



Excelschulung - Einzelthemen

1 Grundlagen	
1.1 Einführung	
1.2 Dateneingabe	
1.3 Eingabe von Zahlen, Text, Datum, Uhrzeit	
1.4 Zellen markieren	
1.5 Kopieren und Einfügen	
1.6 Zellen ausfüllen	
1.7 Spaltenbreite und Zeilenhöhe	
1.8 Zellen einfügen und löschen	
1.9 Spalten und Zeilen Ein- und Ausblenden	
2 Formatierung	
2.1 Zahlenformat bei der Eingabe	
2.2 Zahlenformatierung	
2.3 Zahlenformat – Benutzerdefiniert	
2.4 Format und Datum	
2.5 Format Uhrzeit	
2.6 Schriftformat	
2.7 Rahmenformat	
2.8 Rahmenlinien zeichnen	
2.9 Zellformat Füllfarbe	
2.10 Horizontale Textausrichtung	
2.11 Vertikale Textausrichtung	
2.12 Format übertragen	
2.13 Tabellenblätter bearbeiten	
2.14 Tabellenblätter und Mappen	
2.15 Tabellenblätter anzeigen	
2.16 Nullwerte nicht anzeigen	
2.17 Zellschutz	
2.18 Bedingte Formatierung	
2.19 Zwischenablage	
2.20 Werte kopieren	
2.21 Werte ändern, Tabellen drehen	
2.22 Gültigkeitsprüfung	
2.23 Gültigkeitsliste	
2.24 Doppelte Werte verhindern	
3 Formeln	
3.1 Formeln	
3.2 Formel Grundlagen	
3.3 Funktion AutoSumme	
3.4 Prozentrechnen	
3.5 Prozentrechner	
3.6 Rechnen mit Datum	
3.7 Rechnen mit Uhrzeit	
3.8 Relative Bezüge	
3.9 Absolute Bezüge	



Excelschulung - Einzelthemen

3.10	Benannte Bereiche	
3.11	Namen automatisch erstellen	
3.12	Bezüge Vergleich	
3.13	Zwischensumme erzeugen	
3.14	Autogliederung	
3.15	Gruppierung	
3.16	Tabellen summieren	
3.17	Funktion – SUMME WENN	
4	Funktionen	
4.1	Funktionen einfügen	
4.2	Funktionsassistent	
4.3	Statistikfunktionen	
4.4	Häufigkeit	
4.5	Textfunktionen	
4.6	Runden	
4.7	Datums- und Zeitfunktionen	
4.8	Arbeitstage	
4.9	Datumsdifferenz	
4.10	Maßeinheiten umwandeln	
4.11	INDIREKT	
4.12	WENN -Funktion	
4.13	WENN - Prüfbedingungen	
4.14	Wenn – "verschachtelt"	
4.15	SVERWEIS	
4.16	Artikel übernehmen	
4.17	Adresse übernehmen	
4.18	SVERWEIS – Besonderheiten	
5	Datenbank	
5.1	Datenbank sortieren	
5.2	Fixieren, Fenster teilen	
5.3	Spalten- und Zeilentitel	
5.4	Autofilter	
5.5	Teilergebnis	
5.6	Teilergebnis – Assistent	
6	Diagramme	
6.1	Diagramm erstellen	
6.2	Diagramm anpassen	
6.3	Diagramm-Symbolleiste	
6.4	Farbe verändern	
6.5	Schriften anpassen	
6.6	Legende, Datentabelle	
6.7	Nach Zeile / nach Spalte	
6.8	Datenreihe hinzufügen	
6.9	Diagrammtyp ändern	
6.10	Datenreihenanzordnung	
6.11	Kreisdiagramm	

**Excelschulung - Einzelthemen**

6.12	Diagramm mit Sekundärachse	
6.13	ABC – Analyse	
7	Wichtiges	
7.1	Datei speichern	
7.2	Datei öffnen	
7.3	Seitenansicht	
7.4	Drucken	
7.5	Drucken - Größe anpassen	
7.6	Druckbereich festlegen	
7.7	Bereich drucken	
7.8	Mehrere Seiten drucken	
7.9	Symbolleisten anpassen	
7.10	Symbole hinzufügen, verschieben und löschen	
7.11	Eigene Symbolleiste erstellen	
7.12	Seite einrichten	
7.13	Seitenränder	
7.14	Kopf- und Fußzeile	
7.15	Symbolschaltflächen	
7.16	Schaltflächen	
7.17	Seiten einrichten – Tabelle	
7.18	Stichwortverzeichnis	