

1 Excel 2010

engl. [ɪk'sel], dt. meist ['ɛksl] oder [ɛk'sɛl]) ist laut Wikipedia das am weitesten verbreitete Tabellenkalkulationsprogramm. Eine Datei, eine so genannte Arbeitsmappe, beinhaltet einzelne Tabellenblätter. Diese Blätter bestehen aus je 1 048 576 Zeilen, 16 384 Spalten und 17 179 869 184 Zellen. Jede Zelle hat einen eindeutigen Namen. Geben Sie eine Zahl ein, so arbeitet Excel in den Formeln mit diesen Zelladressen. So bleibt die Berechnung dynamisch. Das bedeutet: Ändert sich ein Wert in einer Zelle, dann aktualisiert Excel umgehend das Ergebnis.

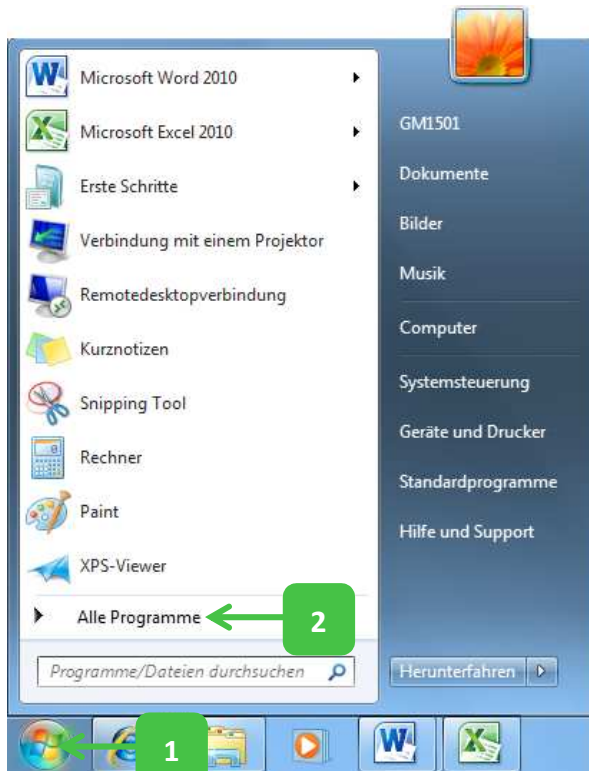
Im ersten Kapitel erfahren Sie, wie Sie das Programm öffnen und schließen. Sie lernen die Benutzeroberfläche mit **Menüband** und **Symbolleiste für den Schnellzugriff** kennen. Zudem nutzen Sie die installierte **Hilfe**.



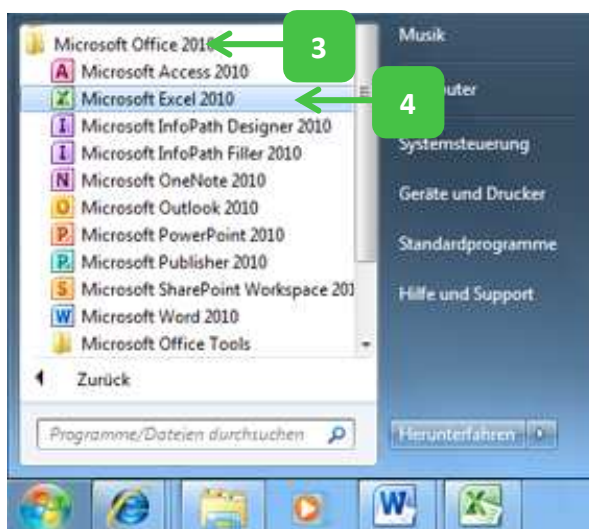
Excel 2010 starten und beenden

Starten Sie Excel 2010 über das Start-Menü. Nutzen Sie dazu auch das Suchfeld. Erfahren Sie hier zudem, wie Sie das Anwendungsfenster wieder schließen.

Excel 2010 starten



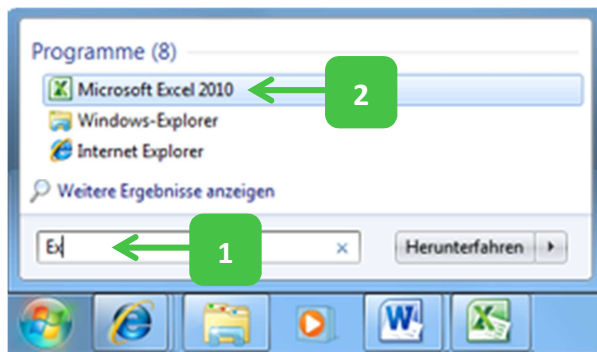
1. Klicken Sie auf **Start**.
2. Klicken Sie auf **Alle Programme**.



3. Klicken Sie auf **Microsoft Office 2010**.
4. Klicken Sie auf das Programm **Microsoft Office Excel 2010**.

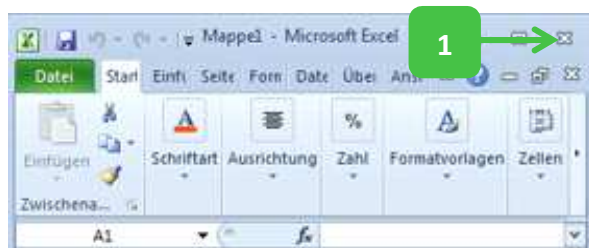
Das Programm wird in einem eigenen Fenster geöffnet.

Excel über das Suchfeld öffnen



1. Das **Start-Menü** hat ein Suchfeld. Tippen Sie hier die Anfangsbuchstaben des Programms ein.
2. Klicken Sie einen Vorschlag in der Liste an.

Excel 2010 beenden



1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Schließen**.

Falls Sie noch nicht gespeichert haben, fordert Excel Sie dazu auf.

A Klicken Sie auf **Speichern**.

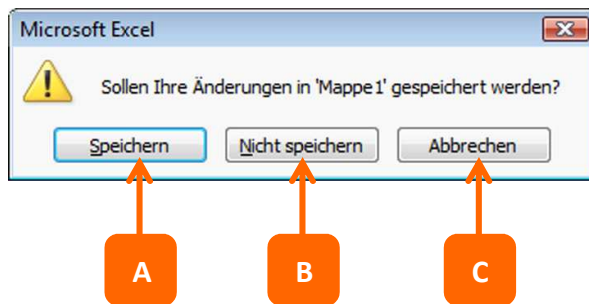
Das Anwendungsfenster wird geschlossen und die Änderungen sind gespeichert.

B Klicken Sie auf **Nicht Speichern**.

Das Anwendungsfenster wird geschlossen und die Änderungen wurden nicht gespeichert.

C Klicken Sie auf **Abbrechen**.

Das Anwendungsfenster bleibt geöffnet und Sie können weiter arbeiten. Die Änderungen wurden allerdings nicht gespeichert.



- ✓ Klicken Sie zum Beenden des Programms auch auf das Register **Datei**. Wählen Sie den Eintrag **Beenden** mit einem weiteren Klick aus.
- ✓ Zum schnellen Starten des Programms unter Windows 7 öffnen Sie das Start-Menü. Klicken Sie auf **Alle Programme**, anschließend auf **Microsoft Office 2010**. Klicken Sie das Programm **Microsoft Excel 2010** mit der rechten Maus an. Klicken Sie entweder auf den Eintrag **An Start-Menü anheften**, wenn Sie Excel aus dem Start-Menü öffnen möchten oder auf **An Taskleiste anheften**, wenn Sie zum Öffnen des Programms eine Schaltfläche in der Taskleiste anklicken wollen.