



111 Tipps zu Excel

Tipp-Nr. Excel optimal einrichten

001	Die optimale Excel-Version wählen	6
002	So unterscheiden sich die Excel-Versionen	7
003	Excel von DVD oder Website installieren	8
004	Excel-Installation über einen USB-Stick	9
005	Vorinstalliertes Office aktivieren	10
006	Speicherort für Excel-Dateien festlegen	11
007	So optimieren Sie die Bearbeitungsansicht	12
008	Zeit sparen mit dem Schnellzugriffsbereich	13
009	Die Standardschrift für Excel einstellen	14
010	Cooler Look mit dem dunklen Design	15
011	Vorlagensammlung aus dem Internet	16
012	Die Statusleiste individuell anpassen	17

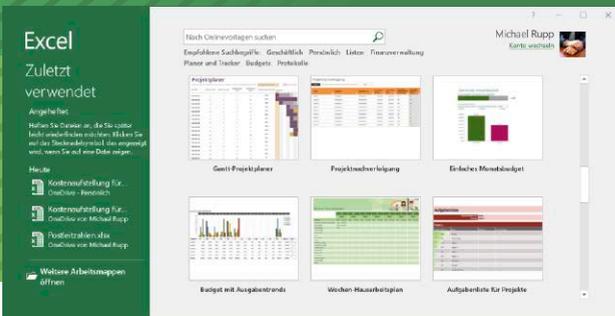
Tipp-Nr. Nützliche Bedien-Tricks

013	Das Menüband produktiv einsetzen	18
014	Tabellen in Arbeitsmappen zusammenfassen	19
015	Immer mit leerem Arbeitsblatt starten	20
016	Dateiinfos im Explorer anzeigen	21
017	Mit dem Mauszeiger Hilfe einblenden	21
018	Mit der Tastatur schneller arbeiten	22
019	Erweitertes Markieren	23
020	Tabellen schnell ansehnlich formatieren	24
021	Formatierung von Zellen übertragen	25
022	Mit dem Suchfeld Funktionen aufspüren	26
023	In Tabellen nach Text und Zahlen suchen	27
024	Funktionsbibliothek zur Formeleingabe	28
025	Link auswählen, ohne ihn zu öffnen	29
026	Mailadresse nicht in einen Link umwandeln	29
027	Taschenrechner in Excel einbinden	30
028	Profi-Funktionen im Menü aktivieren	31
029	Tabellen richtig ausdrucken	32
030	Brüche richtig eingeben und berechnen	33
031	Symbole und Sonderzeichen eingeben	34
032	Speichern in den zuletzt genutzten Ordnern	35
033	Datum und Uhrzeit schnell eingeben	35
034	Bildschirmfoto ins Arbeitsblatt einfügen	36
035	Excel-Tabellen mit Grafiken aufwerten	37
036	Tabellen im Team bearbeiten	38
037	Alle Formeln auf einmal anzeigen	39

038	Rechtschreibung in Tabellen prüfen	40
039	Notizen direkt in Formeln einbetten	41
040	Tabelle mit Kommentaren versehen	41

Tipp-Nr. Excel produktiv einsetzen

041	Automatische Neuberechnung verhindern	42
042	Zahlen verkürzt darstellen lassen	43
043	Datenreihen vervollständigen	44
044	Zeilen & Spalten in Reihenfolge bringen	45
045	Ausklappmenüs in Tabellen integrieren	46
046	Text bei wenig Platz schräg anzeigen	47
047	Datenformate für Zellen festlegen	48
048	Breite und Höhe von Zellen optimieren	49
049	Einfügeoptionen in den Griff bekommen	50
050	Monat oder Jahr automatisch anpassen	51
051	Mehr Übersicht in Tabellen dank Filtern	52
052	Zellbezüge herstellen	53
053	Spalten, Zeilen und Fenster fixieren	54
054	Zellen verbinden	55
055	Bereiche für Eingaben sperren	56
056	Datumsangaben in Texte verwandeln	57
057	Tag und Monat als Text statt Zahl	57
058	Werte extrahieren und zusammensetzen	62
059	Mit Datums- und Zeitangaben rechnen	63
060	Einzüge und Ausrichtung optimieren	64
061	Das heutige Datum farbig hervorheben	65
062	Zellen nach Farben sortieren	66
063	Summenbildung über Zeilen und Spalten	67
064	Datum in einer Zelle zerteilen	68
065	Einheitliche Groß- und Kleinschreibung	69
066	PDF-Tabellen für Excel umwandeln	70
067	Rechenarten in Wunschreihenfolge bringen	71
068	Word-Datei in Tabelle einbauen	71
069	Jede zweite Zeile mit Farbe unterlegen	72
070	Inhalte einer Spalte in zwei Spalten aufteilen	73
071	Wochentag und Datum in einer Zelle	74
072	Schnell rechnen ohne Formeleingabe	75
073	Beispieldaten in eine Tabelle einfügen	76
074	Spaltenkopf beim Drucken wiederholen	77
075	Eigene Makros in Excel aufzeichnen	78



Mit den Praxis-Tipps in diesem Heft beherrschen Sie Excel. Sie arbeiten schnell und bequem – und lösen viele Probleme selbst.

Tipp-Nr. Clevere Excel-Ideen

- 076 Excel als Geburtstagsplaner 80
- 077 Checklisten erstellen 81
- 078 Strom- und Heizkosten überwachen 82
- 079 Arbeitstage ermitteln 83
- 080 Excel für wichtige Informationen einsetzen 84
- 081 Excel als Passwort-Tresor nutzen 85
- 082 Tabellendaten auf Landkarten visualisieren 86
- 083 IBAN erfassen 87
- 084 Web-Tabellen in Excel importieren 88
- 085 Bestimmte Werte optisch hervorheben 89

- 098 Wasserzeichen für vertrauliche Tabellen 101
- 099 Eine Tabelle vor Änderungen schützen 102
- 100 Geheimdaten aus Excel-Dateien entfernen 103

Tipp-Nr. Mit Excel mobil arbeiten

- 101 Excel am Smartphone und Tablet nutzen 104
- 102 Excel-Tabellen im Browser bearbeiten 105
- 103 Excel-Tabellen in Onedrive bearbeiten 106
- 104 Excel-Tabelle in Google Docs laden 107

Tipp-Nr. Mit Diagrammen arbeiten

- 086 Diagramme erstellen und formatieren 90
- 087 Optische Tricks in Diagrammen nutzen 91
- 088 Prognose über Trendlinie darstellen 92
- 089 Überlappung in Diagrammen hervorheben 93
- 090 Mini-Diagramme zum Visualisieren 94
- 091 Bilder und Logos in Diagramme einfügen 95

Tipp-Nr. Excel-Probleme lösen

- 105 Tabelle lässt sich nicht bearbeiten 108
- 106 Eingaben werden falsch dargestellt 109
- 107 Fehler #WERT!, #DIV/0 und #NULL! lösen 110
- 108 Fehlermeldung #BEZUG! lösen 111
- 109 Grüne Eckmarkierung in Zellen entfernen 112
- 110 Den abgesicherten Modus bei Excel nutzen 113
- 111 Dateien wiederherstellen 114

Tipp-Nr. Sicherheit für Ihre Tabellen

- 092 Excel-Dateien mit Passwort schützen 96
- 093 Vergessenes Excel-Passwort ermitteln 97
- 094 Teile eines Arbeitsblatts unsichtbar machen 98
- 095 Arbeitsschritte sicher zurücknehmen 99
- 096 Zellinhalt durch Farbangleichung tarnen 99
- 097 Tabellen ohne Formeln weitergeben 100

Extra: Tastenkürzel 58

Extra im Heft
104 **Tastenkürzel auf einen Blick**
 Mit den richtigen Tastenkombinationen nutzen Sie Excel schnell und effizient. S. 58

