



Inhaltsverzeichnis

Vorwort.....	2
Inhaltsverzeichnis	4
1 Grundlagen	8
1.1 Einführung.....	8
1.2 Dateneingabe.....	11
1.3 Eingabe.....	12
1.4 Zellen markieren	14
1.5 AutoAusfüllen	15
1.6 Kopieren, Ausschneiden und Einfügen	17
1.7 Zellen verschieben mit der Maus	18
1.8 Kopieren mit der Office-Zwischenablage	18
1.9 Spaltenbreite und Zeilenhöhe.....	20
1.10 Zellen einfügen und löschen.....	21
1.11 Tabellenblätter bearbeiten	23
1.12 Tabellenblätter anzeigen.....	24
2 Formatieren	26
2.1 Zahlenformat	26
2.2 Datumsformat.....	28
2.3 Uhrzeitformat	28
2.4 Zahlenformat - Benutzerdefiniert.....	30
2.5 Schriftformat	34
2.6 Zellformat Füllfarbe	35
2.7 Rahmen und Linien	36
2.8 Horizontale Textausrichtung	37
2.9 Vertikale Textausrichtung	39
2.10 Formate übertragen	40
3 Formeln	42
3.1 Formeln erzeugen.....	42
3.2 Formel Grundlagen	44
3.3 Funktion AutoSumme	45
3.4 Prozentrechnen	47
3.5 Rechnen mit Datum.....	48



3.6	Rechnen mit Uhrzeit.....	49
3.7	Bezüge.....	50
3.8	Benannte Bereiche.....	52
3.9	Bedingte Formatierung.....	53
3.10	Regeln bearbeiten.....	55
	Beispiel: Wochentag formatieren.....	58
	Beispiel: Größter und kleinster Wert.....	59
4	Funktionen.....	60
4.1	Funktionen einfügen.....	60
4.2	Funktionsassistent.....	60
4.3	Funktionen suchen.....	61
4.4	Statistik.....	64
4.5	WENN-Funktion.....	74
4.6	WENN-Funktionen verschachteln.....	76
4.7	SVERWEIS.....	78
4.8	WVERWEIS.....	81
5	Datenbanken.....	82
5.1	Datenbank.....	82
5.2	Sortieren.....	83
5.3	Fixieren.....	87
5.4	Fenster teilen.....	88
5.5	Autofilter.....	89
5.6	Teilergebnis.....	90
5.7	Teilergebnis Assistent.....	92
5.8	Sparklines.....	94
6	Diagramme.....	96
6.1	Diagramm einfügen.....	96
6.2	Diagramme anpassen.....	97
6.3	Datenbereich ändern.....	99
6.4	Diagrammeinstellungen ändern.....	100
6.5	Aktuelle Auswahl.....	102
6.6	Einstellungen ändern.....	102
6.7	Diagrammtools – Layout.....	103



6.8	Achsen.....	104
6.9	Hintergrund	107
7	Wichtiges.....	108
7.1	Menüband.....	108
7.2	Menüband anpassen	111
7.3	Dateien speichern und öffnen.....	114
7.4	Datei öffnen.....	116
7.5	Ansicht	118
7.6	Seitenlayout.....	120
7.7	Drucken	122
7.8	Seitenansicht.....	123
7.9	Kopf- und Fußzeilen.....	125
8	Beispiele	128
	Bestellung.....	128
	Kassenbuch.....	132
	Quittung.....	136
	Kalkulation	138
	Geburtstag.....	140
	Urlaub	144
	Zeiterfassung	148
	Aufmaß.....	152
	Sitzplan.....	155
	Personal	157
	Reisekostenabrechnung	159
	Sparbuch.....	162
	Kredittilgung.....	164
	Umsatz	166
	Optimieren von Bestellungen	169
	Gegenüberstellung eines Vermögenshaushaltes.....	172
	Balkendiagramm "Produktlaufzeit"	175
	Diagramm mit Sekundärachse.....	177