

# Vorwort

Wir freuen uns, Ihnen die dritte Neuauflage unseres Maxi-Funktionsbuchs vorlegen zu können. Seit wir dieses Buch geschrieben haben, sind für Excel-Verhältnisse zwei kleine Revolutionen passiert: Vor wenigen Jahren kam Excel 2007 mit vielen neuen Eigenschaften, neuer Oberfläche und Möglichkeiten auf den Markt. Nicht lange danach erschien Excel 2010 mit einer Vielzahl neuer Funktionen, einer noch tieferen Integration in das Microsoft SharePoint System und gleichzeitig erschien mit dem Microsoft PowerPivot-Add-In ein mächtiges Werkzeug zur Datenanalyse mit Excel. Im Zusammenspiel mit den PowerPivot- und den Excel-Services im SharePoint wird Excel mehr und mehr zum professionellen Berichtsdesigner für Webanwendungen.

Seit wenigen Monaten steht uns Excel 2013 zur Verfügung, das sich abermals mit Veränderungen in der Oberfläche und Bedienung, neuen Funktionen und neuen Möglichkeiten präsentiert. Was die Datenanalysten freut: Microsoft stellt neben dem PowerPivot-Add-In das Power View-Add-In für Excel 2013 zur Verfügung. Wir werden darauf eingehen.

Es war also erneut notwendig, das erste komplette deutsche Kompendium zu den Excel-Arbeitsblattfunktionen zu überarbeiten. Wir hoffen, dass Sie, liebe Leserinnen und Leser, das neue Konzept begrüßen, und Ihnen dieses Nachschlagewerk viele Anregungen und Hilfestellungen geben wird.

Auch in diesem Vorwort möchten wir uns bei unseren Lektoren Thomas Braun-Wiesholler, Sylvia Hasselbach und Georg Weiherer für ihre Inspiration, Geduld und Mühe bedanken. Ausdrücklich bedanken möchten wir uns bei Jens Bock, der an den früheren Auflagen mitwirkte und seinen Beitrag im Kapitel über die mathematischen Funktionen leistete.

Wir haben versucht, in allen Kapiteln fundierte Beschreibungen, praxisnahe Beispiele und Lösungen zu bringen und die Materialfülle fehlerfrei darzubieten. Ob es uns gelungen ist, diesen Ansprüchen gerecht zu werden, entscheiden Sie. Wir sind Realisten und wissen, dass man ein Buch wie dieses trotz aller Bemühungen immer noch besser machen kann.

Wir danken deshalb an dieser Stelle allen Leserinnen und Lesern, die uns bisher mit Fragen und Hinweisen bei der Verbesserung dieses Buchs geholfen haben, und freuen uns auf Ihre Kritiken, Vorschläge und Hinweise zu diesem Buch.

### **Wer war an diesem Buch beteiligt?**

Wir – das sind Excel-Spezialisten aus verschiedenen Berufen mit sehr unterschiedlichen Erfahrungen. In diesem Handbuch finden Sie unsere gesammelten Erfahrungen aus der täglichen Arbeit mit Excel im Controlling, im Softwaretraining, in der Statistik, in Datenbankprojekten oder in der Programmierung. Sie werden sich fragen, wer sich dahinter verbirgt:

- ▶ **Sara Unverhau** ist internationale Diplom-Betriebswirtin mit den Spezialgebieten Marketing, Controlling und Sprachen. Sie ist im Bereich Marketing und Kommunikation tätig. Sara verfasste bereits zahlreiche Artikel und Buchkapitel zu betriebswirtschaftlichen Themen bei verschiedenen Verlagen.
- ▶ **Dr. Bodo Fienitz** ist promovierter Chemiker und seit 1991 hauptberuflich Dozent in der Erwachsenenbildung. Er unterrichtet neben naturwissenschaftlichen Fächern (Chemie, Physik und Biologie) regelmäßig EDV-bezogene Themen in Theorie und Anwendung. Die Spannweite geht von EDV-Grundlagen über Betriebssysteme bis zu kaufmännischen und

technischen Branchenlösungen. Den ersten Kontakt zur EDV hatte er im Jahre 1971 während seines Studiums der Elektrotechnik an der TU Berlin. Für seine Promotionsarbeit in Chemie an der FU Berlin während der 80er-Jahre setzte er rechnergesteuerte Prozesssteuerung, Messdatenerfassung und Verfahren zur numerischen Messdatenauswertung ein. Im Zusammenhang mit der notwendigen Visualisierung und Weiterverarbeitung der Daten wurde Dr. Fienitz zum Excel-Experten.

- ▶ **Egbert Jeschke** ist seit Jahren als Trainer und Anwendungsberater und -entwickler tätig. Auch bzw. gerade als jemand, der sich den relationalen und multidimensionalen Datenbanken verschrieben hat, weiß er die Stärken von Excel zu schätzen und zu nutzen. Fundierte Kenntnisse in SQL, VBA, SharePoint und den anderen Office-Anwendungen machen ihn zum Allrounder. Er ist Autor bzw. Mitautor verschiedener Bücher zum Einsatz von Office-Software bei Microsoft Press und anderen Verlagen.
- ▶ **Dr. Eckehard Pfeifer** aus Dresden ist habilitierter Mathematiker und als freiberuflicher Berater, Entwickler und Trainer tätig. Er ist Microsoft Certified Application Developer .NET und hat sich im Wesentlichen auf das Office-Umfeld spezialisiert. Als Autor schreibt er für verschiedene Fachmagazine und Lose-Blatt-Sammlungen. Er ist Mitautor verschiedener Bücher bei Microsoft Press (Excel-Handbuch, PowerPoint-Handbuch, Excel-Programmierrezepte, Office 2007-Programmierung). Sie erreichen ihn über seine Website [www.dr-e-pfeifer.net](http://www.dr-e-pfeifer.net).
- ▶ **Helmut Reinke**, der Spiritus Rector dieses Teams, steht für zahlreiche Veröffentlichungen zu den Office-Anwendungen, zu betriebswirtschaftlichen Lösungen, Projektmanagement und zur Unternehmensführung. Er ist Organisationsprogrammierer mit den Schwerpunkten Erfolgs- und Unternehmensplanung und ein Excel-Guru der ersten Stunde. Zu seiner langjährigen Tätigkeit in Vertrieb und Handel kommt eine fundierte didaktische Erfahrung, die er als Dozent und Schulungsleiter gewonnen hat.

Genug der Vorrede. Viele für Sie hoffentlich nützliche Seiten liegen vor Ihnen. Machen Sie etwas daraus, und wenn Ihnen das Buch gefällt – bitte behalten Sie es nicht für sich. Schreiben Sie uns, was Ihnen gefällt und vor allem, was wir besser machen müssen.

Wir versprechen Ihnen, dass wir bei Fragen und Schwierigkeiten für Sie da sind. Schreiben Sie uns an diese Adresse: [info@mindbusiness.de](mailto:info@mindbusiness.de).

Mehr Informationen darüber, womit wir uns sonst noch beschäftigen, finden Sie in Internet unter <http://www.mindbusiness.de>.

## Wie ist dieses Buch aufgebaut?

Mit dieser Auflage machen wir einen Schnitt: Grundsätzlich haben wir die Tests zu den beschriebenen Funktionen in den Versionen 2007 bis 2013 von Excel vorgenommen. Wir haben beschlossen, ab dieser Auflage die Excel-Versionen bis 2003, von wenigen Ausnahmen abgesehen, nicht mehr zu behandeln. Einerseits ist diese Version in den Büros und bei den Privatanwendern seltener geworden. Andererseits haben wir alle Funktionen von Excel 2003 und früheren Versionen in den bisherigen Auflagen besprochen.

Die meisten Beschreibungen, mit Ausnahme 2007/2010/2013-spezifischer Merkmale, können jedoch auch von den Lesern genutzt werden, die mit Microsoft Excel 97-2003 arbeiten. Wo es notwendig (und uns bekannt) war, haben wir auf Besonderheiten hinsichtlich der Versionen hingewiesen.

Bestimmte Textstellen haben wir besonders gekennzeichnet, damit Ihre Aufmerksamkeit auf die wichtigen Aussagen gerichtet wird. Dabei gibt es diese Kennzeichnungen:

Kategorie	Bedeutung
<b>Hinweis</b>	Wissenswerte Zusatzhinweise zum Thema
<b>Wichtig</b>	Macht Sie auf Fakten aufmerksam, die Sie unbedingt wissen und beachten sollten
<b>Tipp</b>	Verrät Tipps und Tricks im gerade behandelten Kontext

Das Buch ist in drei Abschnitte unterteilt. Dem Abschnitt »Einstieg und Grundlagen – Nicht aller Anfang ist schwer« folgt der Abschnitt »Aufbauwissen – Excel setzt keine Grenzen«. Der dritte Abschnitt »Referenz – Alle Funktionen im Detail« mit den Funktionsbeschreibungen macht naturgemäß den Hauptteil des Buchs aus. Die Anhänge beschließen das Buch.

### **Abschnitt »Einstieg und Grundlagen – Nicht aller Anfang ist schwer«**

In diesem Abschnitt finden Sie die drei einführenden Kapitel zur Arbeit mit Excel, besonders der Version 2013, im Allgemeinen und mit Formeln und Funktionen im Besonderen. Nach den Neuigkeiten in Excel 2013 haben wir hier für die Einsteiger, aber auch für die Profis unter Ihnen einen Abriss mit allen wichtigen Hinweisen, Anleitungen, Tipps und Tricks zur Arbeit mit Formeln und zum Einsatz der Tabellenfunktionen zusammengestellt.

### **Abschnitt »Aufbauwissen – Excel setzt keine Grenzen«**

Die beiden anschließenden Kapitel zeigen Ihnen, dass Sie die meisten Funktionen nicht nur im Tabellenblatt einsetzen können und wie Sie Ihre eigenen Funktionen programmieren und einsetzen können.

Das Kapitel 4 »Funktionen im besonderen Einsatz« zeigt Beispiele für die Anwendung der Funktionen in Namen, in der bedingten Formatierung und bei der Gültigkeits- bzw. Datenprüfung. Wir denken, dass Sie hier viele Anregungen und Hinweise für Ihre Excel-Lösungen bekommen.

Das Kapitel 5 »Benutzerdefinierte Funktionen« führt Sie in die Programmierwelt unter Excel ein. Alle Tabellenfunktionen, die Sie noch in Excel vermissen, können Sie selbst erstellen und dann wie die eingebauten Funktionen verwenden. Wie Sie dabei vorgehen, erfahren Sie in diesem Kapitel.

## Abschnitt »Referenz – Alle Funktionen im Detail«

Dies ist der Hauptabschnitt und -inhalt dieses Buchs. Die Kapitel 6 bis 17 enthalten die nach Kategorien unterteilten Funktionsbeschreibungen. Die Funktionen sind innerhalb der Kapitel alphabetisch aufgeführt. Hier die Inhalte der Kapitel:

Kapitel 6	Datums- und Zeitfunktionen
Kapitel 7	Text- und Datenfunktionen
Kapitel 8	Logische Funktionen
Kapitel 9	Nachschlage- und Verweisfunktionen
Kapitel 10	Informationsfunktionen
Kapitel 11	Statistische Funktionen
Kapitel 12	Datenbankfunktionen
Kapitel 13	Cubefunktionen (Neu ab Excel 2007)
Kapitel 14	Finanzmathematische Funktionen
Kapitel 15	Mathematische und trigonometrische Funktionen
Kapitel 16	Konstruktionsfunktionen
Kapitel 17	Webfunktionen (Neu ab Excel 2013)

## Anhänge

Wir haben diesem Buch drei Anhänge hinzugefügt. Im Anhang A finden Sie die alphabetisch sortierten Funktionslisten – »Deutsch-Englisch« und »Englisch-Deutsch«. Damit sollten Sie in der Lage sein, jede Funktion auch in der jeweils anderen Sprache schnell benennen zu können. Der Anhang B enthält die deutsche Funktionsliste nach Kategorien sortiert und im Anhang C finden Sie eine Übersicht der Beispieldateien zu diesem Buch.

## Beispieldateien zum Buch

Zum besseren Verständnis finden Sie innerhalb der Beispieldateien zu diesem Buch für jede Excel-Funktion ein kurzes oder auch umfangreicheres Beispiel. Gekennzeichnet sind die Beispiele im Buch durch das nebenstehend dargestellte Symbol. Sie können eine ZIP-Datei mit allen Beispieldateien im Internet von einer der beiden folgenden Adressen herunterladen:



[www.microsoft-press.de/support/9783866452350](http://www.microsoft-press.de/support/9783866452350)

oder

<http://msp.oreilly.de/support/2314/773>.

Eine Übersicht zum Inhalt der ZIP-Datei finden Sie im Anhang C.

Und nun wünschen wir Ihnen viel Erfolg bei der Arbeit mit Microsoft Excel und hoffen, dass dieses Buch Ihnen dabei hilft und Sie inspiriert!