

1. Grundlagen

- 1.1 Hardware- und Software-Konfiguration
- 1.2 Installieren
- 1.3 Starten und Beenden
- 1.4 Bildschirm
- 1.5 Diagramme
- 1.6 Diagramm-Assistent
- 1.7 Datenbanken
- 1.8 Makros
- 1.9 Symbolleisten und Symbole
- 1.10 Arbeitsmappen
- 1.11 Mustervorlagen

2. Arbeitsweisen

- 2.1 Mit der Maus
- 2.2 Befehle auswählen
- 2.3 Kontextmenü
- 2.4 Mit der Symbolleiste
- 2.5 In Dialogfeldern
- 2.6 Mit Fenstern
- 2.7 Mappe zusammenstellen
- 2.8 Rechtschreibprüfung
- 2.9 Neuanlegen, öffnen, speichern
- 2.10 Hilfefunktion
- 2.11 Programmeinführung durch Microsoft
- 2.12 Lernprogramm

3. Tabellenkalkulation

- 3.1 Erstellen - Theorie
 - 3.1.1 Daten eingeben
 - 3.1.2 Daten korrigieren und löschen
 - 3.1.3 Formeln eingeben
 - 3.1.4 Funktionen eingeben
- 3.2 Erstellen - Praxis
 - 3.2.1 Rechnung
 - 3.2.2 Angebotskalkulation
 - 3.2.3 Abschreibung
- 3.3 Bearbeiten - Theorie
 - 3.3.1 Markieren
 - 3.3.2 Kopieren und Einfügen
 - 3.3.3 Verschieben von Zellen
 - 3.3.4 Einfügen und Löschen
- 3.4 Bearbeiten - Praxis
 - 3.4.1 Rechnung
- 3.5 Formatieren - Theorie
 - 3.5.1 Spaltenbreite verändern
 - 3.5.2 Zeilenhöhe verändern
 - 3.5.3 Ausrichten von Zellinhalten
 - 3.5.4 Überschriften zentrieren
 - 3.5.5 Festlegen des Zahlenformats
 - 3.5.6 Festlegen der Schriftart
 - 3.5.7 Formatieren mit Rahmen und Schraffur
 - 3.5.8 Ändern der Anzeigeform einer Tabelle
 - 3.5.9 Druckformat erstellen
 - 3.5.10 Zuweisen eines Druckformats
 - 3.5.11 Ändern eines Druckformats

- 3.5.12 Verändern des Druckformats Standard
- 3.5.13 Löschen eines Druckformats
- 3.5.14 Auto-Formatierung
- 3.5.15 Erstellen einer Mustervorlage
- 3.6 Formatieren - Praxis
- 3.6.1 Rechnung
- 3.6.2 Angebotskalkulation
- 3.6.3 Abschreibung

4. Datenbank

- 4.1 Anlegen
- 4.2 Ohne Maske bearbeiten
- 4.2.1 Eingeben von Datensätzen
- 4.2.2 Suchen von Datensätzen
- 4.2.3 Sortieren einer Datenbank
- 4.2.4 Arbeiten mit Datenbankfunktionen
- 4.3 Mit Maske bearbeiten
- 4.3.1 Eingeben von Datensätzen
- 4.3.2 Suchen von Datensätzen
- 4.3.3 Löschen von Datensätzen
- 4.4 Erstellen und Verwenden in der Praxis

5. Diagramme

- 5.1 Erstellen - Theorie
- 5.1.1 Grundelemente
- 5.1.2 Ändern des Typs und des Formats
- 5.1.3 Bestimmen von Datenreihen und Rubriken
- 5.1.4 Speichern
- 5.2 Erstellen - Praxis
- 5.2.1 Abschreibung
- 5.3 Gestalten und Bearbeiten - Theorie
- 5.3.1 Markieren von Elementen
- 5.3.2 Markierung aufheben
- 5.3.3 Legende einfügen und formatieren
- 5.3.4 Gitternetzlinien einfügen und formatieren
- 5.3.5 Diagrammpfeile einfügen und formatieren
- 5.3.6 Text einfügen und formatieren
- 5.3.7 Flächen formatieren
- 5.3.8 3D-Ansicht
- 5.4 Formatieren - Praxis

6. Befehlsmakros

- 6.1 Aufzeichnung
- 6.2 Aufruf
- 6.3 Speichern
- 6.4 Erstellen in der Praxis

7. Drucken

- 7.1 Drucker einstellen
- 7.2 Seitenlayout festlegen
- 7.3 Datei
- 7.4 Seitenansicht-Funktion
- 7.5 Tabellenteile
- 7.6 Manueller Seitenumbruch
- 7.7 Überschriften als Drucktitel

8. Stichwortverzeichnis