



Excel 2010 - Einführung



Inhaltsverzeichnis

1 Vorbemerkungen	6
1.1 Tasten-Bezeichnungen	6
2 Programm Excel 2010	7
2.1 Excel starten	7
2.2 Der Excel-Bildschirm.....	8
3 Der Befehlsaufruf	9
3.1 Das Menüband.....	9
3.2 Das Datei-Menü	11
3.3 Symbole	13
3.4 Kontextmenüs und -Symbolleisten	13
3.5 Tasten (Shortcuts)	14
3.6 Hilfe	14
3.7 Wechsel zu anderen Programmen	16
3.8 Excel beenden	17
4 Arbeitsmappe	18
4.1 Bewegungen in der Tabelle	18
4.2 Zoom	20
4.3 Daten-Eingabe	21
4.4 Eingabe abschließen	21
4.5 Eingabe abbrechen.....	22
4.6 Eingabe verändern.....	22
4.7 Bildung von Summen.....	23
5 Arbeitsmappe speichern	25
5.1 Das Explorerfenster Speichern unter.....	25
5.2 Die Befehle Speichern und Speichern unter.....	26
5.3 Sicherungskopie	27
5.4 Automatisches Speichern	27
5.5 Datei schließen	28
5.6 Datei öffnen.....	28
5.7 Neue Arbeitsmappe erstellen.....	30
5.8 Zusammenfassung Dateien und Excel beenden.....	32
6 Bereiche	33
6.1 Bereich markieren	33
6.2 Zwischenablagen	35
6.3 Zellen kopieren.....	36
6.4 Änderungen rückgängig machen	36
6.5 Wiederholen.....	37
6.6 Übungen.....	37
6.7 Zelleninhalte ausschneiden	38
6.8 Zelleninhalte aus einer Zwischenablage einfügen.....	38
6.9 Sammeln und Einfügen.....	40
6.10 Drag & Drop	40
6.11 Löschen.....	41
6.12 Zusammenfassung: Bereiche	43
7 Funktionen	44
7.1 Aufbau der Funktionen.....	44
7.2 Statistische Auswertungen.....	44
7.3 Verwendung der Funktionen.....	44



8	Tabelle gestalten	48
8.1	Spaltenbreite ändern.....	48
8.2	Mit der Maus die Spaltenbreite ändern.....	49
8.3	Zeilenhöhe ändern.....	49
8.4	Ausrichtung.....	49
8.5	Zahlen-Formatierung.....	50
8.6	Zeilen und Spalten einfügen.....	53
8.7	Schriftstil.....	54
8.8	Überschriften zentrieren.....	56
8.9	Linien ziehen.....	57
8.10	Füllfarbe.....	58
8.11	Suchen und Ersetzen.....	59
8.12	Die Rechtschreibprüfung.....	60
8.13	Übungen.....	63
8.14	Zusammenfassung: Tabelle gestalten.....	64
9	Prämien ausrechnen.....	65
9.1	Arretierung von Spalten und Zeilen.....	65
9.2	Rechenzeichen der 4 Grundrechenarten.....	65
9.3	Mit konstanten Zahlen rechnen.....	65
9.4	Übungen.....	65
9.5	Mit variablen Zahlen rechnen.....	66
9.6	Relative und absolute Adressierung.....	67
9.7	Übungen.....	67
9.8	Fehler in einem Arbeitsblatt.....	68
9.9	Formatvorlagen.....	70
9.10	Office-Designs.....	71
9.11	Bereichsnamen.....	71
9.12	Übung.....	73
9.13	Fenster-Befehle.....	73
9.14	Berechnungen mit der WENN-Funktion.....	75
9.15	Übungen.....	76
9.16	Bedingte Formatierung.....	76
9.17	Datenillustration mit der bedingten Formatierung.....	78
9.18	Zusammenfassung: Prämien ausrechnen.....	80
10	Diagramm.....	81
10.1	Ein neues Diagramm erstellen.....	81
10.2	Kontextwerkzeuge.....	82
10.3	Das Diagramm gestalten.....	82
10.4	Übungen.....	87
10.5	Das Aussehen des Diagramms ändern.....	87
10.6	3D-Kreisdiagramm.....	89
10.7	Elemente in das Diagramm zeichnen.....	90
10.8	Zusammenfassung: Diagramm.....	93
11	Ausdruck.....	94
11.1	Druckereinrichtung.....	94
11.2	Seitenansicht (Druckvorschau).....	94
11.3	Seite einrichten.....	95
11.4	Seitenumbruchvorschau.....	97
11.5	Kopf- und Fußzeilen.....	98
11.6	Seitenlayoutansicht.....	99
11.7	Drucken.....	100



12 3D-Arbeitsblätter	103
12.1 Arbeitsblätter einfügen und löschen	103
12.2 Kopieren in mehreren Arbeitsblättern	104
12.3 Gruppen-Modus	104
12.4 3D-Bereiche	105
12.5 Übung.....	105
13 Daten füllen.....	106
13.1 Datumswerte ausfüllen	107
13.2 Autoausfüllen mit der Maus	107
14 Datenbank	108
14.1 Vorüberlegungen - Neue Datenbank	109
14.2 Bereiche in einer Datenbank.....	109
14.3 Filter	111
14.4 Kriterien eintragen.....	113
14.5 Übung.....	115
14.6 Sortieren.....	115
14.7 Zusammenfassung: Datenbank.....	117
15 Anhang	118
15.1 In einem anderen Dateityp speichern	118
15.2 Symbolleiste für den Schnellzugriff anpassen	121
15.3 Die Statusleiste einstellen.....	122
15.4 Funktionstastenbelegung.....	123
16 Stichwortverzeichnis	124