



## Inhaltsverzeichnis

Vorwort .....	1
Inhaltsverzeichnis.....	2
1 Grundlagen .....	4
1.1. Einführung.....	4
1.2. Dateneingabe .....	6
1.3. Texteingabe .....	7
1.4. Zellen markieren .....	8
1.5. AutoAusfüllen .....	9
1.6. Kopieren, Ausschneiden und Einfügen.....	10
1.7. Zellen verschieben - mit der Maus .....	10
1.8. Kopieren mit der Office Zwischenablage .....	11
1.9. Spaltenbreite und Zeilenhöhe .....	12
1.10. Zellen einfügen und löschen .....	13
1.11. Tabellenblätter bearbeiten .....	14
1.12. Tabellenblätter anzeigen .....	15
2 Formatieren .....	16
2.1. Zahlenformat .....	16
2.2. Datumsformat.....	17
2.3. Uhrzeitformat .....	17
2.4. Zahlenformat - Benutzerdefiniert.....	18
2.5. Schriftformat .....	20
2.6. Zellformat Füllfarbe .....	20
2.7. Rahmen und Linien .....	21
2.8. Horizontale Textausrichtung .....	22
2.9. Vertikale Textausrichtung .....	23
2.10. Formate übertragen .....	23
3 Formeln .....	24
3.1. Formeln erzeugen .....	24
3.2. Formel Grundlagen .....	25
3.3. Funktion AutoSumme .....	26
3.4. Prozentrechnen .....	27
3.5. Rechnen mit Datum.....	28
3.6. Rechnen mit Uhrzeit.....	28
3.7. Bezüge .....	29
3.8. Benannte Bereiche.....	30
4 Bedingtes Format .....	31
4.1. Bedingte Formatierung.....	31
5 Funktionen.....	32
5.1. Funktionen erstellen .....	32
5.2. WENN-Funktion .....	36
5.3. WENN-Funktionen verschachteln .....	37
5.4. SVERWEIS .....	38



5.5.	WVERWEIS .....	39
6	Datenbanken.....	40
6.1.	Datenbank .....	40
6.2.	Fixieren .....	41
6.3.	Drucktitel.....	41
6.4.	Fenster teilen .....	41
6.5.	Autofilter .....	42
6.6.	Teilergebnis.....	43
7	Diagramme .....	44
7.1.	Diagramme erstellen .....	44
7.2.	Diagrammoptionen.....	45
7.3.	Diagramm formatieren .....	46
7.4.	Datenreihen bearbeiten.....	48
7.5.	Diagrammtyp ändern.....	49
7.6.	Kreisdiagramm .....	49
8	Wichtiges.....	50
8.1.	Dateien speichern und öffnen.....	50
8.2.	Drucken .....	51
8.3.	Seitenansicht .....	52
8.4.	Seite einrichten.....	53
8.5.	Symbolleisten.....	55
9	Beispiele.....	56
	Bestellung.....	56
	Kassenbuch .....	58
	Quittung .....	60
	Kalkulation.....	61
	Geburtstag .....	62
	Urlaub .....	64
	Zeiterfassung.....	66
	Aufmass .....	68
	Sitzplan.....	70
	Personal.....	71
	Reisekostenabrechnung.....	72
	Sparbuch.....	74
	Kredittilgung .....	75
	Umsatz .....	76
	Optimieren von Bestellungen.....	78
	Gegenüberstellung eines Vermögenshaushaltes .....	80
	Balkendiagramm "Produktlaufzeit" .....	82
	Diagramm mit Sekundärachse .....	83