

---

# Inhalt

<b>Einleitung</b>	<b>VII</b>
Über den Autor	VII
Danksagung	VII
<b>Microsoft Excel 2010 – ein Überblick</b>	<b>IX</b>
Die Backstage-Ansicht	IX
Vorschau auf einzufügende Daten	X
Anpassung der Benutzeroberfläche von Excel 2010	XI
Genauere Funktionen zur Auswertung von Daten	XII
Grafische Darstellung von Daten mithilfe von Sparklines	XVI
Pivot-Tabellendaten mithilfe von Datenschnitten filtern	XVI
Suchfilter für Pivot-Tabellendaten	XVII
Verbesserte bedingte Formatierung	XVIII
Mathematische Gleichungen erstellen und anzeigen	XIX
Bilder in Excel 2010 bearbeiten	XIX
Verwaltung extrem großer Datensammlungen mithilfe der 64-Bit-Version von Excel 2010	XX
Aufbereitung umfangreicher Datensammlungen mit dem PowerPivot-Add-In	XXI
Globaler Zugriff auf Ihre Daten – mit dem Excel Web App und Excel Mobile 2010	XXI
<b>Das Menüband anpassen</b>	<b>XXII</b>
Dynamische Menübandelemente	XXIII
Die Breite des Menübands ändern	XXIV
Einstellungen für die Übungen in diesem Buch	XXVI
<b>Konventionen in diesem Buch</b>	<b>XXVIII</b>
<b>Die Übungsdateien zum Buch</b>	<b>XXX</b>
<b>Hilfe erhalten</b>	<b>XXXIII</b>
Hilfe zum Buch und zu den Übungsdateien	XXXIII
Hilfe zu Microsoft Excel 2010	XXXIII
Weitere Informationen	XXXVI

<b>1 Eine Arbeitsmappe anlegen</b>	<b>1</b>
Arbeitsmappen anlegen	2
Arbeitsmappen bearbeiten	7
Arbeitsblätter bearbeiten	11
Das Programmfenster von Excel 2010 anpassen	16
<b>2 Mit Daten und Excel-Tabellen arbeiten</b>	<b>33</b>
Daten eingeben und bearbeiten	34
Daten in einer Arbeitsmappe verschieben	39
Suchen und Ersetzen von Daten	43
Rechtschreibprüfung und Recherchewerkzeuge	48
Excel-Tabellen definieren	53
<b>3 Daten berechnen und auswerten</b>	<b>59</b>
Datenbereichen einen Namen geben	60
Formeln erstellen	64
Daten erkennen, die bestimmte Bedingungen erfüllen	73
Fehler in Berechnungen finden und korrigieren	78
<b>4 Das Erscheinungsbild von Arbeitsmappen ändern</b>	<b>87</b>
Zellen formatieren	88
Formatvorlagen definieren	94
Arbeitsmappendesigns und Tabellenformatvorlagen	98
Zahlen besser lesbar machen	105
Die Darstellung der Daten in Abhängigkeit von ihren Werten ändern	110
Bilder in Arbeitsblättern einfügen	118
<b>5 Daten filtern</b>	<b>125</b>
Daten für die Anzeige filtern	126
Daten auswerten	132
Gültigkeitsregeln für Zellbereiche definieren	141
<b>6 Daten umordnen und zusammenfassen</b>	<b>149</b>
Arbeitsblattdaten sortieren	150
Daten gruppieren und in Ebenen organisieren	158
In einem Arbeitsblatt nach Informationen suchen	165

<b>7 Daten aus mehreren Quellen kombinieren</b>	<b>171</b>
Arbeitsmappen als Vorlagen für andere Arbeitsmappen verwenden	172
Verknüpfungen zu Daten in anderen Arbeitsblättern und Arbeitsmappen herstellen	179
Daten aus mehreren Quellen in einer Arbeitsmappe zusammenbringen	185
Mehrere Arbeitsmappen zu einem Arbeitsbereich zusammenfassen	189
<b>8 Alternative Datensätze analysieren</b>	<b>193</b>
Alternative Datensätze definieren	194
Mehrere alternative Datensätze definieren	198
Mithilfe der Zielwertsuche ein vorgegebenes Ergebnis anstreben	202
Mithilfe von Solver nach optimalen Lösungen suchen	205
Daten anhand statistischer Kenngrößen analysieren	211
<b>9 Dynamische Arbeitsblätter mithilfe von Pivot-Tabellen erstellen</b>	<b>217</b>
Daten dynamisch mithilfe von Pivot-Tabellen analysieren	218
PivotTable-Daten filtern, anzeigen und verbergen	226
Pivot-Tabelle bearbeiten	238
Pivot-Tabellen formatieren	245
Pivot-Tabellen aus externen Daten erzeugen	253
<b>10 Diagramme und Grafiken erstellen</b>	<b>261</b>
Diagramme erstellen	262
Das Aussehen der Diagramme anpassen	268
Trends aufspüren	275
Daten mithilfe von Sparklines zusammenfassen	278
Dynamische Diagramme mithilfe von PivotCharts erstellen	282
Diagramme mithilfe von SmartArt-Grafiken erstellen	288
Formen und mathematische Gleichungen erstellen	295
<b>11 Drucken</b>	<b>305</b>
Kopf- und Fußzeilen in die Druckseiten einfügen	305
Arbeitsblätter für den Ausdruck vorbereiten	310
Arbeitsblätter ausdrucken	319
Teile des Arbeitsblatts drucken	321
Diagramme ausdrucken	326

<b>12 Arbeitsabläufe mithilfe von Makros automatisieren</b>	<b>329</b>
Makros aktivieren	330
Wie funktionieren Makros?	332
Makros erstellen und bearbeiten	337
Makros mit Schaltflächen verbinden	340
Makros mit dem Öffnen einer Arbeitsmappe verbinden	345
<b>13 Zusammenspiel mit anderen Microsoft Office-Programmen</b>	<b>351</b>
Office-Dokumente in Excel-Arbeitsmappen einfügen	352
Office-Dokumente als Teil von Excel-Arbeitsmappen speichern	356
Hyperlinks erstellen	359
Excel-Diagramme in andere Dokumente einfügen	364
<b>14 Mit Kollegen zusammenarbeiten</b>	<b>369</b>
Arbeitsmappen gemeinsam bearbeiten	370
Kommentieren	375
Änderungen nachverfolgen und organisieren	378
Arbeitsmappen und -blätter schützen	383
Arbeitsmappen signieren	390
Arbeitsmappen für das Web speichern	393
<b>Glossar</b>	<b>399</b>
<b>Stichwortverzeichnis</b>	<b>405</b>