

Bild für Bild

100%
Markt + Technik



Der Bestseller
zum Bestpreis

€ 9,99^(D)

Excel 2007

Sehen und Können

IGNATZ SCHELS

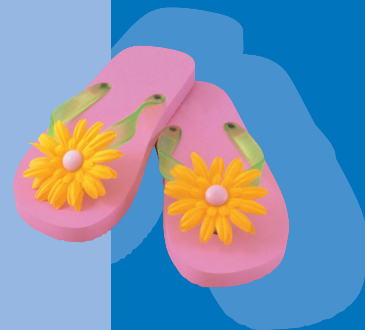

Markt+Technik



1 Starten, einrichten, loslegen

Programm starten und neue Mappe anlegen	12
Fenster und Fenstersymbole	14
Das Microsoft Office-Menü	16
Multifunktionsleiste und Kontextmenü	18
Die Symbolleiste für den Schnellzugriff	20
Hilfe und Support	22
Arbeitsmappe speichern und Excel beenden	24

11



2 Mit Tabellen arbeiten

Zellen, Zeilen und Spalten	28
Schnell markieren mit der Strg-Taste	32
Zellen beschriften und wieder löschen	34
Rechnen mit Zahlen und Zellen	38
Summen bilden	42
Das Ausfüllkästchen	44
Tabelle speichern	46
Tabelle drucken	48

27



3 Tabellenblätter und Arbeitsmappen

Arbeitsmappen neu anlegen und öffnen	52
Tabellen und Tabellenregister	54
Hintergrund, Gitternetzlinien, Überschriften	58
Zoomen	60
Zellen kopieren und verschieben	62
AutoKorrektur und Smarttags	64
Die Rechtschreibprüfung	66
Suchen und Auswählen	68
Tabellen und Mappen verknüpfen	70
Kommentare	74

51



4 Schriften, Farben und Muster – Tabellen formatieren

77

Praxisbeispiel Haushaltsbuch.....	78
Schriftart, Schriftgröße, Schriftfarbe	80
Ausrichtung.....	84
Farben, Muster und Rahmen.....	86
Zahlenformate – Dezimal und Prozent.....	88
Zahlenformate – Währung und Buchhaltung	90
Zahlenformate – Datum und Zeit.....	92
Zahlenformate – benutzerdefiniert.....	94
Zellenformatvorlagen	96
Als Tabelle formatieren	98



5 Seitenlayout und Druck

101

Praxisbeispiel: Seminarplanung	102
Drucker einrichten.....	104
Das Seitenlayout	106
Druckbereich, Drucktitel und Seitenumbruch.....	108
Kopf- und Fußzeilen.....	110
Die Seitenansicht	112
Seitenlayout und Umbruchvorschau.....	114
Weitere Einstellungen	116
Designs	118



6 Formeln und Funktionen

121

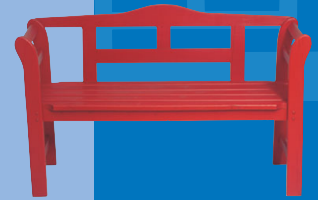
Formeln schreiben.....	122
Formeln überprüfen und korrigieren	124
Relative und absolute Bezüge.....	126
Der Funktions-Assistent.....	128
Funktionskategorien – Finanzmathematik.....	132
Funktionskategorien – logisch	134
Funktionskategorien – Text	136
Funktionskategorien – Datum und Uhrzeit	138
Funktionskategorien – nachschlagen/verweisen	140
Funktionskategorien – Mathematik/Trigonometrie	142
Funktionskategorien – Statistik	144
Funktionskategorien – Information	146
Funktionskategorien – Konstruktion	148
Fehlermeldungen	150
Bereichsnamen.....	152



7 Listen und Datenbanken

155

Praxisbeispiel: Adressenkartei.....	156
Arbeiten mit Listen und Datenbanken	158
Listen sortieren	160
Listen filtern.....	162
Spezialfilter	164
Teilergebnis.....	166
Gruppieren und Gliedern	170
Listen in Tabellen konvertieren	172
Zeilen und Spalten fixieren	174
Text in Spalten	176



8 PivotTables und PivotCharts

179

Praxisbeispiel: Warenumsätze.....	180
Eine PivotTable erstellen	182
PivotTable formatieren.....	186
Pivotieren und Datumsgruppen	188
PivotCharts	190



9 Diagramme

193

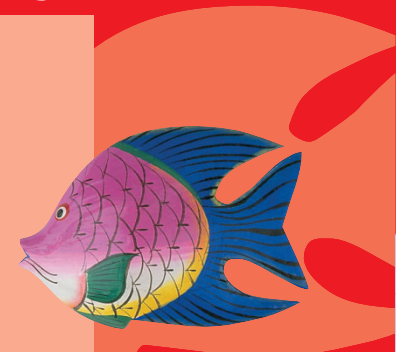
Diagramme in der Praxis.....	194
Ein neues Diagramm erstellen	196
Das Diagrammlayout	200
Achsen und Gitternetze	202
Hintergrund	204
Beschriftungen.....	206
Das 3D-Diagramm	208
Diagrammblatt und Diagramm drucken.....	210



10 Grafik und WordArt

213

Praxisbeispiele: Tabellen illustrieren	214
Linien, Ellipsen, Rechtecke.....	216
Pfeilspitzen und Verbindungen	218
Objekte beschriften und formatieren	220
Objekte drehen, spiegeln und gruppieren	222
SmartArt.....	224
WordArt.....	226
ClipArts.....	228
Externe Grafiken und Fotos.....	230



11 Spezialtechniken

233

Recherchieren	234
Benutzerdefinierte Füllreihen	236
Bedingte Formatierung	238
Datenüberprüfung	242
Was wäre, wenn – der Szenario-Manager.....	244
Was wäre, wenn – Zielwertsuche und Solver.....	246
Was wäre, wenn – Datentabelle	248
Konsolidieren.....	250
Zellen, Mappen und Tabellen schützen.....	252
Kennwortschutz und Vertrauensstellungscen-ter.....	254



12 Externe Daten und Office-Verknüpfungen

257

Textdaten importieren	258
Serienbriefe mit Word	260
Excel und PowerPoint	262
Excel und Access.....	264
Externe Daten abrufen	268
Excel und Outlook	270



13 Excel und das Internet

273

Hyperlinks.....	274
Externe Daten aus dem Web.....	276
Tabellen als Internetseiten speichern	278



Lexikon

281

Stichwortverzeichnis	296
----------------------------	-----