

Zu diesem Buch 4**Tabelleninhalte strukturieren, gliedern und überwachen****1 Namen zur besseren Übersicht einsetzen 6**

- 1.1 Namen vergeben 6
- 1.2 Namen in Formeln einsetzen 8
- 1.3 Nützliche Techniken beim Einsatz von Namen 10
- 1.4 Namen verwalten 10
- 1.5 Schnellübersicht 12
- 1.6 Übung 13

2 Tabellen gliedern 14

- 2.1 Gliederungen erstellen 14
- 2.2 Mit gegliederten Tabellen arbeiten 16
- 2.3 Gliederungen entfernen 17
- 2.4 Mit Teilergebnissen arbeiten 17
- 2.5 Schnellübersicht 20
- 2.6 Übungen 20

3 Formatierung an Bedingungen knüpfen 22

- 3.1 Grundlagen zur bedingten Formatierung 22
- 3.2 Individuelle Regeln aufstellen 23
- 3.3 Werteverteilung mit grafischen Elementen darstellen 25
- 3.4 Zellen abhängig von Bedingungen formatieren 27
- 3.5 Regeln bearbeiten 28
- 3.6 Mit mehreren Regeln arbeiten 29
- 3.7 Schnellübersicht 30
- 3.8 Übung 31

4 Formeln überwachen 32

- 4.1 Formeln auf Fehler prüfen 32
- 4.2 Zellinhalte überwachen 34
- 4.3 Schnellübersicht 36
- 4.4 Übung 37

Datenbankfunktionalitäten nutzen**5 Den Spezialfilter verwenden 38**

- 5.1 Grundlagen zum Spezialfilter 38
- 5.2 Suchkriterien für den Spezialfilter 39
- 5.3 Den Spezialfilter einsetzen 41
- 5.4 Schnellübersicht 43
- 5.5 Übung 43

6 Mit Excel-Datenbanken arbeiten 44

- 6.1 Grundlagen zu Excel-Datenbanken 44
- 6.2 Duplikate entfernen 45
- 6.3 Datenbankfunktionen einsetzen 46
- 6.4 Schnellübersicht 48
- 6.5 Übung 48

Daten analysieren**7 Daten kombinieren und konsolidieren 50**

- 7.1 Daten kombinieren 50
- 7.2 Grundlagen der Tabellenkonsolidierung 51
- 7.3 Daten mit Formeln konsolidieren 52
- 7.4 Daten nach Position konsolidieren 53
- 7.5 Daten nach Rubrik konsolidieren 55
- 7.6 Konsolidierungsergebnisse bearbeiten 57
- 7.7 Schnellübersicht 58
- 7.8 Übung 58

8 Pivot-Tabellen erstellen 60

- 8.1 Daten in Pivot-Tabellen auswerten 60
- 8.2 Empfohlene Pivot-Tabellen aus Excel-Daten erstellen 61
- 8.3 Individuelle Pivot-Tabellen aus Excel-Daten erstellen 63
- 8.4 Berechnungen im Wertebereich ändern 66
- 8.5 Vorgefertigte Berichtslayouts und Formate nutzen 67
- 8.6 Pivot-Tabellendaten filtern 70
- 8.7 Mit Datenschnitten Pivot-Tabellendaten filtern 72
- 8.8 Pivot-Tabellendaten mithilfe von Zeitachsen filtern 73
- 8.9 Pivot-Tabellen aus externen Datenquellen erstellen 75
- 8.10 Schnellübersicht 76
- 8.11 Übung 77

9 Pivot-Tabellen anpassen 78

- 9.1 Layout einer Pivot-Tabelle ändern 78
- 9.2 Daten einer Pivot-Tabelle individuell gruppieren 80
- 9.3 Spezielle Anzeigemöglichkeiten nutzen 83
- 9.4 Berechnete Felder und Elemente verwenden 84
- 9.5 Pivot-Tabellen mit zusätzlichen Teilergebnissen auswerten 86
- 9.6 Die Funktion PIVOTDATENZUORDNEN einsetzen 87
- 9.7 Daten einer Pivot-Tabelle aktualisieren 88
- 9.8 PivotCharts erstellen 89
- 9.9 Eigenschaften von Pivot-Tabellen individuell festlegen 90
- 9.10 Schnellübersicht 91
- 9.11 Übungen 92

10 Trendanalysen, Datentabellen, Zielwertsuche 94

- 10.1 Datenanalyse mit Excel 94
- 10.2 Grundlagen zu Trendanalysen 95
- 10.3 Trendanalysen durchführen 96
- 10.4 Trendanalyse mit der Funktion TREND 97
- 10.5 Datentabellen für die Datenanalyse verwenden 98
- 10.6 Datentabelle mit einer Variablen nutzen 99
- 10.7 Datentabelle mit zwei Variablen nutzen 100
- 10.8 Die Zielwertsuche einsetzen 101
- 10.9 Schnellübersicht 102
- 10.10 Übung 103

11 Mit dem Solver arbeiten 104

- 11.1 Das Add-In *Solver* aktivieren 104
- 11.2 Grundlagen zum Solver 105
- 11.3 Einen bestimmten Zielwert berechnen 106
- 11.4 Nebenbedingungen für den Solver festlegen 107
- 11.5 Den minimalen bzw. maximalen Zielwert berechnen 109
- 11.6 Solver-Modelle nutzen 110
- 11.7 Solver-Berichte erstellen 112
- 11.8 Schnellübersicht 113
- 11.9 Übung 113

12 Szenarien erstellen 116

- 12.1 Grundlagen zu Szenarien 116
- 12.2 Szenarien erstellen und schützen 117
- 12.3 Mit Szenarien arbeiten 118
- 12.4 Schnellübersicht 120
- 12.5 Übung 121

13 Mit Matrizen arbeiten 122

- 13.1 Grundlagen zu Matrizen 122
- 13.2 Matrixformeln erstellen 123
- 13.3 Matrixformeln bearbeiten 124
- 13.4 Matrixkonstanten verwenden 124
- 13.5 Spezielle Matrixfunktionen 126
- 13.6 Schnellübersicht 127
- 13.7 Übung 127

Daten und Informationen visualisieren

14 Verschiedene Diagrammtypen verwenden 128

- 14.1 Säulendiagramme und Balkendiagramme 128
- 14.2 Liniendiagramme und Flächendiagramme 130
- 14.3 Punkt(XY)-Diagramme 132
- 14.4 Kreisdiagramme und Ringdiagramme 133
- 14.5 Blasendiagramme 135
- 14.6 Netz-, Oberflächen- und Kursdiagramme nutzen 137
- 14.7 Verbunddiagramme und Diagrammvorlagen einsetzen 139
- 14.8 Schnellübersicht 141
- 14.9 Übung 141

15 Spezielle Diagrammbearbeitung 142

- 15.1 Beschriftung der Wertachse formatieren 142
- 15.2 Einteilung der Wertachse ändern 143
- 15.3 Kategorieachse formatieren 145
- 15.4 Sekundärachse einblenden 146
- 15.5 Trendlinien im Diagramm anzeigen 147
- 15.6 Fehlerindikatoren für Datenreihen anzeigen 150
- 15.7 Schnellübersicht 152
- 15.8 Übung 153

16 Tabellen mit Illustrationen gestalten 154

- 16.1 Illustrationen in Tabellen verwenden 154
- 16.2 Illustrationen einfügen 155
- 16.3 Illustrationen bearbeiten 156
- 16.4 Grafiken und Formen formatieren 158

- 16.5 SmartArt-Grafiken nutzen 158
- 16.6 Schnellübersicht 161
- 16.7 Übung 161

Daten austauschen und gemeinsam nutzen

17 Daten importieren bzw. exportieren 162

- 17.1 Daten von Microsoft Access verwenden 162
- 17.2 Textdateien nach Excel importieren 163
- 17.3 Weitere Fremdformate importieren 166
- 17.4 Excel-Daten exportieren 166
- 17.5 Schnellübersicht 169
- 17.6 Übung 169

18 Microsoft Query nutzen 170

- 18.1 Grundlagen zu Microsoft Query 170
- 18.2 Abfragen mit dem Query-Assistenten erstellen 171
- 18.3 Abfragen aktualisieren bzw. löschen 174
- 18.4 Abfragen bearbeiten 175
- 18.5 Menüpunkte in Microsoft Query nutzen 176
- 18.6 Abfragekriterien in Microsoft Query bearbeiten 178
- 18.7 Abfragen mit mehreren Tabellen erstellen 179
- 18.8 Schnellübersicht 182
- 18.9 Übung 183

19 Im Team arbeiten 184

- 19.1 Grundlagen zur Teamarbeit 184
- 19.2 Arbeitsmappen für die Teamarbeit vorbereiten 185
- 19.3 Arbeitsmappen überarbeiten 186
- 19.4 Änderungen verfolgen 188
- 19.5 Freigabe einer Arbeitsmappe aufheben bzw. schützen 190
- 19.6 Schnellübersicht 192
- 19.7 Übung 193

Excel individuell einrichten

20 Excel individualisieren 194

- 20.1 Das Menüband anpassen 194
- 20.2 Arbeitsmappen automatisch beim Start von Excel öffnen 196
- 20.3 Mit benutzerdefinierten Ansichten arbeiten 197
- 20.4 Die Excel-Grundeinstellungen anpassen 198
- 20.5 Schnellübersicht 199

Anhang: Excel mit Gesten steuern 200

- A.1 Das Menüband verwenden 200
- A.2 Zellen und Zellinhalte markieren und bearbeiten 200
- A.3 Die Ausfüllfunktion nutzen 202
- A.4 Mit Objekten arbeiten 203
- A.5 Fensterinhalt scrolen bzw. vergrößern/verkleinern 203

Stichwortverzeichnis 204