

Reinke Solutions Team

# **Microsoft Excel 2002 - Das Handbuch**

***Microsoft Press***

# Inhaltsverzeichnis

<b>Vorwort</b>	<b>XXIII</b>
Wie ist dieses Buch aufgebaut? .....	XXIV
<b>Was ist neu in Excel 2002?</b>	<b>XXIX</b>
Allgemein .....	XXIX
Registrierung .....	XXX
Datensicherheit .....	XXXI
Softwareprobleme melden .....	XXXI
Internet .....	XXXII
Kommunikation .....	XXXII
Smarttags .....	XXXII
Einfügen und Ausfüllen .....	XXXII
Objekte .....	XXXIII
Office-Zwischenablage .....	XXXIII
VBA .....	XXXIII
Online-Hilfe .....	XXXIII
Menüs und Dialogfelder .....	XXXIV
Datei/Senden an .....	XXXIV
Datei/Suchen .....	XXXIV
Bearbeiten/Suchen bzw. Ersetzen .....	XXXIV
Ansicht/Kopf- und Fußzeile .....	XXXIV
Ansicht/Aufgabenbereich .....	XXXIV
Einfügen/Funktion .....	XXXV
Einfügen/Schematische Darstellung .....	XXXV
Format/Blatt/Registerfarbe .....	XXXV
Format/Zellen/Registerkarte »Ausrichtung« .....	XXXV
Extras/Fehlerüberprüfung .....	XXXV
Extras/Schutz .....	XXXV
Extras/Euroumrechnung .....	XXXV
Extras/Formelüberwachung .....	XXXVI
Extras/Tools im Web .....	XXXVI
Extras/Add-Ins .....	XXXVI
Extras/Autokorrektur-Optionen .....	XXXVI
Extras/Optionen .....	XXXVI
Daten/PivotTable- und PivotChart-Bericht .....	XXXVII

<b>TeilA</b>	
<b>Der Einstieg in Excel 2002</b>	<b>1</b>
<b>1 Installation</b>	<b>3</b>
Vorbemerkung .....	3
Der Beginn .....	3
Die Aktualisierung .....	5
Die Neuinstallation .....	6
Die Standardinstallation .....	7
Die vollständige Installation .....	9
Die benutzerdefinierte Installation .....	9
<b>2 Der Excel-Bildschirm und seine Elemente .....</b>	<b>13</b>
Excel starten .....	13
Automatischer Excel-Start beim Einschalten des PC .....	14
Excel durch Aufruf einer Arbeitsmappe starten .....	15
So kontrollieren Sie den Excel-Start .....	15
Das Arbeitsfenster .....	16
Die Bildlaufleisten .....	17
Die Fenster .....	18
Mehrere Arbeitsmappenfenster für mehr Komfort .....	19
Menüs zur Auswahl bitte .....	20
Das Kontextmenü .....	21
Die Symbolleisten - lauter nützliche Bilder .....	21
Die Symbolleiste <i>Standard</i> .....	22
Die Symbolleiste <i>Format</i> .....	22
Paletten .....	22
Die Bearbeitungsleiste .....	23
Neu - der Aufgabenbereich .....	23
Die Ansicht <i>Neue Arbeitsmappe</i> .....	24
Die Ansicht <i>Zwischenablage</i> .....	25
Die Ansicht <i>Suchen</i> .....	25
Die Ansicht <i>Clip Art einfügen</i> .....	26
Anpassen der Arbeitsumgebung .....	27
Symbolleisten aus- und einblenden .....	27
Symbolleisten und Quickinfo individuell einrichten .....	28
Die Breite von Dropdown-Listen ändern .....	29
Erstellen eigener Symbolleisten .....	29
Symbolleisten verschieben .....	31
Symbole entfernen .....	31
Dialogfelder verstehen und kennen lernen .....	32
Elemente von Dialogfeldern .....	32
Hilfe von allen Seiten .....	33
Hilfe vom Office-Assistenten .....	34
Hilfe auf Tastendruck .....	35
Hilfe über das Hilfemenü .....	35
Ansichtssachen .....	38
Normalansicht .....	38
Benutzerdefinierte Ansicht .....	38

Seitenansicht .....	39
Seitenumbruchvorschau .....	40
Ganzer Bildschirm .....	40
Die Zoomfunktion .....	40
Speichern und Öffnen von Dateien, Beenden von Excel .....	41
Datei speichern .....	41
Öffnen einer Excel-Arbeitsmappe .....	41
Neu in Office XP: Smarttags .....	42
Beispiel 1: Nach dem AutoAusfüllen .....	42
Beispiel 2: Formelfehler gekennzeichnet .....	43
Beispiel 3: Nach dem Einfügen aus der Zwischenablage .....	43
Beispiel 4: Ein Name wird erkannt .....	44
Smarttag-Optionen .....	45
<b>3 Arbeiten in der Arbeitsmappe .....</b>	<b>47</b>
Höhere Datensicherheit .....	47
Die Arbeitsblatt-Register .....	49
Die Arbeitsmappe .....	50
Arbeitsblätter löschen .....	50
Arbeitsblätter einfügen .....	50
Arbeitsblätter umbenennen und verschieben .....	51
Arbeitsblattregister farblich gestalten .....	52
Arbeitsblätter aus- und einblenden .....	52
Arbeitsmappen ausblenden .....	53
Einfügen und Löschen im Tabellenblatt .....	54
Zellen, Zeilen und Spalten löschen .....	54
Verschieben, Kopieren und Einfügen von Daten zwischen Zellen ..	57
Kopieren und Einfügen bei gleichzeitigem Ausführen einer bestimmten Aktion .....	59
Eine Gruppe von Arbeitsmappen als Aufgabenbereich speichern ..	63
<b>4 Arbeiten im Tabellenblatt .....</b>	<b>65</b>
Der Aufbau eines Arbeitsblattes .....	65
Zellen aktivieren .....	66
Eingeben und Bearbeiten von Daten .....	68
Bearbeiten von Daten in der Zelle .....	70
Die AutoKorrektur .....	70
Eingabe von Datenreihen und die Funktion AutoAusfüllen .....	72
Die Anwendung der AutoAusfüllen-Funktion .....	72
Ausfüllen einer Reihe von Zahlen, Datumswerten oder anderen Elementen .....	74
Zellinhalte löschen, Eingaben wiederholen und rückgängig machen ..	74
Suchen und Ersetzen .....	75
Zeilenhöhe und Spaltenbreite ändern .....	77
Die optimale Spaltenbreite und Zeilenhöhe .....	77
Zellen verbinden .....	77
Zellen ein- und ausblenden .....	78

## TeilB

Rechnen Sie in Excel mit <b>allem</b> .....	<b>79</b>
<b>5 Die Eingabe von Formeln</b> .....	<b>81</b>
Wozu benötigen Sie Formeln?.....	81
Eingabe einfacher Formeln.....	82
Arithmetische Operatoren.....	82
Rangfolge der Operatoren.....	83
Setzen von Klammern.....	83
Verwenden von Zellbezügen.....	84
Was ist ein Zirkelbezug?.....	85
Verschieben und Kopieren von Formeln.....	86
Formelzellen verschieben.....	87
Kopieren von Formelzellen.....	89
Relative Zellbezüge.....	91
Kopieren durch Ausfüllen.....	91
Absolute Zellbezüge.....	94
Gemischte Zellbezüge.....	95
Probleme mit Formeln lösen.....	97
Der Dreisatz.....	97
Prozentrechnung.....	99
Verteilungsrechnung.....	101
Berechnung der Zeit.....	103
Formeln analysieren.....	105
Die Formelüberwachung.....	105
Daten- und Formelfluss verfolgen.....	105
Mit Matrixformeln ganze Bereiche berechnen.....	109
Bearbeiten von Matrizen.....	111
Einsatz von Matrixkonstanten.....	111
<b>6 Funktionen - Das erste Mal</b> .....	<b>115</b>
Die Funktion SUMME.....	116
Was ist eine Funktion?.....	117
Syntax einer Funktion.....	117
Argumente: Die Rechendaten einer Funktion.....	118
Mit der automatischen Summenfunktion arbeiten.....	121
Eingabevorteile der AwfoSwmme-Schaltfläche.....	122
Zwischensummen zur Gesamtsumme zusammenfassen.....	123
Eingabe einer Funktion.....	125
Der Funktions-Assistent - eine Eingabehilfe.....	125
Bezugsoperatoren.....	132
Der Bereichsoperator verbindet Zellen.....	132
Der Vereinigungsoperator verbindet entfernt liegende Zellen.....	133
Der Schnittmengenoperator.....	133
Der Textoperator verbindet Text- und Zahlenwerte.....	134
Mathematische Funktionen.....	135
S(7MM£-Funktion.....	136
SUMMENPRODUKT-Funktion.....	136
RLWDEN-Funktion.....	137
AUFRUNDEN-Funktion.....	138

<i>ABRUNDEN-Funktion</i> . . . . .	140
<i>S£/MM£WEAW-Funktion</i> . . . . .	141
<i>ZÄ//L£AW£AW-Funktion</i> . . . . .	143
Lebendige Tabellen durch Logikfunktionen . . . . .	144
WEAW-Funktion . . . . .	144
UND-Funktion . . . . .	149
OD£R-Funktion . . . . .	151
NICHT-Funktion . . . . .	152
Durch Datumsfunktionen mit dem Faktor Zeit rechnen . . . . .	154
Die Eingabe von Datumswerten . . . . .	154
<i>HEUTE-</i> und <i>FTZr-Funktion</i> . . . . .	155
MCWAT-Funktion . . . . .	156
<i>WOCHENTAG-Funktion</i> . . . . .	156
TAGE360-Funktion . . . . .	157
<b>7 Die Formatierung von Daten . . . . .</b>	<b>161</b>
Mit Sicherheit mehr Übersicht durch Formatierung . . . . .	161
Einfache Formatierungsarbeiten . . . . .	162
Das Schriftbild, passend zur Corporate Identity Ihrer Firma . . . . .	163
Den passenden Rahmen wählen . . . . .	165
Textformatierung in Excel . . . . .	168
Formatierung mit Schaltflächen der Symbolleiste . . . . .	169
Die <i>Forma</i> <sup>^</sup> -Symbolleiste . . . . .	170
Zusätzliche Formatschaltflächen . . . . .	171
Weitere nützliche Schaltflächen für das Formatieren . . . . .	172
Zahlenformate anwenden und selbst erstellen . . . . .	173
Sekundenschnelle Formatierung durch das Auto Format . . . . .	175
Die zahlreichen Varianten des AutoFormats . . . . .	175
Anpassen eines AutoFormat an Ihre Wünsche . . . . .	177
Ein Wort zur Sicherheit . . . . .	178
<b>8 Excel und der Druck . . . . .</b>	<b>183</b>
Der erste Schritt - die Druckerinstallation . . . . .	183
Die richtige Druckerkonfiguration . . . . .	185
Vorbereitung für den Druck - Seite einrichten . . . . .	186
Papierformat auswählen . . . . .	186
Seitenrand und Zentrierung einstellen . . . . .	187
Kopf- und Fußzeilengestaltung . . . . .	188
Die Wahl des passenden Layouts für Ihr Tabellenblatt . . . . .	190
Der letzte Schritt zum Druck: Druckdialog ausführen . . . . .	193
Anzahl, Kopien und Sortierung einstellen . . . . .	194
Das Drucken von Diagrammen . . . . .	194
Tipps & Tricks fürs Drucken . . . . .	196
Überblick leicht gemacht - Formeln drucken . . . . .	196
Mit Hochgeschwindigkeit drucken . . . . .	196
Karopapier herstellen . . . . .	197
Das Zeichen »&« im Firmennamen . . . . .	198
Ausrichtung am linken und rechten Rand . . . . .	198
Die Seitenumbruchvorschau . . . . .	199

## Teil C

### Visualisieren von Informationen.....201

9 Benutzerdefinierte Zahlenformate .....	203
Wozu benutzerdefinierte Zahlenformate? .....	203
Anwendungsgebiete für benutzerdefinierte Zahlenformate. . . . .	204
Aufbau benutzerdefinierter Zahlenformate. . . . .	205
Abschnitte und Formatcodes. . . . .	205
Benutzerdefinierte Zahlenformate erstellen. . . . .	206
Formatcodes und ihre Bedeutung. . . . .	206
Beispiele für benutzerdefinierte Zahlenformate. . . . .	208
Führende Nullen. . . . .	208
Keine Nullwerte anzeigen. . . . .	208
Nur positive Zahlen sind erlaubt. . . . .	209
Bei der Eingabe von Nullen den Buchstaben »O« vermeiden. . . . .	209
Große Werte verkürzt darstellen als TDM oder Mio. DM. . . . .	210
Spezielle Platzhalter in Formatcodes. . . . .	210
Formate für Texte. . . . .	216
Benutzerdefinierte Zahlenformate löschen. . . . .	218
Verwendbarkeit von benutzerdefinierten Zahlenformaten in Mappen. . . . .	219
10 Formatvorlagen definieren und eine Mustervorlage erstellen. ....	221
Was bedeuten Formatvorlage und Mustervorlage? .....	221
Wo stehen Formatvorlagen zur Verfügung? .....	222
Was ist eine Mustervorlage? .....	222
Welche Formatvorlagen sind in Excel verfügbar? .....	224
Die gestaltende Wirkung der integrierten Formatvorlagen. . . . .	225
Die spezielle Bedeutung der Formatvorlage <i>Standard</i> . . . . .	226
Vorhandene Formatvorlagen ändern und eigene definieren. . . . .	227
Die Formatvorlage <i>Standard</i> verbessern. . . . .	228
Die Mängel der Formatvorlagen <i>Dezimal</i> und <i>Dezimal [0]</i> abstellen. . . . .	229
Die Formatvorlagen für Währung anpassen. . . . .	230
Das Listenfeld für Formatvorlage anzeigen. . . . .	231
Ganz neu: Eigene Formatvorlagen erstellen. . . . .	232
Schnelles Ändern von Formatvorlagen. . . . .	234
Formatvorlagen mappenübergreifend verfügbar machen - die Mustervorlage. ....	235
Eine neue Mustervorlage für Standard-Mappen erstellen. . . . .	236
Spezielle Mustervorlagen erstellen und richtig ablegen. . . . .	237
Formatvorlagen zusammenführen. . . . .	237
11 Bedingte Formatierung. ....	239
Was bedeutet »Bedingte Formatierung«? .....	239
Die Möglichkeiten für bedingte Formate. . . . .	240
Eine einfache Bedingung definieren. . . . .	241
Mögliche Vergleichsoperatoren. . . . .	242

Ein erstes Beispiel: Reisekosten vergleichen . . . . .	242
Bedingte Formate in andere Zellen kopieren . . . . .	244
Mehrere Bedingungen festlegen . . . . .	244
Reisekosten überwachen - die Fortsetzung . . . . .	244
Werte, die keine Zahlen sind, mittels bedingter Formatierung hervorheben . . . . .	246
Beispiel Raumplanung . . . . .	246
Im Raumplan eine beliebige Abteilung hervorheben . . . . .	247
Bedingte Formatierung mit Formeln . . . . .	248
Funktionen in bedingten Formatierungen . . . . .	249
Bedingte Formatierungen ändern und löschen . . . . .	249
Zellen mit bedingter Formatierung finden . . . . .	249
Bedingte Formatierung per Symbol . . . . .	250
Beispiele über Beispiele zur bedingten Formatierung . . . . .	252
Am Wochenende wird's bunt -	
Fall 1: Samstag und Sonntag farbig hervorheben . . . . .	252
Fall 2: Datumsangaben, die auf ein Wochenende fallen, farbig hervorheben . . . . .	254
Zusätzlich zu Wochenenden auch arbeitsfreie Tage hervorheben lassen . . . . .	256
Projektbudget überwachen mit Ampel-Funktionalität . . . . .	260
Teilergebnisse formatieren . . . . .	264
Werte genau dann einfärben, wenn alle identisch sind . . . . .	265
Leere Zellen hervorheben . . . . .	266
Zellen mit Leerzeichen hervorheben . . . . .	267
Zahlen und leere Zellen hervorheben . . . . .	268
Ungerade Zahlen rot und die geraden blau formatieren . . . . .	269
Leseführung für Zeilen durch bedingte Formatierung . . . . .	269
Gruppierungslinien einfügen . . . . .	270
<b>12 Kommentare für die Tabelle . . . . .</b>	<b>273</b>
Kommentar einfügen . . . . .	274
Kommentar bearbeiten und löschen . . . . .	274
Kommentare formatieren . . . . .	275
Position und Größe von Kommentaren manuell ändern . . . . .	276
Standardschriftgröße für Kommentare einstellen . . . . .	276
Kommentare finden . . . . .	277
Kommentare kopieren . . . . .	278
Kommentare komfortabel auswählen . . . . .	279
Kommentare drucken . . . . .	280
<b>13 Attraktivere Tabellen und die Zeichnen-Funktionen . . . . .</b>	<b>281</b>
Excel-Arbeitsblätter gestalten . . . . .	281
Möglichkeiten der optischen Aufbereitung . . . . .	282
Wissenswertes zur Verwendung von Grafiken in Tabellenblättern . . . . .	283
Grafiktypen . . . . .	283
In Excel verwendbare Grafikformate . . . . .	284
Grafiken als Hintergrund verwenden . . . . .	285
Produkt als Hintergrundbild . . . . .	285



Die Funktionen zum Zeichnen .....	288
Die Ze*c/me«-Symbolleiste .....	289
AutoFormen - Zeichenobjekte auf Knopfdruck abrufen .....	291
Was sind AutoFormen? .....	291
AutoFormen auswählen .....	292
AutoFormen zeichnen .....	292
AutoFormen und andere Objekte bearbeiten .....	293
Dynamisch und präzise: Verbindungslinien .....	295
Sonderfall Textfelder .....	296
Text in AutoFormen positionieren und ausrichten .....	297
Ein Beispiel für Eilige: Einfache Objekte zeichnen und gestalten .....	297
Bringen Sie Farbe ins Spiel .....	301
Tipps zur Verwendung und Wirkung von Farben .....	301
Dynamik durch Farbverläufe .....	303
Noch mehr Kreativität: Muster und Strukturen .....	304
Objekte durch Schatten hervorheben .....	306
Auf in die dritte Dimension .....	307
Objekte drehen und kippen .....	309
Auf die Linie kommt es an .....	309
Perfekte Ordnung: Objekte stapeln und ausrichten .....	311
Gewusst wie: Mehrere Objekte markieren .....	311
Objektgruppen herstellen und wieder auflösen .....	311
Versteckspiel: Vorn oder hinten .....	312
Ausrichten und verteilen von Auto Formen.....	313
Praxisbeispiel 1: Einen Lageplan erstellen .....	314
Praxisbeispiel 2: Dynamischer Ablaufplan .....	317
Grafiken in Excel-Tabellen verwenden .....	320
Von der ClipArt Gallery zur Media Gallery .....	320
Die Media Gallery nutzen: Der Clip Organizer .....	321
Suche im Clip Organizer .....	324
Clip Organizer online .....	324
Die Clipsammlungen .....	325
Nutzen der Vorschau-Funktion und Bearbeiten der Clip-Eigenschaften .....	326
ClipArts in Excel einfügen .....	328
Hinzufügen von Clips zum Clip Organizer .....	328
Die Größe von Bilddateien reduzieren .....	330
Verwenden von Grafiken als Hyperlinks .....	330
Schaubilder mit wenigen Handgriffen .....	330
Schematische Darstellungen .....	331
Beispiel 2: Ein Zyklusdiagramm zu CRM .....	335
Beispiel 3: Elemente und Wirkungen der Kundenzufriedenheit in einem Radialdiagramm abbilden .....	336
Weitere Beispiele für schematische Darstellungen .....	337

<b>Teil D</b>	
<b>Bilder an Stelle von Zahlen</b> .....	<b>339</b>
<b>14 Diagramme statt Zahlenkolonnen</b> .....	<b>341</b>
Der Sinn und Zweck von Diagrammen.....	341
Tipps zur Planung von Diagrammen.....	342
Zwei Wege zum Diagramm.....	344
Zwei Diagramm-Standorte.....	344
Mit Diagramm-Assistent in vier Schritten zum Ziel.....	344
Alle Werkzeuge an Bord: Die Diagramm-Symboleiste.....	349
Diagrammtypen und ihre Einsatzgebiete.....	352
Am häufigsten verwendet: Säulen, Balken und Linien.....	353
Säulen.....	354
Balken.....	356
Liniendiagramme.....	358
Den Anteil am Ganzen sehen: Kreise, Torten und Ringe.....	362
Mehrere Datenreihen in Kreisen oder Ringen?.....	362
Tipps für eine bessere Übersicht in Kreisen und Ringen.....	363
Torten richtig einsetzen.....	363
Mal ganz anders: Blase, Netz, Fläche.....	364
Blasendiagramme.....	364
Flächen und 3D-Flächen.....	366
Netzdiagramme.....	368
Verbunddiagramme.....	368
Diagramme bearbeiten.....	370
Die Bestandteile eines Diagramms.....	370
Die wichtigsten Objekte in einem Diagramm.....	370
Größenänderung an Diagramm Objekten.....	374
Praxisbeispiel 1: Rangfolge mit Balken darstellen.....	375
Praxisbeispiel 2: Gehaltsanalyse mit gestapelten Säulen.....	379
Praxisbeispiel 3: Auch die kleinen Anteile richtig zeigen - Kreis aus Kreis.....	383
Fahrgastzahlen ins Verhältnis setzen.....	384
Praxisbeispiel 4: Marktausschöpfung im Netz.....	387
Praxisbeispiel 5: Produkt-Portfolio mit Blasen.....	389
Praxisbeispiel 6: Umsatzentwicklung mit Linien und Flächen verfolgen.....	394
Die Darstellung per Liniendiagramm.....	394
Die Daten als Flächendiagramm darstellen.....	397
Flächen- und Liniendiagramm kombinieren.....	399
Wo ist Microsoft Map geblieben?.....	400
<b>15 Spezielle Diagramme</b> .....	<b>403</b>
Diagramm mit Grenzwerten.....	403
Die Tabelle.....	403
Das Diagramm erstellen.....	404
Formatierungen für das Diagramm.....	404
Die Ist-Werte.....	405
Die Grenzwerte berechnen.....	405

Die Grenzwerte dynamisch verändern. . . . .	406
Die Grenzwerte im Diagramm anzeigen. . . . .	407
Auch das kommt vor - Schlechte Zeiten. . . . .	408
Einen dynamischen Diagrammtitel erstellen. . . . .	409
Zeig mir, wo der Beste ist - Das Maximum hervorheben. . . . .	409
Eine spezielle Datenreihe erstellen. . . . .	410
Das Liniendiagramm mit einem WordArt-Objekt. . . . .	410
Diagramm mit Zeitfenster. . . . .	411
Die Datentabelle. . . . .	411
Namen festlegen. . . . .	412
Drehfelder für den Komfort. . . . .	412
Das Diagramm. . . . .	414
Umsatz und Kosten vergleichen. . . . .	415
Ein Verbunddiagramm erstellen. . . . .	416
Umsatz und Kostenstruktur in einem Diagramm darstellen. . . . .	418
Bilder statt Säulen. . . . .	421

## Teile

<b>Auf dem Weg zum Köhner. . . . .</b>	<b>423</b>
----------------------------------------	------------

## **16 Funktionen - Es geht weiter. . . . . 425**

Runden in Formeln. . . . .	426
Schnell alle Werte runden - ohne Funktion. . . . .	426
Die Tabellenfunktion RUNDEN. . . . .	426
Aufrunden und Abrunden. . . . .	427
Runden auf ein Vielfaches. . . . .	428
Runden auf bestimmte Werte. . . . .	428
Der ganzzahlige Teil einer reellen Zahl. . . . .	429
Auf gerade oder ungerade Zahlen runden. . . . .	430
Runden und Zahlenformat festlegen in einer Funktion. . . . .	430
Logik-Funktionen. . . . .	431
Die Funktion WENN. . . . .	431
Die Funktion UND. . . . .	435
Die Funktion ODER. . . . .	435
Umkehrung mit der Funktion NICHT. . . . .	436
Funktionen für Wahrheitswerte. . . . .	436
Einstieg in die Welt der Matrix-Formeln. . . . .	437
Summe mit einer Bedingung. . . . .	437
Doppelte Datensätze in der Excel-Datenbank. . . . .	438
Mit Matrizen rechnen. . . . .	439
Den kleinsten Wert ermitteln und Null nicht berücksichtigen. . . . .	442
Fallzählung mit vielen Bedingungen. . . . .	442
Die Häufigkeitsanalyse. . . . .	446
Die Anzahl aller Werte ermitteln. . . . .	446
Bestimmte Werte zählen. . . . .	446
Einteilung in Klassen mit der WENN-Funktion. . . . .	447
Die WENN-Funktion. . . . .	447
Häufigkeitsverteilung mit einer Tabellenfunktion. . . . .	448
Matrix ändern oder Zellen löschen. . . . .	449

Ein Histogramm erstellen . . . . .	450
Informationsfunktionen . . . . .	452
Gerade oder ungerade, das ist hier die Frage . . . . .	452
Fehlerwerte mit Informationsfunktionen unterdrücken . . . . .	453
Die Informationsfunktion ZELLE . . . . .	453
Verweis-Funktionen nutzen . . . . .	456
Daten in einer Spalte suchen . . . . .	456
Daten in einer Zeile suchen . . . . .	458
Werte auslesen mit VERGLEICH . . . . .	458
Die Funktion INDEX . . . . .	458
Aus einer Liste von Werten auswählen . . . . .	460
In welcher Zelle steht der größte Wert? . . . . .	460
Aus dem Bezug den Inhalt ermitteln . . . . .	462
Informationen über Zeichenfolgen - Textfunktionen . . . . .	464
Wichtige Textfunktionen . . . . .	464
Teilzeichenfolge ermitteln . . . . .	465
Zeichenfolgen zusammenfassen . . . . .	466
Zeichenfolgen manipulieren . . . . .	467
Zeichenfolge durchsuchen: Suchen und Finden . . . . .	468
Datum und Zeit . . . . .	469
Schein und Wirklichkeit . . . . .	470
Datumswerte in Tabellenfunktionen . . . . .	470
Ein Kalender für alle Fälle . . . . .	471
Wie rechnet Excel mit der Zeit? . . . . .	474
Tabellefunktionen zur Zeit . . . . .	474
Der Alltag bei der Zeitrechnung . . . . .	475
<b>17 Namen statt Zellbezüge . . . . .</b>	<b>477</b>
Was ist ein Name und wie wird er festgelegt? . . . . .	477
Namenskonventionen . . . . .	477
Namenfeld in der Bearbeitungszeile . . . . .	478
Namen festlegen und ändern über ein Dialogfeld . . . . .	479
Vorhandene Zelleninhalte als Namen übernehmen . . . . .	480
Ein Name für einen konstanten Wert . . . . .	482
Eine Liste von Werten verwenden . . . . .	482
Ein Name, der einen Namen verwendet . . . . .	483
Der Name steht für eine Formel . . . . .	483
Namen mit relativen Bezügen . . . . .	483
Besondere Namen . . . . .	484
Namen auf Blattebene . . . . .	485
Ein Name mit Bereichen auf mehreren Blättern . . . . .	485
Name mit externem Bezug . . . . .	485
Die Krönung - ein dynamischer Bereichsname . . . . .	485
Eine Liste der festgelegten Namen erstellen . . . . .	487
Namen einsetzen - In Formeln und überhaupt . . . . .	487
Benannte Bereiche markieren . . . . .	487
Automatische Anpassung von Namen . . . . .	488
Namen nachträglich in Formeln einbauen . . . . .	488
Verwendung in Steuerelementen . . . . .	489

Was passiert, wenn der Bezug verschoben oder gelöscht wird?.....	490
Implizite Verwendung von Namen. ....	491
Zusammenfassung der Vorteile von Namen. ....	492
<b>18 Die Gültigkeitsprüfung.....</b>	<b>493</b>
Zulässige Werte einschränken. ....	494
Wann wird die Gültigkeitsprüfung durchgeführt und wann nicht?.....	495
Typen der Fehlermeldung. ....	495
Fehlerarten - Kann-Fehler und Muss-Fehler. ....	496
Eingabemeldung festlegen. ....	497
Mehr als ein Kommentar. ....	498
Weitere Möglichkeiten der Gültigkeitsprüfung. ....	499
Gültigkeitsregeln finden, ändern und löschen. ....	500
Zellen mit Gültigkeitsregeln finden. ....	500
Gültigkeitsregeln löschen. ....	501
Werte aus einer Liste verwenden. ....	501
Feste Liste verwenden. ....	501
Gültigkeitsliste auf einem anderen Blatt. ....	503
Dynamische Liste für die Gültigkeit. ....	503
Die Eingabe mit Formeln einschränken. ....	504
Doppelte Einträge verhindern. ....	505
Hinweis auf vollständige Eingabe zeigen. ....	506
Ungültige Werte finden. ....	507
<b>TeilF</b>	
<b>Datenauswertung.....</b>	<b>509</b>
<b>19 Von A nach Z und Z nach A.....</b>	<b>511</b>
Sortieren von Listen. ....	511
Einfache Sortierung - Klicken und Sortieren. ....	511
Mehrfachsortierung - eins zwei drei. ....	513
Sortieren nach einer Spalte mit Zahlen oder Text. ....	514
Zeile oder Spalte - das ist hier die Frage. ....	515
Erkennen von Spaltenbeschriftungen. ....	516
Praxisbeispiel: Sortieren nach Umsatzdaten. ....	516
Individuelle Ordnung - Benutzerdefinierte Sortierreihenfolge. ....	517
Sortieren in einer Pivot-Tabelle. ....	521
<b>20 Datenabfrage leicht gemacht.....</b>	<b>525</b>
Weniger ist oft mehr - Datensätze filtern. ....	525
Die AutoFilter-Funktion. ....	526
AutoFilter aufheben. ....	527
AutoFilter auf bestimmte Spalten anwenden. ....	528
AutoFilter wählen - Der Weg zum Detail. ....	529
Praxisbeispiel: Die fünf umsatzstärksten Artikel. ....	530
Benutzerdefinierte Suchkriterien mit AutoFilter. ....	530
Die Vertreterregelung - Stellvertreterzeichen. ....	531
Praxisbeispiel: Kombinierte Kriterien bei der Anwendung von AutoFiltern. ....	533

Wenn zwei nicht reichen - Der Spezialfilter. . . . .	535
Vergleichen Sie - Die Art der Kriterieneingabe. . . . .	540
<b>21 Datenbankfunktionen. . . . .</b>	<b>555</b>
Welche Datenbank-Funktionen gibt es? . . . . .	555
Datenbereich: Das Argument <i>Datenbank</i> . . . . .	557
Das Argument <i>Datenbankfeld</i> . . . . .	557
Das Argument <i>Suchkriterien</i> . . . . .	558
Die Funktionen im Einsatz. . . . .	558
Den Bereich für die Suchkriterien vorbereiten. . . . .	559
Die Operatoren für die Suchkriterien. . . . .	559
Bedingungen mit der UND-Verknüpfung. . . . .	560
Bedingungen mit der ODER-Verknüpfung. . . . .	561
Die Datenbank analysieren. . . . .	561
Suchkriterien für exakte Suche. . . . .	562
Vorsicht mit Leerzeichen am Ende von Zeichenfolgen. . . . .	562
Suchkriterien kontrollieren. . . . .	562
Nur Felder mit bzw. ohne Inhalt berücksichtigen. . . . .	563
Für komplexere Bedingungen: Berechnete Kriterien. . . . .	563
<b>22 Import und Export von Daten. . . . .</b>	<b>565</b>
Konvertierungsfilter. . . . .	565
Konvertierungsprogramme für Dateiformate, die im Lieferumfang	
von Excel enthalten sind. . . . .	565
Excel-Formate. . . . .	566
Dateiformate für Lotus 1-2-3. . . . .	566
Textdateiformate. . . . .	567
Andere Tabellenkalkulationsprogramme und Datenbanken. . . . .	567
Zwischenablageformate. . . . .	568
Öffnen oder Import einer Textdatei? . . . . .	570
Import aus einer Datenbank. . . . .	573
Export in eine Datenbank. . . . .	578
<b>23 Teilergebnisse. . . . .</b>	<b>583</b>
Unternehmensberichte gruppieren. . . . .	583
Teilergebnisse - Die Gliederung macht's! . . . . .	584
Erstellen eines Teilergebnisses. . . . .	584
Teilergebnisse entfernen. . . . .	588
Mehr Übersicht durch Gliederung in den Teilergebnissen. . . . .	588
Komplexe Teilergebnisse. . . . .	589
Teilergebnisse verschachteln. . . . .	589
Mehrere Zusammenfassungsfunktionen. . . . .	590
Zusammenfassungsfunktionen zum Bearbeiten von	
Teilergebnissen. . . . .	592
Teilergebnisse für gefilterte Daten. . . . .	593
Ein Diagramm aus einer Liste mit Teilergebnissen. . . . .	594
Alles im Gleichgewicht: Teilsommen erstellen. . . . .	596
Und nun noch alles aufs Papier. . . . .	599
Zielwertsuche - So kommen Sie weiter. . . . .	599

Praxisbeispiel: Break-Even-Berechnung	602
Planen mit Hilfe einer Was-Wenn-Tabelle	604
Was-Wenn-Tabelle mit einem Eingabefeld	604
Praxisbeispiel: Der Dreh mit dem Gewinn - Kalkulation mit zwei Eingabewerten	606
<b>24 Die Pivot-Tabelle für eine schnelle Datenanalyse</b>	<b>609</b>
Von den Basisdaten zur Pivot-Tabelle	609
Wozu können Sie eine Pivot-Tabelle einsetzen?	610
Der Weg zur Pivot-Tabelle	610
Das Layout der Darstellung einer Pivot-Tabelle	615
Übersicht durch Anordnung	615
Ausgabe im gleichen Arbeitsblatt, oder doch nicht?	616
Tabellenoptionen erleichtern die Datendarstellung	617
Mehr oder weniger Daten zeigen	619
Jetzt geht's rund - vertauschen Sie die Felder	620
Felder hinzufügen oder entfernen	622
Layout von Pivot-Tabellen - Praxisbeispiele	623
Ein- und Ausblenden von Details	626
Neue Position für ein Feldelement	628
Vom Globalen zum Detail	629
Feldelemente ausblenden	629
Was zu viel ist, ist zu viel - Ausblenden von Elementen	630
Ausblenden von Teilergebnissen	630
Praxisbeispiel: Einblenden von weiteren Teilergebnissen	631
Datenanalyse - die nächste Funktion	632
Praxisbeispiel für weitere Datenanalyse	635
Zusammenfassungsfunktionen	636
Berechnungstypen	636
Multidimensionale Darstellung der Daten	637
Seitenfelder - kombinieren Sie	640
Feldelemente ausblenden	641
Elemente ohne Daten anzeigen	641
AutoAnzeigen - so beeinflussen Sie die Ansicht Ihrer Pivot-Tabelle	643
Alle Elemente - Seite für Seite	645
Die Anzeige der Pivot-Tabelle beeinflussen	645
Datenfelder - und jede Menge Basisdaten anzeigen	647
Machen Sie den Weg frei - Elemente gruppieren	648
Gruppierungsmöglichkeiten	648
Praxisbeispiel für Gruppierungen	649
Pivot-Tabellen aktualisieren	654
Stein auf Stein - Erstellen einer Pivot-Tabelle aus einer anderen Pivot-Tabelle	654
Mehrere Konsolidierungsbereiche verwenden	655
Berichte formatieren	659
Mit berechneten Feldern aufschlussreiche Informationen gewinnen	663
Berechnungsfeld in einer Pivot-Tabelle erstellen	664
Berechnetes Element	666

Die Funktion <i>Pivotdatenzuordnen</i> . . . . .	668
Der direkte Weg zur Businessgrafik . . . . .	672
Praxisbeispiel: Die Umsatzstrukturanalyse . . . . .	677
Praxisbeispiel: Soll-Ist-Vergleich . . . . .	681
Multidimensionale Datenbanken und OLAP-Services . . . . .	692
Zugriff auf eine OLAP-Datenbank . . . . .	692

## TeilG

### Planung und Prognose 697

25 Szenario-Manager . . . . .	699
Arbeiten mit dem Szenario-Manager . . . . .	699
Ein Szenario erstellen . . . . .	701
Szenarien hinzufügen . . . . .	703
Das Dialogfeld <i>Szenario-Manager</i> . . . . .	705
Das Dialogfeld <i>Szenarien bearbeiten</i> . . . . .	708
Grenzen und Meldungen . . . . .	710
Szenarien mit unterschiedlichen Bereichen . . . . .	711
26 Solver . . . . .	713
Welche Probleme löst der Solver? . . . . .	713
Wie funktioniert der Solver? . . . . .	714
Ein einfaches Problem zum Verständnis der Grundfunktionalität ..	714
Die Nebenbedingungen . . . . .	715
Bedienung des Solvers . . . . .	716
Fortgeschrittene Funktionen des Solver . . . . .	718
Beispiel für die fortgeschrittenen Funktionen des Solvers . . . . .	718
Lösung mit dem Solver . . . . .	719
Optionen . . . . .	721
Berichte des Solver . . . . .	725
Lösungen in Abhängigkeit vom Anfangswert . . . . .	727

## TeilH

### Vom Könner zum Profi 731

27 Funktionen zum Dritten . . . . .	733
Statistische Funktionen . . . . .	733
Das arithmetische Mittel . . . . .	734
Der Mediän . . . . .	735
Quantile und Quartile . . . . .	736
Excel und die Streumaße . . . . .	736
Die Spannweite . . . . .	736
Die Standardabweichung . . . . .	737
Das gewogene arithmetische Mittel . . . . .	737
<i>KGRÖSSTE</i> - und <i>KKLEINSTE</i> -Funktion . . . . .	738
/ <i>MNG</i> -Funktion . . . . .	739
<i>HÄUFIG KEIT</i> -Funktion . . . . .	740
Lässt sich die Zukunft voraussagen? - Trends . . . . .	742



Welche Trends gibt es? . . . . .	743
Berechnung des Bestimmtheitsmaßes. . . . .	743
Steigung und Achsenabschnitt . . . . .	744
Berechnung der zukünftigen Werte von Zahlenreihen mit den Funktionen <i>TREND</i> und <i>VARIATION</i> . . . . .	745
<b>Finanzmathematische Funktionen . . . . .</b>	<b>746</b>
BW-Funktion . . . . .	746
ZW-Funktion . . . . .	748
RMZ-Funktion . . . . .	750
<i>KUMKAPITAL-Funktion</i> . . . . .	752
K[/MZ/JVSZ-Funktion. . . . .	754
Euro-Umrechnung . . . . .	755
<b>Wahrscheinlichkeits-Funktionen . . . . .</b>	<b>757</b>
Permutationen . . . . .	757
Die Funktion <i>KOMBINATIONEN</i> . . . . .	758
Variationen . . . . .	758
<b>28 Weitere Add-Ins. . . . .</b>	<b>761</b>
Wo kommen Add-Ins her? . . . . .	761
Wo kommen Add-Ins hin? . . . . .	762
COM-Add-Ins. . . . .	763
Verwendung von Add-Ins. . . . .	765
Verfügbare Add-Ins. . . . .	765
Analyse-Funktionen. . . . .	766
Analyse-Funktionen - VBA. . . . .	766
Eurowährungs-Tool. . . . .	766
Internet-Assistent VBA. . . . .	766
Solver. . . . .	766
Teilsommen-Assistent . . . . .	767
Verweis-Assistent . . . . .	767
<b>29 Excel und die anderen. . . . .</b>	<b>769</b>
Excel liefert Daten an Word . . . . .	769
Das Einbetten von Excel-Daten. . . . .	770
Verknüpfen von Excel-Daten . . . . .	772
Verknüpfungen nachbearbeiten. . . . .	773
Der andere Weg über <i>Einfügen/Objekt</i> . . . . .	774
Excel liefert ein Diagramm an PowerPoint. . . . .	776
Anforderungen an das Excel-Diagramm. . . . .	777
Die Einfüge-Optionen in PowerPoint. . . . .	777
Beispiel 1: Ein animiertes Excel-Diagramm in PowerPoint . . . . .	779
Beispiel 2: Die PowerPoint-Präsentation zeigt immer die aktuellen Excel-Daten. . . . .	781
Die Stärken von Excel und Access zusammenführen. . . . .	783

<b>Teil I</b>	
<b>I wie Internet</b>	<b>.789</b>
30 Excel, das Netzwerk <b>und</b> das Web	.791
HTML, XML das Internet und das World Wide Web	.791
HTML-Seiten kurz erklärt	.792
Das HTML-Format ist heute nicht mehr wegzudenken	.792
XML - Das neue Format für Webanwendungen	.793
Interaktive Pivot-Tabellen im Netz	.802
Mit der konvertierten Webseite arbeiten	.805
Professionelles Web-Design	.808
Das Arbeiten mit Webabfragen	.810
Mit Hyperlinks arbeiten	.812
Die Webdiskussionen in Excel	.814
Ausgesuchte Internetadressen zum Thema Excel	.816
Die englischsprachigen Excel-Websites	.824
<b>Teil J</b>	
<b>Vom Profi zum Programmierer</b>	<b>.831</b>
31 Was sind Makros?	.833
Objektorientierte Programmierung	.833
Aufzeichnen mit dem Makrorekorder	.835
Namenskonventionen für Makros	.835
Das Makro testen	.837
Unterschiedliche Aufzeichnungsmodi	.837
Das aufgezeichnete Makro	.838
Kommentare zum Code einfügen	.839
Der Moduleditor	.839
Projekte im Überblick - das Projektfenster	.840
Objektbeschreibungen im Eigenschaftfenster	.841
Das Codefenster für die Makroanweisungen	.842
Allgemeine Einstellungen	.843
Makrocode schützen	.845
Keine Chance für Makroviren	.845
Eingebaute Hilfestellung	.846
Die VBA-Hilfe	.846
Der Objektkatalog	.847
Info auf die Schnelle	.848
Zwei unterschiedliche Prozedurtypen	.849
Eine benutzerdefinierte Tabellenfunktion erstellen	.850
Eigene Funktionen verwenden	.852
Funktionen in einem Add-In speichern	.852
Optionale Argumente	.853
Eingebaute Tabellenfunktionen in Makros verwenden	.854
Informationen anzeigen lassen	.855
Eigene Meldungen in der Statusleiste platzieren	.855
Ein eigenes Fenster für die Meldungen	.855

Eingebaute Formulare nutzen .....	859
Benutzereingaben auswerten .....	861
Eingabe mit Datentyp .....	862
Variablen und Konstanten .....	863
Variablen explizit deklarieren .....	864
Nur eine bleibt unveränderlich: Die Konstante .....	866
Variablen optimieren mit Datentypen .....	866
Abkürzungen für die Datentypen .....	867
Umwandlungsfunktionen für Datentypen .....	868
Datentyp für Funktionen .....	870
Der Datentyp <i>Object</i> .....	870
Objekte manipulieren mit VBA .....	871
Vergleichsoperatoren .....	872
Auch die Variable hat zwei Enden .....	873
Logische Operatoren .....	873
Aufrufen externer Prozeduren .....	875
Verweise auf externe Module .....	876
Variable übergeben .....	878
Aktionen wiederholen mit Schleifen .....	880
Anweisungen wiederholen mit <i>For... Next</i> .....	880
Auflistungen mit Schleifen durchlaufen .....	881
Sortieren von Datenfeldern .....	882
Schleifen vorzeitig verlassen .....	883
Kopfgesteuerte Schleife mit <i>While ... Wend</i> .....	883
Schleifen mit <i>Do ... Loop</i> .....	884
Verzweigungen in Programmen .....	885
Bedingungen prüfen .....	885
Steuerstruktur <i>Select Case</i> .....	887
Ausdrücke in <i>SeZecf</i> -Strukturen .....	889
Makros bequem starten .....	889
Nachträglich eine Tastenkombination definieren .....	890
Eigene Makros über Schaltflächen oder Menüs starten .....	890
<i>CommandBar</i> -Objekte mit VBA bearbeiten .....	891
Welche <i>CommandBar</i> -Objekte gibt es? .....	892
Die Menübefehle ermitteln .....	893
Eigene Befehle im Kontextmenü .....	898
Eine neue Symbolleiste .....	901
Ein Makro automatisch ausführen .....	904
Ein Makro beim Öffnen der Arbeitsmappe ausführen .....	904
Ein Ereignis initiieren .....	904
Makros an eingebaute Ereignisse knüpfen .....	907
<b>Die CD-ROM zum Buch .....</b>	<b>911</b>
<b>Stichwortverzeichnis .....</b>	<b>915</b>