

Excel 2016 – Einstellungssache

Beim Start erscheint der Startbildschirm	16
Mal ein anderes Outfit	17
Mal einen anderen Bildhintergrund	18
Finger drauf – Touch me	19
Auf das Menü kommt es an ...	20
Das Menüband reduzieren	21
Tasten fürs Menü	22
Die Standardschrift festlegen	23
Schnell zwischen den Fenstern schalten	24
Ansichten einer Arbeitsmappe	25
Leichter Ansichtenwechsel	26
Schneller Ansichtenwechsel	27
Was fürs Auge – der Zoom	28
Eine Leiste für den Status	29
Die Anzahl der Tabellenblätter erhöhen	30
Was möchten Sie tun?	31
Ihr persönliches Menü	32
Persönliche Registerkarten	33
Damit die Schnellleiste auch schnell ist	34
Befehle schnell wieder entfernen ...	35
So haben Sie wichtige Befehle im Griff	36
Weitere Befehle	37
Befehle auswählen	38
Alle Befehle	39
Befehle schnell wiederholen	40
Excel-Optionen	41

2

Excel: das A & O

A1, B2, C3 ...	44
Banal wichtig: Mauszeiger	45
Schriften – fett, kursiv, groß, klein	46
Farbe in Zellen bekennen	47
Ergebnisse einrahmen	48
Zellen verbinden und zentrieren	49
Mit Excel rechnen	50
Schnell zum Ergebnis kommen (1)	51
Schnell zum Ergebnis kommen (2)	52
Max, Min und Mittelwert	53
Eingaben rückgängig machen und wiederherstellen	54
Befehle schnell wiederholen	55
Zellen formatieren	56
Tasten zum Formatieren	57
Währungen	58
Formate schnell übertragen	59
Eine Bruchzahl in Excel	60
Feste Bezüge	61
Ein Währungsrechner	62
Spurenleser	63
Prozente	64
Alles in Prozent	65
Zellen mit Namen – hier nicht F4	66
Formate löschen	67
Weg mit den Nullen	68
Besser eigene Zahlenformate	69
Das Comeback der D-Mark	70
Tag oder Tage – Ein- oder Mehrzahl	71

Alles in Farbe – die Codes dazu	72
Bedingungen an Formate stellen	73
Richtige Formate für die Zeit	74
Zeitdifferenzen schön anzeigen	75
Spalten und Zeilen markieren und summieren	76
Zeilen und Spalten einfügen	77
Zeilen und Spalten ein- und ausblenden	78
Benutzerdefiniertes Sortieren	79
Sortieren: A bis Z	80
Sortieren: 3, 2, 1 ...	81

Neu, Speichern und Drucken

Klick mal Neu	84
Vorlagen	85
Schließen/Alle schließen	86
Speicher mal	87
Wie speichern?	88
Das Symbol »Speichern unter«	89
Das Dialogfeld »Speichern unter ...«	90
Aus Neu macht Alt	91
Aus Alt macht Neu	92
Niemand soll es lesen oder ändern	93
Bearbeitungen einschränken	94
Mal schnell öffnen	95
Das ist wohl das Letzte ...	96
Zuletzt verwendet mal erweitern	97
Hoch- und Querformat	98

4

Speedy Excel

Der Zellzeiger – schneller als die Polizei erlaubt	112
In Tabellen schnell sein	113
Richtiges Markieren spart Zeit	114
Passst nicht gibt es nicht!	115
Excel übernimmt das schon	116
Formeln kopieren	117
Markieren und rechnen	118
Mehrere Zellen, eine Rechnung	119
Kopieren und ausschneiden	120
Mit der Maus: ausschneiden und kopieren	121
Die Zwischenablage nutzen	122
Spalten in Zeilen (und umgekehrt)	123
Mo, Di, Mi – schnell geht's	124

Die Umbruchvorschau	99
Der Schnelldruck	100
Der Druck im Detail	101
Die Seitenansicht	102
Seitenränder schnell ändern	103
Seitenränder einrichten	104
Damit alles auf eine Seite passt	105
Der Druckbereich (1)	106
Der Druckbereich (2)	107
Her mit dem PDF	108
Zwei Klicks, ein PDF	109

Die Auto-Ausfülloptionen	125
Schnell (auto)gezählt	126
Nur die Wochentage anzeigen	127
Den Wochentag ermitteln	128
Wenn es nervt: die Auto-Ausfülloptionen abschalten	129
Zeit sparen: eigene Aufzählungen erstellen	130
Ein flottes Datum	131
Noch eine Registerkarte: Entwicklertools	132
Schaltflächen – wofür?	133
Schaltflächen anlegen	134
Schaltflächen zuweisen	135
Schaltflächen für die Auswahl	136
Schaltflächen mit Listen	137
Makro anlegen	138
Makro aufzeichnen	139
Makro starten und bearbeiten	140
Dein Makro, deine Schaltfläche	141
Eine Form mit Makro	142
Eine Form mit Makro – Makro aufzeichnen	143
Eine Form mit Makro – Makro der Schaltfläche zuweisen	144
Arbeitsmappe mit Makros speichern	145

Dafür ist Excel da: Formeln und Funktionen

Formeln für Pythagoras	148
SUMME, MIN, MAX, MITTELWERT	149
Den Funktionsbereich erweitern (1)	150
Den Funktionsbereich erweitern (2)	151

Formeln mit Zellbereichen eingeben	152
1, 2, 3, ... Zellen zählen	153
Den Funktions-Assistenten starten	154
Funktionen starten	155
Hilfen beim Funktions-Assistenten	156
Zählen, wenn das so ist	157
Formeln bearbeiten	158
Wenn's passt ... dann macht Excel das ...	159
Wenn ... dann macht Excel mehr	160
Wenn ... du gut oder schlecht bist	161
Wenn ... mehrere Fragen sind	162
Wenn ... die Rechnung kommt	163
Wenn ... es Zeit wird	164
Wenn: Ja und Ja	165
Wenn: Ja oder Ja	166
Einfach gerechnet - mit Matrixformeln	167
Das Summen-Produkt	168
Von Matrix zu Matrix	169
SVERWEIS - aus einer Matrix übernehmen	170
SVERWEIS mit Prozenten	171
Rechnen mit dem SVERWEIS	172
Datumsdifferenzen	173
Die Wochentag-Funktion	174
Mit und in Texten rechnen	175
Eine kleine Funktionsübersicht	176
Maßeinheiten umwandeln	177

Tabellen auswerten

Bester Überblick – Fenster fixieren	180
Rechen-Fix in Tabellen	181
Der Schnell-Filter für Daten	182
Datensätze sortieren	183
Quick-Format für Tabellen	184
Ein Super-Datenschnitt	185
Summe, wenn ...	186
Der Index	187
Eine Liste für den Index (1)	188
Eine Liste für den Index (2)	189
Die versteckte Datenmaske	190
Maske: Listen verwalten	191
Schnelle Analysen mit Pivot-Tabellen	192
Daten sofort ausgewertet	193
Pivot-Tabellen: Ergebnisse	194
Prozente des Ergebnisses	195
Der versteckte Assistent	196
Schaltfläche für den Assistenten anlegen	197

Mit Excel so richtig kalkulieren

Tabellenblätter per Mausklick	200
Vorlagen einfügen	201
Ein Fahrtenbuch aufstellen	202
Inhalte von Tabellenblättern kopieren	203

Tabellenblätter farblich benennen	204
Tabellenblätter: alle auf einmal	205
Tabellenblätter anordnen	206
Tabellenblätter rechnerisch verknüpfen	207
Einen Gewinn machen	208
Die Zielwertsuche (1)	209
Die Zielwertsuche (2)	210
Einen Aktiengewinn machen	211

8

Ein Blickfang: Diagramme

Diagramme für alle	214
Diagrammtypen	215
Kalkulationen mit Diagrammen	216
Diagramme bearbeiten	217
Ein Diagramm verschieben	218
Daten ergänzen	219
Füllen Sie Diagramme aus	220
Der Diagrammtitel	221
Einzelne Werte anzeigen	222
Onlinegrafiken einfügen	223
SmartArt-Grafiken	224
Super-Bedingungen für Excel	225
Liegen Sie über dem Durchschnitt?	226
Super Symbolsätze – ein Rauf und Runter	227
Das Maximum anzeigen lassen	228
Die Zellenformatvorlagen	229

Sich mit anderen Programmen austauschen

In Excel rechnen und in Word einfügen	232
Verbunden: Word und Excel	233
Verbunden mit einer Excel-Datei	234
Diagramme mit Word verknüpfen	235
Schneller Datentransfer aus anderen Programmen	236
Dateien verknüpfen	237

9

Mit Excel auf einer Wolke

Ein Microsoft-Konto anmelden	240
Benutzerinformationen	241
Einen Speicherort hinzufügen	242
In der Cloud synchronisieren	243
Die Einstellungen von OneDrive	244
Auf OneDrive speichern	245
Eine Arbeitsmappe auf OneDrive öffnen	246
Die zweite Cloud: SharePoint	247

10

Kalkulationen veröffentlichen

Nichts vergessen? Arbeitsmappe prüfen!	250
Einen Kommentar einfügen	251
Freigabe einer Arbeitsmappe	252

11

12

Schnell mit Vorlagen

Praktische Vorlagen	262
Alles auf Vorlage legen!	263
Mal die Rechnung vormachen	264
Eine Vorlage erstellen	265
Eigene Vorlagen öffnen	266
Add-ins hinzufügen	267

Personen zur Bearbeitung einladen	253
Einen Link versenden	254
Mit Excel Online arbeiten	255
Zu Excel Online einladen	256
Arbeitsmappe für Facebook & Co. freigeben	257
In einem Blog oder auf einer Webseite	258
E-Mail-Anhang: PDF oder eine Kopie	259

Anhang

Was heißt in Excel wie? _____	270
Excel-Tastenkombinationen _____	275
Fehlerübersicht in Excel _____	278
Die Schnellübersicht – Funktionen von A bis Z _____	279
Praktisch: neue Funktionen _____	286
Der Mauszeiger und sein Aussehen _____	291
3D-Weltkarte _____	295

Index

_____	297
-------	-----