

Lutz Hunger

Excel 2007 Basis

An Beispielen lernen. Mit Aufgaben üben.
Durch Testfragen Wissen überprüfen.

Inhalt

1. Allgemeine Grundlagen	15
1.1. Dateien speichern, schließen, öffnen, drucken	16
1.2. Die Benutzeroberfläche von Excel	32
1.3. Dateiverwaltung	40
1.4. Übungsaufgaben	46
1.5. Verständnisfragen	49
2. Grundlagen von Excel	55
2.1. Texte und Zahlen eingeben	56
2.2. Formeln eingeben	61
2.3. Datumswerte eingeben	68
2.4. Reihen eingeben	74
2.5. Bewegen und markieren	82
2.6. Inhalt und Formate einer Zelle ändern	88
2.7. Mausaktionen und Mauszeigerformen	93
2.8. Übungsaufgaben	97
2.9. Verständnisfragen	102
3. Tabellen erstellen und gestalten	109
3.1. Einfache Tabellen erstellen	109
3.2. Tabellen gestalten	115
3.3. Zahlen formatieren	129
3.4. Tabellen überarbeiten	145
3.5. Seitenlayout einer Tabelle festlegen	151
3.6. Arbeiten mit Arbeitsmappen	164
3.7. Zellen und Arbeitsmappen schützen	175
3.8. Übungsaufgaben	180
3.9. Verständnisfragen	189
4. Zellen verschieben und kopieren	201
4.1. Zellinhalte verschieben und kopieren	202
4.2. Formeln mit relativen und absoluten Bezügen kopieren	212
4.3. Übungsaufgaben	219
4.4. Verständnisfragen	222
5. Mit Formeln und Funktionen arbeiten	225
5.1. Formeln und Funktionen eingeben	226
5.2. Formeln kontrollieren und überwachen	246
5.3. Übungsaufgaben	252
5.4. Verständnisfragen	264

6. Die Arbeit erleichtern und automatisieren	267
6.1. Suchen und Ersetzen	268
6.2. Autokorrektur und Autoeingabe.....	271
6.3. Zellen formatvorlagen.....	275
6.4. Makros aufzeichnen.....	286
6.5. Hilfestellung.....;	296
6.6. Übungsaufgaben.....	300
6.7. Verständnis fragen.....'	304
7. Diagramme	309
7.1. Diagramme erstellen.....	309
7.2. Diagramme überarbeiten.....'	316
7.3. Übungsaufgaben.....	325
7.4. Verständnis fragen.....	330
A. Tastaturbefehle	335
B. Funktionstasten	339
C. Lösungen zu den Verständnisfragen	340
Index	341