

Inhaltsverzeichnis

1 Erfassen Sie Daten effektiv und komfortabel 25

1.1 So lässt sich die manuelle Datenerfassung vereinfachen	25
Tipp 1: Unterstützung der Datenerfassung mit Masken.....	25
Tipp 2: Daten in mehreren Tabellenblättern gleichzeitig erfassen	27
Tipp 3: Datum und Zeit über Shortcut erfassen	27
Tipp 4: Datum und Uhrzeit über Zehnertastatur eingeben	28
Tipp 5: Daten über das Ausfüllkästchen erfassen	29
Tipp 6: Komfortables Ausfüllen mit individuellen Reihen.....	30
Tipp 7: Ausfüllen auf Basis von benutzerdefinierten Listen.....	32
Tipp 8: Einträge mit Text-Zahlen-Kombinationen per AutoAusfüllkästchen fortlaufend um 1 erhöhen	33
Tipp 9: Korrekte Datenerfassung über die Funktion AutoKorrektur sicherstellen	33
Tipp 10: AutoFormatierung bei der Dateneingabe deaktivieren.....	34
Tipp 11: Nullwerte einfach ausblenden.....	35
Tipp 12: Das Ergebnis einer Berechnung geschickt einfügen.....	36
Tipp 13: Komplexe Formeln einfacher verstehen	37
Tipp 14: Einfache Wiederholung der letzten Aktion	38
Tipp 15: Eingaben aus der Drop-down-Auswahlliste vornehmen	38
Tipp 16: Löschen von bestimmten Werten untersagen	38
Tipp 17: Nicht zusammengehörige Zellen mit einer Eingabe füllen	40
Tipp 18: Anzahl der Rückgängig-Schritte erhöhen	40
Tipp 19: Markierung auf Tabellenblatt in Abhängigkeit von gewählter Spalte verschieben.....	42
1.2 Praktische Erleichterungen beim Kopieren und Einfügen	44
Tipp 1: Schnelles Kopieren per Doppelklick.....	44
Tipp 2: Inhalte und Formeln der vorhergehenden Zellen kopieren.....	44
Tipp 3: Transponieren eines Zellbereichs – Zeilen und Spalten ganz einfach vertauschen	45
Tipp 4: Berechnungen beim Einfügen durchführen – Preiserhöhung auf eine Preisliste anwenden.....	47
Tipp 5: In verschiedenen Zellen die gleichen Inhalte oder die gleichen Formeln schnell einfügen	48
Tipp 6: Schneller Zugriff auf die Zwischenablage.....	49
Tipp 7: Formeln ohne Anpassen der Bezüge kopieren	50
Tipp 8: Daten via Kontextmenü kopieren und einfügen	51
1.3 Kniffe und Tricks zum Navigieren	52
Tipp 1: Schnell zu einer bestimmten Zelladresse springen	52
Tipp 2: Ausgewählte Zellinhalte schnell selektieren	53
Tipp 3: Zellennavigation per Shortcut.....	54
Tipp 4: Bereiche schnell und komfortabel über das Namensfeld selektieren.....	56
Tipp 5: Alle Zeilen und Spalten markieren.....	57

Tipp 6: Schnell zum individuellen Standardfestplattenordner wechseln	58
Tipp 7: Die ominöse Funktion BEREICH.VERSCHIEBEN() visualisieren	59
Tipp 8: Tabellen vergleichen	62
1.4 Professionelle Gültigkeitsprüfungen zur Datenerfassung.....	62
Tipp 1: Sichere Datenerfassung: Grundsätzliches zur Gültigkeitsprüfung.....	62
Tipp 2: Informationen zur Datenerfassung vorgeben	64
Tipp 3: Gültigkeitskriterien aus Listen verwenden	65
Tipp 4: Eingaben auf Ziffern bzw. Buchstaben beschränken	67
Tipp 5: Eingaben von Texten auf eine definierte Länge beschränken.....	68
Tipp 6: Eingaben von Leerzeichen verhindern.....	69
Tipp 7: Eingaben von Leereinträgen ermöglichen	70
Tipp 8: Doppelte Einträge verhindern.....	71
Tipp 9: Doppelte Gültigkeitsliste mit dynamischer Anpassung der Einträge	73
Tipp 10: Eingaben nur in aufsteigender Reihenfolge zulassen (aufsteigende Nummerierung).....	75
Tipp 11: Eingaben bis zu einem definierten Grenzwert zulassen.....	76
Tipp 12: Variable Datumsprüfung – Eingabe von Datumswerten auf den aktuellen Tag beschränken	76
Tipp 13: Datumsangaben ablehnen, die auf ein Wochenende fallen	77
Tipp 14: Datumswerte auf einen vorgegebenen Zeitraum beschränken.....	78
Tipp 15: Gültigkeitsprüfungen auf andere Zellen beziehen.....	79
Tipp 16: Zwei Drop-down-Gültigkeitslisten miteinander verknüpfen.....	80
Tipp 17: Gültigkeitsprüfung mit variabel wählbaren Gültigkeitslisten	83
Tipp 18: Akustische Warnung, wenn der Wert die vorgegebene Grenze überschreitet.....	85
Tipp 19: Über eine Gültigkeitsliste nützliche Makros starten	86
Tipp 20: Über eine Gültigkeitsliste Gitternetzlinien ein- und ausschalten	87
Tipp 21: Über eine Gültigkeitsliste Registerkarten ein- und ausblenden	88
Tipp 22: Über eine Gültigkeitsliste Zeilen- und Spaltenbezeichnungen ein- und ausblenden	89
Tipp 23: Über eine Gültigkeitsliste die Bearbeitungsleiste ein- und ausblenden	89
Tipp 24: Über eine Gültigkeitsliste den Vollbildmodus ein- und ausschalten.....	90
Tipp 25: Über eine Gültigkeitsliste die Mappenberechnung ein- und ausschalten	91
Tipp 26: Über eine Gültigkeitsliste die Blattberechnung anstoßen	92

2 Formatierungen zielgerichtet einsetzen 95

2.1 Bedingte Formatierungen sinnvoll einsetzen.....	95
Tipp 1: Wenn die definierten Bedingungen erfüllt werden – Grundsätzliches zur bedingten Formatierung	95
Tipp 2: Schnelle Orientierung in langen Listen – Leselinien einfügen	96
Tipp 3: Für mehr Übersicht – Gruppierungslinien erzeugen.....	98
Tipp 4: Den ersten Eintrag einer Liste hervorheben.....	100
Tipp 5: Zellen in Abhängigkeit vom Inhalt formatieren.....	101
Tipp 6: Extremwerte kennzeichnen.....	104

Tipp 7: Eindeutige Datensätze kennzeichnen	106
Tipp 8: Doppelte Datensätze hervorheben	106
Tipp 9: Fällige Rechnungen kennzeichnen	107
Tipp 10: Über- und Unterschreitung von Schwellenwerten kennzeichnen	109
Tipp 11: Wochenenden und Wochentage in einem Kalender hervorheben	110
Tipp 12: Alle Datensätze in einem bestimmten Zeitraum kennzeichnen	111
Tipp 13: Drei Tage vor und nach dem aktuellen Datum markieren	113
Tipp 14: Die aktuelle Kalenderwoche in einer Datumsliste kennzeichnen	114
Tipp 15: Gesamte Zeile hervorheben, wenn eine Bedingung erfüllt ist	115
Tipp 16: Soll-Ist-Abweichungsanalyse mit Tendenzpfeilen unterstützen	116
Tipp 17: Bedingte Formatierung mit Bezug auf ein anderes Tabellenblatt	118
Tipp 18: Alle Zellen ohne Zellschutz kennzeichnen	120
Tipp 19: Bedingte Formatierung mit VBA realisieren	121
Tipp 20: Fehlerwerte ausblenden	123
Tipp 21: Texte und Textteile schnell aufspüren	124
Tipp 22: Erweiterte und verbesserte Datenbalken ab Excel 2010	125
Tipp 23: Symbolsätze ab Excel 2010 einfacher und flexibler auswählen	127
2.2 Benutzerdefinierte Formate in der Praxis	128
Tipp 1: Vorab: Grundsätzliches zum benutzerdefinierten Zellenformat	128
Tipp 2: Verschiedene benutzerdefinierte Zahlenformate erstellen	130
Tipp 3: Negative Werte hervorheben	131
Tipp 4: Negative Werte unterdrücken	132
Tipp 5: Werte über einer Million formatieren	133
Tipp 6: Wertabhängige benutzerdefinierte Zahlenformatierung	134
Tipp 7: Nur Zahlen innerhalb eines bestimmten Wertebereichs anzeigen	135
Tipp 8: Benutzerdefinierte Zahlenformate mit individuellen Zusatzangaben erstellen	136
Tipp 9: Hundertstelsekunden darstellen	137
Tipp 10: Stunden über die 24-Stunden-Grenze hinaus darstellen	138
Tipp 11: Datenschutz über benutzerdefinierte Zellenformate herstellen	138
Tipp 12: Dezimalzahl als Bruch anzeigen	139
Tipp 13: Zahlen buchhalterisch als Soll und Haben anzeigen	140
Tipp 14: Eigene Zellenformatvorlagen definieren	141
2.3 Profitipps und -tricks für den Alltag	142
Tipp 1: Zwei Überschriften in einer einzigen Zelle anzeigen	142
Tipp 2: Zellinhalte auf Textfelder verlinken	143
Tipp 3: Teilergebnissummen automatisch hervorheben	144
Tipp 4: Einträge links- und rechtsbündig in einer Zelle anzeigen	145
Tipp 5: Ziffern in verschiedenen internationalen Ziffernzeichen anzeigen	147
Tipp 6: Uhrzeitangaben grafisch als Analoguhr darstellen	149
Tipp 7: Eingaben komplett anders darstellen	150
Tipp 8: Abweichungen mit Smileys visualisieren	151
Tipp 9: Unerwünschte Zeichen mit einer eigenen Funktion entfernen	152
Tipp 10: GROSS, GROSS2 und KLEIN – schnelle Textformatierung und -korrektur	153

3 So haben Sie Arbeitsmappen und Tabellenblätter voll im Griff... 157

3.1 Tabellenblätter effektiv managen.....	157
Tipp 1: Zugriff auf einen definierten Tabellenbereich beschränken	157
Tipp 2: Die Bewegung des Zellzeigers auf einen bestimmten Tabellenausschnitt beschränken	158
Tipp 3: Die Bewegung des Zellzeigers auf ungeschützte Zellen beschränken	160
Tipp 4: Gemeinsamen Dateizugriff auf verschiedene Zellbereiche herstellen	161
Tipp 5: Wiedereinblenden von ausgeblendeten Tabellenblättern verhindern	163
Tipp 6: Inhaltsverzeichnis aller Tabellenblätter erzeugen	164
Tipp 7: Per Hyperlink innerhalb einer Arbeitsmappe navigieren	165
Tipp 8: Per Hyperlink zu anderen Arbeitsmappen navigieren.....	166
Tipp 9: Professionelle Tabellennavigation erstellen	167
Tipp 10: Benutzerdefinierte Seitennummerierung einrichten.....	170
Tipp 11: Einen dynamischen Übertrag aus dem vorherigen Tabellenblatt bei unterschiedlicher Listenlänge realisieren.....	171
3.2 Arbeitsmappen effektiv managen	173
Tipp 1: Verlinkte Arbeitsmappen öffnen	173
Tipp 2: Die Kopie einer bestehenden Arbeitsmappe öffnen.....	174
Tipp 3: Persönliche Informationen aus Dateien entfernen.....	175
Tipp 4: Arbeitsmappen mittels digitalem Zertifikat legitimieren.....	178
Tipp 5: Pfad und Dateiname im Adressfeld anzeigen.....	179
Tipp 6: Arbeitsmappe nach einem definierten Zeitpunkt nicht mehr öffnen	181
Tipp 7: Fenster fixieren	182
Tipp 8: Fenster teilen.....	183
Tipp 9: Dateinamen aus dem Pfad extrahieren.....	184
3.3 Mustervorlagen sinnvoll einsetzen.....	185
Tipp 1: Schnelles Anpassen der Standardschriftart	185
Tipp 2: Erstellen und Anpassen von Formatvorlagen	186
Tipp 3: Benutzerdefinierte Vorlagen erstellen	188
Tipp 4: Vorlagendatei beim Excel-Start automatisch öffnen.....	189

4 Formeln effektiv und professionell einsetzen 191

4.1 Wichtige Infos zum Umgang mit Formeln und Funktionen.....	191
Tipp 1: Einführung in den Funktionsassistenten	191
Tipp 2: Sichere Überwachung von einzelnen Formelergebnissen	194
Tipp 3: Überwachung ganzer Tabellenausschnitte	195
Tipp 4: Vorhandene Formeln direkt im Tabellenblatt anzeigen.....	197
Tipp 5: Zellinhalt und Formel einer Zelle gleichzeitig anzeigen	198
Tipp 6: Formeln intelligent zusammenbauen.....	198
Tipp 7: Formeln verkleinern	200
Tipp 8: Kopieren von mehreren Formeln ohne Veränderung der Zellbezüge.....	201
Tipp 9: Formelzellen schützen.....	203
Tipp 10: Formeln auswerten und prüfen	205
Tipp 11: Sicherer Umgang mit Zirkelbezügen	206

Tipp 12: (Teil-)Ergebnisse in Formeln anzeigen lassen	207
Tipp 13: Anzeige von Berechnungen in der Statusleiste.....	208
Tipp 14: Tabellenblattübergreifende Berechnungen mit 3D-Bezügen durchführen.....	210
4.2 Matrixfunktionen auf den Punkt gebracht.....	212
Tipp 1: Der einfache Umgang mit Matrixfunktionen.....	212
Tipp 2: Der einfache Umgang mit Matrixkonstanten	213
Tipp 3: Besonderheiten bei der Bearbeitung von Matrizen.....	214
Tipp 4: Erläuterung der Matrixfunktion anhand eines Praxisbeispiels	215
Tipp 5: Fehlzeiten addieren mit Matrixformeln.....	216
Tipp 6: Bedingte Summierung über mehrere Spalten	217
Tipp 7: Die letzte Zelle in einem benutzten Bereich ermitteln	218
4.3 Die clevere Verwendung von Namen	218
Tipp 1: Die sinnvolle Verwendung von Namen in der Praxis.....	218
Tipp 2: Namen für eine Konstante vergeben	221
Tipp 3: Berechnende Namensverweise verwenden.....	222
Tipp 4: Namen automatisch aus Zeilen- und Spaltenüberschriften erzeugen.....	223
Tipp 5: Namen in Bezüge zurückverwandeln	224
Tipp 6: Auflistung aller verwendeten Namen	225
4.4 Maßgeschneiderte Textfunktionen	227
Tipp 1: Text, Zahlen- und Datumsformate in einer Zelle kombinieren.....	227
Tipp 2: Vor- und Nachnamen aus einer Zelle extrahieren	228
Tipp 3: Textteile innerhalb einer Zelle vertauschen	230
Tipp 4: Zellinhalte in Text- und Zahlenbestandteile aufteilen	231
Tipp 5: Beliebige Ziffernfolgen aus einem Text extrahieren.....	232
Tipp 6: Eindeutige Schlüssel, sogenannte Primary Keys, erzeugen.....	233
Tipp 7: Häufigkeit eines Teilstrings in einem Bereich ermitteln	233
Tipp 8: Die ersten vier Wörter eines Textes extrahieren	235
Tipp 9: Überflüssige Zeichen aus einem Text entfernen.....	236
Tipp 10: Umlaute aus einem Text entfernen.....	236
Tipp 11: Vor- und Nachnamen aus E-Mail-Adressen auslesen	237
Tipp 12: Texte bis zu einer bestimmten Länge auffüllen	238
Tipp 13: Dynamisch Zellen aus einem Bereich verketteten	238
4.5 Professionelle Datumsfunktionen.....	239
Tipp 1: Auf einen Blick: der Aufbau des Datumsformats	239
Tipp 2: Erläuterung der verschiedenen Datumsformate	240
Tipp 3: Gültiges Datum aus Tag, Monat und Jahr zusammenbauen und wieder zerlegen	242
Tipp 4: Erzeugung dynamischer Datumsangaben	244
Tipp 5: Ermittlung des Datums aus Jahr, Kalenderwoche und Wochentag.....	244
Tipp 6: Datumsdifferenzen in Jahren, Monaten und Tagen ermitteln.....	245
Tipp 7: Zinstage auf der Basis von 360 Tagen ermitteln.....	247
Tipp 8: Datumsangaben in WENN-Abfragen verwenden.....	247
Tipp 9: Rechnen mit Datumsangaben vor dem 01.01.1900.....	248
Tipp 10: Der wievielte Tag im Jahr ist heute – und wie viele Tage sind es noch bis zum 31.12.?	249

Tipp 11: Ermittlung des Monatsletzten	250
Tipp 12: Der wievielte Dienstag im Monat ist heute?.....	252
Tipp 13: Ermittlung von beweglichen Feiertagen	253
Tipp 14: Rechnen mit Arbeitstagen.....	254
Tipp 15: Handelt es sich um einen Arbeitstag?	256
Tipp 16: Ermittlung des letzten Arbeitstags im Monat	257
Tipp 17: Wann fällt ein Wochentag auf ein bestimmtes Datum?	259
Tipp 18: Berechnung der Kalenderwoche nach DIN 1355/ISO 8601	260
Tipp 19: Datum aus Kalenderwoche und vorgegebenem Wochentag ermitteln.....	263
Tipp 20: Datum des Wochenanfangs und des letzten Wochentags ermitteln	264
Tipp 21: Auflistung von Wochentagen ohne Wochenenden erzeugen.....	265
Tipp 22: Eine beliebige Anzahl von Monaten einem Datum hinzuaddieren	266
Tipp 23: Summierung von Umsätzen nach Quartalen.....	267
Tipp 24: Ermittlung von Schaltjahren.....	268
Tipp 25: Ermittlung der Sommer- und Winterzeit	269
Tipp 26: Kalenderwochen rückwärtszählen	270
Tipp 27: Bestimmung von Arbeitswoche und Wochenende ab Excel 2010.....	271
Tipp 28: Ermittlung des Projektendtermins unter der Voraussetzung, dass sonntags und montags nicht am Projekt gearbeitet wird.....	273
Tipp 29: Anzahl der Februartage für ein bestimmtes Jahr ermitteln.....	274
4.6 Zeitfunktionen praxisbezogen einsetzen	275
Tipp 1: Ungleichmäßige Zeichenketten in Zeit umwandeln.....	275
Tipp 2: Der Aufbau des Zeitformats.....	276
Tipp 3: Erläuterung der verschiedenen Uhrzeitformate	277
Tipp 4: Zeit in Stunden-, Minuten- und Sekundenangaben zerlegen und wieder zusammenfügen	278
Tipp 5: Zeitangaben in Industrieminuten umrechnen	279
Tipp 6: Dezimalzahl in Stunden, Minuten und Sekunden umrechnen	280
Tipp 7: Ermittlung verschiedener Weltzeitzonen	281
Tipp 8: Positive und negative Zeitdifferenzen in Minuten und Stunden ermitteln	281
Tipp 9: Ermittlung von Zeitdifferenzen bei Nachtschichten über die 0-Uhr-Grenze hinaus	282
Tipp 10: Summieren von Stundenwerten über die 24-Stunden-Grenze hinaus	283
Tipp 11: Runden von Uhrzeiten	284
Tipp 12: Ermittlung von Stundenangaben innerhalb eines Zeitraums ohne Berücksichtigung von Wochenenden.....	286
Tipp 13: Ermittlung des Stundenlohns.....	287
Tipp 14: Ermittlung der Durchschnittsgeschwindigkeit	287
Tipp 15: Trennen von Datum und Uhrzeit.....	288
Tipp 16: VBA-Makro zu einer vorgegebenen Zeit ausführen.....	289
Tipp 17: Laufende Uhrzeit in eine Zelle eintragen.....	289
4.7 Finanzmathematik für die tägliche Arbeit	290
Tipp 1: Auf- und Abzinsungsfaktoren.....	290
Tipp 2: Zinsberechnungen im Überblick.....	292
Tipp 3: Ermittlung der monatlichen Ratenzahlung (Annuität) eines Darlehens.....	299

Tipp 4: Tilgungsanteil für einen Kredit in einem bestimmten Zeitraum ermitteln	301
Tipp 5: Zinsanteil für einen Kredit in einem bestimmten Zeitraum ermitteln	302
Tipp 6: Ermittlung des Zinssatzes für einen Kredit	303
Tipp 7: Ermittlung des kumulierten Zins- und Tilgungsanteils	304
Tipp 8: Tilgungsplan für drei Langfristfinanzierungen erstellen.....	307
Tipp 9: Anzahl regelmäßiger Zahlungen für ein definiertes Endkapital ermitteln	308
Tipp 10: Ermittlung der Ablaufsumme einer Kapitalanlage – Endwert	310
Tipp 11: Ermittlung des Endwerts einer Kapitalanlage bei wechselnden Zinsen.....	311
Tipp 12: Welcher Zinssatz steckt hinter der Skontoausnutzung?	313
Tipp 13: Wie hoch dürfen die Investitionskosten sein? – Ermittlung des Barwerts.....	314
Tipp 14: Lineare und degressive Abschreibung	316
Tipp 15: Umstellung von der degressiven auf die lineare Abschreibung	319
Tipp 16: Zukünftige Werte schätzen.....	321
Tipp 17: Zukünftige Trends prognostizieren	322
Tipp 18: Verzinsung des eingesetzten Kapitals bei Zinssatzsteigerung	322
Tipp 19: Anlagedauer einer Einmalanlage bei jährlicher Verzinsung bis zum gewünschten Endkapital errechnen.....	323
Tipp 20: Verzugszinsberechnung mit wechselnden Basiszinsen	325
Tipp 21: Einkommensteuerberechnung mit Formel und benutzerdefinierter Funktion.....	328
Tipp 22: Sozialversicherungsbeiträge berechnen	334
Tipp 23: Durchschnittliche jährliche Wachstumsrate (CAGR) berechnen	337
4.8 Daten professionell mit Datenbank- und Listenfunktionen verwalten.....	338
Tipp 1: Grundlagen zur Erstellung einer Excel-Datenbank	338
Tipp 2: Zählen von Artikeln mithilfe der Datenbankfunktion DBANZAHL()	341
Tipp 3: Welche Möglichkeiten bietet der Kriterienbereich?	343
Tipp 4: Auswertung von Textinformationen einer Artikelliste mit der Datenbankfunktion DBANZAHL2()	347
Tipp 5: Auswertung für den kleinsten/größten Wert in einer Artikelliste mit den Datenbankfunktionen DBMIN() und DBMAX().....	348
Tipp 6: Durchschnittsauswertung der Artikelliste mit der Datenbankfunktion DBMITTELWERT()	350
Tipp 7: Summenauswertung der Artikelliste mit der Datenbankfunktion DBSUMME().....	350
Tipp 8: Ein Suchsystem mit der Funktion DBAUSZUG() einrichten.....	351
Tipp 9: Überführung von Kreuztabellen in Datensätze.....	353
Tipp 10: Datenblöcke in einer Zeile (einem Datensatz) darstellen.....	355
4.9 Funktionen zur Informationsgewinnung.....	356
Tipp 1: Auslesen von Systeminformationen.....	357
Tipp 2: Auslesen von Dateiinformationen.....	358
Tipp 3: Verschiedene Zellinformationen auslesen	360
Tipp 4: Prüfen, ob ein bestimmter Name für einen benannten Bereich vorhanden ist	361
Tipp 5: Dateien aus Verzeichnis auslesen	362
Tipp 6: Zellen auf ihren Inhalt überprüfen	363
Tipp 7: Zellinhalte mithilfe der Funktion TYP() analysieren	365

4.10	Statistische Funktionen für die Praxis	366
	Tipp 1: Mittelwerte	366
	Tipp 2: Varianz und Standardabweichung.....	376
	Tipp 3: Indexermittlung nach Laspeyres, Paasche und Fisher	379
	Tipp 4: Kombinatorik – Permutationen, Variationen und Kombinationen	383
	Tipp 5: Berechnung der Umsatzprovision ausgehend vom Verkaufserfolg	387
	Tipp 6: Rangfolge ohne doppelte Ränge ermitteln	388
	Tipp 7: Mittelwert ohne Nullwerte ermitteln	389
	Tipp 8: Tendenz einer Zahlenreihe (Umsatzentwicklung) ermitteln.....	391
	Tipp 9: Ermittlung der größten positiven und der größten negativen Differenz in einer Liste	392
	Tipp 10: Umwandeln von verschiedenen Maßeinheiten	394
	Tipp 11: Zeichen auf Knopfdruck tiefer stellen	396
4.11	Mathematische Funktionen für den Alltag.....	398
	Tipp 1: Auslesen der ersten Nachkommastelle einer Dezimalzahl	398
	Tipp 2: Ermittlung von Primzahlen	398
	Tipp 3: Ermittlung der Quersumme	399
	Tipp 4: Bestimmung der Fibonacci-Folge	401
	Tipp 5: Rechnen mit Brüchen.....	402
	Tipp 6: Alle möglichen Teiler einer Zahl berechnen	403
	Tipp 7: EAN-Prüfzifferncode ermitteln	404
	Tipp 8: Berechnen und Umwandeln von Dezimal-, Dual-, Hexadezimal- und Oktalzahlen.....	405
	Tipp 9: Römische in arabische Zahlen umwandeln (und vice versa).....	410
	Tipp 10: Rund ums Runden.....	413
4.12	Sofort einsetzbare Summierungsfunktionen und bedingte Berechnungen	414
	Tipp 1: Summierung jeder x-ten Zeile	414
	Tipp 2: Summierung von absoluten Zahlen.....	415
	Tipp 3: Gerundete Zahlen richtig summieren	415
	Tipp 4: Beschränkung intelligent umgehen – Summierung von mehr als 255 Argumenten.....	416
	Tipp 5: Summierung der drei Kunden mit dem höchsten Jahresumsatz	417
	Tipp 6: Summierung von Zahlen mit vorangestelltem oder nachfolgendem Text.....	418
	Tipp 7: Dynamische Summierung der ausgewählten Zellen	420
	Tipp 8: Bedingte Summierung mit verschiedenen Suchkriterien	422
	Tipp 9: Summierung auf der Basis mehrerer Bedingungen	423
	Tipp 10: Variable Summierung mit Vorjahresvergleich	426
	Tipp 11: Summierung mit indirekter Zellreferenzierung	428
	Tipp 12: Summierung bis zu einem bestimmten Monat durchführen	429
	Tipp 13: Dynamische Ermittlung von Zwischensummen.....	429
	Tipp 14: Summierung bei doppelt vorkommenden Werten	431
	Tipp 15: Summierung von farbigen Zellen	432
	Tipp 16: Bereiche per Shortcuts summieren	434
	Tipp 17: Summierung identischer Zellen über verschiedene Tabellen hinweg	435
	Tipp 18: Verschobene Bereiche summieren	436
	Tipp 19: Vorzeichenabhängig addieren	437
	Tipp 20: Summenerhaltendes Runden	438

4.13 Nützliche Zähhfunktionen	440
Tipp 1: ANZAHL, ANZAHL2 und ANZAHLLEREZELLEN	440
Tipp 2: Ermittlung von Zellen mit enthaltener Formel.....	441
Tipp 3: Zählen mit mehreren Bedingungen – doppelte Datensätze ermitteln.....	443
Tipp 4: Datensätze in gefilterter Liste nach Suchkriterium auswerten.....	445
Tipp 5: Lagerbestände nach Alter auswerten.....	447
Tipp 6: Anzahl unterschiedlicher Einträge in einer Liste ermitteln (Ermittlung von Unikaten).....	448
Tipp 7: Anzahl einzelner, doppelter, dreifacher ... Einträge ermitteln	450
Tipp 8: Datensätze nach ihrer Häufigkeit auswerten und entsprechend sortieren.....	450
Tipp 9: Ermittlung aller Zellen mit Text	452
Tipp 10: Wie oft ist ein Teilstring in einer Textfolge vorhanden?.....	453
Tipp 11: Zufallszahlen ohne doppelte Werte erzeugen.....	454
Tipp 12: Erzeugung von Passwörtern mit zufälligen Buchstaben-Zahlen- Kombinationen.....	455
Tipp 13: Beträge in Anzahl Scheine und Anzahl Münzen aufteilen	455
Tipp 14: Anzahl farbiger Zellen ermitteln.....	457
4.14 Maßgeschneiderte Verweisfunktionen	458
Tipp 1: Verweisfunktionen im Überblick	458
Tipp 2: Vergleich der Verweisfunktionen SVERWEIS() und INDEX()	465
Tipp 3: Daten lückenlos aus einer Liste auslesen.....	467
Tipp 4: Auslesen von Daten mit mehreren Bedingungen.....	469
Tipp 5: Verweise nach links bzw. nach oben herstellen	470
Tipp 6: Zeitabhängige Verweise erstellen	471
Tipp 7: Ermittlung des Datums, an dem der höchste Tagesumsatz getätigt wurde.....	472
Tipp 8: Ermittlung der letzten benutzten Zeilen- und Spaltennummern sowie der entsprechenden Zelleninhalte.....	473
Tipp 9: Provision anhand einer Rabattstaffel ermitteln.....	474
Tipp 10: Daten gezielt über Koordinaten aus einer Kreuztabelle auslesen.....	475
Tipp 11: Flexibel Bezug auf Koordinaten in einem anderen Arbeitsblatt nehmen	477

5 Daten bearbeiten, auswerten und analysieren für die tägliche Praxis 489

5.1 Daten suchen, sortieren und filtern	489
Tipp 1: Analyse und Verwaltung einer Gruppe – der einfache Umgang mit Tabellen	489
Tipp 2: Daten suchen und finden unter Verwendung von Platzhalterzeichen (Jokern).....	493
Tipp 3: Grundlagen der Datensortierung.....	494
Tipp 4: Sortieren auf der Basis von benutzerdefinierten Listen	495
Tipp 5: Daten nach Farben sortieren.....	497
Tipp 6: Farbpalette ändern	498
Tipp 7: Sortieren von Geburtstagslisten.....	499
Tipp 8: Die AutoFilter-Funktion im Praxiseinsatz.....	500

Tipp 9: Duplikate aus einer Liste entfernen	502
Tipp 10: So lässt sich eine Tabelle mit Bildern korrekt sortieren.....	503
Tipp 11: Duplikate mittels einer Funktion in einer einspaltigen Liste finden	505
Tipp 12: Duplikate mittels einer Funktion in einer mehrspaltigen Liste finden	507
Tipp 13: Mehrere Filterkriterien mit dem Spezialfilter auswerten	509
Tipp 14: Fortlaufende Nummerierung in gefilterten Listen.....	511
Tipp 15: Mehrere unabhängige AutoFilter in einer Tabelle setzen.....	512
Tipp 16: Die erweiterte Filterfunktion ab Excel 2010 – Finden leicht gemacht	514
Tipp 17: Listen mithilfe von Formeln sortieren.....	515
Tipp 18: Liste ohne Leerzeilen mithilfe von Formeln erzeugen.....	516
Tipp 19: Dynamische Liste mit Grafiken	517
Tipp 20: Letzten Wert einer Spalte ermitteln	518
5.2 Was-wäre-wenn-Analysen, Zielwertsuche und Solver	519
Tipp 1: Endkapital einer Geldanlage über die Zielwertsuche ermitteln	519
Tipp 2: Break-even-Analyse mithilfe der Zielwertsuche.....	520
Tipp 3: Komplexe Rechnungen „lösen“: Grundlagen des Solvers.....	521
Tipp 4: Optimierungsrechnung – Ermittlung des optimalen Deckungsbeitrags unter Berücksichtigung von Engpässen	523
Tipp 5: Verschiedene Berechnungsmodelle über die Funktion Mehrfachoperation vergleichen	527
5.3 PivotTables zeitsparend und nutzbringend einsetzen.....	529
Tipp 1: Allgemeine Regeln im Umgang mit einer PivotTable	529
Tipp 2: Die verbesserten PivotTable-Funktionen ab Excel 2010	530
Tipp 3: Erstellung der ersten einfachen PivotTable	532
Tipp 4: Weitere Teilergebnisse zur PivotTable hinzufügen.....	536
Tipp 5: Verwendung des Bereichsfilters im PivotTable-Bericht.....	538
Tipp 6: Erzeugen der Top-5-Kundenliste	541
Tipp 7: Berechnende Felder zum PivotTable-Bericht hinzufügen	542
Tipp 8: Gezielt Daten aus einer PivotTable auslesen	543
Tipp 9: Filtern von PivotTables mithilfe der Datenschnittfunktion	546
Tipp 10: Die Datenschnittfunktion in der Praxis – Ideen und Anregungen	550
Tipp 11: Mehrere Datenquellen in PivotTables anbinden, ab Excel 2013	552
Tipp 12: Das Zeitachsentool für PivotTables ab Excel 2013.....	556
5.4 Teilergebnisse sinnvoll einsetzen	559
Tipp 1: Allgemeine Informationen zum Teilergebnis-Assistenten	559
Tipp 2: Teilergebnisse schnell und zielgerichtet erzeugen	560
Tipp 3: Mehrere Teilergebnisse verschachteln	562
Tipp 4: Teilergebnisse aus der Datenliste entfernen	564
Tipp 5: Automatischen Seitenwechsel nach einzelnen Teilergebnissen einfügen.....	564
Tipp 6: Teilergebnisse in gleichförmige Listen manuell eintragen	565
5.5 Zielgerichtete Datenkonsolidierung	567
Tipp 1: Allgemeine Informationen zum Konsolidieren von Daten	567
Tipp 2: Daten einfach konsolidieren anhand eines Praxisbeispiels	568
Tipp 3: Konsolidieren mit unterschiedlichen Überschriften und Zeilenbeschriftungen.....	572

Tipp 4: Nur bestimmte Informationen konsolidieren: Durchführen von Teilkonsolidierungen.....	574
5.6 Professioneller Umgang mit Zellkommentaren.....	575
Tipp 1: Zellkommentare auf einen Blick – eine kurze Einführung.....	575
Tipp 2: Formatieren von Zellkommentaren.....	577
Tipp 3: Bilder in Zellkommentare einbinden	579
Tipp 4: Kommentare drucken	580
Tipp 5: Anpassen des Benutzernamens.....	582
Tipp 6: Zellkommentare per Funktion auslesen	583
Tipp 7: Alle Zellkommentare eines Tabellenblatts per Makro formatieren.....	583
5.7 Umgang mit Steuerelementen und Formularen.....	585
Tipp 1: Grundlegende Informationen zu Steuerelementen.....	585
Tipp 2: Das Kombinationsfeld für vordefinierte Einträge.....	587
Tipp 3: Verwendung des Kontrollkästchens in einem Praxisbeispiel.....	589
Tipp 4: Verwendung des Optionsfelds in einem Praxisbeispiel	591

6 Professionelle Diagramme, Charts und Präsentationen..... 595

Tipp 1: Überblick zu den Unterschieden der Benutzeroberfläche in den verschiedenen Excel-Versionen.....	595
Tipp 2: Mit Excel ganz einfach ein Diagramm erstellen	598
Tipp 3: Datenbereiche für Diagramme dynamisieren	603
Tipp 4: Einzelne Werte dynamisch hervorheben.....	605
Tipp 5: Diagramme als statische Bilder einfügen	608
Tipp 6: Zellen ohne Inhalte bei der Diagrammerstellung ignorieren	609
Tipp 7: Kleine und große Zahlen gleichzeitig in einem Diagramm darstellen	611
Tipp 8: Informationen in Diagrammen ein- und ausblenden.....	612
Tipp 9: Ein PivotChart einfach erstellen	614
Tipp 10: Mehrere Diagrammtypen kombinieren	616
Tipp 11: Erweiterte Diagrammfunktionen seit Excel 2010	618
Tipp 12: Diagramme in PowerPoint integrieren.....	618
Tipp 13: Diagramme dynamisch mit PowerPoint verknüpfen	619
Tipp 14: Diagramme mit Formeln erzeugen.....	620
Tipp 15: Sparklines ab Excel 2010 – klein, aber fein	622
Tipp 16: So können Sparklines modifiziert und an die jeweilige Situation angepasst werden.....	623
Tipp 17: Empfohlene Diagramme ab Excel 2013 verwenden	625
Tipp 18: Topwerte in Diagrammen ab Excel 2013 hervorheben.....	628
Tipp 19: Verbunddiagrammtypen ab Excel 2013 verwenden.....	630
Tipp 20: Wasserfalldiagramme ab Excel 2016 erstellen.....	631
Tipp 21: Treemap-Diagramme ab Excel 2016 erstellen	632
Tipp 22: Sunburst-Diagramme ab Excel 2016 erstellen.....	634
Tipp 23: Kastengrafikdiagramme ab Excel 2016 erstellen	635
Tipp 24: Histogramme ab Excel 2016 erstellen.....	636
Tipp 25: Pareto-Diagramme ab Excel 2016 erstellen.....	638
Tipp 26: Das Prognosearbeitsblatt ab Excel 2016 verwenden	640

7 Interne und externe Schnittstellen nutzen 643

7.1 Importieren, Exportieren, Verknüpfen.....	643
Tipp 1: Schnelles Arbeiten mit dem Textkonvertierungs-Assistenten.....	643
Tipp 2: Bereinigen von Daten nach dem Importvorgang	646
Tipp 3: Interne Schnittstelle – Update von verlinkten Arbeitsmappen	648
Tipp 4: Externe Links in einer Arbeitsmappe finden und entfernen	650
Tipp 5: Hyperlinks, die besondere Verknüpfung – Start von VBA-Makros über Hyperlinks	651
Tipp 6: Daten in verschiedene Formate exportieren.....	653
Tipp 7: Daten aus dem Internet einlesen und verarbeiten	654
Tipp 8: Ab Excel 2016 die ehemaligen Importassistenten wieder zum Vorschein bringen	657
7.2 Excel im Office-Umfeld	659
Tipp 1: Mit Power Query ausgewählte Datensätze aus Microsoft Access importieren	659
Tipp 2: Daten an Microsoft Word übergeben	665
Tipp 3: Automatische Wiedervorlage von Excel-Dateien in Outlook.....	667

8 Nützliche Druck- und Mailfunktionen..... 669

8.1 Drucklayout – die besten Tipps und Tricks	669
Tipp 1: Daten beim Ausdruck verbergen.....	669
Tipp 2: Den Ausdruck von Steuerelementen verhindern.....	670
Tipp 3: Wasserzeichen einfügen	671
Tipp 4: Wiederholungszeilen auf bestimmte Blätter beschränken.....	673
Tipp 5: Ausdruck auf den sichtbaren Bereich beschränken.....	674
Tipp 6: Dynamisieren von Druckbereichen	675
Tipp 7: Fehlerwerte beim Drucken ausblenden.....	677
Tipp 8: Drucklayouts für zukünftige Ausdrücke abspeichern.....	679
Tipp 9: Erzeugung einer Formelübersicht.....	679
Tipp 10: Druck von Tabellen unterbinden	681
8.2 E-Mail-Funktionen in Excel nutzen.....	682
Tipp 1: Arbeitsmappe und Tabellenblatt aus Excel per E-Mail versenden	682
Tipp 2: Markierten Bereich per E-Mail versenden	684
Tipp 3: Kontakte von Outlook nach Excel übertragen.....	686

9 Die Benutzeroberfläche und Features von Excel..... 689

9.1 Fakten zu Excel.....	689
Tipp 1: Fakten zu Excel 2007	689
Tipp 2: Fakten zu Excel 2010	690
Tipp 3: Fakten zu Excel 2013	690
Tipp 4: Fakten zu Excel 2016 und höher	691
Tipp 5: XML-basierte Dateiformate in Excel.....	691
Tipp 6: Limitationen in Excel seit Excel 2007.....	693

9.2	Das Menüband in Excel	694
9.3	Der Backstage-Bereich in Excel	698
	Tipp 1: Die Evolution des Backstage-Bereichs in Excel.....	698
	Tipp 2: Der Startbildschirm ab Excel 2013	700
	Tipp 3: Neue Arbeitsmappen erstellen.....	701
	Tipp 4: Öffnen von Arbeitsmappen.....	702
	Tipp 5: Speichern von Arbeitsmappen.....	702
	Tipp 6: Informationen zu der Arbeitsmappe abrufen.....	703
	Tipp 7: Arbeitsmappen und Arbeitsblätter schützen.....	704
	Tipp 8: Arbeitsmappen auf persönliche Informationen prüfen	706
	Tipp 9: Arbeitsmappen auf Barrierefreiheit prüfen.....	707
	Tipp 10: Kompatibilität von Arbeitsmappen überprüfen	708
	Tipp 11: Drucken von Arbeitsmappen.....	710
	Tipp 12: Arbeitsmappen freigeben	711
	Tipp 13: Arbeitsmappen per E-Mail versenden	712
	Tipp 14: Arbeitsmappen als PDF-Datei exportieren	712
	Tipp 15: Benutzer- und Produktinformationen abrufen.....	714
9.4	Features der Benutzeroberfläche effektiv nutzen	715
	Tipp 1: Das Kontextmenü in Excel.....	715
	Tipp 2: Die Symbolleiste für den Schnellzugriff	716
	Tipp 3: Das Startprogramm für Dialogfenster	716
	Tipp 4: Die Bearbeitungsleiste in Excel.....	718
	Tipp 5: Die Statusleiste in Excel.....	718
	Tipp 6: Designs in Excel verwenden.....	719
	Tipp 7: Formatkataloge in Excel verwenden	720
	Tipp 8: Erweitertes Kopieren und Einfügen ab Excel 2010	721
	Tipp 9: Erweiterte Löschen-Schaltfläche ab Excel 2010	722
	Tipp 10: Screenshots ab Excel 2010 spielend leicht in ein Arbeitsblatt einfügen.....	722
	Tipp 11: Die Schnellanalysefunktionen ab Excel 2013 verwenden	723
	Tipp 12: Die Blitzvorschaufunktion ab Excel 2013 verwenden.....	726
	Tipp 13: Weitere Extraktionsmöglichkeiten mithilfe der Blitzvorschaufunktion.....	727
	Tipp 14: Der Formeleditor ab Excel 2010	729
	Tipp 15: Funktionen zur Bildbearbeitung ab Excel 2010 verwenden.....	730
	Tipp 16: Die erweiterten Sicherheitsoptionen seit Excel 2010.....	733
	Tipp 17: Den Touch-Modus ab Excel 2013 verwenden	737
	Tipp 18: Die Excel-Hilfefunktion verwenden	738
	Tipp 19: Das Feature „Was möchten Sie tun“ ab Excel 2016.....	740
	Tipp 20: Die intelligente Suche ab Excel 2016 verwenden.....	741
9.5	Excel den individuellen Bedürfnissen anpassen.....	742
	Tipp 1: Verschiedene Standardeinstellungen für Excel individuell vorgeben	743
	Tipp 2: Anpassen der Symbolleiste für den Schnellzugriff.....	749
	Tipp 3: So passen Sie das Menüband ab Excel 2010 an	751
	Tipp 4: So exportieren und importieren Sie Anpassungen zum Menüband und zur Symbolleiste für den Schnellzugriff	754
	Tipp 5: Excel individuell starten	754

9.6 Zusatztools in Excel	756
Tipp 1: Das Microsoft Office Upload Center	756
Tipp 2: Spreadsheet Compare – Tabellen ab Excel 2013 vergleichen	758
Tipp 3: So lässt sich Excel um Apps aus dem App-Store erweitern	762
Tipp 4: Bing Maps als App in Excel 2013/2016 verwenden	764

10 So bekommen Sie Fehler problemlos in den Griff 767

Tipp 1: Fehler suchen und finden.....	767
Tipp 2: Überblick über die Fehlerarten in Excel.....	769
Tipp 3: Ermitteln, welcher Fehlertyp vorliegt.....	769
Tipp 4: Fehler abfragen und unterdrücken.....	770
Tipp 5: Unerwartete Fehler bei der Funktion SVERWEIS() unterdrücken.....	772
Tipp 6: Vorhandene Fehlerwerte analysieren.....	774
Tipp 7: Spur zum Fehler ermitteln.....	778
Tipp 8: Automatische Fehleranalyse durchführen	779
Tipp 9: Intelligente Fehlersuche in Formeln.....	782

11 Microsoft Office Online – Excel im Browser 785

Tipp 1: Übersicht zu Microsoft Office Online	785
Tipp 2: OneDrive einrichten und verwenden	787
Tipp 3: Arbeiten mit Excel Online – Zugriff über den Browser	789
Tipp 4: Eine Excel-Datei über OneDrive teilen und freigeben	791
Tipp 5: Einbetten von Excel-Tabellen in Webseiten	793
Tipp 6: Umfragen mit Excel Online erstellen.....	796
Tipp 7: OneDrive als Laufwerk direkt in Excel anbinden.....	800

12 Routineaufgaben per Makro erledigen 801

Tipp 1: Vorstellung des VBA-Editors	801
Tipp 2: Makros aufzeichnen.....	806
Tipp 3: Makros mit einfacher For Next-Schleife	808
Tipp 4: Makros mit einfacher If-Anweisung.....	810
Tipp 5: Makros mit Select Case-Bedingung.....	813
Tipp 6: Mit Makros Zellen füllen.....	815
Tipp 7: Mit Makros Zeilen ausblenden	816
Tipp 8: Mit Makros Zeilen einblenden.....	818
Tipp 9: Rechnungsnummer PC-übergreifend dynamisch erzeugen.....	819
Tipp 10: Tabellen automatisch in die richtige Reihenfolge bringen.....	821
Tipp 11: Gefilterte Daten in ein neues Tabellenblatt übertragen	823
Tipp 12: Alle Dateien eines Verzeichnisses auflisten.....	826
Tipp 13: Arbeitsmappen automatisch per Microsoft Outlook versenden	826
Tipp 14: Alle Verknüpfungen aus einer Arbeitsmappe löschen	828
Tipp 15: Alternative Datenerfassung per Schieberegler	830
Tipp 16: PivotTable vor dem Ausdruck automatisch aktualisieren.....	833

Tipp 17: Excel-Diagramme automatisch ohne Qualitätsverlust nach PowerPoint übertragen	834
Tipp 18: Zellinformationen per VBA auslesen	837
Tipp 19: Tabellen durch Deaktivieren der Entfernen-Taste schützen	838
Tipp 20: Pfad und Dateiname in der Titelleiste des Excel-Fensters anzeigen	839
Tipp 21: So lassen sich Kommentare aus Zellinhalten erzeugen	840
Tipp 22: Verbundene Zellen suchen und finden	841
Tipp 23: Zahlen aus Text extrahieren.....	842
Tipp 24: Einzelnes Tabellenblatt in separater Arbeitsmappe abspeichern.....	844
Tipp 25: Makros über formelbasierte WENN-Abfragen ausführen	845
Tipp 26: Umwandeln von Umlauten per benutzerdefinierter VBA-Funktion	846
Tipp 27: Fadenkreuz als Excel-Lesehilfe.....	847

13 Daten schützen 849

Tipp 1: Diverse Möglichkeiten, Daten zu schützen	849
Tipp 2: Der Schutz von Arbeitsmappen	849
Tipp 3: Der Schutz von Tabellen.....	850
Tipp 4: Quellcode schützen	851
Tipp 5: Datenänderungen verhindern.....	852
Tipp 6: Das Speichern von Datenänderungen unterbinden	853
Tipp 7: Professioneller Datenschutz über Hardware-Dongle.....	854

14 Neue und geänderte Funktionen 855

14.1 Neue Funktionen in Excel 2007 855

Tipp 1: Funktion WENNFEHLER()	855
Tipp 2: Funktion ZÄHLENWENNS()	855
Tipp 3: Funktion SUMMEWENNS()	855
Tipp 4: Funktion MITTELWERTWENN()	855
Tipp 5: Funktion MITTELWERTWENNS().....	856
Tipp 6: Die Cube-Funktionen.....	856

14.2 In Excel 2010 verbesserte und neue Funktionen 856

Tipp 1: Funktion ARCSINHYP().....	856
Tipp 2: Funktion BETA.VERT()/BETAVERT().....	856
Tipp 3: Funktion BETA.INV()/BETAINV().....	856
Tipp 4: Funktion BINOM.VERT()/BINOMVERT()	857
Tipp 5: Funktion BINOM.INV()/KRITBINOM().....	857
Tipp 6: Funktion CHIQU.INV.RE()/CHIINV().....	857
Tipp 7: Funktion CHIQU.TEST()/CHITEST()	857
Tipp 8: Funktion UMWANDELN()	858
Tipp 9: Funktion KUMZINSZ().....	858
Tipp 10: Funktion KUMKAPITAL().....	858
Tipp 11: Funktion F.VERT.RE()/FVERT().....	858
Tipp 12: Funktion F.INV.RE()/FINV().....	858
Tipp 13: Funktion GEOMITTEL().....	859

Tipp 14: Funktion GAMMA.VERT()/GAMMAVERT()	859
Tipp 15: Funktion GAMMA.INV()/GAMMAINV()	859
Tipp 16: Funktion HYPGEOM.VERT()/HYPGEOMVERT().....	859
Tipp 17: Funktion IKV().....	859
Tipp 18: Funktion LOGNORM.VERT()/LOGNORMVERT().....	860
Tipp 19: Funktion LOGNORM.INV()/LOGNORMINV().....	860
Tipp 20: Funktion REST()	860
Tipp 21: Funktion NEGBINOM.VERT()/NEGBINOMVERT()	860
Tipp 22: Funktion NORM.VERT()/NORMVERT().....	861
Tipp 23: Funktion NORM.INV()/NORMINV().....	861
Tipp 24: Funktion NORM.S.VERT()/STANDNORMVERT()	861
Tipp 25: Funktion NORM.S.INV()/STANDNORMINV().....	861
Tipp 26: Funktion POISSON.VERT()/POISSON()	861
Tipp 27: Funktion ZUFALLSZAHL()	862
Tipp 28: Funktion STABW.S()/STABW()	862
Tipp 29: Funktion T.VERT()/TVERT()	862
Tipp 30: Funktion T.INV.2S()/TINV()	862
Tipp 31: Funktion VAR.S()/VARIANZ().....	862
Tipp 32: Funktion KONFIDENZ.NORM()/KONFIDENZ()	863
Tipp 33: Funktion NETTOARBEITSTAGE.INTL().....	863
Tipp 34: Funktion ARBEITSTAG.INTL().....	863
Tipp 35: Funktion AGGREGAT()	863
Tipp 36: Funktion OBERGRENZE.GENAU()	864
Tipp 37: Funktion UNTERGRENZE.GENAU().....	864
Tipp 38: Funktion CHIQU.VERT().....	864
Tipp 39: Funktion CHIQU.INV().....	864
Tipp 40: Funktion KONFIDENZ.T().....	864
Tipp 41: Funktion KOVARIANZ.S()	864
Tipp 42: Funktion F.VERT()	864
Tipp 43: Funktion F.INV()	864
Tipp 44: Funktion MODUS.VIELF()	865
Tipp 45: Funktion QUANTIL.EXKL()	865
Tipp 46: Funktion QUANTILSRANG.EXKL().....	865
Tipp 47: Funktion QUARTILE.EXKL()	865
Tipp 48: Funktion RANG.MITTELW().....	865
Tipp 49: Funktion T.VERT()	865
Tipp 50: Funktion T.INV()	865

14.3 Neue Funktionen in Excel 2013 **865**

Tipp 1: Funktion BLATT().....	865
Tipp 2: Funktion BLÄTTER().....	866
Tipp 3: Funktion ISTFORMEL()	866
Tipp 4: Funktion ISOKALENDERWOCHE().....	866
Tipp 5: Funktion TAGE()	866
Tipp 6: Funktion WENNNV().....	867
Tipp 7: Funktion XODER()	867

Tipp 8: Funktion FORMELTEXT().....	867
Tipp 9: Funktion ZAHLENWERT().....	867
Tipp 10: Funktion UNIZEICHEN() und Funktion UNICODE().....	868
Tipp 11: Funktion ARABISCH().....	868
Tipp 12: Funktion BASIS().....	868
Tipp 13: Funktion DEZIMAL().....	868
Tipp 14: Funktion OBERGRENZE.MATHEMATIK() und Funktion UNTERGRENZE.MATHEMATIK().....	869
Tipp 15: Funktion PDURATION().....	869
Tipp 16: Funktion URLCODIEREN().....	869
Tipp 17: Funktion WEBDIENST().....	869
Tipp 18: Funktion XMLFILTERN().....	870
Tipp 19: Funktion KOMBINATIONEN2().....	870
Tipp 20: Funktion ARCCOT().....	870
Tipp 21: Funktion ARCCOTHYP().....	870
Tipp 22: Funktion COT().....	870
Tipp 23: Funktion COTHYP().....	870
Tipp 24: Funktion COSEC().....	870
Tipp 25: Funktion COSECHYP().....	871
Tipp 26: Funktion MEINHEIT().....	871
Tipp 27: Funktion SEC().....	871
Tipp 28: Funktion SECHYP().....	871
Tipp 29: Funktion BINOM.VERT.BEREICH().....	871
Tipp 30: Funktion GAMMA().....	871
Tipp 31: Funktion PHI().....	871
Tipp 32: Funktion SCHIEFE.P().....	871
Tipp 33: Funktion IMCOSEC().....	872
Tipp 34: Funktion IMCOSECHYP().....	872
Tipp 35: Funktion IMCOT().....	872
Tipp 36: Funktion IMSEC().....	872
Tipp 37: Funktion IMSECHYP().....	872
Tipp 38: Funktion IMSIN().....	872
Tipp 39: Funktion IMSINHYP().....	872
Tipp 40: Funktion IMTAN().....	872
Tipp 41: Funktion BITUND().....	872
Tipp 42: Funktion BITODER().....	873
Tipp 43: Funktion BITXODER().....	873
Tipp 44: Funktion BITLVERSCHIEB().....	873
Tipp 45: Funktion BITRVERSCHIEB().....	873
14.4 Neue Funktionen in Excel 2016.....	873
Tipp 1: Funktion SCHÄTZER.ETS().....	873
Tipp 2: Funktion SCHÄTZER.ETS.KONFINT().....	874
Tipp 3: Funktion SCHÄTZER.ETS.SAISONALITÄT().....	874
Tipp 4: Funktion SCHÄTZER.ETS.STAT().....	874
Tipp 5: Funktion SCHÄTZER.LINEAR().....	874

14.5 Neue Funktionen in Excel 2019	875
Tipp 1: Funktion TEXTKETTE().....	875
Tipp 2: Funktion TEXTVERKETTEN().....	875
Tipp 3: Funktion WENNS().....	875
Tipp 4: Funktion MAXWENNS().....	876
Tipp 5: Funktion MINWENNS().....	876
Tipp 6: Funktion ERSTERWERT().....	876

15 Nützliche Links und kostenfreie Excel-Add-ins 877

Tipp 1: Sparklines für Excel (SfE) – ein tolles Grafik-Add-in.....	877
Tipp 2: SfE-Funktion LineChart().....	878
Tipp 3: SfE-Funktion BarChart().....	880
Tipp 4: SfE-Funktion AreaChart().....	882
Tipp 5: SfE-Funktion HorizonChart().....	883
Tipp 6: SfE-Funktionen HBar() und VBar().....	884
Tipp 7: SfE-Funktion PieChart().....	885
Tipp 8: SfE-Funktion VariChart().....	886
Tipp 9: SfE-Funktion BulletChart().....	887
Tipp 10: SfE-Funktion revBulletChart().....	888
Tipp 11: SfE-Funktion StackedChart().....	890
Tipp 12: SfE-Funktion BoxPlot().....	891
Tipp 13: SfE-Funktion SpreadChart().....	892
Tipp 14: SfE-Funktion StripeChart().....	893
Tipp 15: SfE-Funktion CascadeChart().....	895
Tipp 16: SfE-Funktion ScaleLine().....	896
Tipp 17: Der Formel-Übersetzer.....	897

Anhang 899

Funktionsübersichten	899
Funktionsübersicht Deutsch – Englisch.....	899
Funktionsübersicht Englisch – Deutsch.....	904
Informationen zu Operatoren für Berechnungen	908
Priorität von Operatoren	910
Praxisorientierte Shortcuts	911

Index 913