

# Inhaltsverzeichnis

	<b>Einleitung</b>	<b>9</b>
	Über dieses Produkt	9
	Zielgruppe	9
	Aufbau	9
	Die Handhabung der Maus	10
	Übungsdateien	10
<b>Modul 1</b>	<b>Einführung</b>	<b>15</b>
	1.1 Excel starten und beenden	15
	1.2 Hilfe benutzen	17
	1.3 Tastenkombinationen	18
	Zusammenfassung	18
	Übungen	19
<b>Modul 2</b>	<b>Dateien verwalten</b>	<b>21</b>
	2.1 Neue Datei anlegen	21
	2.2 Dateien speichern	22
	2.3 Dateien schließen	23
	2.4 Dateien öffnen	23
	2.5 Dateien kopieren	24
	2.6 Tastenkombinationen	25
	Zusammenfassung	26
	Übungen	26
<b>Modul 3</b>	<b>Dateneingabe</b>	<b>27</b>
	3.1 Daten eingeben	27
	3.2 Navigieren	29
	3.3 Markieren	29
	3.4 Automatisch ausfüllen	30
	3.5 Automatisch vervollständigen	32
	3.6 Automatisch korrigieren	32
	3.7 Tastenkombinationen	34
	Zusammenfassung	34
	Übungen	35
<b>Modul 4</b>	<b>Datenkorrektur</b>	<b>37</b>
	4.1 Daten korrigieren	37
	4.2 Spalten und Zeilen	38
	4.3 Rechtschreibprüfung	40
	4.4 Daten verschieben und kopieren	42

4.5	Daten suchen und ersetzen	46
4.6	Tastenkombinationen	48
	Zusammenfassung	48
	Übungen	49

## **Modul 5      Arbeitsmappen      51**

---

5.1	Arbeitsblätter	51
5.2	Ansichten	55
5.3	Eigenschaften von Mappen	59
5.4	Tastenkombinationen	63
	Zusammenfassung	63
	Übungen	63

## **Modul 6      Formatierungen      67**

---

6.1	Zellen formatieren	67
6.2	Zellen ausrichten	71
6.3	Zahlen formatieren	72
6.4	Automatisch formatieren	76
6.5	Mit Formatvorlagen arbeiten	79
6.6	Bedingte Formatierungen	82
6.7	Tastenkombinationen	84
	Zusammenfassung	84
	Übungen	85

## **Modul 7      Formeln      89**

---

7.1	Formeln eingeben	89
7.2	Funktionen einsetzen	92
7.3	Die Funktion „WENN“	96
7.4	Zellbezüge	98
7.5	Tabellen miteinander verknüpfen	101
7.6	Mappen verknüpfen	104
	Zusammenfassung	105
	Übungen	106

## **Modul 8      Seitenlayout      109**

---

8.1	Layout ändern	109
8.2	Kopf- und Fußzeilen einrichten	111
	Zusammenfassung	114
	Übungen	115

## **Modul 9      Drucken      117**

---

9.1	Blatt drucken	117
9.2	Druckbereich festlegen	118

9.3	Tastenkombinationen	120
	Zusammenfassung	120
	Übungen	120
<b>Modul 10</b>	<b>Vorlagen</b>	<b>121</b>
10.1	Vorlagen	121
	Zusammenfassung	124
	Übungen	125
<b>Modul 11</b>	<b>Gliederung</b>	<b>127</b>
11.1	Automatisch gliedern	127
11.2	Mit der Gliederung arbeiten	128
11.3	Gliederung erstellen	129
	Zusammenfassung	130
	Übungen	131
<b>Modul 12</b>	<b>Diagramme</b>	<b>133</b>
12.1	Diagramme erstellen	133
12.2	Diagrammtypen	135
12.3	Diagrammlayout ändern	137
12.4	Diagramme formatieren	138
12.5	Diagramme überarbeiten	140
12.6	Vorlagen für Diagramme	142
12.7	Trendlinien	144
12.8	Tastenkombinationen	146
	Zusammenfassung	146
	Übungen	146
<b>Modul 13</b>	<b>Datenlisten</b>	<b>149</b>
13.1	Datenüberprüfung	149
13.2	Sortieren	152
13.3	Filtern	154
	Zusammenfassung	157
	Übungen	157
<b>Modul 14</b>	<b>Microsoft Query</b>	<b>159</b>
14.1	Daten importieren	159
14.2	Abfragen erstellen	161
14.3	Abfragen bearbeiten	163
	Zusammenfassung	164
	Übungen	165

<b>Modul 15</b>	<b>PivotTable und PivotChart</b>	<b>167</b>
15.1	PivotTable erstellen	167
15.2	PivotTable bearbeiten	169
15.3	PivotChart-Bericht erstellen	174
	Zusammenfassung	175
	Übungen	176
<b>Modul 16</b>	<b>Datenaustausch</b>	<b>179</b>
16.1	Word in Excel aufrufen	179
16.2	Excel-Datei in Word verknüpfen	182
16.3	Excel in Word aufrufen	185
	Zusammenfassung	186
	Übungen	186
<b>Modul 17</b>	<b>Excel und das Internet</b>	<b>189</b>
17.1	Hyperlinks einfügen	189
17.2	Excel-Tabellen publizieren	191
	Zusammenfassung	192
	Übungen	192
<b>Modul 18</b>	<b>Einstellungen</b>	<b>193</b>
18.1	Die Excel-Optionen	193
18.2	Makros	206
	Zusammenfassung	210
	Übungen	210
	<b>Glossar</b>	<b>211</b>
	<b>Lösungen</b>	<b>217</b>
	<b>Stichwortverzeichnis</b>	<b>231</b>