

INHALT

1	DIE ARBEITSUMGEBUNG	9
1.1	Die Titelleiste	9
1.2	Das Menüband.....	9
1.3	Der Backstage-Bereich	11
1.4	Die Symbolleiste für den Schnellzugriff	11
1.5	Die Minisymbolleiste	12
2	GRUNDLEGENDE PROGRAMMBEDIENUNG	13
2.1	Tabellenkalkulationsprogramm starten / beenden	13
2.1.1	Programm starten.....	13
2.1.2	Programm beenden.....	14
2.2	Arbeitsmappe öffnen	15
2.3	Arbeitsmappe erstellen	17
2.3.1	Leere Arbeitsmappen erstellen	19
2.4	Arbeitsmappe speichern.....	20
2.4.1	Arbeitsmappe an einem bestimmten Ort speichern	20
2.4.2	Arbeitsmappe unter anderem Namen speichern	21
2.4.3	Arbeitsmappe als anderen Dateityp speichern	21
2.5	Arbeitsblätter und Arbeitsmappen	23
2.5.1	Wechseln zwischen Arbeitsblättern	24
2.5.2	Wechseln zwischen Arbeitsmappen	25
2.6	Arbeitsmappe schließen	26
2.7	Hilfefunktion	27
2.7.1	Hilfefenster.....	27
2.7.2	Hilfe-Inhaltsverzeichnis.....	28
2.7.3	Hilfe-Suchfunktion.....	28
3	VOREINSTELLUNGEN ANPASSEN	31
3.1	Zoomfunktion.....	31
3.2	Standardeinstellungen ändern	31
3.2.1	Standard-Ordner zum Öffnen und Speichern von Arbeitsmappen festlegen.....	32
3.2.2	Benutzernamen	32
3.2.3	Symbolleiste für den Schnellzugriff anpassen	33
3.2.4	Menüband anpassen	35
4	DATENEINGABE.....	37
4.1	Zelle auswählen.....	37
4.2	Daten in Zellen eingeben.....	38
4.2.1	Eingabe bestätigen	40
4.2.2	Eingabe widerrufen.....	41
4.2.3	Wiederholen/Wiederherstellen von Eingaben	41
4.2.4	Berechnungen ausführen lassen	42
4.3	Bereiche markieren	43
4.4	Daten ändern und löschen	45

4.5	Kopieren und Verschieben von Zelleninhalten	46
4.5.1	Kopieren von Daten	46
4.5.2	Einfügen von Daten	46
4.5.3	Ausschneiden von Daten	49
4.5.4	Kopieren und Verschieben mit der Maus	50
4.6	Die Auto-Ausfüllfunktion	50
4.6.1	Datenreihen	50
4.7	Suchen und Ersetzen	52
4.7.1	Suchen	52
4.7.2	Ersetzen	55
5	TABELLEN UND ARBEITSBLÄTTER	57
5.1	Tabelle anpassen	57
5.1.1	Spaltenbreite und Zeilenhöhe verändern	57
5.1.2	Tabellenelemente einfügen und löschen	59
5.2	Tabellenanzeige steuern	61
5.2.1	Tabellenzeilen/-spalten ausblenden	61
5.2.2	Tabellenelemente fixieren	63
5.3	Tabelle sortieren	66
5.3.1	Sortieren über das Menüband	66
5.3.2	Bereiche einer Tabelle sortieren	68
5.3.3	Sortieren nach Kriterien	68
5.4	Arbeitsblätter	70
5.4.1	Mehrere Blätter auswählen (gruppieren)	70
5.4.2	Blätter umbenennen	70
5.4.3	Blätter innerhalb der Arbeitsmappe verschieben	71
5.4.4	Blätter in eine andere Arbeitsmappe verschieben	71
5.4.5	Blätter innerhalb der Arbeitsmappe kopieren	72
5.4.6	Blätter in eine andere Arbeitsmappe kopieren	73
5.4.7	Neue Blätter einfügen	73
5.4.8	Blätter löschen	74
6	FORMELN	75
6.1	Bestandteile von Formeln	75
6.1.1	Arithmetische Operatoren	75
6.1.2	Vergleichsoperatoren	76
6.1.3	Rechenregeln	76
6.1.4	Zellbezüge	77
6.2	Eingabe von Formeln	78
6.2.1	Kopieren von Formeln	78
6.2.2	Ausfüllen bei Formeln	79
6.2.3	Verschieben von Formeln	81
7	FUNKTIONEN	83
7.1	Syntax-Regeln von Funktionen	83
7.2	Die Funktion SUMME	84
7.3	Die Funktion MITTELWERT	87
7.4	Die Funktion WENN	90
7.5	Die Funktion ANZAHL	91
7.6	Die Funktionen MIN und MAX	92

7.7	Die Funktion Runden	93
7.8	Fehlermeldungen in Formeln und Funktionen	94
7.8.1	Syntaxfehler	94
7.8.2	Zirkelbezüge	95
7.8.3	Logische Fehler	95
7.8.4	Fehlermeldungen für Formeln in Tabellenzellen	96
8	FORMATIERUNG	99
8.1	Zahlen und Datumswerte	99
8.1.1	Zahlenformate	99
8.1.2	Datum und Uhrzeit	103
8.2	Zellinhalt	104
8.2.1	Zeichenformatierung	104
8.2.2	Textanordnung	109
8.3	Rahmeneffekte	111
8.4	Hintergrundgestaltung	112
8.5	Formatierung übertragen	113
9	DIAGRAMME	115
9.1	Diagramm erstellen	115
9.2	Diagramm bearbeiten	117
9.2.1	Titel	117
9.2.2	Legende	118
9.2.3	Hintergrundfarbe	120
9.2.4	Farbe von Datenreihen ändern	120
9.2.5	Diagrammtyp ändern	121
9.2.6	Beschriftungen der Datenreihen festlegen	122
9.2.7	Schriftgröße und -farbe von Diagrammelementen ändern	123
9.2.8	Größe von Diagrammen ändern	124
9.3	Diagramm verschieben bzw. kopieren	125
9.4	Diagramm löschen	126
10	DRUCKEN	127
10.1	Seitenränder	128
10.1.1	Seitenränder im Backstage-Bereich einstellen	129
10.2	Papierformat und Seitenaufteilung	129
10.3	Kopf- und Fußzeile	131
10.3.1	Kopf- und Fußzeilen in der Ansicht Seitenlayout	133
10.4	Kontrolle der Texte, Zahlen und Berechnungen	134
10.5	Gitternetz, Zeilen- und Spaltenüberschriften	135
10.6	Druckbereiche	137
11	ÜBUNGSBEISPIELE	139
	KONKORDANZ	163
	INDEX	167