

# Inhaltsverzeichnis

Wozu und wie Sie dieses Buch gebrauchen .....	13
Ein Seminarbuch? Wozu das denn? .....	14
Welche Excel-Versionen werden angesprochen? .....	16
Abgrenzung zu anderen Büchern des Autors .....	17
Wie soll ich am besten vorgehen? .....	19
Was wird vorausgesetzt? .....	21
Anwendung der rS1.Methode .....	22
Gestaltung und Materialien .....	24
Schreibweisen .....	24
Beispieldateien und Materialien .....	25
Register .....	25
<b>Teil A</b>	
<b>1 Gute Angewohnheiten .....</b>	<b>29</b>
So wird die Arbeit komfortabler .....	30
Die rechte Maustaste und andere Zugriffe auf Kontextmenüs .....	31
Markieren und Navigieren .....	34
Weitere Navigationsmöglichkeiten .....	38
Verwendung von komplexen Dialogfeldern .....	42
So wird die Arbeit effizienter und sicherer .....	44
Formeln schreiben und editieren .....	44
Formeln aufbauen und prüfen .....	50
Was sonst noch nützlich ist .....	57
Komplexe Bereichsformatierung .....	57
Kopieren und Inhalte einfügen .....	59
Gruppenarbeit .....	60
Zellschutz .....	61
<b>2 Mit der Zeit wird alles besser .....</b>	<b>65</b>
Kalenderdaten und Uhrzeiten .....	66
7.096 = 40.000? .....	67
Datums- und Wochentagsformate .....	69
Datum und Uhrzeit einfügen .....	71
Wie viele Tage von – bis? .....	73

Statische und flexible Kalender .....	74
Aufbau der Arbeitsmappe .....	74
Das Arbeitsblatt <i>Jahr 1</i> in der Übersicht .....	75
Ermittlung von tagesspezifischen Informationen .....	78
Ermittlung von monatsspezifischen Informationen .....	79
Steuerung von Formaten und Inhalten .....	82
Filtern des Kalenders .....	84
Statische und flexible Kalender .....	86
Errechnen von Arbeitszeiten aus Uhrzeiten .....	96
Diagramme mit Zeitachsen .....	98
Besonderheiten der Zeitachsen .....	98
Messreihe mit Tageswerten eines gesamten Jahres .....	99
Jahresreihe mit ungetakteten Werten .....	101
Messreihen mit unterschiedlicher Datendichte .....	103
<b>3 Weiter im Text .....</b>	<b>107</b>
LINKS & RECHTS & so weiter .....	108
Texte variieren und verändern .....	108
Zahlen in Texte einbinden und formatieren .....	114
Teile von Texten als Suchbegriffe .....	118
Strukturen und Elemente der Arbeitsmappe .....	118
Bereichsnamen und Formeln .....	121
Ein Beispiel aus der Praxis .....	125
Thema des Modells und Struktur der Arbeitsmappe .....	125
Funktionalitäten des Modells .....	126
Einrichtungen und Formeln im Arbeitsblatt <i>Parameter 1</i> .....	128
Einrichtungen im Arbeitsblatt <i>Listen 1</i> .....	131
Einrichtungen und Formeln im Arbeitsblatt <i>Focus 1</i> .....	131
Wie funktioniert das? .....	147
<b>4 Sie müssen das anders sehen .....</b>	<b>149</b>
Varianten der visuellen Information .....	150
Lernen, Behalten, Vergessen .....	152
Theoretische Aspekte .....	152
Vier Verlaufsformen zur Auswahl .....	153
Vier Datenreihen – drei Diagrammfassungen .....	155
Gemeinsame Strukturen der drei Beispielarbeitsmappen .....	156
Beispiel 1 – Die Publikationslösung .....	156
Beispiel 2 – Die Lösung zur anonymen Präsentation .....	165
Beispiel 3 – Die Lösung zur Live-Präsentation .....	180
Verbesserung gefällig? .....	188

<b>5</b>	<b>Zeigen Sie doch mal – mehr Einsicht</b> .....	<b>191</b>
	Ein multivariabler Vergleich über drei Jahre .....	192
	Was ist gewollt, was ist möglich? .....	192
	Strukturen und Inhalte der Arbeitsmappe .....	194
	Zum Mitmachen: Entwicklung des Basismodells .....	200
	Bereichsnamen definieren .....	201
	Formeln in den Datenblättern eingeben .....	203
	Steuerelemente erzeugen und funktionalisieren .....	210
	Formeln in der Diagrammbasis .....	213
	Diagramm erzeugen und formatieren .....	217
	Arbeitsblatt <i>Focus 1</i> fertig einrichten .....	220
	Komfortvariante für den schnellen Vergleich .....	221
	Variante 1: Formularsteuerelemente .....	222
	Variante 2: ActiveX-Steuerelemente .....	223
	Umschaltbare Kopplung von Steuerelementen .....	225
	Änderungen bei der Benutzerführung .....	226
	Neue Strukturen und Formeln in <i>Listen 1</i> und <i>Basis 1</i> .....	227
	Neue Strukturen in <i>Focus 1</i> .....	229
	Vielseitige Einsatzmöglichkeiten .....	230
<b>6</b>	<b>Die weiteren Aussichten: Wechselhaft</b> .....	<b>233</b>
	Zeit ist Geld. Aber wie viel? .....	234
	Die Fassade im neuen Gewand .....	234
	Zusätzliche Bereichsnamen .....	237
	Geänderte und neue Formeln im Blatt <i>Basis 1</i> .....	240
	Formatierungen in den Focusblättern .....	242
	Navigationselemente mit Hyperlinks .....	243
	Jahresverlauf und Monatsanteile .....	245
	Tabelleninformationen in den Focusblättern .....	246
	Neuheiten bei Strukturen und Formeln .....	247
	Erste Schritte zur guten Show .....	251
	Navigation mit Zentrale .....	252
	Direkter Vergleich von Stunden- und Erlösanteilen .....	253
	Einrichtung der Kreisdiagramme .....	256
	Einrichtung der Navigationselemente .....	260
	Abschließende Arbeiten .....	262
	Wie geht es weiter? .....	264
	Mehr Daten – viel mehr Möglichkeiten .....	264
	Leistung und Kapazität .....	267
	Limit und Toleranz .....	271

<b>7</b>	<b>Einmal mit Filter, bitte!</b> .....	<b>273</b>
	Das Standardmodell .....	274
	Übersicht .....	274
	Namen und Formeln .....	277
	Mehr Variabilität und Darstellungskomfort .....	280
	Übersicht .....	280
	Aus- und Einblenden von Informationen .....	282
	Variable ABCD-Analyse mit schaltbarer Farbformatierung .....	283
	Die schaltbare und bedingte Formatierung .....	285
	Variable Gruppenbildung .....	287
	Übersicht .....	287
	Formeln für Gruppenübersichten und zur Parametrisierung .....	291
	Variable Gruppenvergleiche .....	294
	Übersicht .....	295
	Strukturen zur Dynamisierung der Benutzerauswahl .....	297
	Einrichtung des Diagramms .....	301
<b>8</b>	<b>Sonst noch was?</b> .....	<b>305</b>
	Automatisches Sortieren .....	306
	Lottospiel mit Sofortentscheid .....	306
	Die Besten nach oben .....	312
	Vermeidung von Doppeln .....	314
	Zentrale Datenpflege .....	315
	Dynamisierte und dynamisierende Formeln .....	319
	Parallelrechnung mit BEREICH.VERSCHIEBEN .....	320
	Summe bis Datum .....	321
	Zweidimensional wählbare Kumulation .....	323
	Variable Kalkulation mit TEILERGEBNIS – aber ohne Filter .....	327
	Dynamische Namen .....	330
	Allgemeine Informationen .....	330
	Dynamische Namen als Diagrammbezüge .....	333
	Austausch von Grafikobjekten per Mausklick .....	336
	Variable Zugriffe mit statischen Steuerelementen .....	341
	Wichtiges zum Schluss .....	349

## Teil B

<b>9</b>	<b>Grundeinstellungen</b> .....	<b>353</b>
	Wichtige Grundeinstellungen in Excel 2003 .....	354
	Menüs und Symbolleisten anpassen .....	354
	Standards setzen oder unterdrücken .....	355
	Add-In <i>Analyse-Funktionen</i> .....	356

Wichtige Grundeinstellungen in Excel 2010 .....	357
Optionen .....	357
Design .....	363
<b>10 Planung und Organisation .....</b>	<b>365</b>
Die sieben W .....	366
Das Grundmodell .....	367
Denken von E nach A – Machen von A nach E .....	370
Probleme und ihre Lösungsansätze .....	371
Arbeitsfortschritte und Ergebnisse sichern .....	372
Sichern von Versionsständen .....	372
Sichern von Ergebnissen .....	373
<b>11 Funktionen und Fehleranzeigen .....</b>	<b>375</b>
Funktionen .....	378
Fehleranzeigen und mögliche Ursachen .....	392
<b>12 Bereichsnamen definieren und verwalten .....</b>	<b>395</b>
Verfahren unter Excel 2003 .....	396
Namen festlegen .....	396
Namen verwalten .....	399
Namen auflisten und verwenden .....	400
Verfahren unter Excel 2010 .....	401
Namen festlegen .....	401
Namen verwalten .....	403
Namen auflisten und verwenden .....	405
<b>13 Steuerelemente .....</b>	<b>407</b>
Allgemeines .....	408
Steuerelemente erstellen .....	410
Wo finde ich die Steuerelemente? .....	410
Wie erzeuge ich ein Steuerelement und wie ist es markierbar? .....	412
Formularsteuerelemente .....	414
Wie kann ich ein Formularsteuerelement funktionalisieren? .....	414
Wie kann ich ein Formularsteuerelement formatieren? .....	416
ActiveX-Steuerelemente .....	416
Grundsätzliches zu ActiveX-Steuerelementen .....	417
Wie kann ich ein ActiveX-Steuerelement funktionalisieren? .....	419
Wie kann ich ein ActiveX-Steuerelement formatieren? .....	423

<b>14 Grafische Objekte</b> .....	425
Objektarten, Zugriffe und Befehle .....	426
Zeichnungsobjekte .....	426
Bildobjekte .....	426
Besondere Objekte .....	426
Werkzeuge und Befehle .....	427
Unterschiede: Excel 2003 und Excel 2010 .....	427
Excel 2003 .....	428
Excel 2010 .....	433
Grundlegende Arbeitstechniken .....	438
Zeichnungsobjekte erzeugen und skalieren .....	438
Objekte anordnen .....	440
Die Gestalt von Formen verändern .....	442
Formen mit Text versehen .....	443
Textfelder und ihre Eigenschaften .....	444
<b>15 Basisinformationen zu Diagrammen</b> .....	447
Basisinformationen zu Begriffen und Elementen .....	448
Typen und Quellen .....	448
Formatierbare Diagrammelemente .....	449
Excel 2003 – Zugangsinformationen .....	452
Elemente markieren und allgemeine Zugangswege .....	452
Arbeitsaufgaben und spezielle Zugangswege .....	454
Excel 2010 – Zugangsinformationen .....	458
Elemente markieren und allgemeine Zugangswege .....	458
Arbeitsaufgaben und spezielle Zugangswege .....	462
<b>16 Verschiedene Techniken und Werkzeuge</b> .....	467
Zeichensätze .....	468
Wichtige Grundbegriffe .....	468
Zeichen einfügen mit Dialogfeld .....	469
Eingabe über die Tastatur .....	469
Verwenden des Hilfsprogramms <i>Zeichentabelle</i> .....	471
Benutzerdefinierte Zahlenformate .....	471
Zahlenformate erzeugen .....	472
Zahlenformate dokumentieren und übertragen .....	474
Bedingte Formatierung .....	478
Excel 2003 .....	479
Excel 2010 .....	481
Gültigkeitsprüfung – Datenüberprüfung .....	485
Filtern .....	488
Excel 2003 .....	488
Excel 2010 .....	490
Mustervorlagen – Excel-Vorlage .....	492

Excel-Kamera .....	493
Einrichtung unter Excel 2003 .....	493
Einrichtung unter Excel 2010 .....	494
<b>17 Spezifikationen und Unterschiede .....</b>	<b>495</b>
Arbeitsmappe, Arbeitsblatt, Zelle .....	497
Zahlen und Kalkulationen .....	498
Tastenkombinationen .....	498
Praxisindex .....	499
Stichwortverzeichnis .....	505
Über den Autor .....	515