

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	9
Lernen – Üben – Anwenden	9
Inhalt und Aufbau des Buches	10
Teil I, Lernen	10
Teil II, Üben	10
Teil III, Anwenden	11

L Teil I: Lernen

L1 Excel starten

Bildschirmaufbau	16
Die Fenstertechnik	16
Besonderheit der Programmtittleiste	19
Registerkarten und Multifunktionsleiste	21
Die Bearbeitungsleiste	22
Die Statusleiste	23
Tabellenaufbau	25
Arbeitsmappen-Blattregister	29

L2 Erste Schritte mit Excel

Bewegen im Arbeitsblatt	33
Eingabemöglichkeiten	34
Korrekturen	36
Spaltenformatierung	40
Zellinhalte löschen	44
Ein Tabellenmodell erstellen	45
Der Befehl Kopieren	48
Eine Mappe speichern	52
Auf Diskette speichern	57
Eine Mappe schließen	59
Eine Mappe öffnen	61

Blätter benennen	63
Excel beenden	64
L3 Formeln und Funktionen	65
Eine Formel erstellen	66
Eine Funktion erstellen	70
Eine Funktion direkt eingeben	76
Eine neue Mappe anlegen	77
Das Summen-Symbol	81
Relativer Feldbezug	84
Eine Funktion kopieren	86
Übernahme der Formel mit dem Befehl Füllbereich	88
AutoAusfüllen	89
Absoluter Feldbezug	91
L4 Formatierungen und Seitenlayout	99
Zellen formatieren	99
Formatvorlagen	115
Spalten einfügen/löschen	116
Zeilen einfügen/löschen	118
Zellen einfügen/löschen	120
Druckbereich festlegen	122
Seitenansicht	125
Seite einrichten	127
Kopf- und Fußzeile	137
Weitere Einstellungsmöglichkeiten	144
Drucken	146
L5 Diagramme erstellen	149
Was sind Datenreihen und Datenpunkte?	149
Diagramm als neues Blatt erstellen	152
Formatierungsmöglichkeiten	157
Diagrammbereich verändern	157
Zeichnungsfläche verändern	161
Die Legende verändern	162

Eine Form einfügen	164
Weitere Zeichnungselemente	167
Weitere Formatierungen	170
Werte in der Tabelle verändern	173
Diagramm in das Tabellenblatt einbetten	174
Bearbeitung der Achsen	176
Eine Datenreihe löschen	180
Eine Datenreihe hinzufügen	181
Der Befehl Kopieren	181
Markierung verändern	182
Mehrere Diagramme als neues Blatt	183
Diagramm löschen	186

L6 Gängige Befehle 187

Der Befehl Kopieren	187
Der Befehl Ausschneiden	190
Drag&Drop-Verfahren	191
Blätter hinzufügen	192
Blätter verschieben/kopieren	195
Blätter gruppieren	199
Blätter löschen	202
Automatische Listen	203
Unterschiedliche Markierungsmöglichkeiten	209

L7 Arbeiten mit Datenlisten 217

Erstellen einer Liste	218
Sortieren	220
Suchen und Ersetzen	222
Definition einer Liste	225
Filtern von Datensätzen	226
Spezialfilter	234
Kopieren gefilterter Datensätze	239
Leere bzw. nicht leere Datenfelder suchen	241
Die Top 10	243
Duplikate entfernen	244

Ü Teil II: Üben 247

Ü1 Übungen zu Kapitel L1.....249

Ü2 Übungen zu Kapitel L2.....251

Ü3 Übungen zu Kapitel L3.....254

Ü4 Übungen zu Kapitel L4.....259

Ü5 Übungen zu Kapitel L5.....264

Ü6 Übungen zu Kapitel L6.....267

Ü7 Übungen zu Kapitel L7.....270

A Teil III: Anwenden 255

A1 Planen und Entwerfen einer Tabelle.....275

Aufbau der Tabellen276

Berechnungen durchführen278

A2 Layout289

A3 Diagramme297

Glossar305

Index311