

**Der  
DATA BECKER  
Führer**

Udo Bretschneider

# **Excel 95**

**für Windows**

**Sofort nachschlagen und  
einsetzen!**

***DATA BECKER***

# Inhaltsverzeichnis

Für Umsteiger: Was gibt 's Neues?	11	Das Arbeiten mit den Daten in der Excel-Tabelle	153
Die Excel-Basics	17	27. Die Formel: Grundlage der Datenverknüpfung	154
1. Die Bedienung mit der Maus	18	28. Die Bezüge in einer Formel	156
2. Excel starten und beenden	21	29. Der Einsatz von Namen	161
3. Der Arbeitsbereich: Das Anwendungs- und Dokumentfenster	24	30. Die Eingabe einer Formel	166
4. Die Grundlagen der Befehlsauswahl	31	31. Der Einsatz von Tabellenfunktionen	171
5. Die Symbolleisten	41	32. Das Verknüpfen von Tabellen	185
6. Das Excel-Dokument: Die Arbeitsmappe	46	33. Die Zielwertsuche	191
7. Die Bestandteile von Arbeitsmappen: Die Arbeitsblätter	58	34. Der Szenario-Manager: Die Was-wäre-wenn-Analyse?	193
8. Das Excel-Hilfesystem	66	35. Die 3-D-Kalkulation in einer Arbeitsmappe	196
Das grundlegende Arbeitsblatt:		36. Die Berechnung von Datenreihen	202
Die Excel-Tabelle	73	37. Die Kalkulationshilfe: Der Excel-Detektiv	205
9. Zellen, Zeilen und Spalten: Der Aufbau einer Tabelle	74	Das Excel-Diagramm	209
10. Das Kalkulationsmaterial: Die Daten	74	38. Das Diagramm in Excel: Grundlegende Begriffe	210
11. Die Eingabe der Daten	76	39. Die Diagrammerstellung	215
12. Die Eingabehilfe: AutoAusfüllen	82	40. Die Diagrammbearbeitung	220
13. Die Änderung der eingegebenen Daten	84	41. Die einzelnen Diagrammelemente formatieren	234
Die Gestaltung der Excel-Tabelle	87	42. Die Datenanalyse in Diagrammen	241
14. Die Gestaltungshilfe: Automatisches Formatieren	88	Die Datenbank in Excel: Liste	249
15. Den Zellen ein Zahlenformat zuweisen	90	43. Die Liste: Datensätze in einer Tabelle	250
16. Die Zellinhalte ausrichten	101	44. Die Datenmaske	250
17. Die Schriftgestaltung der Zellinhalte	104	45. Die Datensätze in der Liste sortieren	257
18. Die Zellen schützen	108	46. Die Auswahlhilfe: Der AutoFilter	263
19. Das Zellenlayout	110	47. Datensätze mit dem Spezialfilter suchen	272
20. Die Notizen zu Zellinhalten	115	48. Die Analyse beliebiger Datengruppen: Teilergebnisse	275
21. Zellen / Zellinhalte kopieren, löschen und einfügen	118	Der Datenaustausch mit anderen Programmen	281
22. Suchen und Ersetzen	123	49. Der statische Datenaustausch: Zwischenablage	282
23. Die Arbeit mit Zeilen und Spalten	127	50. Der nicht-statische Datenaustausch: OLE 2.0	284
24. Eine zusätzliche Gestaltungsmöglichkeit: Das Einfügen von Grafiken	135	51. Ziehen und Ablegen – Drag & Drop	299
25. Die Arbeit mit Formatvorlagen	146		
26. Die Arbeit mit Mustervorlagen	149		

Das Drucken	303
52. Ein erster Überblick	304
53. Druckvorbereitung und -durchführung	308
Die zusätzlichen Hilfsprogramme:	
Add-Ins	323
54. Das vorübergehende Einbinden eines Add-Ins	324
55. Das dauerhafte Einbinden eines Add-Ins: Der Add-In-Manager	325
56. Der Ansichten-Manager	325
57. Der Bericht-Manager	327
58. Die Sicherungshilfe: Automatisches Speichern	330
QuickReferenz für Eilige	331
59. Probleme & Lösungen	332
60. Die Installation von Excel 7.0	342
61. Tasten(kombinationen)	346
Praxis-Index	351