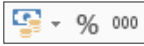


Inhalt

| | |
|--|-----------|
| Vorwort | I |
| So benutzen Sie dieses Buch | II |
| Informationen zu den Excel-Versionen | IV |
| Inhalt | V |
| Prof. Arbeiten im Grundlagenbereich | 1 |
| Übungsbeispiel – Monatsumsätze | 1 |
| Ausgangssituation | 2 |
| Zentrieren der Überschrift ohne Zellen zu verbinden..... | 2 |
| Ausfüllen von Monatsnamen..... | 3 |
| Verschieben und Kopieren mit Drag & Drop..... | 3 |
| Drag & Drop mit der RECHTEN Maustaste..... | 4 |
| Eintippen von Zahlenwerten | 5 |
| Gleichzeitiges Erstellen von mehreren Summen | 5 |
| Anwenden eines benutzerdefinierten Zahlenformats | 6 |
| Funktionsweise der Schaltflächen  | 7 |
| Informationen zu benutzerdefinierten Zahlenformaten..... | 8 |
| Erstellen von Funktionen..... | 10 |
| Informationen zu den Runden-Funktionen von Excel | 11 |
| Vervielfältigen von Formeln | 12 |
| Verwenden der horizontalen Ausrichtung <i>Ausfüllen</i> | 14 |
| Arbeiten mit der Windows-Zwischenablage | 14 |
| Arbeiten mit der Office-Zwischenablage | 15 |
| Informationen zu den verschiedenen Einfügearten..... | 16 |
| Transponieren von Zellbereichen | 16 |
| Durchführen von Rechenvorgängen beim Einfügen | 17 |

| | |
|--|-----------|
| Erstellen von Links | 17 |
| Bearbeiten von Links | 18 |
| Entfernen von Links | 19 |
| Wiederholen der absoluten Bezüge..... | 19 |
| Erstellen von einfachen Formeln | 20 |
| Verwenden von gemischten Zellbezügen | 20 |
| Ausfüllen ohne Veränderung der Rahmenformatierung..... | 22 |
| Löschen und Einfügen von Zeilen und Spalten..... | 23 |
| Ausdrucken auf eine Seite | 24 |
| Einfügen von Sonderzeichen in die Kopf-/Fußzeile | 24 |
| Zusammenfassung..... | 25 |
| Gruppenmodus..... | 27 |
| Übungsbeispiel – Müllers Büro | 27 |
| Ausgangssituation | 28 |
| Kopieren von Tabellenblättern | 28 |
| Einschalten des Gruppenmodus | 28 |
| Formatieren bei eingeschaltetem Gruppenmodus | 29 |
| Einrichten einheitlicher Kopf- und Fußzeilen | 29 |
| Aufheben des Gruppenmodus..... | 29 |
| Vorbereiten der Quartalszusammenfassung | 30 |
| Erstellen von Formeln mit Bezügen auf andere Blätter | 30 |
| Erstellen von Formeln mit 3D-Bezügen..... | 30 |
| Informationen zu Verknüpfungen | 31 |
| Konsolidieren von mehreren Blättern | 31 |
| Konsolidieren mit Verknüpfungen | 32 |
| Zusammenfassung..... | 33 |
| Gruppenmodus | 33 |
| Externe Bezüge..... | 33 |

| | |
|--|-----------|
| Konsolidieren | 33 |
| Gliederung | 35 |
| Übungsbeispiel – Autovermietung | 35 |
| Ausgangssituation | 36 |
| Berechnen der Gesamtsummen | 36 |
| Informationen zum Ein- und Ausblenden in Excel | 36 |
| Erstellen einer automatischen Gliederung | 38 |
| Händisches Einfügen einer einzelnen Gruppierung | 38 |
| Arbeiten mit Gliederungsebenen | 39 |
| Ein- und Ausblenden von Detaildaten | 39 |
| Anwenden einer eingerichteten Gliederung..... | 40 |
| Nützliche Tastenkombinationen..... | 40 |
| Anpassen der Schriftgröße an die Zellbreite | 40 |
| Entfernen der Gliederung (nur zur Vollständigkeit)..... | 40 |
| Zusammenfassung..... | 41 |
| Tabellenentwurf und Autofilter..... | 43 |
| Übungsbeispiel – Lagerliste | 43 |
| Ausgangssituation | 44 |
| Formatieren der Liste als „Tabelle“ | 44 |
| Arbeiten mit den Möglichkeiten des Tabellenentwurfs..... | 45 |
| Anwenden einfacher Filterkriterien..... | 46 |
| Löschen von Filterkriterien | 47 |
| Anwenden eines Textfilters | 47 |
| Anwenden eines Zahlenfilters | 48 |
| Anwenden eines Datumsfilters..... | 49 |
| Arbeiten mit Symbolsätzen | 50 |
| Filtern nach Farben | 50 |
| Filtern mit Datenschnitten | 51 |

| | |
|--|-----------|
| Entfernen von Duplikaten..... | 52 |
| Entfernen von Duplikaten bei einspaltigen Listen..... | 53 |
| Erneutes Anwenden eines Filterkriteriums..... | 53 |
| Arbeiten mit der Ergebniszeile | 54 |
| Zusammenfassung..... | 55 |
| Tabellenentwurf..... | 55 |
| Autofilter..... | 55 |
| Text-Assistent und Spezialfilter..... | 57 |
| Übungsbeispiel – Spezialfilter..... | 57 |
| Ausgangssituation | 58 |
| Integrieren von Daten aus einer Textdatei | 58 |
| Integrieren von Daten aus einer Textdatei (Legacy) | 60 |
| Arbeiten mit verbundenen externen Daten (Legacy)..... | 62 |
| Arbeiten mit verbundenen externen Daten..... | 63 |
| Einfügen von Spalten (Platz schaffen)..... | 64 |
| Arbeiten mit der Blitzvorschau | 64 |
| Aufteilen eines Texts in einzelne Spalten..... | 65 |
| Verketteten von Textteilen | 65 |
| Verwenden der Funktion GLÄTTEN | 66 |
| Anwenden von Drag & Drop mit der RECHTEN Maustaste | 66 |
| Verwendung des Spezialfilters..... | 67 |
| Einfache Kriterien für Textfelder..... | 67 |
| Einfache Kriterien für Zahlenfelder | 68 |
| Kombinieren von mehreren Kriterien..... | 68 |
| Kopieren der Daten an eine andere Stelle | 69 |
| Arbeiten mit berechneten Kriterien | 70 |
| Berechnete Kriterien für Datumsfelder | 70 |
| Berechnete Kriterien für Zahlenfelder | 71 |

| | |
|--|-----------|
| Komfortverbesserung mit Makros..... | 71 |
| Informationen zu den Textfunktionen..... | 72 |
| Zusammenfassung..... | 73 |
| Spezialfilter..... | 73 |
| Verarbeitung von Daten aus Textdateien | 73 |
| Teilergebnisse | 75 |
| Übungsbeispiel – Umsatzliste | 75 |
| Ausgangssituation | 76 |
| Kennenlernen von Datumsfunktionen..... | 76 |
| Arbeiten mit langen Listen | 77 |
| Einfaches Sortieren einer Liste | 78 |
| Mehrfachsortieren einer Liste | 80 |
| Benutzerdefiniertes Sortieren einer Liste | 81 |
| Einfügen von Teilergebnissen (mit Seitenwechsel)..... | 82 |
| Hinzufügen von weiteren Teilergebnissen..... | 83 |
| Ausblenden der Detaildaten mit der Gliederung | 83 |
| Arbeiten mit der Umbruchvorschau | 84 |
| Entfernen der Teilergebnisse (nur zur Vollständigkeit)..... | 84 |
| Zusammenfassung..... | 85 |
| Teilergebnisse | 85 |
| Umbruchvorschau | 85 |
| Pivot-Tabellen | 87 |
| Allgemeine Informationen..... | 87 |
| Übungsbeispiel 1 – Einfache Pivot-Tabelle | 88 |
| Ausgangssituation | 88 |
| Kennenlernen der Datenliste..... | 88 |
| Erstellen einer „leeren“ Pivot-Tabelle | 89 |
| Verwenden der Bereiche <i>Werte</i> , <i>Zeilen</i> und <i>Spalten</i> | 90 |

| | |
|---|------------|
| Arbeiten mit dem Bereich <i>Filter</i> | 91 |
| Verschieben von Feldern | 91 |
| Bearbeiten des Wertefelds | 91 |
| Sortieren in Pivot-Tabellen | 92 |
| Arbeiten mit Datumswerten (Gruppierung) | 93 |
| Ein- und Ausblenden von Detaildaten | 93 |
| Arbeiten mit Gesamt- und Teilergebnissen | 94 |
| Formatieren von Pivot-Tabellen | 94 |
| Reduzieren der angezeigten Daten..... | 95 |
| Anzeigen von Monaten ohne Umsatz..... | 96 |
| Erstellen einer Teilliste | 97 |
| Aktualisieren von Pivot-Tabellen | 97 |
| Verwenden einer Liste als Basis für mehrere Pivot-Tabellen | 97 |
| Übungsbeispiel 2 – Datenschnitte in Pivot-Tabellen | 98 |
| Ausgangssituation | 98 |
| Pivot-Tabelle erstellen..... | 98 |
| Datenschnitte einfügen | 99 |
| Datenschnitte mit mehreren Pivot-Tabellen verbinden..... | 100 |
| Zeitachsen einfügen | 100 |
| Übungsbeispiel 3 – Mehrere Werte-Felder..... | 101 |
| Übungsbeispiel 4 – Werte anzeigen als Berechnung..... | 102 |
| Zusammenfassung..... | 104 |
| Diagramme..... | 107 |
| Allgemeine Informationen..... | 107 |
| Übungsbeispiel – Kreisdiagramm..... | 108 |
| Ausgangssituation | 108 |
| Erstellen des Kreisdiagramms..... | 108 |
| Positionierungsmöglichkeiten eines Diagramms | 109 |

| | |
|---|-----|
| Anpassen der Größe und der Position | 109 |
| Einfügen von Datenbeschriftungen | 109 |
| Ändern des Datenbereichs | 110 |
| Markieren von Diagramm-Elementen | 110 |
| Positionieren von Diagrammelementen mit Drag & Drop | 111 |
| Allgemeines Formatieren der Elemente | 112 |
| Übungsbeispiel – Säulendiagramm..... | 113 |
| Ausgangssituation | 113 |
| Erstellen des Säulendiagramms..... | 113 |
| Positionieren der Legende..... | 114 |
| Einfügen von Bildern | 115 |
| Löschen und Hinzufügen von Datenreihen | 116 |
| Formatieren von Datenreihen | 116 |
| Erstellen eines Kombi-Diagramms mit Sekundärachse | 117 |
| Einfügen von weiteren Objekten | 118 |
| Informationen zu Trendlinien | 118 |
| Arbeiten mit Diagrammvorlagen | 119 |
| Zusammenfassung..... | 119 |
| Übungsbeispiel – Sparklines | 120 |
| Ausgangssituation | 120 |
| Sparklines erstellen | 120 |
| Gestalten von Sparklines | 121 |
| Zusammenfassung..... | 121 |
| Übungsbeispiel – Pivot-Diagramm..... | 122 |
| Ausgangssituation | 122 |
| Erstellen eines Pivot-Diagramms | 122 |
| Arbeiten mit den Feldschaltflächen im Diagramm..... | 122 |
| Gestalten des Pivot-Diagramms | 123 |

| | |
|--|------------|
| Zusammenfassung..... | 123 |
| Integration in MS Word | 125 |
| Übungsbeispiel – Excel-Elemente in Word-Dateien..... | 125 |
| Ausgangssituation | 126 |
| Grundsätzliches zum Datenaustausch mit MS Word | 126 |
| Informationen zur Erstellung von PDF-Dateien..... | 126 |
| Einfügen einer Excel-Tabelle in MS Word | 127 |
| Einfügen eines Excel-Diagramms in MS Word | 128 |
| Verknüpfen einer Excel-Tabelle in MS Word | 129 |
| Verknüpfen eines Excel-Diagramms in MS Word..... | 129 |
| Arbeiten mit Verknüpfungen | 130 |
| Direktes Einfügen von Excel-Tabellen | 131 |
| Zusammenfassung..... | 131 |
| Wenn-Funktionen..... | 133 |
| Allgemeine Informationen..... | 133 |
| Übungsbeispiel – Einfache Wenn-Funktion | 134 |
| Ausgangssituation | 134 |
| Erweitern der Liste um eine Spalte | 134 |
| Informationen zur Wenn-Funktion | 135 |
| Informationen zur bedingten Formatierung | 135 |
| Erstellen der Wenn-Funktion..... | 136 |
| Hervorheben mit einer bedingten Formatierung..... | 137 |
| Übungsbeispiel – ZählenWenn und SummeWenn | 138 |
| Ausgangssituation | 138 |
| Arbeiten mit Zellnamen..... | 139 |
| Hervorheben mit einer bedingten Formatierung..... | 140 |
| Verwenden der Funktion <i>ZählenWenn</i> | 140 |
| Verwenden der Funktion <i>SummeWenn</i> | 141 |

| | |
|---|------------|
| Kennenlernen verschiedener Suchkriterien..... | 141 |
| Übungsbeispiel – Und-Funktion..... | 142 |
| Ausgangssituation | 142 |
| Arbeiten mit verschachtelten Funktionen | 142 |
| Informationen zu den Funktionen <i>Und</i> bzw. <i>Oder</i> | 144 |
| Schrittweises Auswerten von Formeln | 144 |
| Einrichten einer komplexeren bed. Formatierung..... | 145 |
| Übungsbeispiel – Verschachtelte Wenn-Funktionen | 146 |
| Ausgangssituation | 146 |
| Anwenden und Anpassen eines Symbolsatzes | 147 |
| Erstellen der verschachtelten Wenn-Funktion | 148 |
| Abschließen des Beispiels..... | 149 |
| Zusatzinformationen zu Wenn-Funktionen | 150 |
| Zusammenfassung..... | 152 |
| Wenn-Funktion | 152 |
| Erstellen von verschachtelten Funktionen:..... | 152 |
| ZählenWenn & SummeWenn | 153 |
| Bedingte Formatierung | 153 |
| Zellnamen | 153 |
| Listenauswertung..... | 155 |
| Übungsbeispiel – Datenbankfunktionen..... | 155 |
| Ausgangssituation | 156 |
| Kontrollieren der vorbereiteten Namen | 156 |
| Ausfüllen des Kriterienbereichs..... | 157 |
| Verwenden von Datenbankfunktionen..... | 157 |
| Kennenlernen der Datenüberprüfung | 159 |
| Verwenden einer Datenüberprüfungsliste | 160 |
| Einfache Anzahlauswertungen | 160 |

| | |
|--|------------|
| Informationen zu <i>ZählenWennS</i> , <i>SummeWennS</i> etc..... | 161 |
| Verschachtelte Matrix-Formeln..... | 161 |
| Zusammenfassung..... | 162 |
| Summenauswertung..... | 162 |
| Anzahlauswertung..... | 162 |
| Datenbankfunktionen..... | 163 |
| Listenauswertung..... | 163 |
| SVerweis (Senkrechter Verweis) | 165 |
| Übungsbeispiel – Rechnung mit Artikelliste..... | 165 |
| Ausgangssituation | 166 |
| Eingeben einer Artikelnummer..... | 166 |
| Heraussuchen der Artikelbezeichnung | 166 |
| Heraussuchen des Stückpreises..... | 167 |
| Eingeben der Menge und Berechnen des Gesamtpreises..... | 167 |
| Testen der SVerweise | 167 |
| Kontrolle der Artikelnummer durch eine Datenüberprüfung.. | 168 |
| Testen der Datenüberprüfung..... | 168 |
| Vervielfältigen der Formeln..... | 169 |
| Vermeiden der Fehlermeldungen..... | 169 |
| Zusammenfassung..... | 170 |
| SVerweis..... | 170 |
| Datenüberprüfung..... | 171 |
| Funktionen <i>Nicht</i> und <i>IstFehler</i> | 171 |
| Blattschutz und Mustervorlagen | 173 |
| Übungsbeispiel – Rechnungsvorlage..... | 173 |
| Ausgangssituation | 174 |
| Zellschutz konfigurieren | 174 |
| Aktivieren des Blattschutzes..... | 174 |

| | |
|---|------------|
| Testen des Blattschutzes | 175 |
| Vergeben von Kennwörtern für einzelne Bereiche | 175 |
| Kopieren oder Verschieben des Tabellenblatts | 176 |
| Kontrollieren der Verknüpfung..... | 177 |
| Vorbereiten der Vorlage..... | 177 |
| Speichern als Mustervorlage | 178 |
| Benutzen von Vorlagen | 178 |
| Informationen zu Vorlagen und alternativen Techniken | 179 |
| Bearbeiten von Vorlagen..... | 179 |
| Speichern mit Kennwörtern | 180 |
| Informationen zum Arbeitsmappenschutz | 180 |
| Zusammenfassung..... | 181 |
| Zellschutz konfigurieren | 181 |
| Blattschutz aktivieren..... | 181 |
| Speicher kennwörter..... | 181 |
| Vorlagen..... | 181 |
| Mehrfachoperationen | 183 |
| Übungsbeispiel – Gewinnkalkulation..... | 183 |
| Ausgangssituation | 184 |
| Erstellen der Berechnung | 184 |
| Variation <u>einer Angabe</u> & Auswirkung auf <u>mehrere</u> Ergebnisse .. | 185 |
| Variation von <u>zwei Angaben</u> & Auswirkung auf <u>ein Ergebnis</u> .. | 186 |
| Löschen von Mehrfachoperationen..... | 187 |
| Aktualisieren von Mehrfachoperationen..... | 187 |
| Einrichten einer Farbskala | 188 |
| Zusammenfassung..... | 189 |
| Szenarien und Zielwertsuche..... | 191 |
| Übungsbeispiel – Szenarien | 191 |

| | |
|---|------------|
| Ausgangssituation | 192 |
| Benennen von Zellen | 192 |
| Arbeiten mit fertigen Kommentaren bzw. Notizen* | 192 |
| Arbeiten mit eigenen Kommentaren bzw. Notizen..... | 193 |
| Kommentare in Excel 365 und Excel Online | 194 |
| Arbeiten mit den „neuen“ Kommentaren..... | 195 |
| Erstellen der Berechnung | 196 |
| Erstellen des ersten Szenarios | 197 |
| Hinzufügen von weiteren Szenarien | 198 |
| Anzeigen eines Szenarios..... | 199 |
| Vergleichen der Szenarien mit einem Bericht..... | 200 |
| Zusammenfassung..... | 201 |
| Szenarien..... | 201 |
| Kommentare bzw. Notizen | 201 |
| Übungsbeispiel – Zielwertsuche | 202 |
| Ausgangssituation | 202 |
| Ermitteln des Zinssatzes für eine vorgegebene Differenz | 202 |
| Informationen zum Solver | 203 |
| Zusammenfassung..... | 203 |
| Finanzmathematische Funktionen | 205 |
| Übungsbeispiel – Kreditberechnung..... | 205 |
| Ausgangssituation | 206 |
| Berechnungen bei regelmäßigen Zahlungen | 206 |
| Berechnen des zukünftigen Werts bei regelm. Einzahlung | 208 |
| Berechnen des zukünftigen Werts bei einmaliger Einzahlung .. | 208 |
| Zusammenfassung..... | 209 |
| Formelüberwachung..... | 211 |
| Übungsbeispiel – Unbekannte Mappen untersuchen | 211 |

| | |
|--|------------|
| Ausgangssituation | 212 |
| Anzeigen der Formeln | 212 |
| Fehlerhafte Formeln ausbessern lassen | 213 |
| Auswerten von Formeln | 214 |
| Arbeiten mit dem Überwachungsfenster | 214 |
| Anzeigen von Spuren zum Nachfolger | 215 |
| Anzeigen von Spuren zum Vorgänger | 215 |
| Erzeugen der Fehlermeldung #WERT! | 216 |
| Anzeigen von Spuren zu einem Fehler | 216 |
| Erzeugen der Fehlermeldung #BEZUG! | 216 |
| Erzeugen der Fehlermeldung #NAME? | 217 |
| Erzeugen eines Zirkelverweises bzw. Zirkelbezugs | 217 |
| Zusammenfassung | 218 |
| Formelüberwachung | 218 |
| Fehlermeldungen | 219 |
| Gemeinsames Arbeiten | 221 |
| Allgemeine Informationen | 221 |
| Hintereinander Arbeiten | 222 |
| Gleichzeitiges Arbeiten, nur einer hat Schreibrechte | 223 |
| Gleichzeitiges Arbeiten, alle haben Schreibrechte | 223 |
| Legacy-Freigabe | 224 |
| Aktivieren der Freigabe | 224 |
| Gleichzeitiges Arbeiten in der freigegebenen Mappe | 226 |
| Hervorheben der Änderungen | 227 |
| Annehmen oder ablehnen von Änderungen | 227 |
| Zusammenführen von Kopien | 228 |
| Beenden der Legacy-Freigabe | 229 |
| Teilen am OneDrive | 230 |

| | |
|---|------------|
| Mappe erstellen | 230 |
| Mappen am OneDrive gleichzeitig öffnen | 230 |
| Gleichzeitiges Arbeiten in Mappen am OneDrive | 232 |
| Arbeiten mit dem Versionsverlauf..... | 232 |
| Zusammenfassung..... | 233 |
| Arbeiten mit Makros..... | 235 |
| Übungsbeispiel – Zelle formatieren | 235 |
| Speicherorte für Makros..... | 236 |
| Sicherheitseinstellungen | 236 |
| Ausgangssituation | 237 |
| Aufzeichnen des Makros | 237 |
| Integrieren des Makros in die Excel-Oberfläche | 238 |
| Testen des Makros | 239 |
| Übungsbeispiel – Seite einrichten..... | 240 |
| Allgemeines zu dieser Thematik | 240 |
| Aufzeichnen des Makros | 241 |
| Testen des Makros | 242 |
| Speichern der <i>Persönlichen Makroarbeitsmappe</i> | 242 |
| Zusammenfassung..... | 243 |
| ECDL® Advanced - Lernzielkatalog 3.0..... | 245 |
| Index | 251 |

Themenbereich Grundlagen I:

Professionelles Arbeiten im Grundlagenbereich
Gruppenmodus

Themenbereich Listenverwaltung:

Gliederung
Autofilter (inkl. Register Tabellenentwurf)
Spezialfilter (inkl. Import und Verarbeitung von Textdaten)
Teilergebnisse
Pivot-Tabellen

Themenbereich Grundlagen II:

Diagramme (inkl. Sparklines und Pivot-Diagramme)
Integration in MS Word

Themenbereich Funktionen:

Wenn-Funktionen
Listenauswertung
SVerweis (Senkrechter Verweis)
Blattschutz und Mustervorlagen

Themenbereich Datenanalyse und Sonstiges:

Mehrfachoperationen
Szenarien und Zielwertsuche (inkl. Solver)
Finanzmathematische Funktionen
Formelüberwachung
Gemeinsames Arbeiten (Legacy-Freigabe, Teilen am OneDrive)
Arbeiten mit Makros