

# Inhaltsverzeichnis

## EXCEL-Exkurs in die digitale Buchhaltung

	<b>Seite</b>
<b>1 Wesentliche Funktionen für den Buchhaltungsalltag (Excel und Explorer) .....</b>	<b>3</b>
1.1 Einstellung Windows Explorer .....	3
1.2 Tastenkombinationen .....	4
1.3 Excel-Hilfe .....	7
1.4 Zellformatierung - Allgemeines .....	7
1.5 Zellformatierung .....	8
1.6 Spalten verschieben .....	9
1.7 Übernehmen einer Zellformatierung .....	9
1.8 Zellen bis ans Ende eines Datenbereichs ergänzen .....	10
1.9 Hinzufügen häufig benötigter Programmfunktionen in die Schnellstartleiste .....	11
1.10 Umbruchvorschau .....	12
1.11 Tabelle filtern .....	12
1.12 Tabelle sortieren .....	13
1.13 Einfügefunktionen .....	15
1.13.1 Grundsätzliches zur Funktion „Inhalte einfügen“ .....	15
1.13.2 Werte mit einer fixen Zahl multiplizieren .....	16
1.13.3 Werte transponieren .....	16
1.14 Fenster fixieren (einfrieren) .....	17
<b>2 Textkonvertierungsassistent .....</b>	<b>18</b>
2.1 Allgemeines .....	18
2.2 Ablauf .....	19
<b>3 Verwendung von Formeln für die Buchhaltung .....</b>	<b>23</b>
3.1 Excel-Hilfe bei Funktionen und Formeln .....	23
3.2 Absoluter Zellbezug .....	23
3.3 Summe .....	24
3.4 Textformeln .....	25
3.5 Datumsformeln .....	25
3.6 Formel MIN und MAX .....	26
3.7 Formel WENN .....	26
3.8 Formel SUMMEWENN .....	27
3.9 Formel WENNFEHLER .....	27
3.10 Bedingte Formatierung .....	28
3.11 Formel SVERWEIS .....	29
3.12 Verschachteln .....	30

© Alle Rechte vorbehalten. Diese Unterlage ist nur für Lehrgangsteilnehmer bestimmt und kein Teil darf ohne schriftliche Einwilligung in irgendeiner Form reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden. Alle Angaben trotz sorgfältiger Bearbeitung ohne Gewähr. Eine Haftung der Autoren oder der Akademie ist ausgeschlossen.