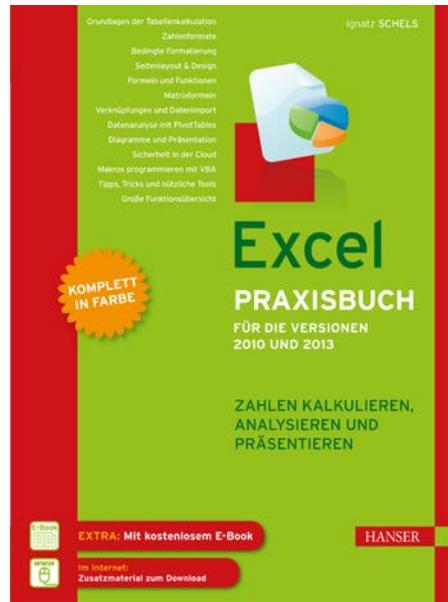


# HANSER



## Vorwort

zu

## „Excel Praxisbuch für die Versionen 2010 und 2013“

von Ignatz Schels

ISBN (Buch): 978-3-446-43883-5

ISBN (E-Book): 978-3-446-43914-6

Weitere Informationen und Bestellungen unter  
<http://www.hanser-fachbuch.de/978-3-446-43883-5>

sowie im Buchhandel

© Carl Hanser Verlag München

# Vorwort

*Liebe Leserin, lieber Leser,*

ich freue mich, Ihnen mein neues Praxisbuch zu Excel präsentieren zu dürfen. Ein Praxisbuch, das keine Frage zu Excel offen lässt und so manche zusätzliche Antwort in Form eines wertvollen Tipps oder einer nützlichen praktischen Anwendung liefert. Ich habe mir die Aufgabe gestellt, Excel in allen Facetten zu beschreiben, die wichtigsten Elemente dieser Software ausführlich zu erläutern und keine Details auszulassen. Das macht das Praxisbuch zum wertvollen Begleiter für Ihre tägliche Arbeit. Nutzen Sie es als Nachschlagewerk für das umfangreiche Funktionsangebot von Excel, lesen Sie in den Beschreibungen, was wozu gebraucht wird, und profitieren Sie von der jahrelangen Erfahrung eines Autors, der Excel wie kein anderer kennt und alle Informationen praxisbezogen auf den Punkt bringt.

## 1. Zwei Versionen – ein Excel

Ihr Praxisbuch gilt für die Excel-Versionen 2010 und 2013. Die beiden Versionen unterscheiden sich nicht gravierend. Die Oberfläche ist in der Substanz gleich geblieben, nur die Optik des Menübands und der Tabellenelemente ist etwas schlichter und die Symbole haben etwas von ihrer 3D-Optik eingebüßt, was sicher mit der Lesbarkeit auf Tablets und Smartphones zu tun hat. Unterschiede in den Funktionen, bei den Werkzeugen oder den Formatierungstools hebt Ihr Praxisbuch natürlich deutlich hervor:



Dieses Symbol kennzeichnet Abschnitte im Text, die sich auf Excel 2010 beziehen und in Excel 2013 so nicht mehr anzutreffen sind.



Mit diesem Symbol sind Textpassagen gekennzeichnet, die Elemente, Tools oder Verfahren beschreiben, die in Excel 2013 neu sind.

## 2. Einsteiger oder Umsteiger?

Als Einsteiger in die Excel-Welt sollten Sie sich mit den Grundlagen vertraut machen. Dazu gehören die Tabellentechniken, Layout- und Formatierungsoperationen und die wichtigsten Rechenfunktionen. Nehmen Sie sich die Praxisbeispiele vor, lernen Sie aus diesen und entwickeln Sie Ihre eigenen Kalkulationsmodelle. Erstellen Sie beispielsweise eine eigene Adressverwaltung, berechnen Sie Ihre Haushaltskosten, Einnahmen-/Ausgabenrechnung oder entwerfen Sie Termin- und Dienstpläne.

Sind Sie Umsteiger und fortgeschrittener Excel-Anwender, dann werden Sie mit der Version 2003 oder einer früheren Version vertraut sein. In diesem Fall sollten Sie, auch wenn es schwerfällt, zuerst die neue Oberfläche kennenlernen und einüben. Machen Sie sich mit Menüband und Symbolleiste für den Schnellzugriff vertraut und sehen Sie sich dann die vielen neuen Funktionen an. Ein kleiner Trost: Die „Shortcuts“ (Tastaturkürzel) sind (fast) alle gleichgeblieben, die können Sie weiterverwenden. (Eine Übersicht über die wichtigsten Shortcuts finden Sie im Anhang.)

### **3. Übungsdaten und Praxisbeispiele**

Vieles, was Excel anbietet, lässt sich am besten an einem praktischen Beispiel erklären. Sinn und Zweck einer Funktion oder eines Werkzeugs werden anhand von Übungsbeispielen oft schneller transparent als mit langen Erklärungen. Deshalb haben wir zu allen Praxisbeispielen Übungsdaten in Form von Excel-Arbeitsmappen bereitgestellt. Achten Sie auf dieses Symbol, es weist Ihnen den Weg zur Excel-Datei:



Übungsdaten und Beispiele finden Sie in der Arbeitsmappe ...

Meist finden Sie die Übungsdaten auf einem Tabellenblatt und die Lösungen auf einem zweiten Tabellenblatt. Hier die Download-Adresse, unter der Sie die Daten zu Ihrem Excel-Praxisbuch finden:

*<http://downloads.hanser.de/>*

Jetzt wünsche ich Ihnen viel Freude beim Lesen und Schmökern in Ihrem Praxisbuch, die Portion Geduld, die Sie manchmal brauchen, und den Erfolg, den Sie sich erhoffen. Und lassen Sie den Spaß nicht zu kurz kommen.

Ihr Autor

*Ignatz Schels*

# Ein Blick auf den Autor



Ignatz Schels, Jahrgang 1956, war nach Abitur und Ausbildung zum Technik-Informatiker drei Jahre beim Verlag Markt+Technik als Techniker und Produkt-Manager tätig. 1986 machte er sich selbstständig und Microsoft holte ihn als Excel-Kenner der ersten Stunde für mehrere Jahre als Trainer. In seinen Spezialseminaren bildet er fortgeschrittene Excel-Anwender, Controller, Projektmanager und Visual-Basic-Programmierer aus. Große Firmen wie Daimler, BASF, Bosch und Siemens gehören zu seinen festen Partnern, ebenso Bildungsinstitute wie Management Forum, Management Circle, ZFU (International Business School, Thalwil, Schweiz) und ÖPWZ (Wien, Österreich). Ignatz Schels ist Gastdozent für Excel im Controlling an den Universitäten Mannheim, Regensburg und Bern.

Der Fachjournalist Ignatz Schels hat über 50 Bücher sowie zahlreiche Artikel und Schulungsreihen zu Excel im Controlling und Projektmanagement, zu Windows, VBA und Access veröffentlicht. Auf seinen Internetseiten finden Sie alle Informationen über Seminare und Publikationen:

*[www.schels.de](http://www.schels.de)*

*[www.excellent-controlling.de](http://www.excellent-controlling.de)*