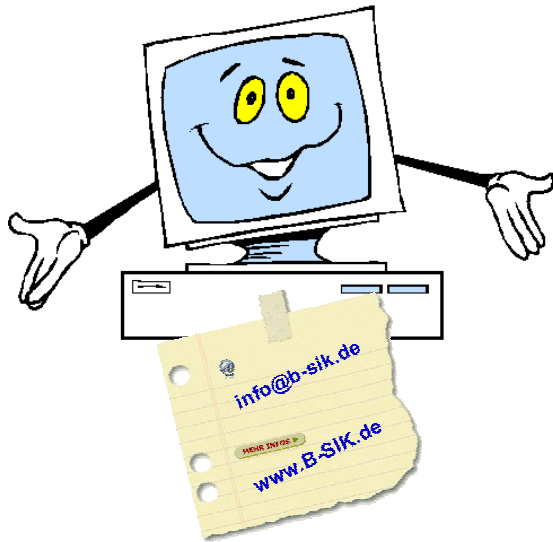


Tabellenkalkulation



Thomas Seidel

Freiberuflicher EDV-Berater und -Trainer
Programmierer und Layouter

Büro für Service • Information • Kommunikation

www.b-sik.de • info@b-sik.de



Diagramm einfügen

Diagrammassistent starten

Datenbereich markieren

Bereich	Umsatz
Nord	4.377 T€
Süd	5.389 T€
Ost	3.949 T€
West	5.871 T€

Diagramm-Assistent - Schritt 1 von 4 - Diagrammtyp

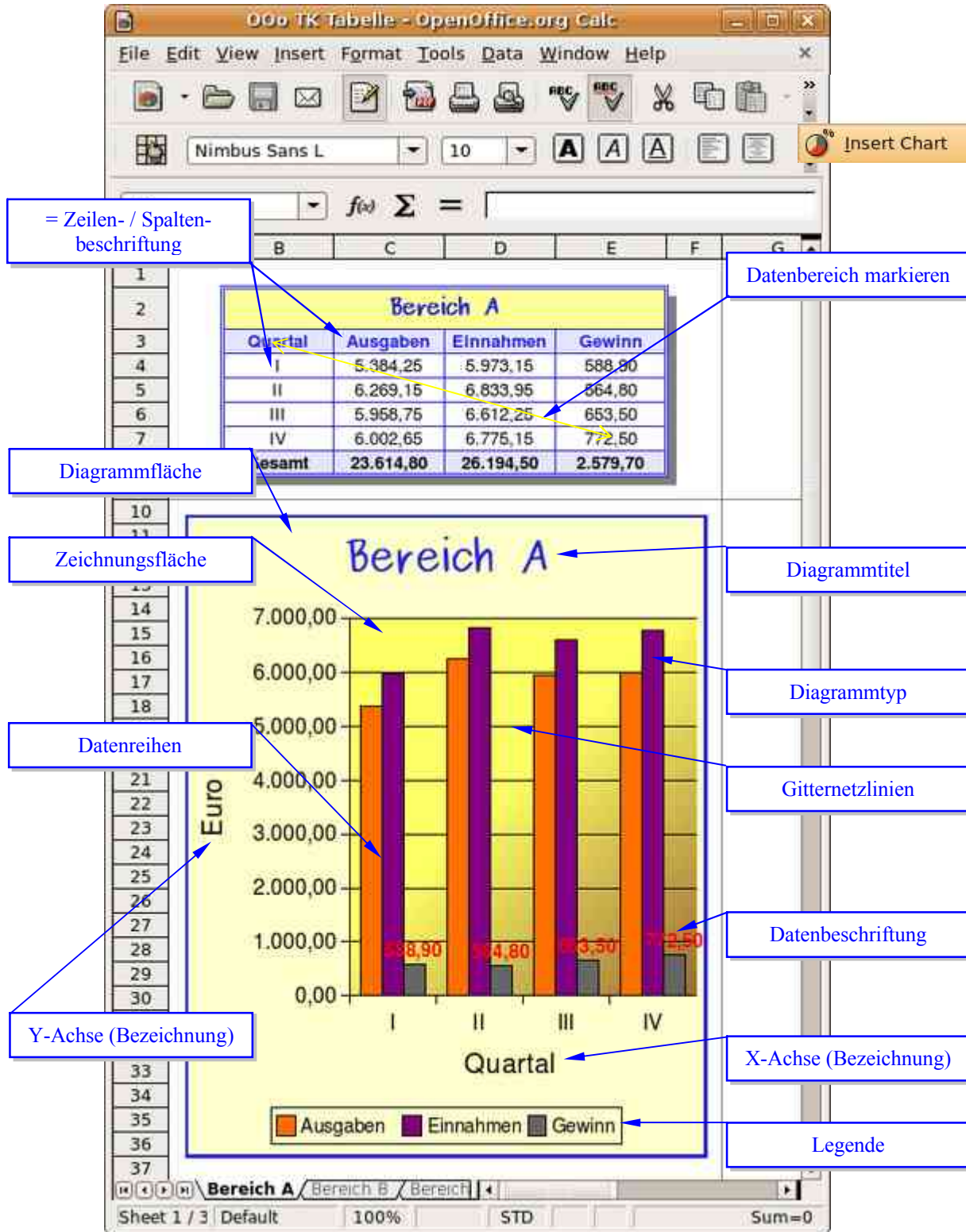
Diagramm-Assistent - Schritt 2 von 4 - Diagrammoptionen

Diagramm-Assistent - Schritt 3 von 4 - Diagrammquelldaten

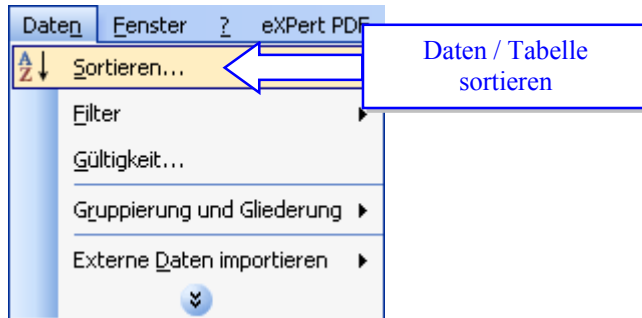
Diagramm-Assistent - Schritt 4 von 4 - Diagrammplatzierung

Microsoft Excel - Excelform

Diagramm formatieren

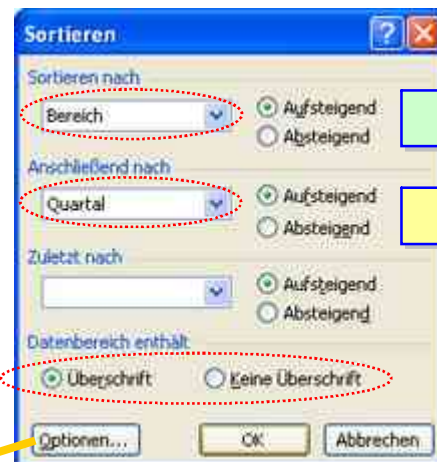


Daten sortieren



Alle Bereiche				
Quartal	Bereich	Ausgaben	Einnahmen	Gewinn
II	A	6.269,15	6.833,95	564,80
II	C	6.197,95	6.753,85	555,90
IV	B	6.012,85	6.618,55	605,70
III	B	6.011,15	6.533,45	522,30
IV	C	6.010,15	6.659,85	649,70
IV	A	6.002,65	6.775,15	772,50
II	B	5.997,95	6.703,65	705,70
III	A	5.958,75	6.612,25	653,50
III	C	5.897,75	6.677,00	779,25
I	C	5.432,35	5.837,45	405,10
I	A	5.384,25	5.973,15	588,90
I	B	5.293,15	5.820,35	527,20
Gesamt		70.468,10	77.798,65	7.330,55

Bereich markieren



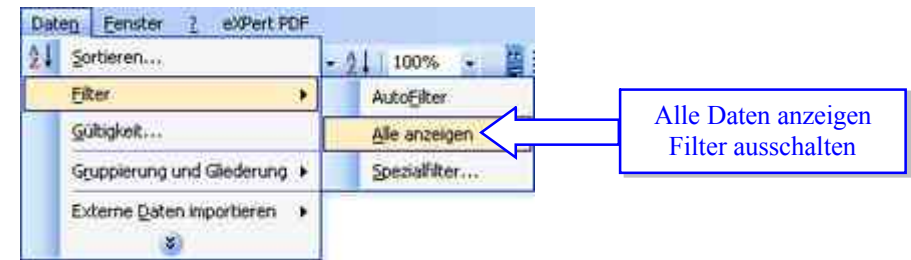
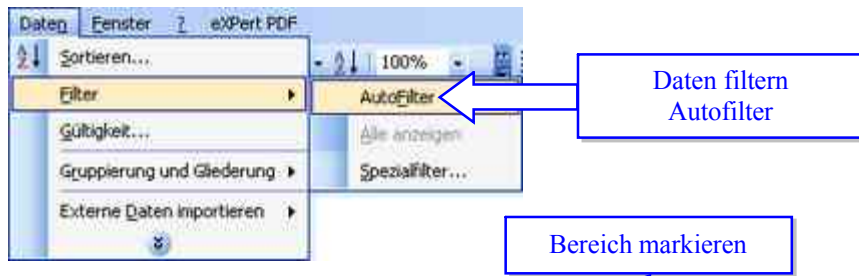
1. Sortiervorgang

2. Sortiervorgang



Alle Bereiche				
Quartal	Bereich	Ausgaben	Einnahmen	Gewinn
I	A	5.384,25	5.973,15	588,90
II	A	6.269,15	6.833,95	564,80
III	A	5.958,75	6.612,25	653,50
IV	A	6.002,65	6.775,15	772,50
I	B	5.293,15	5.820,35	527,20
II	B	5.997,95	6.703,65	705,70
III	B	6.011,15	6.533,45	522,30
IV	B	6.012,85	6.618,55	605,70
I	C	5.432,35	5.837,45	405,10
II	C	6.197,95	6.753,85	555,90
III	C	5.897,75	6.677,00	779,25
IV	C	6.010,15	6.659,85	649,70
Gesamt		70.468,10	77.798,65	7.330,55

Daten filtern – Autofilter



Alle Bereiche				
Quartal	Bereich	Ausgaben	Einnahmen	Gewinn
I	B	5.293,15	5.820,35	527,20
I	C	5.432,35	5.837,45	405,10
II	A	5.384,25	5.973,15	588,90
III	B	6.011,15	6.533,45	522,30
III	A	5.958,75	6.612,25	653,50
IV	B	6.012,85	6.618,55	605,70
IV	C	6.010,15	6.659,85	649,70
III	C	5.897,75	6.677,00	779,25
II	B	5.997,95	6.703,65	705,70
II	C	6.197,95	6.753,85	555,90
IV	A	6.002,65	6.775,15	772,50

5500 <= Ausgaben < 6000



Alle Bereiche				
Quartal	Bereich	Ausgaben	Einnahmen	Gewinn
Aufsteigend sortieren		5.293,15	5.820,35	527,20
Absteigend sortieren		5.432,35	5.837,45	405,10
(Alle)		5.384,25	5.973,15	588,90
(Top 10...)		6.011,15	6.533,45	522,30
(Benutzerdefiniert...)		5.958,75	6.612,25	653,50
A		6.012,85	6.618,55	605,70
B		6.010,15	6.659,85	649,70
(Leere)		5.897,75	6.677,00	779,25
(Nichtleere)		5.997,95	6.703,65	705,70
II	C	6.197,95	6.753,85	555,90
IV	A	6.002,65	6.775,15	772,50
II	A	6.269,15	6.833,95	564,80
Gesamt		70.468,10	77.798,65	7.330,55

Wertebereiche filtern

1 Wert direkt filtern

Ausgeblendeter Bereich

Gefilterter Bereich

Alle Bereiche				
Quartal	Bereich	Ausgabe	Einnahme	Gewinn
III	C	5.897,75	6.677,00	779,25
III	A	5.958,75	6.612,25	653,50
II	B	5.997,95	6.703,65	705,70

Daten filtern – Spezialfilter

Filtern mit erweiterten Kriterien

1. Fügen Sie mindestens drei leere Zeilen über dem Bereich ein, der als **Kriterienbereich** verwendet werden kann. Die Spalten des Kriterienbereichs müssen Beschriftungen aufweisen. Stellen Sie sicher, dass sich mindestens eine leere Zeile zwischen den Kriterienwerten und dem Bereich befindet.

► Mögliches Ergebnis

2. Geben Sie in die Zeilen unterhalb der Spalten mit den Beschriftungen die Kriterien ein, die Sie anwenden möchten.

► Beispiele für Kriterien

Alle Elemente, die mit diesem Text beginnen, werden gefiltert. Wenn Sie z. B. den Text **Dav** als Kriterium eingeben, findet Microsoft Excel "Davolio," "David" und "Davis". Wenn bei der Suche nur der angegebene Text gefunden werden soll, geben Sie die folgende Formel ein, in der *Text* die zu suchende Zeichenfolge ist. `"=Text"`

Um nach Textwerten zu suchen, bei denen nur einige Zeichen übereinstimmen, verwenden Sie ein Platzhalterzeichen.

► Platzhalterzeichen



Gleiche Überschriften
1 Leerzeile dazwischen

Daten filtern
Spezialfilter

2	Kriterienbereich				
3	Quartal	Bereich	Ausgaben	Einnahmen	Gewinn
4			>6000		<550
5				<6000	
6					
7	(Ausgaben > 6000 UND Gewinn < 550) ODER Einnahmen < 6000				
8	Alle Bereiche				
9	Quartal	Bereich	Ausgaben	Einnahmen	Gewinn
10	I	B	5.293,15	5.820,35	527,20
11	I	C	5.432,35	5.837,45	405,10
12	I	A	5.384,25	5.973,15	588,90
16	III	B	6.011,15	6.533,45	522,30

Gliederung – Daten gruppieren – Gruppierung aufheben

Detail ausblenden
 Detail anzeigen
 Gruppierung... **Gliederung Gruppierung bilden**
 Gruppierung aufheben...
 Einstellungen... **Einstellungen Gliederung**

Hauptzeile einfügen

Bereich markieren

Alle Bereiche				
Quartal	Bereich	Ausgaben	Einnahmen	Gewinn
I	A	5.384,25	5.973,15	588,90
I	B	5.293,15	5.820,35	527,20
I	C	5.432,35	5.837,45	405,10
II		18.465,05	20.291,45	1.826,40
II	A	6.269,15	6.833,95	564,80
II	B	5.997,95	6.703,85	705,70
II	C	6.197,95	6.753,85	555,90
III	A	5.958,75	6.612,25	653,50
III	B	6.011,15	6.533,45	522,30
III	C	5.897,75	6.677,00	779,25
IV	A	6.002,65	6.775,15	772,50
IV	B	6.012,85	6.618,55	605,70
IV	C	6.010,15	6.659,85	649,70
Gesamt		88.933,15	98.090,10	9.156,95

Wo Hauptzeile

Hauptzeilen unter Detaildaten
 Hauptspalten rechts von Detaildaten
 Automatische Formatierung

Was gruppieren

Zeilen
 Spalten

Ausgeblendeter Bereich

Gliederungsebenen

Gliederungssymbole

Alle Bereiche		
Quartal	Bereich	Gewinn
I		1.521,20
II		1.826,40
II	A	564,80
II	B	705,70
II	C	555,90
III		1.955,05
IV		2.027,90
Gesamt		7.330,55

Pivot-Tabellen – Excel 2003

Assistent Pivot-Tabelle starten

Datensätze

	A	B	C	D
1	Datum	Verkäufer	Artikel	Preis
2	01. Jan	AAA	XXX	100
3	01. Jan	BBB	YYY	50
4	02. Jan	AAA	ZZZ	200
	02. Jan	AAA	XXX	150
	03. Jan	CCC	XXX	300
7	03. Jan	BBB	ZZZ	100
8	04. Jan	CCC	YYY	250

Auswertung und Zusammenfassung

	A	B	C	D	E
1	Datum	(Alle)			
2					
3	Summe von Preis	Artikel			
4	Verkäufer	XXX	YYY	ZZZ	Gesamtergebnis
5	AAA	250		200	450
6	BBB		50	100	150
7	CCC	300	250		550
8	Gesamtergebnis	550	300	300	1150

Zuordnung definieren

	A	B	C	D	E	F
1	Verkäufer	(Alle)				
2						
3	Summe von Preis	Datum				
4	Artikel	01.01.2011	02.01.2011	03.01.2011	04.01.2011	Gesamtergebnis
5	XXX	100	150	300		550
6	YYY	50			250	300
7	ZZZ		200	100		300
8	Gesamtergebnis	150	350	400	250	1150

<http://www.iti.fh-flensburg.de/lang/excel/pivot07.htm>

Pivot-Tabellen – Excel 2010



	A	B	C	D	E	F	G
1	Berichtsfilterfelder hierher ziehen						
2							
3		Spaltenfelder hierher ziehen					
4	Zeilenfelder hierher ziehen	Wertfelder hierher ziehen					
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							

	A	B	C	D	E
1	Datum	(Alle)			
2					
3	Summe von Preis	Artikel			
4	Verkäufer	XXX	YYY	ZZZ	Gesamtergebnis
5	AAA	250		200	450
6	BBB		50	100	150
7	CCC	300	250		550
8	Gesamtergebnis	550	300	300	1150

PivotTable-Feldliste

Wählen Sie die Felder aus, die Sie dem Bericht hinzufügen möchten:

- Datum
- Verkäufer
- Artikel
- Preis

Felder zwischen den Bereichen unten ziehen:

Berichtsfilter Spaltenbeschriftungen

Zeilenbeschriftungen Werte

Layoutaktualisierung zurückstellen Aktualisieren

PivotTable-Feldliste

Wählen Sie die Felder aus, die Sie dem Bericht hinzufügen möchten:

- Datum
- Verkäufer
- Artikel
- Preis

Felder zwischen den Bereichen unten ziehen:

Berichtsfilter Spaltenbeschriftungen

Datum Artikel

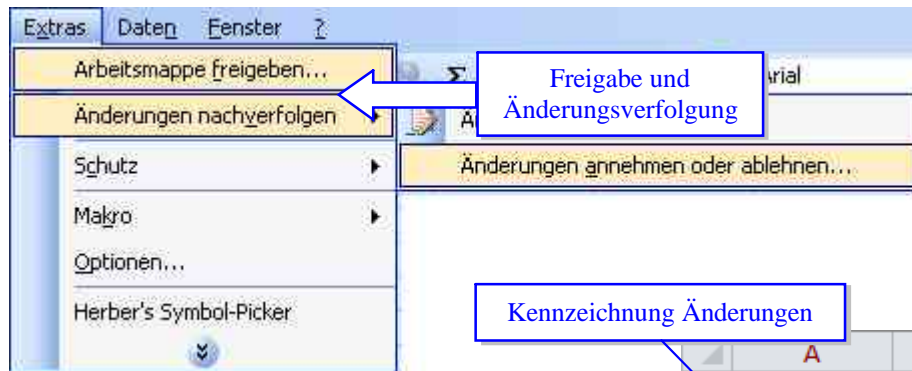
Zeilenbeschriftungen Werte

Verkäufer Summe von Preis

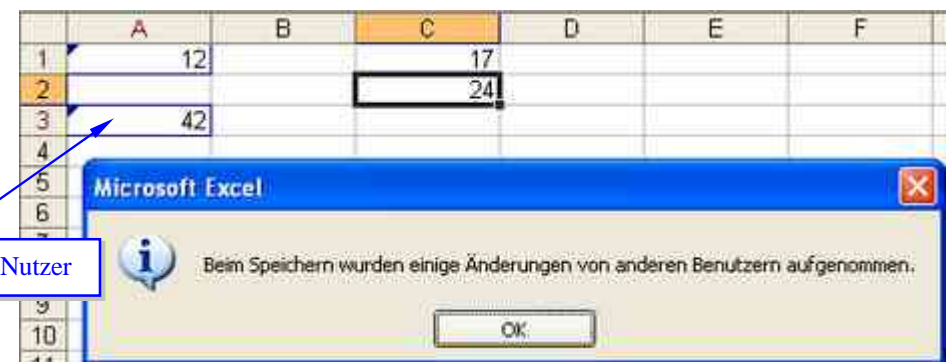
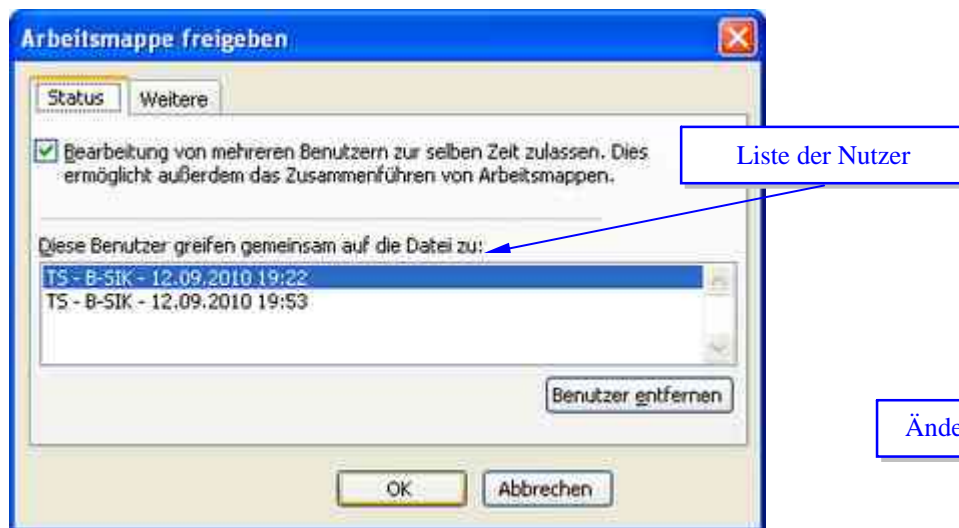
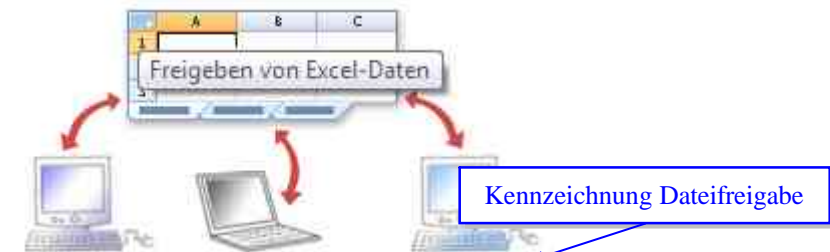
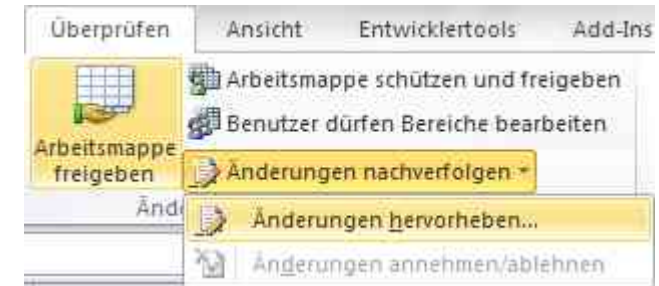
Layoutaktualisierung zurückstellen Aktualisieren

Felder ziehen

Tabellen freigeben € gemeinsame Nutzung



	A	B
1	Teilnehmerliste	
2	Name	Vorname
3	Seidel	Thomas



Makros aufzeichnen, verwalten, ausführen und zuweisen

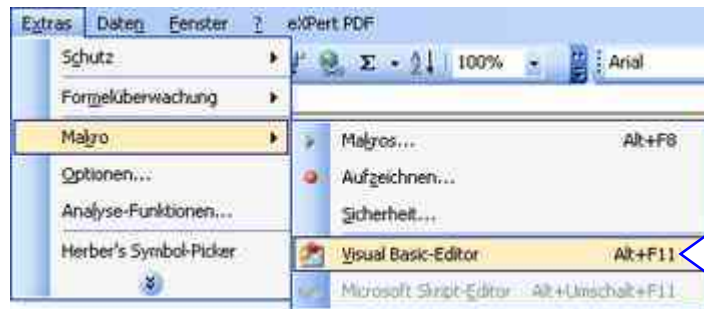
The diagram illustrates the process of recording, managing, and assigning macros in Excel. It features several key components:

- Menu Path:** The 'Extras' menu is shown with 'Makro' selected, leading to 'Aufzeichnen...', 'Sicherheit...', and 'Visual Basic-Editor'.
- Makro aufzeichnen (Recording Macro):** A dialog box where the macro name is 'Diagramm_Anzeigen', the keyboard shortcut is 'Strg+ d', and the description is 'Wechselt zum Arbeitsblatt Diagramm'.
- Makrooptionen (Macro Options):** A dialog box for configuring the macro, showing the same name and description.
- Makro zuweisen (Assign Macro):** A dialog box for assigning the macro to a specific cell or range.
- Formular (Form):** A window showing a 'Schaltfläche' (button) with the text 'Zum Diagramm'.
- Diagrammatic Macro Element:** A rectangular box with a dotted border containing the text 'Zum Diagramm', representing the macro's visual representation on a worksheet.

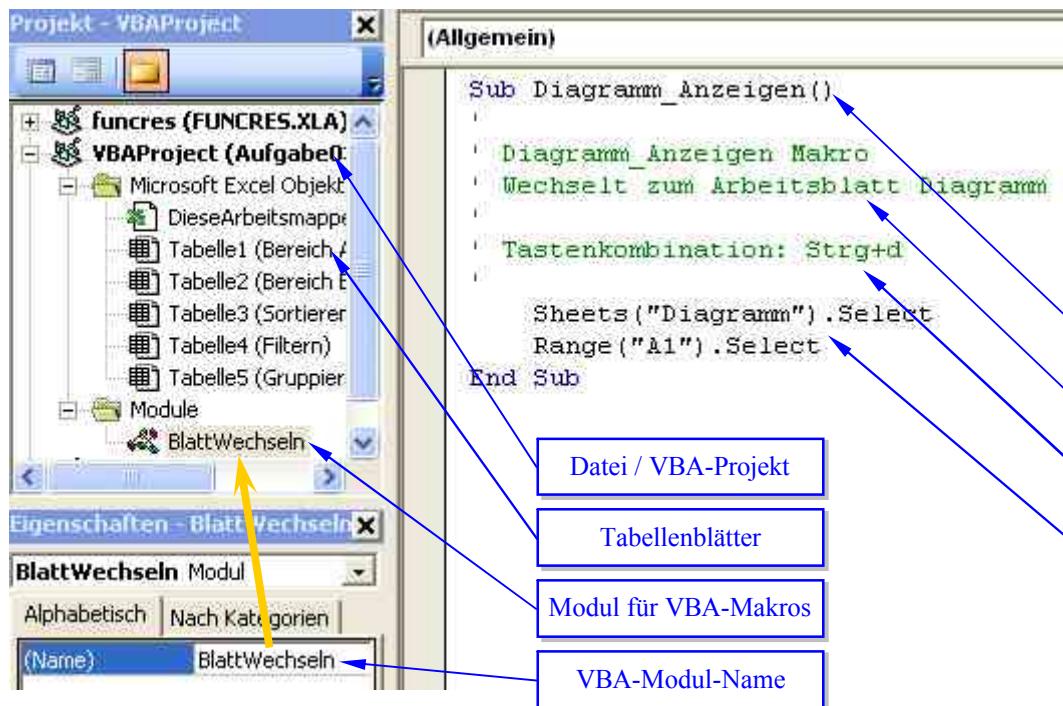
Labels and arrows indicate the following relationships:

- 'Makroausführung und -verwaltung' points to the 'Makro' menu.
- 'Makroaufzeichnung starten' points to 'Aufzeichnen...'.
- 'Programmierungsumgebung öffnen' points to 'Visual Basic-Editor'.
- 'Name des Makro' points to the 'Makroname' field in the recording dialog.
- 'Makroausführung' points to the 'Testenkombination' field.
- 'Speicherort' points to the 'Makro speichern in' dropdown.
- 'Kommentar' points to the 'Beschreibung' text area.
- 'Aufzeichnung beenden' points to the 'Aufzeichnung beenden' button in the recording dialog.
- 'Formularelement' points to the 'Schaltfläche' label in the 'Formular' window.
- The text 'Zum Diagramm' is linked to the 'Beschreibung' field in the 'Makrooptionen' and 'Makro zuweisen' dialog boxes.

Programmiersprache VBA



Programmierungsumgebung öffnen



Datei / VBA-Projekt
 Tabellenblätter
 Modul für VBA-Makros
 VBA-Modul-Name

Funktions-Prozedur

Sub-Prozedur

Variablendeklaration

```

Sub Hallo_Welt()
  Dim strText1 As String
  Dim strText2 As String

  strText1 = "Hallo"
  strText2 = Meldung_Ergänzen(strText1)
  MsgBox (strText2)
End Sub

Function Meldung_Ergänzen(strT As String) As String
  Meldung_Ergänzen = strT & " " & "Welt!"
End Function
  
```

Wertzweisung

Funktionsaufruf

Aufgezeichnetes Makro

VBA-Kommentar

Hinweis Ausführung

Makrobefehle

