

Excel 2024

Bild für Bild

DAS INHALTS- VERZEICHNIS

» Hier geht's
direkt
zum Buch

1 Starten und loslegen

9

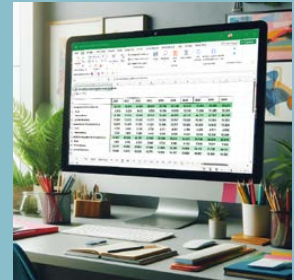
| | |
|--|----|
| Excel über Windows oder online starten | 10 |
| Fenster, Mappen, Tabellen | 14 |
| Das Menüband – Reiter, Gruppen und Symbole | 16 |
| Die Symbolleiste für den Schnellzugriff | 18 |
| Datei-Menü und Startbildschirm | 20 |
| Die Excel-Optionen | 22 |
| Hilfe und Support | 24 |
| Arbeitsmappe speichern und Excel beenden | 26 |



2 Mit Zellen arbeiten

29

| | |
|--|----|
| Zellen, Zeilen und Spalten | 30 |
| Schnell markieren mit Strg und Pfeiltasten | 34 |
| Zellen beschriften und wieder löschen | 36 |
| Zellen kopieren und verschieben | 40 |
| Rechnen mit Zahlen und Zellen | 42 |
| Summen bilden | 46 |
| Das Ausfüllkästchen | 48 |
| Die Schnellanalyse | 50 |
| Die Blitzvorschau | 52 |



3 Tabellenblätter und Arbeitsmappen

55

| | |
|--|----|
| Arbeitsmappen anlegen und öffnen | 56 |
| Mit Vorlagen arbeiten | 58 |
| Tabellenblätter und Tabellenregister | 60 |
| Hintergrund, Gitternetzlinien, Überschriften | 64 |
| Zoomen | 66 |
| AutoKorrektur und Textbausteine | 68 |
| Die Rechtschreibprüfung | 70 |
| Suchen und Auswählen | 72 |
| Tabellen und Mappen verknüpfen | 74 |
| Kommentare und Notizen | 78 |
| Arbeitsmappe speichern | 80 |
| Arbeitsmappe drucken | 82 |



4 Schrift, Farben, Muster – Tabellen formatieren 85

| | |
|--|-----|
| Praxisbeispiel: Haushaltsbuch | 86 |
| Schriftart, Schriftgröße, Schriftfarbe | 88 |
| Zellen ausrichten | 92 |
| Farben, Muster und Rahmen | 94 |
| Zahlenformate – Dezimal und Prozent | 96 |
| Zahlenformate – Währung und Buchhaltung | 98 |
| Zahlenformate – Datum und Zeit | 100 |
| Zahlenformate – benutzerdefiniert | 102 |
| Zellenformatvorlagen | 104 |
| Listen als Tabellen formatieren | 106 |



5 Seitenlayout und Druck 109

| | |
|--|-----|
| Praxisbeispiel: Seminarplanung | 110 |
| Drucker einrichten | 112 |
| Das Seitenlayout | 114 |
| Druckbereich, Drucktitel und Seitenumbruch | 116 |
| Kopf- und Fußzeilen | 118 |
| Die Seitenansicht | 120 |
| Seitenlayout und Umbruchvorschau | 122 |
| Weitere Layouteinstellungen | 124 |
| Designs | 126 |



6 Formeln und Funktionen 129

| | |
|--|-----|
| Formeln schreiben | 130 |
| Formeln überprüfen und korrigieren | 132 |
| Relative und absolute Bezüge | 134 |
| Der Funktionsassistent | 136 |
| Funktionskategorien – Finanzmathematik | 140 |
| Funktionskategorien – Logisch | 142 |
| Funktionskategorien – Text | 144 |
| Funktionskategorien – Datum und Uhrzeit | 146 |
| Funktionskategorien – Nachschlagen/Verweisen | 148 |
| Funktionskategorien – Mathematik/Trigonometrie | 150 |
| Funktionskategorien – Statistik | 152 |
| Funktionskategorien – Information | 154 |
| Funktionskategorien – Technik | 156 |
| Fehlermeldungen | 158 |
| Bereichsnamen | 160 |
| Dynamische Arrays | 162 |



7 Listen und Tabellen

165

| | |
|---|-----|
| Praxisbeispiel: Adressenkartei | 166 |
| Arbeiten mit Listen und Datenbanken. | 168 |
| Listen sortieren | 170 |
| Listen filtern | 172 |
| Doppelte Sätze und Spezialfilter. | 174 |
| Teilergebnis | 176 |
| Gruppieren und Gliedern | 178 |
| Zeilen und Spalten fixieren. | 180 |
| Text in Spalten | 182 |
| Listen in Tabellen konvertieren. | 184 |
| Tabellen und strukturierte Verweise | 186 |



8 PivotTables und PivotCharts

189

| | |
|--|-----|
| Praxisbeispiel: Warenumsätze. | 190 |
| Eine PivotTable erstellen | 192 |
| PivotTable formatieren. | 196 |
| Datumswerte gruppieren und Drilldown | 198 |
| Datenschnitte | 200 |
| PivotCharts. | 202 |
| PivotTable-Einstellungen speichern | 204 |



9 Diagramme

207

| | |
|--|-----|
| Diagramme in der Praxis | 208 |
| Ein neues Diagramm erstellen | 210 |
| Das Diagrammlayout. | 214 |
| Achsen und Gitternetze | 216 |
| Farben, Linien und Grafik im Hintergrund | 218 |
| Beschriftungen im Diagramm. | 220 |
| Weitere Diagrammtypen | 222 |
| Sparklines. | 224 |
| Diagrammblatt und Diagramm drucken | 226 |



10 Grafik und WordArt

229

| | |
|--|-----|
| Praxisbeispiele: Tabellen illustrieren | 230 |
| Linien, Ellipsen, Rechtecke | 232 |
| Pfeilspitzen und Verbindungen | 234 |
| Objekte beschriften und formatieren | 236 |
| Objekte drehen, spiegeln und gruppieren | 238 |
| SmartArt | 240 |
| WordArt und mathematische Formeln | 242 |
| Onlinebilder, 3D-Modelle und Screenshots | 244 |
| Externe Grafiken und Fotos | 246 |



11 Spezialtechniken

249

| | |
|---|-----|
| Entwicklertools – Formularwerkzeuge | 250 |
| Benutzerdefinierte Füllreihen | 252 |
| Bedingte Formatierung | 254 |
| Datenüberprüfung | 258 |
| Was wäre, wenn – der Szenario-Manager | 260 |
| Was wäre, wenn – Zielwertsuche und Prognose | 262 |
| Was wäre, wenn – Datentabelle | 264 |
| Konsolidieren | 266 |
| Zellen, Mappen und Tabellen schützen | 268 |
| Schreibschutz und Kennwortschutz | 270 |
| Das Trust Center | 272 |



12 Externe Daten und Internet

275

| | |
|---|-----|
| Daten abrufen und transformieren | 276 |
| Der Power Query-Editor | 280 |
| Power Pivot | 282 |
| Power BI | 286 |
| Serienbriefe mit Word | 288 |
| Excel und PowerPoint | 290 |
| Excel und Outlook | 292 |
| Hyperlinks | 294 |
| Tabellen in HTML oder als PDF speichern | 296 |



Lexikon

298

| | |
|--------------------------------|-----|
| Stichwortverzeichnis | 309 |
|--------------------------------|-----|