

# vol.1: kalkulieren & visualisieren

## Kapitel A Erste Schritte in Excel

A-01	Eingeben und bearbeiten von Daten	..... 10
A-02	Einfache Berechnungen	..... 12
A-03	Arbeitsmappen anlegen, speichern, öffnen	..... 14
A-04	Zellen, Zeilen, Spalten	..... 16
A-05	Daten vorteilhaft eingeben	..... 18

## Kapitel B Rechnen mit Excel

B-01	Relative und absolute Zellenbezüge	..... 22
B-02	Gemische Zellenbezüge	..... 24
B-03	Häufig verwendete Funktionen	..... 26
B-04	Prozentverteilung	..... 28
B-05	Rechnen mit der Zeit	..... 30
B-06	Die Wenn-Entscheidung	..... 32
B-07	Die Daten runden	..... 34

## Kapitel C Daten, Zellen formatieren

C-01	Zahlen-, Währungs-, Datumsformate	..... 38
C-02	Benutzerdefinierte Zahlenformate	..... 40
C-03	Zahlenformate für Profis	..... 44
C-04	Schriften, Rahmen, Füllungen	..... 46
C-05	Textausrichtung in der Zelle	..... 48
C-06	Die bedingte Formatierung	..... 50
C-07	Das Format übertragen	..... 53

## **Kapitel D** **Daten organisieren**

D-01	Daten in Tabellen organisieren	..... 56
D-02	Daten sortieren	..... 58
D-03	Verschieben und kopieren	..... 60
D-04	Daten fixieren und ausblenden	.... 62
D-05	Arbeiten mit Registerblättern	..... 64
D-06	Daten suchen und ersetzen	..... 66
D-07	Daten trennen	..... 68
D-08	Daten zusammenfügen	..... 70
D-09	Daten verwandeln	..... 71

## **Kapitel E** **Daten drucken**

E-01	Ein Arbeitsblatt drucken	..... 74
E-02	Die Seite einrichten	..... 76
E-03	Der Seitenwechsel	..... 77
E-04	Einen Druckbereich festlegen	..... 78
E-05	Zeilen und Spalten auf jeder Seite wiederholen	.... 79
E-06	Kopf- und Fußzeilen	..... 80

## **Kapitel F** **Daten grafisch darstellen**

F-01	Mein erstes Diagramm	..... 84
F-02	Welchen Diagrammtyp soll ich wählen?	..... 86
F-03	Die Datenreihen im Diagramm	..... 88
F-04	Die Achsen im Diagramm	.... 90
F-05	Das Diagramm formatieren	.... 92
F-06	3D-Diagramme	.... 94
F-07	Trendlinien	.... 96
F-08	Sparklines (Minidiagramme)	.... 98

# vol.2: auswerten & analysieren

## Kapitel G Funktionen

G-01	Die Wenn-Entscheidung	.....	6
G-02	Wenn mit Und/Oder	.....	8
G-03	ZählenWenn – Anzahl	.....	10
G-04	MittelwertWenn und SummeWenn	.....	12
G-05	Die Funktion SVerweis	.....	14
G-06	Die Funktionen Index und Vergleich	.....	16
G-07	Datumsfunktionen	.....	18
G-08	Textfunktionen	.....	20
G-09	Die Häufigkeitsfunktion	.....	22

## Kapitel H Daten auswerten

H-01	Was sind Pivot-Tabellen?	.....	26
H-02	Eine Pivot-Tabelle erstellen	.....	28
H-03	Eine Pivot-Tabelle erweitern	.....	32
H-04	Daten gruppieren	.....	34
H-05	Pivot-Tabellen gestalten	.....	36
H-06	Der Pivot-Chart	.....	38
	Teilergebnisse	.....	40

## Kapitel J Daten austauschen

J-01	Excel-Daten in Word und PowerPoint verwenden	.....	52
J-02	Textdateien importieren und exportieren	.....	54
J-03	Zugriff auf Daten in Access	.....	56
J-04	Zugriff auf Daten im Web	.....	58

## Kapitel I Daten absichern

I-01	Eingaben auf Gültigkeit prüfen	.....	44
I-02	Der Zellschutz	.....	46
I-03	Schutz der gesamten Arbeitsmappe	.....	48

## Kapitel K Daten planen

K-01	Die Zielwertsuche	.....	64
K-02	Der Solver	.....	65
K-03	Szenarien erstellen und bearbeiten	.....	68