

Start Einfügen Seitenlayout Formeln Daten Überprüfen Ansicht Add-Ins

Einfügen

Calibri 11

B *I* U

Schriftart

Ausrichtung

Standard

Zahl

Bedingte Formatierung
Als Tabelle formatieren
Zellenformatvorlagen

Formatvorlagen

Einfügen
Löschen
Format

Zellen

Sortieren und Filtern
Suchen und Auswählen

Bearbeiten

EXCEL (I) – Einstieg und Formate

08.06.2015

CCS - LS

Tabelle1 Tabelle2 Tabelle3

Bereit

100 %

Stolperstein: Ungewohnte Ansichten

1. Rechte Maustaste

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the ribbon and task pane. A right-click context menu is open over the ribbon, with an arrow pointing to it from the title '1. Rechte Maustaste'. The ribbon has tabs for 'Start', 'Einfügen', 'Seitenlayout', and 'Formeln'. The task pane is open to the 'Anzeige' (Appearance) section for 'Tabelle1' and 'Mappe1'. Arrows point to various options in the task pane, including the document count '17', 'Zeilen- und Spaltenüberschriften einblenden', 'Gitternetzlinien einblenden', 'Z1S1-Bezugsart', and 'Horizontale Bildlaufleiste anzeigen'.

Mappe1 - Microsoft Excel nichtkommerzielle Verwendung

Start Einfügen Seitenlayout Formeln

Symbolleiste für den Schnellzugriff anpassen...

Symbolleiste für den Schnellzugriff unter der Multifunktionsleiste anzeigen

✓ Multifunktionsleiste minimieren

Anzeige

Diese Anzahl zuletzt verwendeter Dokumente anzeigen: 17

Linealeinheiten: Standardeinheiten

Alle Fenster in der Taskleiste anzeigen

Bearbeitungsleiste anzeigen

QuickInfos für Funktionen anzeigen

Diagrammelementnamen beim Hovern anzeigen

Datenpunktwerte beim Hovern anzeigen

Für Zellen mit Kommentaren Folgendes anzeigen:

Keine Kommentare und Indikatoren

Nur Indikatoren, und Kommentare nur beim Hovern

Kommentare und Indikatoren

Optionen für dieses Arbeitsblatt anzeigen: Tabelle1

Zeilen- und Spaltenüberschriften einblenden

Anstelle der berechneten Werte Formeln in Zellen anzeigen

Seitenumbrüche einblenden

In Zellen mit Nullwert eine Null anzeigen

Gliederungssymbole anzeigen, wenn eine Gliederung angewendet wurde

Gitternetzlinien einblenden

Gitternetzlinienfarbe

Arbeiten mit Formeln

Z1S1-Bezugsart

AutoVervollständigen-Formel

Tabellennamen in Formeln verwenden

GetPivotData-Funktionen für PivotTable-Bezüge verwenden

Optionen für diese Arbeitsmappe anzeigen: Mappe1

Horizontale Bildlaufleiste anzeigen

Vertikale Bildlaufleiste anzeigen

Blattregisterkarten anzeigen

Datumswerte im Menü 'AutoFilter' gruppieren

Objekte anzeigen als:

Alle

Nichts (Objekte ausblenden)

2. Optionen prüfen

Excel – Formatierungen für Formulare nutzen

z.B.:

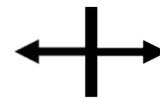
AkaTe Ausbildungsges. mbH		Bedarfsmeldung			Abteilung	
					BVB	
Kostenstelle		Anforderungstag	Liefertermin	Abladestelle		Name/Aussteller
23000		08.06.2015	18.06.2009			
Menge		Genauere Artikelbezeichnung/Leistungsbeschreibung	Nur für den Einkauf			
			Einzelpreise	Gesamtpreise		
100 Pak			1,14 €	114,00 €		
5 l			2,30 €	11,50 €		
Vorgeschlag./Vorgeschrieb. Lieferant			gewünschte Versandart		Geprüft und genehmigt	
					Abteilungsleiter Geschäftsführer	
Eingang/Einkauf	Zahlungsbedingung	Preisfeststellung	Bestellwert		Bestellnummer	
			125,50 €			

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	AkaTe			Bedarfmeldung			Abteilung		
2	Ausbildungsges. mbH						BVB		
3	Kostenstelle		Anforderungstag		Liefertermin		Abladestelle		Name/Aussteller
4	23000		08.06.2015		18.06.2009				
5							Nur für den Einkauf		
6	Menge		Genauere Artikelbezeichnung/Leistungsbeschreibung				Einzelpreise		Gesamtpreise
7	100 Pak						1.11 €		111.00 €

Änderung von Spaltenbreiten und Zeilenhöhen

Stolperstein dabei: Ausblenden von Spalten oder Zeilen!

Immer auf den Mauszeiger achten
und viel Fingerspitzengefühl!



verschiebt



blendet ein



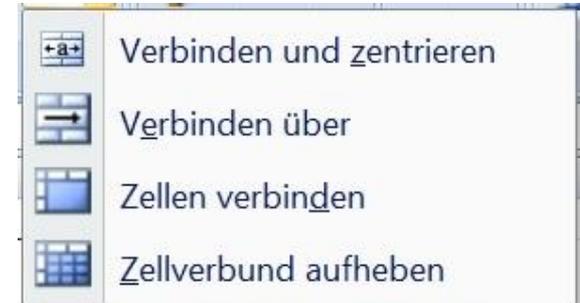
alternativ: rechte Maustaste!

Verbinden und Ausrichten



Zeilenwechsel

Verbinden und zentrieren



Verbinden und zentrieren

Verbinden über

Zellen verbinden

Zellverbund aufheben

Stolperstein Zahlenformate:

Inhalt und Format werden unabhängig voneinander gespeichert!

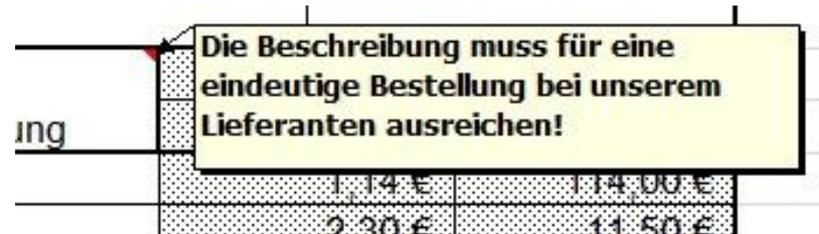
Die nachstehenden Zahlenwerte sind gleich, die Formate verschieden

Text	Zahl 0,00	Währung # ##0 DM	Datum TT.MM.JJJJ	Uhrzeit hh.mm.ss	Prozent 0%	Bruch # ?/?
12,2	12,20	12 DM	12.01.1900	04:48:00	1220%	12 1/5



Ausblick: Excel-Formulare können mehr!

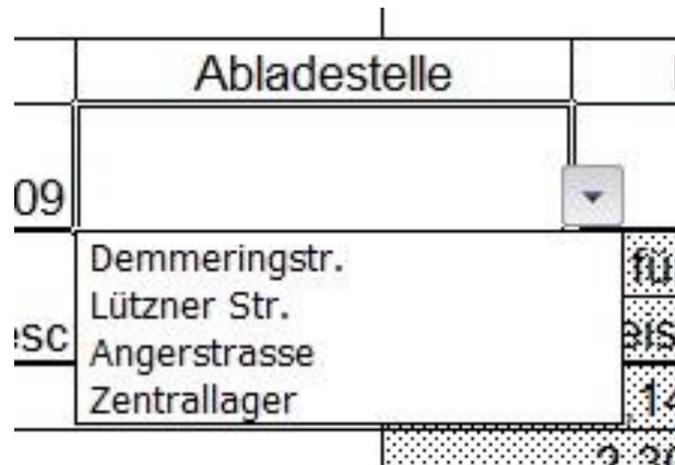
1. Kommentare



2. Gültigkeitsprüfungen bei der Eingabe

3. Automatisches Datum (auch mit Berechnungen)

4. Auswahlfelder



5. Schutz bestimmter Bereiche

6. und natürlich können sie auch noch rechnen!