

Inhaltsverzeichnis zum Einsteiger-Kurs "Von Null auf Excel"

Lektionen	Themen
Lektion 1: Zum Einstieg	5
1.1 Los geht's!	
1.2 Die Excel-Oberfläche	
1.3 Begriffserklärungen	
1.4 Excel-Video-Lektionen von Microsoft	
1.5 Hilfe und weiterführende Ressourcen	
Lektion 2: Dateneingabe	10
2.1 Umgang mit Zellen	
2.2 Dateneingabe und -bearbeitung	
2.3 Zahlen, Texte und Formate	
2.4 Einfache Berechnungen (Teil 1)	
2.5 Einfache Berechnungen (Teil 2)	
2.6 Relative Zellbezüge	
2.7 Absolute Zellbezüge	
2.8 Kopieren und Verschieben	
2.9 Datum und Uhrzeit	
2.10 Zahlen als Text interpretieren	
Lektion 3: Navigation und Zellauswahl	10
3.1 Bewegen zum Tabellenanfang und -ende	
3.2 Bewegen zwischen Arbeitsblättern	
3.3 Bewegen innerhalb eines Tabellenbereichs	
3.4 Sprung zu einer beliebigen Zelle	
3.5 Zellbereiche markieren	
3.6 Ganze Zeilen oder Spalten markieren	
3.7 Ganzes Arbeitsblatt markieren	
3.8 Nicht-zusammenhängende Bereiche markieren	
3.9 Mehrere Arbeitsblätter markieren	
3.10 Spezialauswahl	
Lektion 4: Arbeitsblätter und Fenster	10
4.1 Arbeitsblatt einfügen	
4.2 Arbeitsblatt verschieben	
4.3 Arbeitsblatt kopieren	
4.4 Arbeitsblatt umbenennen	
4.5 Arbeitsblatt löschen	
4.6 Arbeitsblatt ein- und ausblenden	
4.7 Fenster fixieren	
4.8 Fenster teilen	
4.9 Fenster anordnen	
4.10 Zoom-Funktionen	
Lektion 5: Formeln und Funktionen (Einführung)	10
5.1 Einführung in Formeln und Funktionen	
5.2 Die Top 5 der mathematischen Funktionen	
5.3 Wenn ... dann ... sonst ... (Teil 1)	
5.4 Wenn ... dann ... sonst ... (Teil 2)	
5.5 Die logische Funktion =UND()	
5.6 Die logische Funktion =ODER()	
5.7 Zusammenspiel von WENN, UND, ODER	
5.8 Die logische Funktion =NICHT()	
5.9 Runden in Excel	
5.10 Spezielle Rundungsfunktionen	

Lektion 6: Drucken	10
6.1 Druckbereiche	
6.2 Seitenansicht	
6.3 Seitenorientierung und Skalierung	
6.4 Seitenränder	
6.5 Kopf- und Fußzeilen (Standard)	
6.6 Kopf- und Fußzeilen (Benutzerdefiniert)	
6.7 Drucktitel: Wiederholungszeilen	
6.8 Drucktitel: Wiederholungsspalten	
6.9 Gitternetzlinien	
6.10 Zeilen- und Spaltenüberschriften	
Lektion 7: Formeln und Funktionen (Fortsetz.)	10
7.1 Zählen von Elementen: =ANZAHL2()	
7.2 Bedingte Summierung: =SUMMEWENN()	
7.3 Bedingtes Zählen: =ZÄHLENWENN()	
7.4 Datum und Zeit: =JETZT()	
7.5 Textfunktionen: =LÄNGE()	
7.6 Textfunktionen: =LINKS()	
7.7 Textfunktionen: =RECHTS()	
7.8 Textfunktionen: =TEIL()	
7.9 Nachschlagen: =SVERWEIS()	
7.10 Nachschlagen: =WVERWEIS()	
Lektion 8: Formatierung	10
8.1 Ausrichtung	
8.2 Zellen verbinden	
8.3 Schriften	
8.4 Rahmen	
8.5 Ausfüllen	
8.6 Zellschutz	
8.7 Kommentare	
8.8 Zeilenhöhe	
8.9 Spaltenbreite	
8.10 Registerfarbe	
Lektion 9: Arbeiten mit Tabellen	10
9.1 Zellen einfügen	
9.2 Zellen löschen	
9.3 Sortieren	
9.4 Filtern	
9.5 Textfilter	
9.6 Platzhalterzeichen	
9.7 Zahlenfilter	
9.8 Spezialfilter	
9.9 Als Tabelle formatieren (Teil 1)	
9.10 Als Tabelle formatieren (Teil 2)	
Lektion 10: Diagramme	10
10.1 Diagramme - Grundlagen	
10.2 Diagrammtyp ändern	
10.3 Diagrammtitel anpassen	
10.4 Achsen und Achsentitel	
10.5 Datenbeschriftung	
10.6 Datentabelle	
10.7 Gitternetzlinien	
10.8 Legende	
10.9 Datenquelle ändern	
10.10 Diagramm verschieben	
Lektionen: 10	Themen: 95