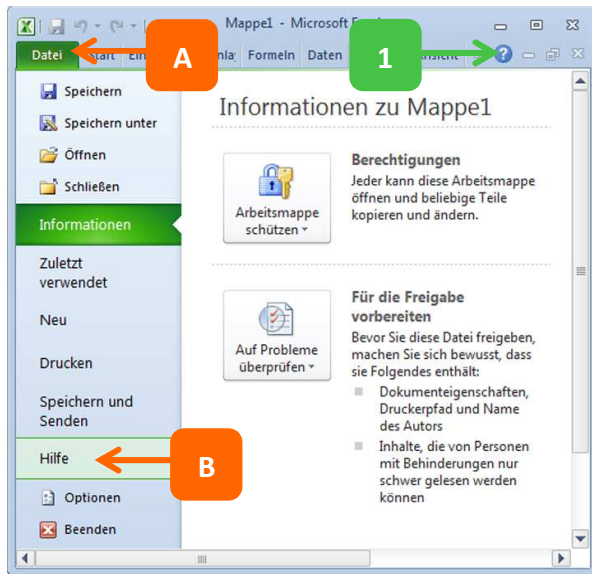


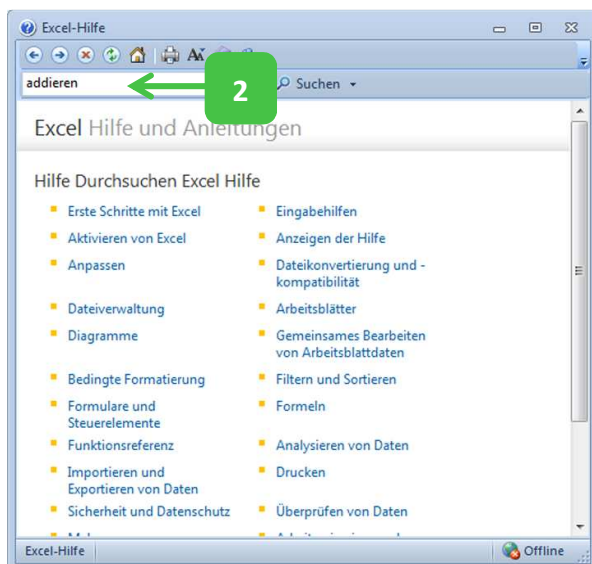
## Hilfe verwenden

Wenn Sie nicht weiter wissen, stellen Sie eine Frage an die installierte **Hilfe** in Excel 2010. Dabei geben Sie einen Suchbegriff in das Hilfe-Fenster ein. Excel bringt eine Liste mit passenden Vorschlägen. Sie wählen bloß noch aus und folgen den Anweisungen.

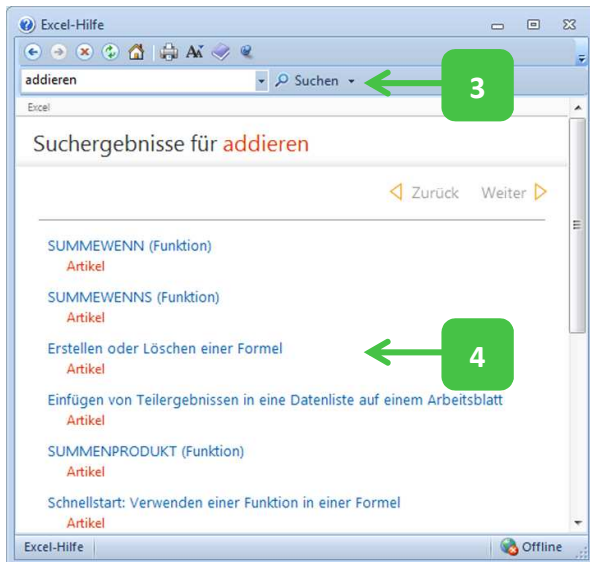
### Hilfe aufrufen



1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Hilfe**.  
A Klicken Sie zum Aufrufen der Hilfe auch auf das Register **Datei**.  
B Wählen Sie **Hilfe**.  
Das Hilfe-Fenster wird eingeblendet.



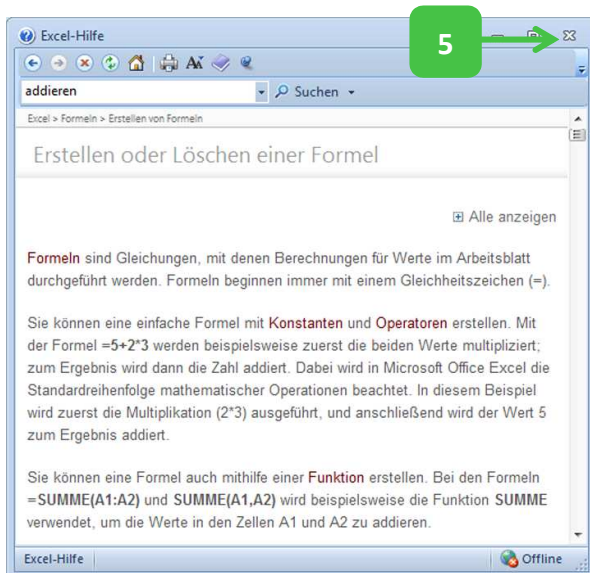
1. Tippen Sie einen Suchbegriff, beispielsweise *addieren*.



2. Klicken Sie auf **Suchen** oder drücken Sie **Enter**.





Im Ergebnisfenster wird eine Liste mit übereinstimmenden Ergebnissen angezeigt.

3. Klicken Sie auf einen blau formatierten Eintrag, beispielsweise *Erstellen oder Löschen einer Formel*.



Im Hilfe-Fenster wird der Hilfe-Text angezeigt.

4. Schließen Sie das Hilfe-Fenster mit einem Klick auf die Schaltfläche **Schließen**.

- ✓ Klicken Sie auf  um zum vorhergehenden Fenster zurückzukehren. Klicken Sie auf  um wieder zum eben angezeigten Hilfe-Fenster zu wechseln. Das Symbol  blendet die Startseite der Hilfe ein. Zum Drucken klicken Sie auf das Symbol .
- ✓ Rufen Sie die Hilfe aus jedem Programm mit der Taste **F1** auf.