

2 Neue Arbeitsmappe

In Excel 2010 haben Sie die Wahl: Erstellen Sie eine leere Arbeitsmappe oder stöbern Sie in den Vorlagen. Hier finden Sie Mappen für Monatsbudgets, Rechnungen oder Spesenabrechnungen bereits fix und fertig mit allen Formeln. Sie brauchen lediglich noch Ihre eigenen Informationen einzufügen.

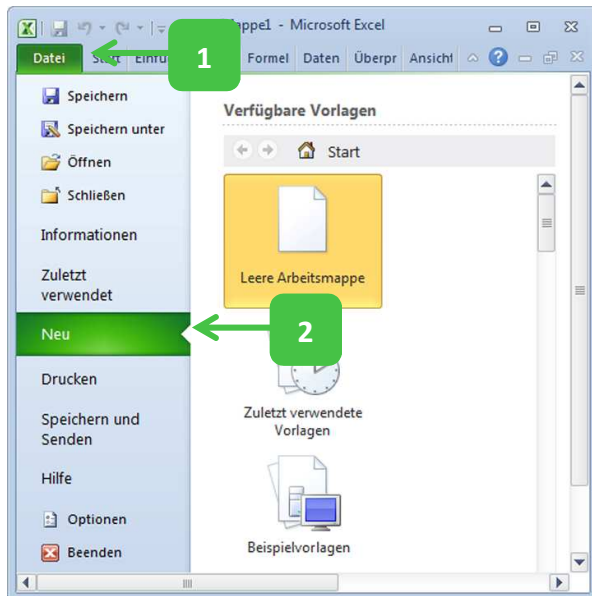
In diesem Kapitel erfahren Sie, wie Sie Arbeitsmappen erstellen, Ihre Arbeit speichern und öffnen. Zudem wechseln Sie zwischen mehreren geöffneten Mappen.



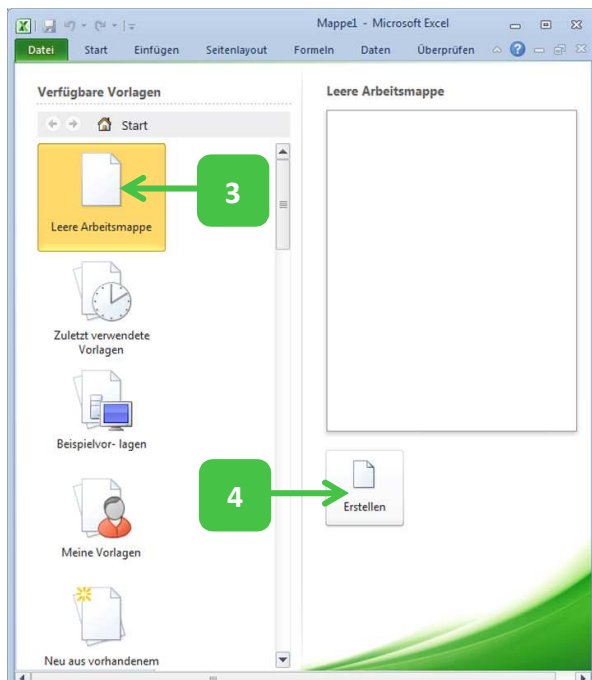
Neue Mappe in Excel 2010 erstellen

Hier erfahren Sie, wie Sie Ihre ersten Arbeitsmappen erstellen. Wählen Sie aus verschiedenen Vorlagen. Die Mappe erhält dadurch von Anfang an alle Formeln und Formate.

Leere Mappe erstellen



1. Klicken Sie auf **Datei**.
2. Klicken Sie auf **Neu**.

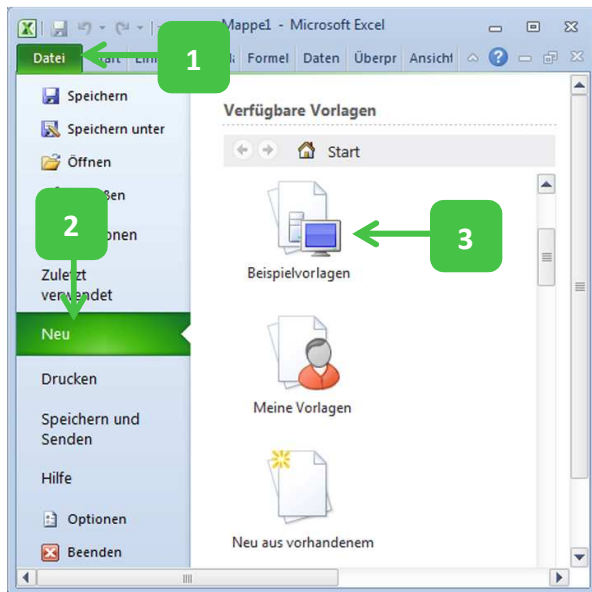


3. Klicken Sie auf **Leere Arbeitsmappe**.
4. Klicken Sie auf **Erstellen**.

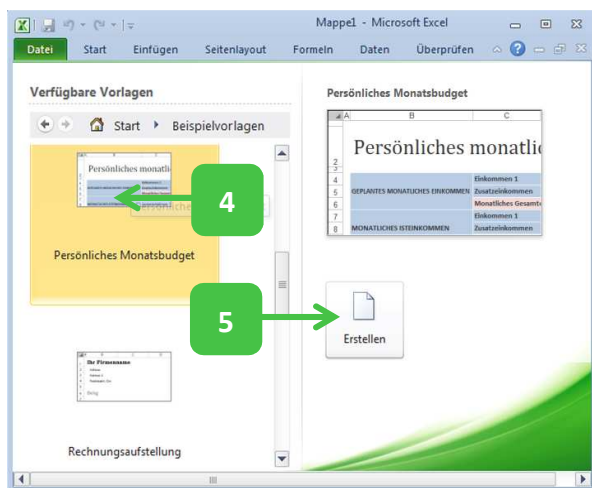
Information: Sie wählen Schaltflächen auch mit **Enter** aus.

Eine leere Arbeitsmappe mit drei Tabellenblättern wird erstellt.

Beispielvorlagen



1. Klicken Sie auf **Datei**.
1. Klicken Sie auf **Neu**.
2. Klicken Sie auf **Beispielvorlagen**.



3. Klicken Sie eine Vorlage an.
4. Klicken Sie auf **Erstellen**.

Eine fertige Arbeitsmappe mit allen Formeln wird erstellt.

- ✓ Zum Erstellen einer leeren Arbeitsmappe gibt es viele Möglichkeiten: Verwenden Sie die Tastenkombination **Strg** + **N** oder klicken Sie auf die Schaltfläche **Excel** in der Taskleiste, sofern Sie das Programm an die Taskleiste angeheftet haben. Und schließlich erstellt Excel beim Öffnen des Programms automatisch eine leere Arbeitsmappe.