

# INHALT

<b>1</b>	<b>FORMATIEREN</b>	<b>9</b>
1.1	Zellen .....	9
1.1.1	Tabellenformatvorlagen bzw. Autoformat auf Zellbereiche anwenden.....	9
1.1.2	Bedingte Formatierung anwenden.....	10
1.1.3	Benutzerdefiniertes Zahlenformat.....	14
1.2	Tabellenblätter.....	17
1.2.1	Tabellenblätter in andere Arbeitsmappen kopieren, verschieben.....	17
1.2.2	Tabellenblatt in Fenster teilen; Fensterteilung verändern, aufheben .....	18
1.2.3	Zeilen, Spalten und Tabellenblätter ausblenden, einblenden .....	19
<b>2</b>	<b>FORMELN UND FUNKTIONEN</b>	<b>23</b>
2.1	Formeln und Funktionen verwenden .....	23
2.1.1	Datum- und Zeitfunktionen anwenden .....	23
2.1.2	Mathematische Funktionen anwenden .....	26
2.1.3	Statistische Funktionen anwenden.....	27
2.1.4	Textfunktionen.....	29
2.1.5	Finanzmathematische Funktionen.....	31
2.1.6	Matrixfunktionen - Verweisfunktionen.....	34
2.1.7	Datenbankfunktionen.....	35
2.1.8	Funktionen auf 2 Ebenen verschachteln (unter Verwendung logischer Funktionen) ....	37
2.1.9	Summenfunktionen mit einem 3D-Verweis anwenden .....	43
2.1.10	Formeln mit gemischten Bezügen anwenden .....	46
<b>3</b>	<b>DIAGRAMME</b>	<b>47</b>
3.1	Diagramm erstellen.....	47
3.1.1	Kombiniertes Säulen-Linien-Diagramm erstellen .....	47
3.1.2	Sekundärachse in einem Diagramm hinzufügen .....	48
3.1.3	Diagrammtyp für eine Datenreihe ändern.....	49
3.1.4	Datenreihe hinzufügen, entfernen .....	49

<b>3.2</b>	<b>Diagramm formatieren.....</b>	<b>50</b>
3.2.1	Position von Titel, Legende, Datenbeschriftung usw ändern .....	50
3.2.2	Skalierung der Größenachse ändern: Minimum, Maximum, Hauptintervall .....	51
3.2.3	Anzeigeeinheiten der Größenachse ändern: Hunderte, Tausende, Millionen .....	52
3.2.4	Säulen, Balken, Diagrammbereich und Zeichnungsfläche mit einem Bild füllen .....	52
<b>4</b>	<b>ANALYSEN</b>	<b>55</b>
<b>4.1</b>	<b>Tabellen.....</b>	<b>55</b>
4.1.1	Pivot-Tabelle erstellen, ändern .....	55
4.1.2	Datenquelle ändern und Pivot-Tabelle aktualisieren .....	57
4.1.3	Pivot-Tabelle filtern, sortieren .....	59
4.1.4	Daten in einer Pivot-Tabelle automatisch oder manuell gruppieren; Gruppen umbenennen .....	59
4.1.5	Datentabelle bzw. Mehrfachoperation mit einer oder zwei Variablen anwenden.....	63
<b>4.2</b>	<b>Sortieren und Filtern .....</b>	<b>65</b>
4.2.1	Tabellen nach mehr als einer Spalte sortieren.....	66
4.2.2	Benutzerdefinierte Liste erstellen; nach einer benutzerdefinierten Liste sortieren .....	67
4.2.3	Automatischen Filter anwenden.....	69
4.2.4	Listen anhand komplexer Kriterien filtern .....	72
4.2.5	Teilergebnisse automatisch berechnen lassen .....	75
4.2.6	Details einer Gliederung anzeigen, ausblenden .....	77
<b>4.3</b>	<b>Szenarien .....</b>	<b>78</b>
4.3.1	Benannte Szenarien erstellen.....	78
4.3.2	Szenarien anzeigen, bearbeiten, löschen .....	79
4.3.3	Szenariobericht erstellen.....	80
<b>5</b>	<b>GÜLTIGKEITSPRÜFUNG UND ÜBERWACHUNG</b>	<b>83</b>
<b>5.1</b>	<b>Gültigkeitskriterien .....</b>	<b>83</b>
5.1.1	Gültigkeitskriterien für die Dateneingabe in einen Zellbereich festlegen und ändern, zB: Ganze Zahl, Dezimal, Liste, Datum, Zeit.....	83
5.1.2	Eingabemeldung und Fehlermeldung festlegen.....	84
<b>5.2</b>	<b>Überwachung .....</b>	<b>85</b>
5.2.1	Spuren zum Vorgänger, zum Nachfolger verfolgen; Zellen finden, die Fehler verursachen.....	85
5.2.2	Formeln statt berechneter Werte in einem Tabellenblatt anzeigen .....	87
5.2.3	Kommentare einfügen, bearbeiten, löschen, einblenden, ausblenden .....	87

<b>6</b>	<b>PRODUKTIVITÄT STEIGERN</b>	<b>91</b>
<b>6.1</b>	<b>Zellen benennen.....</b>	<b>91</b>
6.1.1	Zellbereiche benennen, Bereichsnamen löschen.....	91
6.1.2	Bereichsnamen in Formeln und Funktionen verwenden.....	92
<b>6.2</b>	<b>Spezielle Einfügeoptionen.....</b>	<b>93</b>
6.2.1	Vorgang beim Einfügen von kopierten Inhalten festlegen: Addieren, Subtrahieren, Multiplizieren, Dividieren.....	95
6.2.2	Optionen beim Einfügen von kopierten Inhalten festlegen: Werte, Transponieren.....	97
<b>6.3</b>	<b>Vorlagen.....</b>	<b>98</b>
6.3.1	Arbeitsmappe auf Basis einer Vorlage erstellen.....	98
6.3.2	Vorlage ändern.....	99
<b>6.4</b>	<b>Verknüpfen, Einbetten und Importieren.....</b>	<b>100</b>
6.4.1	Hyperlink einfügen, ändern, entfernen.....	100
6.4.2	Daten innerhalb einer Arbeitsmappe, zwischen Arbeitsmappen oder zwischen Anwendungen verknüpfen.....	101
6.4.3	Verknüpfung aktualisieren, aufheben.....	107
6.4.4	Textdateien mit Trennzeichen importieren.....	110
<b>6.5</b>	<b>Automatisieren.....</b>	<b>114</b>
6.5.1	Einfaches Makro aufzeichnen, zB für: Seiteneinrichtung ändern, benutzerdefiniertes Zahlenformat zuweisen, Zellbereich mit Formatvorlagen formatieren, Felder in Kopf-/Fußzeile einfügen.....	115
6.5.2	Makro ausführen.....	117
6.5.3	Makro einer benutzerdefinierten Schaltfläche in einer Symbolleiste zuweisen.....	118
<b>7</b>	<b>GEMEINSAMES BEARBEITEN</b>	<b>121</b>
<b>7.1</b>	<b>Änderungen nachverfolgen, Überarbeitung.....</b>	<b>121</b>
7.1.1	Nachverfolgung von Änderungen aktivieren, deaktivieren; Änderungen anzeigen.....	122
7.1.2	Änderungen in einer Arbeitsmappe annehmen oder ablehnen.....	123
7.1.3	Arbeitsmappen vergleichen und zusammenführen.....	124
<b>7.2</b>	<b>Sicherheit.....</b>	<b>125</b>
7.2.1	Arbeitsmappe mit Kennwort zum Öffnen, zum Ändern schützen; Kennwortschutz entfernen.....	125
7.2.2	Ein Arbeitsblatt, bestimmte Bereiche eines Arbeitsblattes mit einem Kennwort schützen; Schutz aufheben.....	129
7.2.3	Formeln ausblenden, anzeigen.....	133

<b>8</b>	<b>ANHANG - TASTENKOMBINATIONEN</b>	<b>135</b>
<b>9</b>	<b>INDEX</b>	<b>143</b>

Die Nummerierung der Inhaltsangabe nimmt Bezug auf den jeweiligen Punkt des Lernzielkatalogs (Syllabus 2.0), den Sie unter <http://www.ecdl.at/zertifikate> finden.