

# INHALT

<b>1. Grundlagen.....</b>	<b>1</b>
Starten Sie Calc.....	2
Kennen lernen der Calc-Oberfläche.....	2
Verwenden der Hilfefunktion.....	3
Bewegen in der Tabelle und im Tabellendokument.....	4
Eingabe von Text und Zahlen.....	5
Löschen von Zellinhalten.....	5
Überschreiben von Zellinhalten.....	6
Korrigieren von Zellinhalten.....	6
Verstehen der Wichtigkeit der Rechtschreibprüfung.....	6
Ändern einer Spaltenbreite.....	7
Einstellen der optimalen Spaltenbreite.....	7
Ändern der Zeilenhöhe.....	7
Speichern von Tabellendokumenten.....	8
Speichern als Webseite.....	9
Speichern als PDF-Dokument.....	9
Zusammenfassung: Grundlagen.....	10
<b>2. Zellinhalte und Formeln.....</b>	<b>13</b>
Erstellen eines neuen Tabellendokuments.....	14
Eingabe von Text und Zahlen.....	14
Erstellen von Formeln.....	14
Erstellen von Formeln mit logischen Operatoren (Ergänzung).....	17
Einfügen von Zeilen mit der Menüleiste.....	18
Einfügen von Zeilen mit dem Kontextmenü.....	18
Speichern des Beispiels.....	18
Zusammenfassung: Zellinhalte.....	19
Zusammenfassung: Formeln.....	19
Zusammenfassung: Spaltenbreite.....	19
<b>3. Markieren und Formatieren.....</b>	<b>21</b>
Kennen lernen der Möglichkeiten zu Markieren.....	22
Einfügen einer Spalte.....	23
Einfügen mehrerer Zeilen.....	24
Löschen von Zeilen und Spalten.....	25
Anwenden einfacher Formate.....	26
Zusammenfassen von Zellen.....	28
Einrichten einer Umrandung.....	28
Anwenden des Zahlenformats <i>Währung</i> .....	29
Einstellen der Nachkommastellen.....	29
Kontrollieren der Regionaleinstellungen.....	30
Speichern und Schließen des Tabellendokuments.....	30
Zusammenfassung: Formatieren.....	31

<b>4.</b>	<b>Summenfunktion .....</b>	<b>33</b>
	Öffnen des vorbereiteten Tabellendokuments .....	34
	Berechnen der Summen .....	34
	Berechnen der Betriebskosten je Quadratmeter .....	35
	Berechnen der Betriebskosten der einzelnen Mieter .....	36
	Berechnen der Summe der aufgeteilten Betriebskosten .....	36
	Einstellen der Nachkommastellen .....	37
	Ändern der Wohnfläche .....	37
	Dazuschreiben der Einheiten .....	38
	Einrichten eines Zeilenumbruchs und der Vertikalzentrierung .....	38
	Erzeugen eines manuellen Zeilenumbruchs (Ergänzung) .....	39
	Anwenden von speziellen Formatierungen .....	40
	Speichern des Tabellendokuments .....	40
	Zusammenfassung: Summen berechnen .....	41
<b>5.</b>	<b>Zahlenformate &amp; Fehlerwerte .....</b>	<b>43</b>
	Anwenden von vordefinierten Zahlenformate .....	44
	Speichern des Tabellendokuments .....	45
	"Rechnen" mit Texten .....	45
	Dividieren mit Texten, 0 oder Leerzellen .....	45
	Erzeugen einer zirkulären Referenz .....	46
	Auftreten der Fehlermeldung #REF! .....	46
	Auftreten der Fehlermeldung #NAME? .....	46
	Wiederherstellen des Tabellendokuments .....	46
	Zusammenfassung: Fehlermeldungen .....	47
<b>6.</b>	<b>Zahlenformate .....</b>	<b>49</b>
	Erstellen eines benutzerdefinierten Zahlenformates .....	50
	Vorhandenes benutzerdefiniertes Zahlenformat anwenden .....	51
	Erstellen eines weiteren benutzerdefinierten Zahlenformates .....	52
	Formate mit dem Gießkannenmodus übertragen .....	53
	Speichern des Tabellendokuments .....	53
	Zusammenfassung: Benutzerdefinierte Zahlenformate .....	54
<b>7.</b>	<b>Mappenkonzept .....</b>	<b>57</b>
	Wechseln zwischen Tabellen .....	58
	Umbenennen von Tabellen .....	58
	Verschieben von Tabellen .....	59
	Kopieren von Tabellen .....	59
	Kopieren von Tabellen in ein neues Tabellendokument .....	60
	Wechseln zwischen Tabellendokumenten .....	61
	Einfügen von Tabellen .....	61
	Löschen von Tabellen .....	62
	Schließen und Speichern der Tabellendokumente .....	62
	Zusammenfassung: Das Mappenkonzept .....	63

<b>8. Prozentrechnung.....</b>	<b>65</b>
Öffnen des Tabellendokuments .....	66
Eintragen der Prozentwerte .....	66
Erstellen der Formeln .....	67
Ändern der Nettokosten .....	68
Einfügen einer Grafik (Ergänzung).....	68
Verändern der Größe und Verschieben einer Grafik (Erg.).....	68
Speichern und Schließen des Tabellendokuments .....	68
Zusammenfassung: Prozentrechnung .....	69
<b>9. Ausfüllen &amp; Löschen .....</b>	<b>71</b>
Öffnen des Tabellendokuments .....	72
Einfügen des Datums .....	73
Formatieren des Datums .....	73
Zellinhalte und Formate mit dem Auto-Füllgriff vervielfältigen.....	74
Zellinhalte löschen .....	74
Formate löschen .....	74
Zellinhalte und Formate löschen.....	75
Wiederherstellen der Umrandung .....	75
Berechnen der Fahrtkosten.....	76
Berechnen der Summe der Fahrtkosten .....	76
Speichern des Tabellendokuments .....	76
Zusammenfassung: Löschen .....	77
<b>10. Zeitrechnung .....</b>	<b>79</b>
Berechnen und Summieren der Arbeitszeiten.....	80
Berechnen und Summieren der Bruttogehälter .....	81
Erstellen von Verknüpfungen .....	82
Berechnen des Endbetrags .....	83
Speichern und Schließen des Tabellendokuments .....	83
Zusammenfassung: Rechnen mit Zeiten .....	84
Zusammenfassung: Die "=Klick" - Methode.....	85
<b>11. Auto-Füllgriff .....</b>	<b>87</b>
Öffnen des Tabellendokuments .....	88
Ausfüllen von Monatsnamen .....	88
Ausfüllen von Zahlenreihen.....	89
Berechnen des Nettoumsatzes.....	90
Korrigieren der Formel für den Nettoumsatz.....	91
Berechnen des Nettoumsatzes in Euro .....	92
Kopieren mit der Windows Zwischenablage.....	92
Berechnen des Gewinns und dessen Summe .....	94
Berechnen der Gewinnanteile je Monat.....	94
Abschließen der Berechnung .....	95
Speichern des Tabellendokuments.....	95
Zusammenfassung: Auto-Füllgriff & Absolute Bezüge .....	96
Zusammenfassung: Auto-Füllgriff & Reihen .....	96
Zusammenfassung: Windows Zwischenablage .....	97

<b>12. Drucken .....</b>	<b>99</b>
Arbeiten mit Seitenvorlagen .....	100
Aufrufen der Seitenansicht und Einstellen des Zoomfaktors.....	102
Einstellen von Hoch- und Querformat .....	103
Einstellen des Skalierungsfaktors .....	104
Zentrieren des Ausdrucks und ändern der Seitenränder .....	105
Einstellen weiterer Optionen.....	106
Einrichten einer Kopfzeile .....	107
Einrichten einer Fußzeile .....	108
Drucken der fertigen Tabelle .....	109
Definieren eines Druckbereichs .....	109
Speichern des Tabellendokuments.....	109
Zusammenfassung: Drucken.....	110
Zusammenfassung: Dialog Drucken.....	111
Zusammenfassung: Dialog Seitenvorlage: .....	112
<b>13. Funktionen .....</b>	<b>115</b>
Einblenden von ausgeblendeten Zeilen.....	116
Betrachten des Aufbaus einer Funktion .....	117
Verwenden von einfachen Funktionen.....	118
Vervielfältigen der Formeln mit dem Auto-Füllgriff.....	119
Einblenden der Spalte L.....	119
Erstellen einer einfachen Wenn-Anweisung.....	120
Berechnen der Anzahl .....	122
Eintippen von Funktionen (ergänzender Hinweis) .....	122
Speichern des Tabellendokuments.....	122
Zusammenfassung: Funktionen .....	123
<b>14. Diagramme.....</b>	<b>125</b>
Kennen lernen von Diagrammtypen .....	126
Erstellen des Diagramms .....	127
Kopieren von Diagrammen.....	130
Verschieben von Diagrammen.....	131
Löschen von Diagrammen .....	132
Einrichten der gewünschten Größe und Position .....	132
Kennen lernen der Diagrammelemente.....	133
Kennen lernen der Diagramm-Werkzeugleiste.....	133
Ändern des Diagrammtyps.....	134
Arbeiten mit Diagrammelementen.....	134
Verschieben von Elementen mit Drag & Drop.....	135
Formatieren über die Objekteigenschaften .....	135
Arbeiten mit dem Schreibmodus.....	136
Kontrollieren des Datenbereichs .....	136
Speichern und Schließen des Tabellendokuments .....	136
Zusammenfassung: Diagramme Erstellen.....	137
Zusammenfassung: Diagramm-Elemente .....	137
Zusammenfassung: Diagramme Formatieren .....	137

<b>15. Arbeiten mit Listen.....</b>	<b>139</b>
Öffnen des Tabellendokuments .....	140
Suchen eines Textes.....	140
Fixieren von Tabellenzeilen und -spalten .....	141
Einrichten von Wiederholungszeilen .....	141
Sortieren der Liste .....	142
Aufrufen der Autofilter .....	144
Verwenden der Autofilter .....	144
Deaktivieren der Autofilter (Nur zur Vollständigkeit) .....	144
Speichern und Schließen des Tabellendokuments .....	144
Zusammenfassung: Listenverwaltung.....	145
<b>Lernziele (ECDL<sup>®</sup> Syllabus 4.0).....</b>	<b>147</b>
4.1 Programm benützen .....	148
4.2 Zellen .....	149
4.3 Arbeitsblätter.....	150
4.4 Formeln und Funktionen.....	150
4.5 Formatierung.....	151
4.6 Diagramme.....	152
4.7 Ausdruck vorbereiten.....	153
<b>Index .....</b>	<b>154</b>