

Excel 2019 – los geht's!

Den Startbildschirm ausblenden _____	16
Das Aussehen wechseln _____	17
Den Hintergrund ändern _____	18
Touchscreen – Excel zum Berühren _____	19
Das Menü _____	20
Das Menüband reduzieren _____	21
Tasten fürs Menü _____	22
Die Standardschrift festlegen _____	23
Schnell zwischen den Fenstern schalten _____	24
Ansichten einer Arbeitsmappe _____	25
Leichter Ansichtenwechsel _____	26
Schneller Ansichtenwechsel _____	27
Was fürs Auge – der Zoom _____	28
Eine Leiste für den Status _____	29
Die Anzahl der Tabellenblätter erhöhen _____	30
Was möchten Sie tun? _____	31
Die Registerkarte »Hilfe« _____	32
Feedback und Insider _____	33
Ihr persönliches Menü _____	34
Persönliche Registerkarten _____	35
Damit die Schnelleiste auch schnell ist _____	36
Befehle schnell wieder entfernen ... _____	37
So haben Sie wichtige Befehle im Griff _____	38
Weitere Befehle _____	39
Befehle auswählen _____	40
Alle Befehle _____	41
Befehle schnell wiederholen _____	42
Excel-Optionen _____	43

2

Excel: das A & O

A1, B2, C3 ...	46
Banal wichtig: Mauszeiger	47
Schriften – fett, kursiv, groß, klein	48
Farben in Zellen	49
Ergebnisse einrahmen	50
Zellen verbinden und zentrieren (1)	51
Zellen verbinden und zentrieren (2)	52
Mit Excel rechnen	53
Schnell zum Ergebnis kommen (1)	54
Schnell zum Ergebnis kommen (2)	55
Max, Min und Mittelwert	56
Eingaben rückgängig machen und wiederherstellen	57
Befehle schnell wiederholen	58
Zellen formatieren	59
Tasten zum Formatieren	60
Währungen	61
Formate schnell übertragen	62
Eine Bruchzahl in Excel	63
Feste Bezüge	64
Ein Währungsrechner	65
Spurenleser	66
Prozente	67
Alles in Prozent	68
Namen für Zellen	69
Formate löschen	70
Weg mit den Nullen	71
Eigene Zahlenformate	72
Das Comeback der D-Mark	73
Tag oder Tage – Ein- oder Mehrzahl	74

Alles in Farbe – die Codes dazu	75
Bedingungen an Formate stellen	76
Beispiele für Formate	77
Richtige Formate für die Zeit	78
Zeitdifferenzen schön anzeigen	79
Spalten und Zeilen markieren und summieren	80
Zeilen und Spalten einfügen	81
Zeilen und Spalten ein- und ausblenden	82
Sortieren: A bis Z	83
Benutzerdefiniertes Sortieren	84
Sortieren: 3, 2, 1 ...	85

Neu, Speichern und Drucken

3

Klick mal Neu	88
Vielzahl von Vorlagen	89
Schließen/Alle schließen	90
Speichern muss sein!	91
Wie speichern?	92
Das Symbol »Speichern unter«	93
Das Dialogfeld »Speichern unter ...«	94
Aus Neu mach Alt	95
Aus Alt mach Neu	96
Niemand soll es lesen oder ändern	97
Bearbeitungen einschränken	98
Mal schnell öffnen	99
Das ist wohl das Letzte ...	100
Zuletzt verwendet mal erweitern	101

Hoch- und Querformat	102
Die Umbruchvorschau	103
Der Schnelldruck	104
Der Druck im Detail	105
Die Seitenansicht	106
Seitenränder schnell ändern	107
Seitenränder einrichten	108
Damit alles auf eine Seite passt	109
Der Druckbereich (1)	110
Der Druckbereich (2)	111
Her mit dem PDF	112
Zwei Klicks, ein PDF	113

4

Speedy Excel

Der Zellzeiger – schneller als die Polizei erlaubt	116
In Tabellen schnell sein	117
Richtiges Markieren spart Zeit	118
Passt nicht gibt es nicht!	119
Excel übernimmt das schon	120
Formeln kopieren	121
Markieren und rechnen	122
Mehrere Zellen, eine Rechnung	123
Kopieren und ausschneiden	124
Mit der Maus: ausschneiden und kopieren	125
Die Zwischenablage nutzen	126
Spalten in Zeilen (und umgekehrt)	127
Mo, Di, Mi – schnell geht's	128

Die Auto-Ausfüloptionen	129
Schnell (auto)gezählt	130
Die Arbeitstage anzeigen	131
Den Wochentag ermitteln	132
Wenn es nervt: die Auto-Ausfüloptionen abschalten	133
Zeit sparen: eigene Aufzählungen erstellen	134
Ein schnelles Datum	135
Noch eine Registerkarte: Entwicklertools	136
Schaltflächen – wofür?	137
Schaltflächen anlegen	138
Schaltflächen zuweisen	139
Schaltflächen für die Auswahl	140
Schaltflächen mit Listen	141
Makro anlegen	142
Makro aufzeichnen	143
Makro starten und bearbeiten	144
Dein Makro, deine Schaltfläche	145
Eine Form mit Makro	146
Eine Form mit Makro – Makro aufzeichnen	147
Eine Form mit Makro – Makro der Schaltfläche zuweisen	148
Arbeitsmappe mit Makros speichern	149

Dafür ist Excel da: Formeln und Funktionen

Formeln für Pythagoras	152
SUMME, MIN, MAX, MITTELWERT	153
Den Funktionsbereich erweitern (1)	154
Den Funktionsbereich erweitern (2)	155

Formeln mit Zellbereichen eingeben	156
1, 2, 3, ... Zellen zählen	157
Den Funktions-Assistenten starten	158
Funktionen starten	159
Hilfen beim Funktions-Assistenten	160
Zählen, wenn das so ist	161
Formeln bearbeiten	162
Wenn's passt ... dann macht Excel das ...	163
Wenn ... dann macht Excel mehr	164
Wenn ... du über Durchschnitt bist	165
Wenn ... mehrere Fragen sind	166
Wenn ... Berechnungen sind	167
Wenn ... es Zeit wird	168
Wenn: Ja und Ja	169
Wenn: Ja oder Ja	170
Einfach gerechnet – mit Matrixformeln	171
Das Summen-Produkt	172
Der SVERWEIS	173
Der SVERWEIS – Anwendung	174
SVERWEIS mit Prozenten	175
Rechnen mit dem SVERWEIS	176
Datumsdifferenzen	177
Die Wochentag-Funktion	178
Mit und in Texten rechnen	179
Eine kleine Funktionsübersicht	180
Maßeinheiten umwandeln	181

Tabellen auswerten

6

Bester Überblick – Fenster fixieren	184
Rechen-Fix in Tabellen	185
Der Schnell-Filter für Daten	186
Datensätze sortieren	187
Als Tabelle formatieren	188
Ein Super-Datenschnitt	189
Summe, wenn ...	190
Die Funktion =Index()	191
Der Index mit Schaltfläche	192
Eine Liste für den Index	193
Die versteckte Datenmaske	194
Die Datenmaske im Einsatz	195
Schnelle Analysen mit Pivot-Tabellen	196
Daten sofort ausgewertet	197
Pivot-Tabellen: Ergebnisse	198
Prozente des Ergebnisses	199
Der versteckte Assistent	200
Schaltfläche für den Assistenten anlegen	201

Mit Excel so richtig kalkulieren

7

Tabellenblätter per Mausklick	204
Vorlagen einfügen	205
Praxis: Ein Fahrtenbuch aufstellen	206
Tabellenblätter kopieren	207

Tabellenblätter farblich hervorheben	208
Tabellenblätter: alle auf einmal	209
Tabellenblätter anordnen	210
Tabellenblätter rechnerisch verknüpfen	211
Einen Gewinn kalkulieren	212
Die Zielwertsuche kalkuliert	213
Die Rechnung rückwärts	214
Einen Aktiengewinn machen	215

8

Ein Blickfang: Diagramme

Diagramme für alle	218
Diagrammtypen	219
Diagramme werten aus	220
Diagramme bearbeiten	221
Ein Diagramm verschieben	222
Daten ergänzen	223
Füllen Sie Diagramme aus	224
Der Diagrammtitel	225
Einzelne Werte anzeigen	226
Onlinebilder einfügen	227
SmartArt-Grafiken	228
Beste Bedingungen für Excel	229
Liegen Sie über dem Durchschnitt?	230
Symbolsätze – ein Rauf und Runter	231
Das Maximum anzeigen lassen	232
Die Zellenformatvorlagen	233

Sich mit anderen Programmen austauschen

9

In Excel rechnen und in Word einfügen _____	236
Verbunden: Word und Excel _____	237
Verbunden mit einer Excel-Datei _____	238
Diagramme mit Word verknüpfen _____	239
Schneller Datentransfer aus anderen Programmen _____	240
Dateien verknüpfen _____	241

Mit Excel auf einer Wolke

10

Ein Microsoft-Konto anmelden _____	244
Benutzerinformationen _____	245
Einen Speicherort hinzufügen _____	246
In der Cloud synchronisieren _____	247
Die Einstellungen von OneDrive _____	248
Auf OneDrive speichern _____	249
Eine Arbeitsmappe auf OneDrive öffnen _____	250
Die zweite Cloud: SharePoint _____	251

Kalkulationen veröffentlichen

11

Nichts vergessen? Arbeitsmappe prüfen! _____	254
Einen Kommentar einfügen _____	255
Freigabe einer Arbeitsmappe _____	256

Personen zur Bearbeitung einladen	257
Einen Link versenden	258
Mit Excel Online arbeiten	259
Zu Excel Online einladen	260
E-Mail-Anhang: PDF oder eine Kopie	261

12

Schnell mit Vorlagen

Praktische Vorlagen	264
Alles auf Vorlage legen!	265
Mal die Rechnung vormachen	266
Eine Vorlage erstellen	267
Eigene Vorlagen öffnen	268
Add-ins hinzufügen	269

Ergänzungen zu Excel

So geht Excel mit Fehlern um _____ 272

Praktisch: neue Funktionen mit S _____ 277

Der Mauszeiger und sein Aussehen _____ 282

3D-Weltkarte und neue Illustrationen _____ 286

Piktogramme _____ 288

3D-Modelle _____ 289

Was heißt in Excel wie? _____ 290

Excel-Tastenkombinationen _____ 295

Die Schnellübersicht – Befehle/Optionen von A bis Z _____ 298

Index _____ 305