

---

## Read Free Excel 2010 Handbuch

---

Eventually, you will certainly discover a further experience and skill by spending more cash. still when? do you say yes that you require to get those every needs once having significantly cash? Why dont you attempt to get something basic in the beginning? Thats something that will guide you to comprehend even more concerning the globe, experience, some places, gone history, amusement, and a lot more?

It is your very own epoch to affect reviewing habit. in the course of guides you could enjoy now is **Excel 2010 Handbuch** below.

---

### KEY=2010 - ANIYA MARSHALL

---

**Das Excel SOS-Handbuch Wie sie Excel (2010-2019 & 365) schnell & einfach meistern. Die All-in-One Anleitung für ihren privaten & beruflichen Excel-Erfolg! Johannes Wild** Möchten sie die wichtigsten Funktionen von Microsoft Excel souverän anwenden können? Kommt ihnen der Excel-Fehler-Code „#WERT!“ bekannt vor? Haben sie noch nie mit Microsoft Excel gearbeitet oder kennen sie bereits grundlegende Funktionen und Elemente? Wenn sie sich auch nur von einer dieser Fragen angesprochen fühlen, sind sie mit diesem Buch bestens beraten! Lernen sie in dieser Excel Anleitung die wesentlichen Funktionen von Microsoft Excel (anwendbar für die Versionen: 2019, 2016, 2013, 2010 bzw. Office 365). Ob sie professionelle Tabellen, Diagramme, Datenblätter, Layout-/Formateinstellungen, Analysen & Prognosen oder vieles mehr erstellen möchten, sie werden Excel meistern! Der Autor des Buches ist Ingenieur & Excel Profi und führt sie durch seine Erfahrung mit Tabellen, Diagrammen und Berechnungen professionell von den Grundlagen bis hin zu fortgeschrittenen Inhalten wie z.B. den „Entwicklertools“. Schritt für Schritt und mit zahlreichen Farbbildungen sowie farblichen Markierungen & anderen didaktischen Hinweisen, werden sie auf möglichst anschauliche und verständliche Art und Weise angeleitet. Mit diesem Buch können sie mit minimalem (Zeit-)Aufwand zu einem Excel-Profi werden! Nach einer kurzen Einleitung zu den Grundbegriffen werden sowohl einfache Funktionen, als auch fortgeschrittene Möglichkeiten intensiv erläutert und doch kompakt auf ca. 93 Seiten besprochen. Alle Funktionen des Menübands von Microsoft Excel werden Punkt für Punkt durchgesprochen und geben dem Buch auf diese Weise einen übersichtlichen roten Faden. Inhaltsangabe des Buches (Kurzformat): 1) Excel Interface & empfohlene Einstellungen 2) Start, Grundlagen Tipps & Kurzbefehle 3) Einfügen 4) Zeichnen 5) Seitenlayout 6) Formeln 7) Daten 8) Überprüfen 9) Entwicklertools 10) Excel Fehlermeldungen Dieses Buch ist generell für alle Menschen konzipiert, die sich für Excel interessieren oder privat bzw. beruflich damit arbeiten (müssen). Egal ob sie Microsoft Excel 2019, 2016, 2013, 2010 oder Excel aus Microsoft Office 365 verwenden, dieses Buch bietet die wesentlichen Funktionen – die Quintessenz – des Tabellen- und Berechnungsprogramms. Verwenden sie dieses Buch, um ihren privaten und beruflichen (Excel-)Erfolg zu beginnen oder weiter auszubauen. Werfen sie noch jetzt einen Blick ins Buch und bestellen sie sich ihr Exemplar! **Microsoft Office Excel 2010 das Handbuch Microsoft Office Excel 2010 - das Handbuch Microsoft Office Home and Student 2010 - Das Handbuch Word, Excel, PowerPoint, OneNote** Die beliebte Home and Student-Version von Office 2010 enthält die Anwendungen Word 2010, Excel 2010, PowerPoint 2010 sowie OneNote 2010. Das vorliegende Handbuch zeigt Ihnen, wie Sie effizient mit der Benutzeroberfläche arbeiten und die Software sofort erfolgreich einsetzen. In bewährter Manier führt Sie das bekannte Autorenteam beispielorientiert und leicht verständlich in den Umgang mit der Software ein und erklärt die Handhabung aller wesentlichen Werkzeugen und Arbeitstechniken. Die hilfreichen Beispieldateien für die Arbeit mit diesem Handbuch können Sie aus dem Internet herunterladen. Kompetentes Expertenwissen in seiner besten Form: Microsoft Office Home and Student 2010 - Das Handbuch. **Excel 2010 das Handbuch zur Software ; [umfassend und praxisnah] Das Franzis Handbuch für Office 2010 Word - Excel - Outlook Franzis Verlag** Kaum hat man sich an die neue Office-Oberfläche gewöhnt, kommt mit Office 2010 schon die nächste Version, die wieder neue Features mitbringt. Aber keine Sorge! In diesem Buch finden Sie auf mehr als 500 Seiten alles, was Sie über Word, Excel und Outlook 2010 wissen müssen - und zwar nicht nur blanke Theorie, sondern knallharte Praxisbeispiele! **Das große Excel-Handbuch für Controller Pearson Deutschland GmbH** Das große Excel-Handbuch für Controller Sie arbeiten mit Excel im Controlling? Gratulation, Sie nutzen das beste Werkzeug für Ihre Aufgaben. Mit diesem Buch werden Sie zum Excel-Experten im Controlling. Es bietet Ihnen optimierte Lösungen, professionell ausgearbeitet und state of the art, dazu geniale Tipps und Tricks, die Sie garantiert nicht kennen, aber sofort einsetzen und anwenden können. Von A wie Abschreibung über I wie Investition bis Z wie Zinsberechnung finden Sie alles, was das Controllerherz begehrt, strategische und operative Planung, Kennzahlen, Balanced Scorecard, Deckungsbeitrags. **Microsoft Office Home and Business 2010 - Das Handbuch Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneNote** Sie möchten sich schnell in Office 2010 zurechtfinden und die neuen Möglichkeiten sofort in der Praxis umsetzen? Das vorliegende Handbuch bietet Ihnen das notwendige Know-how für Word 2010, Excel 2010, PowerPoint 2010, Outlook 2010 und OneNote 2010. Anhand der beiliegenden Beispieldateien erlernen Sie Schritt für Schritt die wichtigsten Arbeitstechniken. Übersichten erleichtern Ihnen den Überblick und Profitipps helfen Ihnen, Zeit zu sparen. Sie finden alle Informationen schnell und gezielt über die vielfältigen Verzeichnisse und Indizes im Buch oder über die Suchfunktionalität im beiliegenden E-Book. Kompetentes Expertenwissen in seiner besten Form: Microsoft Office Home and Business 2010 - Das Handbuch. **Excel 2010 Tipps & Tricks Sehen und Können Pearson Deutschland GmbH** Bild für Bild und Trick für Trick. Nützlicher geht es nicht. Einfach, schnell und raffiniert, aber trotzdem leicht verständlich, bietet Ihnen dieses visuelle Buch eine ganze Schatzkiste mit Excel-Spezialitäten. Von der Gestaltung einer individuellen Oberfläche über schnelle Mastricks und prima Diagramm-Tipps bis zur Schnellformatierung und Spezialfunktionen. So erleichtern Sie sich die Arbeit mit Excel und werden noch besser. Bild für Bild sehen Sie, wie Sie alles aus Ihren Tabellen und Diagrammen herausholen, wie Sie mit dynamischen Bereichen und automatischen Listen arbeiten und die ganze Formelpower in Ihrer Kalkulation nutzen. Entdecken Sie auch die letzten Geheimnisse von Excel, versteckte Werkzeuge und nicht dokumentierte Funktionen. Zaubern Sie mit Grafik, Video, Sound und lernen Sie, ein paar tolle VBA-Makros zu programmieren. Schritt für Schritt. So macht Excel Spaß!. **Microsoft-Excel-2010-Programmierung - das Handbuch Microsoft Press Deutschland** Das umfassende Lehr- und Nachschlagewerk zur Excel 2010-Programmierung. Die beiden Excel-VBA-Experten Monika Can-Weber und Tom Wendel haben ihren Erfahrungsschatz in diesem Handbuch gebündelt und bieten Ihnen eine schier unerschöpfliche Quelle an Beispielen, wie Sie mit VBA Excel automatisieren, anpassen und erweitern. Von den grundlegenden Programmieretechniken und dem Verständnis des

Objektmodells bis hin zur API- und Klassenprogrammierung erlernen Sie praxisnah die VBA-Programmierung in Excel. Darüber hinaus widmen sich die Autoren dem Umgang mit zukunftsweisenden Technologien wie XML und XSLT und zeigen, wie Sie das Menuband in Excel 2010 mithilfe von RibbonX anpassen und erweitern können. Abgerundet wird das Buch mit einem Überblick zu Automatisierungstechniken mit .NET Framework und Visual Studio Tools for Office, die VBA sinnvoll ergänzen." **Excel 2010 im Controlling Das umfassende Handbuch Excel programmieren Anwendungen entwickeln und Abläufe automatisieren mit Excel 2010 und 2007 Pearson Deutschland GmbH Das Franzis-Handbuch für Office 2010 Word, Excel, PowerPoint ; [inklusive Bitdefender Internet Security 2010 plus 6 Monate kostenloses Antiviren-Update ; über 7 Stunden Video-Lernkurs zu Word und Excel 2010] Microsoft Office Home and Student 2010 das Handbuch ; [Word, Excel, PowerPoint, OneNote] Microsoft Press Deutschland** Die beliebte Home and Student-Version von Office 2010 enthält die Anwendungen Word 2010, Excel 2010, PowerPoint 2010 sowie OneNote 2010. Das vorliegende Handbuch zeigt Ihnen, wie Sie effizient mit der Benutzeroberfläche arbeiten und die Software sofort erfolgreich einsetzen. In bewährter Manier führt Sie das bekannte Autorenteam beispielorientiert und leicht verständlich in den Umgang mit der Software ein und erklärt die Handhabung aller wesentlichen Werkzeugen und Arbeitstechniken. Die hilfreichen Beispieldateien für die Arbeit mit diesem Handbuch können Sie aus dem Internet herunterladen. Kompetentes Expertenwissen in seiner besten Form: Microsoft Office Home and Student 2010 - Das Handbuch. **EXCEL in der Wirtschaftsmathematik Anwendung von Tabellenkalkulationsprogrammen für Studenten, Dozenten und Praktiker Springer-Verlag** Das Buch behandelt alle Grundgebiete der Wirtschaftsmathematik wie Matrizen, Gleichungen, Differential- und Integralrechnung und Spezialgebiete wie Differenzen- und Differentialgleichungen, Optimierung, Finanzmathematik und Wahrscheinlichkeitsrechnung und Statistik. Dabei steht die Anwendung von Excel im Vordergrund, dessen Eigenschaften und Programmiermöglichkeiten vorgestellt werden. **Excel 2019 Das große Excel 2019 Handbuch. Einstieg, Praxis, Profi-Tipps - das Kompendium zu Excel 2019. Der Klassiker für die Anwender-Praxis. Aktuell auch zu Excel 2016, 2013, 2010 und 2007 Microsoft SharePoint 2013 für Administratoren - Das Handbuch Microsoft Press Deutschland** SharePoint 2013 stellt eine gravierende Gratwanderung in der SharePoint-Evolution dar. Zahlreiche tiefgreifende technologische und architektonische Änderungen, die über die SharePoint-Produktlinie hinaus Einzug gehalten haben, bedürfen einer wohl bedachten Neuorientierung in der Planung und der Nutzung der SharePoint-Plattform. Für die bestmögliche Integration von SharePoint in ein Unternehmensnetzwerk werden zahlreiche Beispiele für die Planung und Implementierung der SharePoint-Erweiterungen behandelt, sowie die primär relevanten Drittanbieterwerkzeuge vor- oder gegenübergestellt. Während dieses Buch weiterhin seinen Fokus auf klassische On-Premise-Serverfarmen richtet, findet auch eine Betrachtung von hybriden Cloud-Ansätzen statt, deren exakte Implementierung ist jedoch nicht Bestandteil dieses Handbuchs. **Das große Franzis-Handbuch Office Home and Student 2010 Word, Excel, Powerpoint ; [über 800 Seiten plus 10 Stunden Video-Office-Know-how (inkl. E-Book)] Microsoft Excel 2016 - Das Handbuch Von den Grundlagen der Tabellenkalkulation bis zu PivotTable und Power Query O'Reilly** Sie möchten Ihre Aufgaben mit Excel in der Version 2016 schneller und besser erledigen? Beispielsweise mit den Erleichterungen bei der Datenvisualisierung, beim Berechnen ohne Formel oder bei PivotTables? In diesem Handbuch erfahren Sie umfassend und leicht verständlich, wie das geht. Anhand von Beispieldateien können Sie Schritt für Schritt alle wichtigen Arbeitstechniken sofort nachvollziehen. Hilfreiche Übersichten erleichtern Ihnen das Verständnis und Profitipps helfen Ihnen, Zeit zu sparen. Kompetentes Expertenwissen in seiner besten Form: Microsoft Excel 2016 - Das Handbuch. Aus dem Inhalt: Der Einstieg: Arbeitsoberfläche, Einstellungen, Dateiformate, Drucken Daten und Formeln eingeben: Berechnungen, einfache Funktionen, die erste Auswertung in weniger als 15 Minuten Tabellen und Daten formatieren: Intelligente Tabellen, eigene Zahlenformate, Tabellenformatvorlagen, Datenbalken, Symbolsätze und Ampeln Daten auswerten und präsentieren: Funktionen für alle Fälle von Logik über Datum und Zeit bis hin zu Runden, Matrixformeln, Diagrammen und Sparklines Datenaustausch: Netzwerk, Web, XML, andere Office-Anwendungen Formulare und Bedienhilfen: Komfortable Steuerelemente, Daten schützen Listenmanagement: Namen und intelligente Tabellen, Sortieren und Filtern, Datenbank-Funktionen, Teilergebnisse Große Datenmengen: Datenimport, Auswerten mit PivotTable und PivotChart, Datenschnitt, Zeitleiste Business Intelligence-Tools: Power Pivot, Abrufen und Transformieren (vormals Power Query) und Power Map VBA-Programmierung mit Excel: Aufgaben automatisieren mit eigenen Makros, ein eigenes Add-In erstellen Umfangreiche Beispieldateien zum Buch stehen kostenlos als Download auf [oreilly.de/excel2016](http://oreilly.de/excel2016) bereit. **Das große Franzis-Handbuch Office Home and Student 2010 Word, Excel, PowerPoint ; [inklusive Vollversion G Data InternetSecurity 2013 plus 180 Tage kostenloses Virenupdate ; inklusive 3 E-Books auf CD-ROM] Microsoft Excel Das Handbuch ; für alle Microsoft Excel Versionen ; [Schritt-für-Schritt-Anleitung; für Einsteiger & Fortgeschrittene; klar & verständlich ; viele Tipps & Lernbeispiele ; komplett neuer Inhalt ; für alle Programmversionen ; Handbuch für die Versionen 2003/2007/2010] Excel für Controller effektiv und pragmatisch Excel 2010 nutzen Pearson Deutschland GmbH Excel 2010 fortgeschrittene Techniken Pivot-Tabellen Mit Excel 2010 Createspace Independent Publishing Platform** Pivot-Tabellen mit Excel 2010 Hinweis: Für Anwender von Excel 2013/2016 haben wir separates Buch erstellt. ISBN-Nummer 978-1983461934 erstellt. Dieses Handbuch ist die seminarbegleitende Unterlage zum Thema Pivot in Excel 2010 und richtet sich an alle Anwender, die ihre Daten professionell mit Pivot-Tabellen auswerten möchten. Das geniale an Pivot-Tabellen ist die Tatsache, dass ohne die Eingabe von Formeln aussagekräftige Analysen erstellt werden können. Eine Auswertung ist mit wenigen Klicks fertig und mit einigen weiteren Befehlen lassen sie sich formatieren und präsentieren. Dieses Handbuch begleitet Sie Schritt für Schritt von einer Datenliste zur fertigen PivotTabelle mit ihren vielfältigen Möglichkeiten. Erhalten Sie praktische Hinweise zu berechneten Feldern, berechneten Elementen und Tipps und Tricks, wie Sie beispielsweise die klassische Darstellung aktivieren oder den automatischen Einsatz der Funktion PivotDatenZuordnen ein- und ausschalten. Wer mit größeren Datenmengen arbeitet, findet in einem Abschnitt Hinweise und Informationen zur Verbesserung der Geschwindigkeit bei der Arbeit mit PivotTabellen. Die Beispieldateien können Sie über die im Buch angegebene Webseite abrufen, um die Beispiele am PC zu testen. **Excel 2010 fortgeschrittene Techniken Pivot Und Powerpivot Praxis-handbuch Zu Pivot Und Powerpivot Fr Microsoft Excel 2013 Createspace Independent Publishing Platform** Pivot und PowerPivot für Microsoft Excel 2013 Dieses Handbuch ist die seminarbegleitende Unterlage zum Seminar Pivot und PowerPivot. Es richtet sich an alle Excel Anwender, die den Anspruch haben, ihre Daten schnell und professionell auszuwerten. Sie erhalten eine Einführung in die wichtigsten Themenbereiche rund um die Erstellung, Anpassung und Bearbeitung von PivotTabellen in Microsoft Excel 2013. Im ersten Teil werden die Vorbereitung und der Umgang mit den klassischen PivotTabellen in Excel erläutert.



Teil 2 ist ein kompakter Auszug aus dem Buch PowerPivot - Einstieg in die Arbeit mit PowerPivot für Microsoft Excel 2013 und zeigt die Erstellung des Datenmodells mit Auswertungen in Form von PivotTabellen und PivotCharts. Das Buch gibt es auch für Microsoft Excel 2010 **Excel 2010 für Windows fortgeschrittene Techniken Excel für BWLer Schritt für Schritt Arbeitsbuch UTB** Jeder Student der Wirtschaftswissenschaften wird sich im Laufe seines Studiums mit Excel auseinandersetzen müssen. Am Beispiel einer Investitionsrechenaufgabe aus dem Grundstudium werden die relevanten Funktionen Schritt für Schritt erklärt und die wichtigsten Grund- und Spezialfunktionen sowie die Erstellung von Graphiken trainiert. Zahlreiche Übungsaufgaben erleichtern das Verständnis.

**Fire Phone - das inoffizielle Handbuch Anleitung, Tipps, Tricks BoD - Books on Demand** "Fire Phone - das inoffizielle Handbuch. Anleitung, Tipps, Tricks" beschreibt Amazons neuestes Smartphone Fire Phone in klarem, kurzweiligem Deutsch, ergänzt von hilfreichen Illustrationen. Es lädt zu einer spannenden Entdeckungstour durch die vielfältigen Funktionen ein und lässt den Leser auch in den Tiefen der Konfiguration und des Dateisystems nicht im Stich. Die hilfreichen Anleitungen entstammen dem umfangreichen Erfahrungsschatz des Autors mit dem Fire Phone. Alle Tipps & Tricks wurden vor Aufnahme in das inoffizielle Handbuch ausführlich überprüft. "Fire Phone - das inoffizielle Handbuch. Anleitung, Tipps, Tricks" verrät Ihnen, wie Sie Ihr neues Smartphone optimal einsetzen. Sie erfahren, wie Sie das Gerät perfekt konfigurieren. Wie funktioniert das Karussell, wie arbeitet FireFly? Wie lassen sich beliebige Apps installieren, wie funktioniert die Synchronisation bei Kalender und E-Mail? Welche Zeitungen und Zeitschriften können Sie abonnieren, wo gibt es die besten Inhalte? Welche Apps sind empfehlenswert? Wie kommt Flash auf das Fire Phone? Ein großer Index erleichtert den schnellen Zugriff auf Details. **Samsung Galaxy S4 - das inoffizielle Handbuch. Anleitung, Tipps, Tricks AO Edition** "Samsung Galaxy S4 - das inoffizielle Handbuch. Anleitung, Tipps, Tricks" beschreibt Samsungs neuestes Super-Smartphone Galaxy S4 in klarem, kurzweiligem Deutsch, ergänzt von hilfreichen Illustrationen. Es lädt zu einer spannenden Entdeckungstour durch die vielfältigen Funktionen ein und lässt den Leser auch in den Tiefen der Konfiguration und des Android-Systems nicht im Stich. Die hilfreichen Anleitungen entstammen dem umfangreichen Erfahrungsschatz des Autors mit Android allgemein und dem Galaxy S4 im Besonderen. Alle Tipps & Tricks wurden vor Aufnahme in das inoffizielle Handbuch ausführlich überprüft. "Samsung Galaxy S4 - das inoffizielle Handbuch. Anleitung, Tipps, Tricks" verrät Ihnen, wie Sie Ihr neues Smartphone optimal einsetzen. Sie erfahren, wie Sie das Gerät perfekt konfigurieren. Wie stellen Sie die Oberfläche für sich ein? Welche coolen Sprüche hat Samsungs "S-Voice" drauf, wie trainieren Sie mit "S Health"? Wie installieren Sie Adobe Flash? Ein großer Index erleichtert den schnellen Zugriff auf Details. **Excel 2010 Diagramme Individuelle Diagramme Erstellen CreateSpace** In Excel werden jeden Tag Ergebnisse für Geschäftsberichte und Reports in Form von Diagrammen aufbereitet. Das Autoren-Team zeigt Ihnen in diesem Buch Schritt für Schritt, wie Sie in Excel 2010 aus normalen Standarddiagrammen mit wenigen Befehlen Charts mit einer eigenen persönlichen Note versehen. Das Buch ist für Einsteiger in das Thema Diagramme gedacht, die die Standarddiagramme als Basis für eigene Kreationen, wie Ampel oder Gantt-Diagramme, einsetzen möchten. **Excel 2019 Das Handbuch zur Software** Das komplette Excel-Wissen - Grundlagen und Expertenwissen Alles drin: Einstieg, Praxis, Profitipps Datentabellen, VBA, Diagramme, Schnellanalyse und vieles mehr Mit vielen Beispielen und Vorlagen Ein Handbuch randvoll mit praktischen Lösungen zu allen nur denkbaren Aufgaben mit Excel 2019! Sie erfahren unter anderem, wie Sie Tabellen gestalten, Formeln zur Berechnung einsetzen, Analysen erstellen und Ihre Daten und Ergebnisse grafisch aufbereiten und mit anderen teilen. Auch Einsteiger werden hier Schritt für Schritt von den allerersten Grundlagen und Funktionen bis zu den anspruchsvollen Anwendungen angeleitet. Somit eignet sich das Handbuch gleichermaßen zum Erlernen des Programms wie als zuverlässiges Nachschlagewerk für die tägliche Arbeit. Auch für Excel 2016, 2013, 2010 und 2007 geeignet. Aus dem Inhalt: Basiswissen für die Arbeit mit Excel 2019 Excel auf dem Touchscreen bedienen Aufbau von Kalkulationstabellen Mit Formeln arbeiten Tabellenblätter gestalten Auswertungen und Was-wäre-wenn-Analysen Zielwertsuche und Solver nutzen Daten grafisch präsentieren Diagramme optimal einsetzen Datenvisualisierung mit Sparklines Tabellen grafisch aufbereiten Dokumente für die Veröffentlichung vorbereiten Arbeitsmappen veröffentlichen Excel-Daten im Web Arbeit im Team Tabellenfunktionen Informationen als Tabellen ordnen und verwalten Datenabfragen und -auszüge Pivot-Tabellen und -Diagramme Arbeit mit externen Daten Daten mit anderen Anwendungen austauschen Routineaufgaben mit Makros automatisieren Visual Basic für Applikationen Excel-App **Dashboards Und Reports Createspace Independent Publishing Platform** Texte und Abbildungen in schwarz/weiß Eine praxisorientierte Einführung von einzelnen Dashboard-Komponenten und Erstellung von statischen, dynamischen und interaktiven Dashboards mit Excel 2010. Dieses Handbuch ist die begleitende Unterlage zum Seminar Dashboards mit Excel 2010 und richtet sich an alle Anwender, die Ideen und die entsprechenden Schritte zur Umsetzung eigener Dashboards erhalten möchten. In den ersten Kapiteln erhalten Sie Basiswissen zu Dashboards und den vielfältigen Möglichkeiten zur Formatierung von Zahlen, Texten und Zellen sowie der grafischen Darstellung der Zahlen mittels der bedingten Formatierung. Schritt für Schritt erfahren Sie von der Datenanalyse mit PivotTabellen und der Auswahl und Erstellung von Standarddiagrammen bis hin zu speziellen Diagrammen, wie Bulletcharts und Tachometerdiagrammen, die einzelnen Komponenten eines Dashboards zu erstellen. Abschließend wird anhand mehrerer Dashboards erläutert, wie Sie die Dashboards zusammenstellen. **Dashboards Und Reports Createspace Independent Publishing Platform** Abbildungen in Farbe Eine praxisorientierte Einführung von einzelnen Dashboard-Komponenten und Erstellung von statischen, dynamischen und interaktiven Dashboards mit Excel 2010. Dieses Handbuch ist die begleitende Unterlage zum Seminar Dashboards mit Excel 2010 und richtet sich an alle Anwender, die Ideen und die entsprechenden Schritte zur Umsetzung eigener Dashboards erhalten möchten. In den ersten Kapiteln erhalten Sie Basiswissen zu Dashboards und den vielfältigen Möglichkeiten zur Formatierung von Zahlen, Texten und Zellen sowie der grafischen Darstellung der Zahlen mittels der bedingten Formatierung. Schritt für Schritt erfahren Sie von der Datenanalyse mit PivotTabellen und der Auswahl und Erstellung von Standarddiagrammen bis hin zu speziellen Diagrammen, wie Bulletcharts und Tachometerdiagrammen, die einzelnen Komponenten eines Dashboards zu erstellen. Abschließend wird anhand mehrerer Dashboards erläutert, wie Sie die Dashboards zusammenstellen. **Excel 2010 Automatisierung, Programmierung VBA mit Excel Das umfassende Handbuch für Einsteiger und fortgeschrittene Anwender Überleben in der Informationsflut So behalten Sie die Kommunikation im Griff Redline** **Wirtschaft** Die Menge an Informationen im Büroalltag wächst stetig. Im Sekundentakt treffen E-Mails ein, das Telefon klingelt ununterbrochen und zu jedem kleinen Projekt und Vorgang werden seitenlange Memos verschickt. Kein Wunder also, dass selbst die diszipliniertesten Mitarbeiter irgendwann kapitulieren, den Überblick und die Orientierung verlieren. Und dies obwohl das Gegenteil erwartet wird, nämlich die pünktliche und professionelle Bearbeitung aller kleinen und großen Aufgaben. Sigrid Hess bietet in ihrem Buch Lösungen für dieses Dilemma. Auf anschauliche Weise erklärt sie, wie man die Datenflut clever filtert, ad hoc die richtigen

Prioritäten ableitet und die Zusammenarbeit mit den Kollegen ungleich effektiver gestaltet. Sie bietet dem Leser praktische Tipps und konkrete Tricks, mit einzelnen Office-Programmen produktiv umzugehen, und verrät, wie der überquellende E-Mail-Account der Vergangenheit angehört. Das perfekte Buch für alle, die unter den täglichen Informationsmengen leiden und sich den alltäglichen Herausforderungen rationell und professionell stellen und endlich wieder "Herr" ihrer Arbeit werden möchten. **Pivot-Tabellen Mit Excel 2013/2016 Createspace Independent Publishing Platform** Pivot-Tabellen mit Excel 2013/2016 Hinweis: Für Anwender von Excel 2010 haben wir separates Buch erstellt. ISBN-Nummer 978-1983461934 Dieses Handbuch ist die seminarbegleitende Unterlage zum Thema Pivot in Excel 2013 und Excel 2016 und richtet sich an alle Anwender, die ihre Daten professionell mit Pivot-Tabellen auswerten möchten. Das geniale an Pivot-Tabellen ist die Tatsache, dass ohne die Eingabe von Formeln aussagekräftige Analysen erstellt werden können. Eine Auswertung ist mit wenigen Klicks fertig und mit einigen weiteren Befehlen lassen sie sich formatieren und präsentieren. Dieses Handbuch begleitet Sie Schritt für Schritt von einer Datenliste zur fertigen PivotTabelle mit ihren vielfältigen Möglichkeiten. Erhalten Sie praktische Hinweise zu berechneten Feldern, berechneten Elementen und Tipps und Tricks, wie Sie beispielsweise die klassische Darstellung aktivieren oder den automatischen Einsatz der Funktion PivotDatenZuordnen ein- und ausschalten. Wer mit größeren Datenmengen arbeitet, findet in einem Abschnitt Hinweise und Informationen zur Verbesserung der Geschwindigkeit bei der Arbeit mit PivotTabellen. Die Beispieldateien können Sie über die im Buch angegebene Webseite abrufen, um die Beispiele am PC zu testen. **Word 2010 kompakt, komplett, kompetent Pearson Deutschland GmbH** Durchgängig farbig gestalteter Band zum aktuellen Word 2010, der Einsteiger mit PC-Vorkenntnissen und erfahrene Umsteiger von Vorversionen gleichermaßen anspricht. Neben Grundlagen der Textverarbeitung werden auch speziellere Aufgaben, umfangreiche Dokumente und Makros behandelt. (LK/KA: Nibbrig) **Pivot Und Powerpivot Createspace Independent Publishing Platform** Pivot und PowerPivot für Microsoft Excel 2010 Dieses Handbuch ist die seminarbegleitende Unterlage zum Seminar Pivot und PowerPivot. Es richtet sich an alle Excel Anwender, die den Anspruch haben, ihre Daten schnell und professionell auszuwerten. Sie erhalten eine Einführung in die wichtigsten Themenbereiche rund um die Erstellung, Anpassung und Bearbeitung von PivotTabellen in Microsoft Excel 2010. Im ersten Teil werden die Vorbereitung und der Umgang mit den klassischen PivotTabellen in Excel erläutert. Teil 2 ist ein kompakter Auszug aus dem Buch PowerPivot - Einstieg in die Arbeit mit PowerPivot für Microsoft Excel 2010 und zeigt die Erstellung des Datenmodells mit Auswertungen in Form von PivotTabellen und PivotCharts. Das Buch gibt es auch für Microsoft Excel 2013