

Inhaltsverzeichnis

1	Erfassen Sie Daten effektiv und komfortabel	25
1.1	So lässt sich die manuelle Datenerfassung vereinfachen	25
Tipp 1:	Unterstützung der Datenerfassung mit Masken.....	25
Tipp 2:	Daten in mehreren Tabellenblättern gleichzeitig erfassen.....	27
Tipp 3:	Datum und Zeit über Shortcut erfassen	27
Tipp 4:	Datum und Uhrzeit über Zehnertastatur eingeben	28
Tipp 5:	Daten über das Ausfüllkästchen erfassen	29
Tipp 6:	Komfortables Ausfüllen mit individuellen Reihen.....	30
Tipp 7:	Ausfüllen auf Basis von benutzerdefinierten Listen.....	32
Tipp 8:	Einträge mit Text-Zahlen-Kombinationen per AutoAusfüllkästchen fortlaufend um 1 erhöhen	33
Tipp 9:	Korrekte Datenerfassung über die Funktion AutoKorrektur sicherstellen	33
Tipp 10:	AutoFormatierung bei der Dateneingabe deaktivieren.....	34
Tipp 11:	Nullwerte einfach ausblenden.....	35
Tipp 12:	Das Ergebnis einer Berechnung geschickt einfügen.....	36
Tipp 13:	Komplexe Formeln einfacher verstehen	37
Tipp 14:	Einfache Wiederholung der letzten Aktion	38
Tipp 15:	Eingaben aus der Drop-down-Auswahlliste vornehmen	38
Tipp 16:	Löschen von bestimmten Werten untersagen	38
Tipp 17:	Nicht zusammengehörige Zellen mit einer Eingabe füllen	40
Tipp 18:	Anzahl der Rückgängig-Schritte erhöhen	40
Tipp 19:	Markierung auf Tabellenblatt in Abhängigkeit von gewählter Spalte verschieben.....	42
1.2	Praktische Erleichterungen beim Kopieren und Einfügen	44
Tipp 1:	Schnelles Kopieren per Doppelklick.....	44
Tipp 2:	Inhalte und Formeln der vorhergehenden Zellen kopieren	44
Tipp 3:	Transponieren eines Zellbereichs – Zeilen und Spalten ganz einfach vertauschen	45
Tipp 4:	Berechnungen beim Einfügen durchführen – Preiserhöhung auf eine Preisliste anwenden.....	47
Tipp 5:	In verschiedenen Zellen die gleichen Inhalte oder die gleichen Formeln schnell einfügen	48
Tipp 6:	Schneller Zugriff auf die Zwischenablage	49
Tipp 7:	Formeln ohne Anpassen der Bezüge kopieren	50
Tipp 8:	Daten via Kontextmenü kopieren und einfügen	51
1.3	Kniffe und Tricks zum Navigieren	52
Tipp 1:	Schnell zu einer bestimmten Zelladresse springen	52
Tipp 2:	Ausgewählte Zellinhalte schnell selektieren	53
Tipp 3:	Zellennavigation per Shortcut.....	54
Tipp 4:	Bereiche schnell und komfortabel über das Namensfeld selektieren.....	56
Tipp 5:	Alle Zeilen und Spalten markieren.....	57

Tipp 6: Schnell zum individuellen Standardfestplattenordner wechseln	58
Tipp 7: Die ominöse Funktion BEREICH.VERSCHIEBEN() visualisieren	59
Tipp 8: Tabellen vergleichen	62

1.4 Professionelle Gültigkeitsprüfungen zur Datenerfassung..... 62

Tipp 1: Sichere Datenerfassung: Grundsätzliches zur Gültigkeitsprüfung.....	62
Tipp 2: Informationen zur Datenerfassung vorgeben	64
Tipp 3: Gültigkeitskriterien aus Listen verwenden	65
Tipp 4: Eingaben auf Ziffern bzw. Buchstaben beschränken	67
Tipp 5: Eingaben von Texten auf eine definierte Länge beschränken.....	68
Tipp 6: Eingaben von Leerzeichen verhindern.....	69
Tipp 7: Eingaben von Leereinträgen ermöglichen	70
Tipp 8: Doppelte Einträge verhindern	71
Tipp 9: Doppelte Gültigkeitsliste mit dynamischer Anpassung der Einträge	73
Tipp 10: Eingaben nur in aufsteigender Reihenfolge zulassen (aufsteigende Nummerierung).....	75
Tipp 11: Eingaben bis zu einem definierten Grenzwert zulassen.....	76
Tipp 12: Variable Datumsprüfung – Eingabe von Datumswerten auf den aktuellen Tag beschränken.....	76
Tipp 13: Datumsangaben ablehnen, die auf ein Wochenende fallen	77
Tipp 14: Datumswerte auf einen vorgegebenen Zeitraum beschränken.....	78
Tipp 15: Gültigkeitsprüfungen auf andere Zellen beziehen	79
Tipp 16: Zwei Drop-down-Gültigkeitslisten miteinander verknüpfen.....	80
Tipp 17: Gültigkeitsprüfung mit variabel wählbaren Gültigkeitslisten	83
Tipp 18: Akustische Warnung, wenn der Wert die vorgegebene Grenze überschreitet.....	85
Tipp 19: Über eine Gültigkeitsliste nützliche Makros starten.....	86
Tipp 20: Über eine Gültigkeitsliste Gitternetzlinien ein- und ausschalten	87
Tipp 21: Über eine Gültigkeitsliste Registerkarten ein- und ausblenden	88
Tipp 22: Über eine Gültigkeitsliste Zeilen- und Spaltenbezeichnungen ein- und ausblenden	89
Tipp 23: Über eine Gültigkeitsliste die Bearbeitungsleiste ein- und ausblenden	89
Tipp 24: Über eine Gültigkeitsliste den Vollbildmodus ein- und ausschalten	90
Tipp 25: Über eine Gültigkeitsliste die Mappenberechnung ein- und ausschalten	91
Tipp 26: Über eine Gültigkeitsliste die Blattberechnung anstoßen	92

2 Formatierungen zielgerichtet einsetzen 95

2.1 Bedingte Formatierungen sinnvoll einsetzen..... 95

Tipp 1: Wenn die definierten Bedingungen erfüllt werden – Grundsätzliches zur bedingten Formatierung	95
Tipp 2: Schnelle Orientierung in langen Listen – Leselinien einfügen	96
Tipp 3: Für mehr Übersicht – Gruppierungslien erzeugen.....	98
Tipp 4: Den ersten Eintrag einer Liste hervorheben.....	100
Tipp 5: Zellen in Abhängigkeit vom Inhalt formatieren.....	101
Tipp 6: Extremwerte kennzeichnen.....	104

Tipp 7: Eindeutige Datensätze kennzeichnen	106
Tipp 8: Doppelte Datensätze hervorheben	106
Tipp 9: Fällige Rechnungen kennzeichnen.....	107
Tipp 10: Über- und Unterschreitung von Schwellenwerten kennzeichnen.....	109
Tipp 11: Wochenenden und Wochentage in einem Kalender hervorheben.....	110
Tipp 12: Alle Datensätze in einem bestimmten Zeitraum kennzeichnen	111
Tipp 13: Drei Tage vor und nach dem aktuellen Datum markieren	113
Tipp 14: Die aktuelle Kalenderwoche in einer Datumsliste kennzeichnen	114
Tipp 15: Gesamte Zeile hervorheben, wenn eine Bedingung erfüllt ist.....	115
Tipp 16: Soll-Ist-Abweichungsanalyse mit Tendenzpfeilen unterstützen	116
Tipp 17: Bedingte Formatierung mit Bezug auf ein anderes Tabellenblatt.....	118
Tipp 18: Alle Zellen ohne Zellschutz kennzeichnen.....	120
Tipp 19: Bedingte Formatierung mit VBA realisieren	121
Tipp 20: Fehlerwerte ausblenden.....	123
Tipp 21: Texte und Textteile schnell aufspüren.....	124
Tipp 22: Erweiterte und verbesserte Datenbalken ab Excel 2010	125
Tipp 23: Symbolsätze ab Excel 2010 einfacher und flexibler auswählen	127
2.2 Benutzerdefinierte Formate in der Praxis	128
Tipp 1: Vorab: Grundsätzliches zum benutzerdefinierten Zellenformat.....	128
Tipp 2: Verschiedene benutzerdefinierte Zahlenformate erstellen.....	130
Tipp 3: Negative Werte hervorheben.....	131
Tipp 4: Negative Werte unterdrücken.....	132
Tipp 5: Werte über einer Million formatieren.....	133
Tipp 6: Wertabhängige benutzerdefinierte Zahlenformatierung	134
Tipp 7: Nur Zahlen innerhalb eines bestimmten Wertebereichs anzeigen.....	135
Tipp 8: Benutzerdefinierte Zahlenformate mit individuellen Zusatzangaben erstellen	136
Tipp 9: Hundertstelsekunden darstellen	137
Tipp 10: Stunden über die 24-Stunden-Grenze hinaus darstellen	138
Tipp 11: Datenschutz über benutzerdefinierte Zellenformate herstellen.....	138
Tipp 12: Dezimalzahl als Bruch anzeigen.....	139
Tipp 13: Zahlen buchhalterisch als Soll und Haben anzeigen	140
Tipp 14: Eigene Zellenformatvorlagen definieren.....	141
2.3 Profitipps und -tricks für den Alltag.....	142
Tipp 1: Zwei Überschriften in einer einzigen Zelle anzeigen	142
Tipp 2: Zellinhalte auf Textfelder verlinken.....	143
Tipp 3: Teilergebnisse automatisch hervorheben	144
Tipp 4: Einträge links- und rechtsbündig in einer Zelle anzeigen	145
Tipp 5: Ziffern in verschiedenen internationalen Ziffernzeichen anzeigen.....	147
Tipp 6: Uhrzeitangaben grafisch als Analoguhr darstellen.....	149
Tipp 7: Eingaben komplett anders darstellen.....	150
Tipp 8: Abweichungen mit Smileys visualisieren	151
Tipp 9: Unerwünschte Zeichen mit einer eigenen Funktion entfernen	152
Tipp 10: GROSS, GROSS2 und KLEIN – schnelle Textformatierung und -korrektur.....	153

3	So haben Sie Arbeitsmappen und Tabellenblätter voll im Griff... 157
3.1	Tabellenblätter effektiv managen 157
Tipp 1:	Zugriff auf einen definierten Tabellenbereich beschränken 157
Tipp 2:	Die Bewegung des Zellzeigers auf einen bestimmten Tabellausschnitt beschränken 158
Tipp 3:	Die Bewegung des Zellzeigers auf ungeschützte Zellen beschränken 160
Tipp 4:	Gemeinsamen Dateizugriff auf verschiedene Zellbereiche herstellen 161
Tipp 5:	Wiedereinblenden von ausgeblendeten Tabellenblättern verhindern 163
Tipp 6:	Inhaltsverzeichnis aller Tabellenblätter erzeugen 164
Tipp 7:	Per Hyperlink innerhalb einer Arbeitsmappe navigieren 165
Tipp 8:	Per Hyperlink zu anderen Arbeitsmappen navigieren 166
Tipp 9:	Professionelle Tabellennavigation erstellen 166
Tipp 10:	Benutzerdefinierte Seitennummerierung einrichten 170
Tipp 11:	Einen dynamischen Übertrag aus dem vorherigen Tabellenblatt bei unterschiedlicher Listenlänge realisieren 171
3.2	Arbeitsmappen effektiv managen 173
Tipp 1:	Verlinkte Arbeitsmappen öffnen 173
Tipp 2:	Die Kopie einer bestehenden Arbeitsmappe öffnen 174
Tipp 3:	Persönliche Informationen aus Dateien entfernen 175
Tipp 4:	Arbeitsmappen mittels digitalem Zertifikat legitimieren 178
Tipp 5:	Pfad und Dateiname im Adressfeld anzeigen 180
Tipp 6:	Arbeitsmappe nach einem definierten Zeitpunkt nicht mehr öffnen 181
Tipp 7:	Fenster fixieren 182
Tipp 8:	Fenster teilen 183
Tipp 9:	Dateinamen aus dem Pfad extrahieren 184
3.3	Mustervorlagen sinnvoll einsetzen 185
Tipp 1:	Schnelles Anpassen der Standardschriftart 185
Tipp 2:	Erstellen und Anpassen von Formatvorlagen 186
Tipp 3:	Benutzerdefinierte Vorlagen erstellen 188
Tipp 4:	Vorlagendatei beim Excel-Start automatisch öffnen 189
4	Formeln effektiv und professionell einsetzen 191
4.1	Wichtige Infos zum Umgang mit Formeln und Funktionen 191
Tipp 1:	Einführung in den Funktionsassistenten 191
Tipp 2:	Sichere Überwachung von einzelnen Formelergebnissen 194
Tipp 3:	Überwachung ganzer Tabellausschnitte 195
Tipp 4:	Vorhandene Formeln direkt im Tabellenblatt anzeigen 197
Tipp 5:	Zellinhalt und Formel einer Zelle gleichzeitig anzeigen 198
Tipp 6:	Formeln intelligent zusammenbauen 198
Tipp 7:	Formeln verkleinern 200
Tipp 8:	Kopieren von mehreren Formeln ohne Veränderung der Zellbezüge 201
Tipp 9:	Formelzellen schützen 203
Tipp 10:	Formeln auswerten und prüfen 205
Tipp 11:	Sicherer Umgang mit Zirkelbezügen 206

Tipp 12: (Teil-)Ergebnisse in Formeln anzeigen lassen	207
Tipp 13: Anzeige von Berechnungen in der Statusleiste.....	208
Tipp 14: Tabellenblattübergreifende Berechnungen mit 3D-Bezügen durchführen.....	210
4.2 Matrixfunktionen auf den Punkt gebracht.....	212
Tipp 1: Der einfache Umgang mit Matrixfunktionen.....	212
Tipp 2: Der einfache Umgang mit Matrixkonstanten	213
Tipp 3: Besonderheiten bei der Bearbeitung von Matrizen.....	214
Tipp 4: Erläuterung der Matrixfunktion anhand eines Praxisbeispiels	215
Tipp 5: Fehlzeiten addieren mit Matrixformeln.....	216
Tipp 6: Bedingte Summierung über mehrere Spalten	217
Tipp 7: Die letzte Zelle in einem benutzten Bereich ermitteln.....	218
4.3 Die clevere Verwendung von Namen.....	218
Tipp 1: Die sinnvolle Verwendung von Namen in der Praxis.....	218
Tipp 2: Namen für eine Konstante vergeben	221
Tipp 3: Berechnende Namensverweise verwenden.....	222
Tipp 4: Namen automatisch aus Zeilen- und Spaltenüberschriften erzeugen.....	223
Tipp 5: Namen in Bezüge zurückverwandeln	224
Tipp 6: Auflistung aller verwendeten Namen.....	225
4.4 Maßgeschneiderte Textfunktionen	227
Tipp 1: Text, Zahlen- und Datumsformate in einer Zelle kombinieren.....	227
Tipp 2: Vor- und Nachnamen aus einer Zelle extrahieren	228
Tipp 3: Textteile innerhalb einer Zelle vertauschen	230
Tipp 4: Zellinhalte in Text- und Zahlenbestandteile aufteilen	231
Tipp 5: Beliebige Ziffernfolgen aus einem Text extrahieren.....	232
Tipp 6: Eindeutige Schlüssel, sogenannte Primary Keys, erzeugen.....	233
Tipp 7: Häufigkeit eines Teilstrings in einem Bereich ermitteln	233
Tipp 8: Die ersten vier Wörter eines Textes extrahieren	235
Tipp 9: Überflüssige Zeichen aus einem Text entfernen.....	236
Tipp 10: Umlaute aus einem Text entfernen.....	236
Tipp 11: Vor- und Nachnamen aus E-Mail-Adressen auslesen	237
Tipp 12: Texte bis zu einer bestimmten Länge auffüllen	238
Tipp 13: Dynamisch Zellen aus einem Bereich verketten.....	238
4.5 Professionelle Datumsfunktionen.....	239
Tipp 1: Auf einen Blick: der Aufbau des Datumsformats	239
Tipp 2: Erläuterung der verschiedenen Datumsformate	240
Tipp 3: Gültiges Datum aus Tag, Monat und Jahr zusammenbauen und wieder zerlegen	242
Tipp 4: Erzeugung dynamischer Datumsangaben	244
Tipp 5: Ermittlung des Datums aus Jahr, Kalenderwoche und Wochentag.....	244
Tipp 6: Datumsdifferenzen in Jahren, Monaten und Tagen ermitteln.....	245
Tipp 7: Zinstage auf der Basis von 360 Tagen ermitteln.....	247
Tipp 8: Datumsangaben in WENN-Abfragen verwenden.....	247
Tipp 9: Rechnen mit Datumsangaben vor dem 01.01.1900	248
Tipp 10: Der wievielte Tag im Jahr ist heute – und wie viele Tage sind es noch bis zum 31.12.?	249

Tipp 11: Ermittlung des Monatsletzten	250
Tipp 12: Der wievielte Dienstag im Monat ist heute?.....	252
Tipp 13: Ermittlung von beweglichen Feiertagen	253
Tipp 14: Rechnen mit Arbeitstagen	254
Tipp 15: Handelt es sich um einen Arbeitstag?	256
Tipp 16: Ermittlung des letzten Arbeitstags im Monat.....	257
Tipp 17: Wann fällt ein Wochentag auf ein bestimmtes Datum?	259
Tipp 18: Berechnung der Kalenderwoche nach DIN 1355/ISO 8601	260
Tipp 19: Datum aus Kalenderwoche und vorgegebenem Wochentag ermitteln.....	263
Tipp 20: Datum des Wochenanfangs und des letzten Wochentags ermitteln.....	264
Tipp 21: Auflistung von Wochentagen ohne Wochenenden erzeugen.....	265
Tipp 22: Eine beliebige Anzahl von Monaten einem Datum hinzuzaddieren.....	266
Tipp 23: Summierung von Umsätzen nach Quartalen.....	267
Tipp 24: Ermittlung von Schaltjahren.....	268
Tipp 25: Ermittlung der Sommer- und Winterzeit	269
Tipp 26: Kalenderwochen rückwärtszählen	270
Tipp 27: Bestimmung von Arbeitswoche und Wochenende ab Excel 2010.....	271
Tipp 28: Ermittlung des Projektendtermins unter der Voraussetzung, dass sonntags und montags nicht am Projekt gearbeitet wird.....	273
Tipp 29: Anzahl der Februarstage für ein bestimmtes Jahr ermitteln.....	274
4.6 Zeitfunktionen praxisbezogen einsetzen	275
Tipp 1: Ungleichmäßige Zeichenketten in Zeit umwandeln.....	275
Tipp 2: Der Aufbau des Zeitformats.....	276
Tipp 3: Erläuterung der verschiedenen Uhrzeitformate	277
Tipp 4: Zeit in Stunden-, Minuten- und Sekundenangaben zerlegen und wieder zusammenfügen	278
Tipp 5: Zeitangaben in Industrieminuten umrechnen	279
Tipp 6: Dezimalzahl in Stunden, Minuten und Sekunden umrechnen	280
Tipp 7: Ermittlung verschiedener Weltzeitzonen	281
Tipp 8: Positive und negative Zeitdifferenzen in Minuten und Stunden ermitteln	281
Tipp 9: Ermittlung von Zeitdifferenzen bei Nachschichten über die 0-Uhr-Grenze hinaus	282
Tipp 10: Summieren von Stundenwerten über die 24-Stunden-Grenze hinaus	283
Tipp 11: Runden von Uhrzeiten.....	284
Tipp 12: Ermittlung von Stundenangaben innerhalb eines Zeitraums ohne Berücksichtigung von Wochenenden.....	286
Tipp 13: Ermittlung des Stundenlohns	287
Tipp 14: Ermittlung der Durchschnittsgeschwindigkeit	287
Tipp 15: Trennen von Datum und Uhrzeit	288
Tipp 16: VBA-Makro zu einer vorgegebenen Zeit ausführen.....	289
Tipp 17: Laufende Uhrzeit in eine Zelle eintragen.....	289
4.7 Finanzmathematik für die tägliche Arbeit	290
Tipp 1: Auf- und Abzinsungsfaktoren.....	290
Tipp 2: Zinsberechnungen im Überblick	292
Tipp 3: Ermittlung der monatlichen Ratenzahlung (Annuität) eines Darlehens.....	299

Tipp 4: Tilgungsanteil für einen Kredit in einem bestimmten Zeitraum ermitteln	301
Tipp 5: Zinsanteil für einen Kredit in einem bestimmten Zeitraum ermitteln	302
Tipp 6: Ermittlung des Zinssatzes für einen Kredit	303
Tipp 7: Ermittlung des kumulierten Zins- und Tilgungsanteils	304
Tipp 8: Tilgungsplan für drei Langfristfinanzierungen erstellen.....	307
Tipp 9: Anzahl regelmäßiger Zahlungen für ein definiertes Endkapital ermitteln	308
Tipp 10: Ermittlung der Ablaufsumme einer Kapitalanlage – Endwert	310
Tipp 11: Ermittlung des Endwerts einer Kapitalanlage bei wechselnden Zinsen.....	311
Tipp 12: Welcher Zinssatz steckt hinter der Skontoausnutzung?	313
Tipp 13: Wie hoch dürfen die Investitionskosten sein? – Ermittlung des Barwerts.....	314
Tipp 14: Lineare und degressive Abschreibung	316
Tipp 15: Umstellung von der degressiven auf die lineare Abschreibung	319
Tipp 16: Zukünftige Werte schätzen.....	321
Tipp 17: Zukünftige Trends prognostizieren	322
Tipp 18: Verzinsung des eingesetzten Kapitals bei Zinssatzsteigerung.....	322
Tipp 19: Anlagedauer einer Einmalanlage bei jährlicher Verzinsung bis zum gewünschten Endkapital errechnen.....	323
Tipp 20: Verzugszinsberechnung mit wechselnden Basiszinsen.....	325
Tipp 21: Einkommensteuerberechnung mit Formel und benutzerdefinierter Funktion.....	328
Tipp 22: Sozialversicherungsbeiträge berechnen	334
Tipp 23: Durchschnittliche jährliche Wachstumsrate (CAGR) berechnen	337
4.8 Daten professionell mit Datenbank- und Listenfunktionen verwalten.....	338
Tipp 1: Grundlagen zur Erstellung einer Excel-Datenbank.....	338
Tipp 2: Zählen von Artikeln mithilfe der Datenbankfunktion DBANZAHL()	341
Tipp 3: Welche Möglichkeiten bietet der Kriterienbereich?	343
Tipp 4: Auswertung von Textinformationen einer Artikelliste mit der Datenbankfunktion DBANZAHL2()	347
Tipp 5: Auswertung für den kleinsten/größten Wert in einer Artikelliste mit den Datenbankfunktionen DBMIN() und DBMAX().....	348
Tipp 6: Durchschnittsauswertung der Artikelliste mit der Datenbankfunktion DBMITTELWERT()	350
Tipp 7: Summenauswertung der Artikelliste mit der Datenbankfunktion DBSUMME().....	350
Tipp 8: Ein Suchsystem mit der Funktion DBAUSZUG() einrichten.....	351
Tipp 9: Überführung von Kreuztabellen in Datensätze.....	353
Tipp 10: Datenblöcke in einer Zeile (einem Datensatz) darstellen.....	355
4.9 Funktionen zur Informationsgewinnung	356
Tipp 1: Auslesen von Systeminformationen.....	357
Tipp 2: Auslesen von Dateiinformationen.....	358
Tipp 3: Verschiedene Zellinformationen auslesen	360
Tipp 4: Prüfen, ob ein bestimmter Name für einen benannten Bereich vorhanden ist	361
Tipp 5: Dateien aus Verzeichnis auslesen	362
Tipp 6: Zellen auf ihren Inhalt überprüfen	363
Tipp 7: Zellinhalte mithilfe der Funktion TYP() analysieren	365

4.10 Statistische Funktionen für die Praxis	366
Tipp 1: Mittelwerte	366
Tipp 2: Varianz und Standardabweichung.....	376
Tipp 3: Indexermittlung nach Laspeyres, Paasche und Fisher	379
Tipp 4: Kombinatorik – Permutationen, Variationen und Kombinationen	383
Tipp 5: Berechnung der Umsatzprovision ausgehend vom Verkaufserfolg	387
Tipp 6: Rangfolge ohne doppelte Ränge ermitteln.....	388
Tipp 7: Mittelwert ohne Nullwerte ermitteln	389
Tipp 8: Tendenz einer Zahlenreihe (Umsatzentwicklung) ermitteln.....	391
Tipp 9: Ermittlung der größten positiven und der größten negativen Differenz in einer Liste	392
Tipp 10: Umwandeln von verschiedenen Maßeinheiten	394
Tipp 11: Zeichen auf Knopfdruck tiefer stellen.....	396
4.11 Mathematische Funktionen für den Alltag.....	398
Tipp 1: Auslesen der ersten Nachkommastelle einer Dezimalzahl	398
Tipp 2: Ermittlung von Primzahlen	398
Tipp 3: Ermittlung der Quersumme	399
Tipp 4: Bestimmung der Fibonacci-Folge	401
Tipp 5: Rechnen mit Brüchen.....	402
Tipp 6: Alle möglichen Teiler einer Zahl berechnen	403
Tipp 7: EAN-Prüfzifferncode ermitteln	404
Tipp 8: Berechnen und Umwandeln von Dezimal-, Dual-, Hexadezimal- und Oktalzahlen.....	405
Tipp 9: Römische in arabische Zahlen umwandeln (und vice versa).....	410
Tipp 10: Rund ums Runden.....	413
4.12 Sofort einsetzbare Summierungsfunktionen und bedingte Berechnungen.....	414
Tipp 1: Summierung jeder x-ten Zeile	414
Tipp 2: Summierung von absoluten Zahlen.....	415
Tipp 3: Gerundete Zahlen richtig summieren	415
Tipp 4: Beschränkung intelligent umgehen – Summierung von mehr als 255 Argumenten.....	416
Tipp 5: Summierung der drei Kunden mit dem höchsten Jahresumsatz	417
Tipp 6: Summierung von Zahlen mit vorangestelltem oder nachfolgendem Text.....	418
Tipp 7: Dynamische Summierung der ausgewählten Zellen	420
Tipp 8: Bedingte Summierung mit verschiedenen Suchkriterien	422
Tipp 9: Summierung auf der Basis mehrerer Bedingungen	423
Tipp 10: Variable Summierung mit Vorjahresvergleich	426
Tipp 11: Summierung mit indirekter Zellreferenzierung	428
Tipp 12: Summierung bis zu einem bestimmten Monat durchführen	429
Tipp 13: Dynamische Ermittlung von Zwischensummen.....	429
Tipp 14: Summierung bei doppelt vorkommenden Werten	431
Tipp 15: Summierung von farbigen Zellen	432
Tipp 16: Bereiche per Shortcuts summieren	434
Tipp 17: Summierung identischer Zellen über verschiedene Tabellen hinweg	435
Tipp 18: Verschobene Bereiche summieren	436
Tipp 19: Vorzeichenabhängig addieren	437
Tipp 20: Summenerhaltendes Runden	438

4.13 Nützliche Zählfunktionen.....	440
Tipp 1: ANZAHL, ANZAHL2 und ANZAHLLEEREZELLEN	440
Tipp 2: Ermittlung von Zellen mit enthaltener Formel.....	441
Tipp 3: Zählen mit mehreren Bedingungen – doppelte Datensätze ermitteln.....	443
Tipp 4: Datensätze in gefilterter Liste nach Suchkriterium auswerten.....	445
Tipp 5: Lagerbestände nach Alter auswerten.....	447
Tipp 6: Anzahl unterschiedlicher Einträge in einer Liste ermitteln (Ermittlung von Unikaten).....	448
Tipp 7: Anzahl einzelner, doppelter, dreifacher ... Einträge ermitteln	450
Tipp 8: Datensätze nach ihrer Häufigkeit auswerten und entsprechend sortieren.....	450
Tipp 9: Ermittlung aller Zellen mit Text	452
Tipp 10: Wie oft ist ein Teilstring in einer Textfolge vorhanden?.....	453
Tipp 11: Zufallszahlen ohne doppelte Werte erzeugen.....	454
Tipp 12: Erzeugung von Passwörtern mit zufälligen Buchstaben-Zahlen- Kombinationen.....	455
Tipp 13: Beträge in Anzahl Scheine und Anzahl Münzen aufteilen	455
Tipp 14: Anzahl farbiger Zellen ermitteln	457
4.14 Maßgeschneiderte Verweisfunktionen	458
Tipp 1: Verweisfunktionen im Überblick	458
Tipp 2: Vergleich der Verweisfunktionen SVERWEIS() und INDEX()	465
Tipp 3: Daten lückenlos aus einer Liste auslesen.....	467
Tipp 4: Auslesen von Daten mit mehreren Bedingungen	469
Tipp 5: Verweise nach links bzw. nach oben herstellen	470
Tipp 6: Zeitabhängige Verweise erstellen	471
Tipp 7: Ermittlung des Datums, an dem der höchste Tagesumsatz getätigt wurde	472
Tipp 8: Ermittlung der letzten benutzten Zeilen- und Spaltennummern sowie der entsprechenden Zellinhalte	473
Tipp 9: Provision anhand einer Rabattstaffel ermitteln.....	474
Tipp 10: Daten gezielt über Koordinaten aus einer Kreuztabelle auslesen.....	475
Tipp 11: Flexibel Bezug auf Koordinaten in einem anderen Arbeitsblatt nehmen	477
5 Daten bearbeiten, auswerten und analysieren für die tägliche Praxis	489
5.1 Daten suchen, sortieren und filtern	489
Tipp 1: Analyse und Verwaltung einer Gruppe – der einfache Umgang mit Tabellen	489
Tipp 2: Daten suchen und finden unter Verwendung von Platzhalterzeichen (Jokern).....	493
Tipp 3: Grundlagen der Datensortierung.....	494
Tipp 4: Sortieren auf der Basis von benutzerdefinierten Listen	495
Tipp 5: Daten nach Farben sortieren.....	497
Tipp 6: Farbpalette ändern	498
Tipp 7: Sortieren von Geburtstagslisten	499
Tipp 8: Die AutoFilter-Funktion im Praxiseinsatz.....	500

Tipp 9: Duplikate aus einer Liste entfernen.....	502
Tipp 10: So lässt sich eine Tabelle mit Bildern korrekt sortieren.....	503
Tipp 11: Duplikate mittels einer Funktion in einer einspaltigen Liste finden	505
Tipp 12: Duplikate mittels einer Funktion in einer mehrspaltigen Liste finden	507
Tipp 13: Mehrere Filterkriterien mit dem Spezialfilter auswerten	509
Tipp 14: Fortlaufende Nummerierung in gefilterten Listen.....	511
Tipp 15: Mehrere unabhängige AutoFilter in einer Tabelle setzen.....	512
Tipp 16: Die erweiterte Filterfunktion ab Excel 2010 – Finden leicht gemacht	514
Tipp 17: Listen mithilfe von Formeln sortieren.....	515
Tipp 18: Liste ohne Leerzeilen mithilfe von Formeln erzeugen.....	516
Tipp 19: Dynamische Liste mit Grafiken.....	517
Tipp 20: Letzten Wert einer Spalte ermitteln	518
5.2 Was-wäre-wenn-Analysen, Zielwertsuche und Solver	519
Tipp 1: Endkapital einer Geldanlage über die Zielwertsuche ermitteln	519
Tipp 2: Break-even-Analyse mithilfe der Zielwertsuche.....	520
Tipp 3: Komplexe Rechnungen „lösen“: Grundlagen des Solvers.....	521
Tipp 4: Optimierungsrechnung – Ermittlung des optimalen Deckungsbeitrags unter Berücksichtigung von Engpässen.....	523
Tipp 5: Verschiedene Berechnungsmodelle über die Funktion Mehrfachoperation vergleichen	527
5.3 PivotTables zeitsparend und nutzbringend einsetzen.....	529
Tipp 1: Allgemeine Regeln im Umgang mit einer PivotTable.....	529
Tipp 2: Die verbesserten PivotTable-Funktionen ab Excel 2010	530
Tipp 3: Erstellung der ersten einfachen PivotTable	532
Tipp 4: Weitere Teilergebnisse zur PivotTable hinzufügen.....	536
Tipp 5: Verwendung des Bereichsfilters im PivotTable-Bericht.....	538
Tipp 6: Erzeugen der Top-5-Kundenliste	541
Tipp 7: Berechnende Felder zum PivotTable-Bericht hinzufügen.....	542
Tipp 8: Gezielt Daten aus einer PivotTable auslesen	543
Tipp 9: Filtern von PivotTables mithilfe der Datenschnittfunktion	546
Tipp 10: Die Datenschnittfunktion in der Praxis – Ideen und Anregungen	550
Tipp 11: Mehrere Datenquellen in PivotTables anbinden, ab Excel 2013	552
Tipp 12: Das ZeitachsenTool für PivotTables ab Excel 2013.....	556
5.4 Teilergebnisse sinnvoll einsetzen.....	559
Tipp 1: Allgemeine Informationen zum Teilergebnis-Assistenten	559
Tipp 2: Teilergebnisse schnell und zielgerichtet erzeugen.....	560
Tipp 3: Mehrere Teilergebnisse verschachteln	562
Tipp 4: Teilergebnisse aus der Datenliste entfernen	564
Tipp 5: Automatischen Seitenwechsel nach einzelnen Teilergebnissen einfügen.....	564
Tipp 6: Teilergebnisse in gleichförmige Listen manuell eintragen	565
5.5 Zielgerichtete Datenkonsolidierung	567
Tipp 1: Allgemeine Informationen zum Konsolidieren von Daten	567
Tipp 2: Daten einfach konsolidieren anhand eines Praxisbeispiels	568
Tipp 3: Konsolidieren mit unterschiedlichen Überschriften und Zeilenbeschriftungen.....	572

Tipp 4: Nur bestimmte Informationen konsolidieren: Durchführen von Teilkonsolidierungen.....	574
5.6 Professioneller Umgang mit Zellkommentaren.....	575
Tipp 1: Zellkommentare auf einen Blick – eine kurze Einführung.....	575
Tipp 2: Formatieren von Zellkommentaren.....	577
Tipp 3: Bilder in Zellkommentare einbinden	579
Tipp 4: Kommentare drucken.....	580
Tipp 5: Anpassen des Benutzernamens	582
Tipp 6: Zellkommentare per Funktion auslesen	583
Tipp 7: Alle Zellkommentare eines Tabellenblatts per Makro formatieren.....	583
5.7 Umgang mit Steuerelementen und Formularen.....	585
Tipp 1: Grundlegende Informationen zu Steuerelementen.....	585
Tipp 2: Das Kombinationsfeld für vordefinierte Einträge	587
Tipp 3: Verwendung des Kontrollkästchens in einem Praxisbeispiel.....	589
Tipp 4: Verwendung des Optionsfelds in einem Praxisbeispiel	591
6 Professionelle Diagramme, Charts und Präsentationen.....	595
Tipp 1: Überblick zu den Unterschieden der Benutzeroberfläche in den verschiedenen Excel-Versionen.....	595
Tipp 2: Mit Excel ganz einfach ein Diagramm erstellen	598
Tipp 3: Datenbereiche für Diagramme dynamisieren	603
Tipp 4: Einzelne Werte dynamisch hervorheben.....	605
Tipp 5: Diagramme als statische Bilder einfügen	608
Tipp 6: Zellen ohne Inhalte bei der Diagrammerstellung ignorieren	609
Tipp 7: Kleine und große Zahlen gleichzeitig in einem Diagramm darstellen	611
Tipp 8: Informationen in Diagrammen ein- und ausblenden	612
Tipp 9: Ein PivotChart einfach erstellen	614
Tipp 10: Mehrere Diagrammtypen kombinieren	616
Tipp 11: Erweiterte Diagrammfunktionen seit Excel 2010	618
Tipp 12: Diagramme in PowerPoint integrieren.....	618
Tipp 13: Diagramme dynamisch mit PowerPoint verknüpfen.....	619
Tipp 14: Diagramme mit Formeln erzeugen.....	620
Tipp 15: Sparklines ab Excel 2010 – klein, aber fein	622
Tipp 16: So können Sparklines modifiziert und an die jeweilige Situation angepasst werden.....	623
Tipp 17: Empfohlene Diagramme ab Excel 2013 verwenden	625
Tipp 18: Topwerte in Diagrammen ab Excel 2013 hervorheben.....	628
Tipp 19: Verbunddiagrammtypen ab Excel 2013 verwenden.....	630
Tipp 20: Wasserfalldiagramme ab Excel 2016 erstellen.....	631
Tipp 21: Treemap-Diagramme ab Excel 2016 erstellen	632
Tipp 22: Sunburst-Diagramme ab Excel 2016 erstellen.....	634
Tipp 23: Kastengrafikdiagramme ab Excel 2016 erstellen	635
Tipp 24: Histogramme ab Excel 2016 erstellen.....	636
Tipp 25: Pareto-Diagramme ab Excel 2016 erstellen	638
Tipp 26: Das Prognosearbeitsblatt ab Excel 2016 verwenden.....	640

7	Interne und externe Schnittstellen nutzen	643
7.1	Importieren, Exportieren, Verknüpfen.....	643
Tipp 1:	Schnelles Arbeiten mit dem Textkonvertierungs-Assistenten.....	643
Tipp 2:	Bereinigen von Daten nach dem Importvorgang	646
Tipp 3:	Interne Schnittstelle – Update von verlinkten Arbeitsmappen	648
Tipp 4:	Externe Links in einer Arbeitsmappe finden und entfernen	650
Tipp 5:	Hyperlinks, die besondere Verknüpfung – Start von VBA-Makros über Hyperlinks.....	651
Tipp 6:	Daten in verschiedene Formate exportieren.....	653
Tipp 7:	Daten aus dem Internet einlesen und verarbeiten	654
7.2	Excel im Office-Umfeld	655
Tipp 1:	Ausgewählte Datensätze über MS-Query aus Access importieren	655
Tipp 2:	Dynamisieren der Query-Abfrage	658
Tipp 3:	Ausgewählte Datensätze über OLE-DB aus Access einlesen	661
Tipp 4:	Daten an Microsoft Word übergeben	663
Tipp 5:	Automatische Wiedervorlage von Excel-Dateien in Outlook	666
8	Nützliche Druck- und Mailfunktionen	669
8.1	Drucklayout – die besten Tipps und Tricks	669
Tipp 1:	Daten beim Ausdruck verborgen.....	669
Tipp 2:	Den Ausdruck von Steuerelementen verhindern.....	670
Tipp 3:	Wasserzeichen einfügen	671
Tipp 4:	Wiederholungszeilen auf bestimmte Blätter beschränken.....	673
Tipp 5:	Ausdruck auf den sichtbaren Bereich beschränken.....	674
Tipp 6:	Dynamisieren von Druckbereichen	675
Tipp 7:	Fehlerwerte beim Drucken ausblenden.....	677
Tipp 8:	Drucklayouts für zukünftige Ausdrucke abspeichern.....	679
Tipp 9:	Erzeugung einer Formelübersicht.....	679
Tipp 10:	Druck von Tabellen unterbinden	681
8.2	E-Mail-Funktionen in Excel nutzen.....	682
Tipp 1:	Arbeitsmappe und Tabellenblatt aus Excel per E-Mail versenden	682
Tipp 2:	Markierten Bereich per E-Mail versenden	684
Tipp 3:	Kontakte von Outlook nach Excel übertragen.....	686
9	Die Benutzeroberfläche und Features von Excel	689
9.1	Fakten zu Excel.....	689
Tipp 1:	Fakten zu Excel 2007	689
Tipp 2:	Fakten zu Excel 2010	690
Tipp 3:	Fakten zu Excel 2013	690
Tipp 4:	Fakten zu Excel 2016	691
Tipp 5:	XML-basierte Dateiformate in Excel.....	691
Tipp 6:	Limitationen in Excel seit Excel 2007	693

9.2 Das Menüband in Excel	694
9.3 Der Backstage-Bereich in Excel.....	698
Tipp 1: Die Evolution des Backstage-Bereichs in Excel.....	698
Tipp 2: Der Startbildschirm ab Excel 2013	700
Tipp 3: Neue Arbeitsmappen erstellen.....	701
Tipp 4: Öffnen von Arbeitsmappen.....	702
Tipp 5: Speichern von Arbeitsmappen.....	702
Tipp 6: Informationen zu der Arbeitsmappe abrufen.....	703
Tipp 7: Arbeitsmappen und Arbeitsblätter schützen.....	704
Tipp 8: Arbeitsmappen auf persönliche Informationen prüfen	706
Tipp 9: Arbeitsmappen auf Barrierefreiheit prüfen.....	707
Tipp 10: Kompatibilität von Arbeitsmappen überprüfen	708
Tipp 11: Drucken von Arbeitsmappen.....	710
Tipp 12: Arbeitsmappen freigeben	711
Tipp 13: Arbeitsmappen per E-Mail versenden	712
Tipp 14: Arbeitsmappen als PDF-Datei exportieren	712
Tipp 15: Benutzer- und Produktinformationen abrufen.....	714
9.4 Features der Benutzeroberfläche effektiv nutzen	715
Tipp 1: Das Kontextmenü in Excel.....	715
Tipp 2: Die Symbolleiste für den Schnellzugriff	716
Tipp 3: Das Startprogramm für Dialogfenster	716
Tipp 4: Die Bearbeitungsleiste in Excel.....	718
Tipp 5: Die Statusleiste in Excel.....	718
Tipp 6: Designs in Excel verwenden	719
Tipp 7: Formatkataloge in Excel verwenden	720
Tipp 8: Erweitertes Kopieren und Einfügen ab Excel 2010	721
Tipp 9: Erweiterte Löschen-Schaltfläche ab Excel 2010.....	722
Tipp 10: Screenshots ab Excel 2010 spielend leicht in ein Arbeitsblatt einfügen.....	722
Tipp 11: Die Schnellanalysefunktionen ab Excel 2013 verwenden.....	723
Tipp 12: Die Blitzvorschaufunktion ab Excel 2013 verwenden.....	726
Tipp 13: Weitere Extraktionsmöglichkeiten mithilfe der Blitzvorschaufunktion.....	727
Tipp 14: Der Formeleditor ab Excel 2010	729
Tipp 15: Funktionen zur Bildbearbeitung ab Excel 2010 verwenden.....	730
Tipp 16: Die erweiterten Sicherheitsoptionen seit Excel 2010.....	733
Tipp 17: Den Touch-Modus ab Excel 2013 verwenden.....	737
Tipp 18: Die Excel-Hilfefunktion verwenden	738
Tipp 19: Das Feature „Was möchten Sie tun“ ab Excel 2016.....	740
Tipp 20: Die intelligente Suche ab Excel 2016 verwenden.....	741
9.5 Excel den individuellen Bedürfnissen anpassen	742
Tipp 1: Verschiedene Standardeinstellungen für Excel individuell vorgeben	743
Tipp 2: Anpassen der Symbolleiste für den Schnellzugriff.....	749
Tipp 3: So passen Sie das Menüband ab Excel 2010 an	751
Tipp 4: So exportieren und importieren Sie Anpassungen zum Menüband und zur Symbolleiste für den Schnellzugriff	754
Tipp 5: Excel individuell starten	754

9.6 Zusattools in Excel	756
Tipp 1: Das Microsoft Office Upload Center	756
Tipp 2: Spreadsheet Compare – Tabellen ab Excel 2013 vergleichen	758
Tipp 3: So lässt sich Excel um Apps aus dem App-Store erweitern	762
Tipp 4: Bing Maps als App in Excel 2013/2016 verwenden	763
10 So bekommen Sie Fehler problemlos in den Griff	767
Tipp 1: Fehler suchen und finden.....	767
Tipp 2: Überblick über die Fehlerarten in Excel.....	769
Tipp 3: Ermitteln, welcher Fehlertyp vorliegt.....	769
Tipp 4: Fehler abfragen und unterdrücken.....	770
Tipp 5: Unerwartete Fehler bei der Funktion SVERWEIS() unterdrücken.....	772
Tipp 6: Vorhandene Fehlerwerte analysieren.....	774
Tipp 7: Spur zum Fehler ermitteln.....	778
Tipp 8: Automatische Fehleranalyse durchführen	780
Tipp 9: Intelligente Fehlersuche in Formeln.....	782
11 Microsoft Office Online – Excel im Browser	785
Tipp 1: Übersicht zu Microsoft Office Online	785
Tipp 2: OneDrive einrichten und verwenden	787
Tipp 3: Arbeiten mit Excel Online – Zugriff über den Browser	789
Tipp 4: Eine Excel-Datei über OneDrive teilen und freigeben	791
Tipp 5: Einbetten von Excel-Tabellen in Webseiten	793
Tipp 6: Umfragen mit Excel Online erstellen.....	796
Tipp 7: OneDrive als Laufwerk direkt in Excel anbinden.....	800
12 Routineaufgaben per Makro erledigen	803
Tipp 1: Vorstellung des VBA-Editors	803
Tipp 2: Makros aufzeichnen.....	808
Tipp 3: Makros mit einfacher For Next-Schleife	810
Tipp 4: Makros mit einfacher If-Anweisung.....	812
Tipp 5: Makros mit Select Case-Bedingung.....	815
Tipp 6: Mit Makros Zellen füllen.....	817
Tipp 7: Mit Makros Zeilen ausblenden	818
Tipp 8: Mit Makros Zeilen einblenden	820
Tipp 9: Rechnungsnummer PC-übergreifend dynamisch erzeugen.....	821
Tipp 10: Tabellen automatisch in die richtige Reihenfolge bringen	824
Tipp 11: Gefilterte Daten in ein neues Tabellenblatt übertragen	825
Tipp 12: Alle Dateien eines Verzeichnisses auflisten.....	828
Tipp 13: Arbeitsmappen automatisch per Microsoft Outlook versenden	828
Tipp 14: Alle Verknüpfungen aus einer Arbeitsmappe löschen	830
Tipp 15: Alternative Datenerfassung per Schieberegler	832
Tipp 16: PivotTable vor dem Ausdruck automatisch aktualisieren.....	835

Tipp 17: Excel-Diagramme automatisch ohne Qualitätsverlust nach PowerPoint übertragen	836
Tipp 18: Zellinformationen per VBA auslesen	839
Tipp 19: Tabellen durch Deaktivieren der Entfernen-Taste schützen	840
Tipp 20: Pfad und Dateiname in der Titelleiste des Excel-Fensters anzeigen	841
Tipp 21: So lassen sich Kommentare aus Zellinhalten erzeugen	842
Tipp 22: Verbundene Zellen suchen und finden	843
Tipp 23: Zahlen aus Text extrahieren	844
Tipp 24: Einzelnes Tabellenblatt in separater Arbeitsmappe abspeichern	846
Tipp 25: Makros über formelbasierte WENN-Abfragen ausführen	847
Tipp 26: Umwandeln von Umlauten per benutzerdefinierter VBA-Funktion	848
Tipp 27: Fadenkreuz als Excel-Lesehilfe	849
13 Daten schützen	851
Tipp 1: Diverse Möglichkeiten, Daten zu schützen	851
Tipp 2: Der Schutz von Arbeitsmappen	851
Tipp 3: Der Schutz von Tabellen	852
Tipp 4: Quellcode schützen	853
Tipp 5: Datenänderungen verhindern	854
Tipp 6: Das Speichern von Datenänderungen unterbinden	855
Tipp 7: Professioneller Datenschutz über Hardware-Dongle	856
14 Neue und geänderte Funktionen	857
14.1 Neue Funktionen in Excel 2007	857
Tipp 1: Funktion WENNFehler()	857
Tipp 2: Funktion ZÄHLENWENNS()	857
Tipp 3: Funktion SUMMEWENNS()	857
Tipp 4: Funktion MITTELWERTWENN()	857
Tipp 5: Funktion MITTELWERTWENNS()	858
Tipp 6: Die Cube-Funktionen	858
14.2 In Excel 2010 verbesserte und neue Funktionen	858
Tipp 1: Funktion ARCSINHYP()	858
Tipp 2: Funktion BETA.VERT() / BETAVERT()	858
Tipp 3: Funktion BETA.INV() / BETAINV()	858
Tipp 4: Funktion BINOM.VERT() / BINOMVERT()	859
Tipp 5: Funktion BINOM.INV() / KRITBINOM()	859
Tipp 6: Funktion CHIQU.INV.RE() / CHIINV()	859
Tipp 7: Funktion CHIQU.TEST() / CHITEST()	859
Tipp 8: Funktion UMWANDELN()	860
Tipp 9: Funktion KUMZINSZ()	860
Tipp 10: Funktion KUMKAPITAL()	860
Tipp 11: Funktion F.VERT.RE() / FVERT()	860
Tipp 12: Funktion F.INV.RE() / FINV()	860
Tipp 13: Funktion GEOMITTEL()	861

Tipp 14: Funktion GAMMA.VERT/GAMMAVERT()	861
Tipp 15: Funktion GAMMA.INV/GAMMAINV()	861
Tipp 16: Funktion HYPGEOM.VERT()/HYPGEOMVERT()	861
Tipp 17: Funktion IKV()	861
Tipp 18: Funktion LOGNORM.VERT()/LOGNORMVERT()	862
Tipp 19: Funktion LOGNORM.INV()/LOGNORMINV()	862
Tipp 20: Funktion REST()	862
Tipp 21: Funktion NEGBINOM.VERT()/NEGBINOMVERT()	862
Tipp 22: Funktion NORM.VERT()/NORMVERT()	863
Tipp 23: Funktion NORM.INV()/NORMINV()	863
Tipp 24: Funktion NORM.S.VERT()/STANDNORMVERT()	863
Tipp 25: Funktion NORM.S.INV()/STANDNORMINV()	863
Tipp 26: Funktion POISSON.VERT()/POISSON()	863
Tipp 27: Funktion ZUFALLSZAHL()	864
Tipp 28: Funktion STABW.S()/STABW()	864
Tipp 29: Funktion T.VERT()/TVERT()	864
Tipp 30: Funktion T.INV.2S()/TINV()	864
Tipp 31: Funktion VAR.S()/VARIANZ()	864
Tipp 32: Funktion KONFIDENZ.NORM()/KONFIDENZ()	865
Tipp 33: Funktion NETTOARBEITSTAGE.INTL()	865
Tipp 34: Funktion ARBEITSTAG.INTL()	865
Tipp 35: Funktion AGGREGAT()	865
Tipp 36: Funktion OBERGRENZE.GENAU()	866
Tipp 37: Funktion UNTERGRENZE.GENAU()	866
Tipp 38: Funktion CHIQU.VERT()	866
Tipp 39: Funktion CHIQU.INV()	866
Tipp 40: Funktion KONFIDENZ.T()	866
Tipp 41: Funktion KOVARIANZ.S()	866
Tipp 42: Funktion F.VERT()	866
Tipp 43: Funktion F.INV()	866
Tipp 44: Funktion MODUS.VIELF()	867
Tipp 45: Funktion QUANTIL.EXKL()	867
Tipp 46: Funktion QUANTILSRANG.EXKL()	867
Tipp 47: Funktion QUARTILE.EXKL()	867
Tipp 48: Funktion RANG.MITTELW()	867
Tipp 49: Funktion T.VERT()	867
Tipp 50: Funktion T.INV()	867
14.3 Neue Funktionen in Excel 2013	867
Tipp 1: Funktion BLATT()	867
Tipp 2: Funktion BLÄTTER()	868
Tipp 3: Funktion ISTFORMEL()	868
Tipp 4: Funktion ISOKALENDERWOCHE()	868
Tipp 5: Funktion TAGE()	868
Tipp 6: Funktion WENNNV()	869
Tipp 7: Funktion XODER()	869

Tipp 8: Funktion FORMELTEXT().....	869
Tipp 9: Funktion ZAHLENWERT()	869
Tipp 10: Funktion UNIZEICHEN() und Funktion UNICODE()	870
Tipp 11: Funktion ARABISCH().....	870
Tipp 12: Funktion BASIS().....	870
Tipp 13: Funktion DEZIMAL().....	870
Tipp 14: Funktion OBERGRENZE.MATHEMATIK() und Funktion UNTERGRENZE.MATHEMATIK()	871
Tipp 15: Funktion PDURATION()	871
Tipp 16: Funktion URLCODIEREN()	871
Tipp 17: Funktion WEBDIENST().....	871
Tipp 18: Funktion XMLFILTERN()	872
Tipp 19: Funktion KOMBINATIONEN2().....	872
Tipp 20: Funktion ARCCOT().....	872
Tipp 21: Funktion ARCCOTHYP()	872
Tipp 22: Funktion COT().....	872
Tipp 23: Funktion COTHYP().....	872
Tipp 24: Funktion COSEC().....	872
Tipp 25: Funktion COSECHYP()	873
Tipp 26: Funktion MEINHEIT().....	873
Tipp 27: Funktion SEC().....	873
Tipp 28: Funktion SECHYP()	873
Tipp 29: Funktion BINOM.VERT.BEREICH()	873
Tipp 30: Funktion GAMMA()	873
Tipp 31: Funktion PHI()	873
Tipp 32: Funktion SCHIEFE.P()	873
Tipp 33: Funktion IMCOSEC().....	874
Tipp 34: Funktion IMCOSECHYP()	874
Tipp 35: Funktion IMCOT().....	874
Tipp 36: Funktion IMSEC().....	874
Tipp 37: Funktion IMSECHYP()	874
Tipp 38: Funktion IMSIN()	874
Tipp 39: Funktion IMSINHYP()	874
Tipp 40: Funktion IMTAN().....	874
Tipp 41: Funktion BITUND().....	874
Tipp 42: Funktion BITODER().....	875
Tipp 43: Funktion BITXODER()	875
Tipp 44: Funktion BITLVERSCHIEB()	875
Tipp 45: Funktion BITRVERSCHIEB()	875
14.4 Neue Funktionen in Excel 2016.....	875
Tipp 1: Funktion SCHÄTZER.ETS()	875
Tipp 2: Funktion SCHÄTZER.ETS.KONFINT()	876
Tipp 3: Funktion SCHÄTZER.ETS.SAISONALITÄT()	876
Tipp 4: Funktion SCHÄTZER.ETS.STAT().....	876
Tipp 5: Funktion SCHÄTZER.LINEAR()	876

15 Nützliche Links und kostenfreie Excel-Add-ins	877
Tipp 1: Sparklines für Excel (SfE) – ein tolles Grafik-Add-in.....	877
Tipp 2: SfE-Funktion LineChart()	878
Tipp 3: SfE-Funktion BarChart()	880
Tipp 4: SfE-Funktion AreaChart()	882
Tipp 5: SfE-Funktion HorizonChart().....	883
Tipp 6: SfE-Funktionen HBar() und VBar().....	884
Tipp 7: SfE-Funktion PieChart()	885
Tipp 8: SfE-Funktion VariChart()	886
Tipp 9: SfE-Funktion BulletChart().....	887
Tipp 10: SfE-Funktion revBulletChart().....	888
Tipp 11: SfE-Funktion StackedChart().....	890
Tipp 12: SfE-Funktion BoxPlot()	891
Tipp 13: SfE-Funktion SpreadChart()	892
Tipp 14: SfE-Funktion StripeChart().....	893
Tipp 15: SfE-Funktion CascadeChart().....	895
Tipp 16: SfE-Funktion ScaleLine().....	896
Tipp 17: Der Formel-Übersetzer	897
Anhang	899
Funktionsübersichten	899
Funktionsübersicht Deutsch – Englisch.....	899
Funktionsübersicht Englisch – Deutsch.....	904
Informationen zu Operatoren für Berechnungen.....	908
Priorität von Operatoren	910
Praxisorientierte Shortcuts	911
Index	913