

Inhaltsverzeichnis

Wozu und wie Sie dieses Buch gebrauchen	11
Inhalte – Ziele – Kenntnisse – Versionen	12
Welche Ziele können Sie erreichen?	13
Mit welchen Erfolgen können Sie rechnen?	14
Welche Vorkenntnisse benötigen Sie?	14
Welche Excel-Versionen können Sie benutzen?	15
Abgrenzung zum Buch »Microsoft Excel – Diagramme«	15
Anwendung der rS1.Methode	17
Gestaltung und Materialien	18
Schreibweisen	18
Beispiele und Materialien	19
Register	19
Exkurse	20
Die wichtigsten Begriffe	20
1 Alles ganz einfach (?)	21
Zur Kunst der Einfachheit	22
Warum ist Einfachheit so wichtig?	22
Einfaches ist einfach zu machen – manchmal	24
Einfaches zu machen kann manchmal recht schwierig sein	26
Viele einfache Fragen. Einfache Antworten?	29
Warum nicht einfach mit Pivot, OLAP usw.?	33
Wege zur Einfachheit: Selektion und Struktur	35
Das Grundmodell	36
Denken von E nach A – Machen von A nach E	38
Probleme und ihre Lösungsansätze	39
Ein einfaches Modell	42
Daten aus Vorsystemen in einer Primärtafel	42
Präsentationsspezifische Datenquelle	44
Präsentationsbasis	46
Selektive Anzeige im Focus	47
Hilfskonstruktionen	48
Exkurs: Der Beitrag von Zahlen zu Wert-Schätzung und Verhalten	51

2 Sichere Basis – gute Ergebnisse	55
Grundeinstellungen zur Arbeitserleichterung	56
Menüs und Symbolleisten anpassen	56
Standards setzen oder unterdrücken	57
Add-In <i>Analyse-Funktionen</i>	59
Markierung, Eingabe und Navigation – schnell und sicher	60
Blattoptionen und Überschriften einrichten	60
Datenbereich füllen	61
Im Datenbereich navigieren und markieren	64
Namen vergeben, verwalten und benutzen	65
Namen festlegen und ändern	66
Praktische Übungen zur Namensfestlegung	68
Wo kann ich die Namen sehen, wie kann ich sie benutzen?	71
Funktionen und Formeln: Was und wie?	74
Begriffsbestimmungen	74
Verschiedene Arten von Formeln	76
Formeln eingeben und verstehen	82
Nützliche Arbeitstechniken bei der Formelentwicklung	87
Fehler vermeiden – oder erkennen	90
Verborgene Fehler	91
Fehleranzeige und Fehlerprophylaxe	94
Exkurs: Auf der Suche nach verborgenen Schätzen	98
 3 Mustergültige Formate als Standard	 101
Das gute Vorbild – Mustervorlagen	102
Was sind geeignete Konstruktionselemente?	103
Mustervorlagen erstellen	104
Gebrauchsmuster – ein Beispiel	107
Die guten Gleichmacher – Globale Formate	110
Vertikale Ausrichtung	110
Zeilenhöhe und Spaltenbreite	110
Schrift- und Zahlenformate	112
Sonstige Möglichkeiten zu globalen Festlegungen	113
Die guten Schönmacher – Bereichsformate	113
Farben für Zellen und Zeichen	114
Ausrichtung	117
Schrift	118
Rahmen	124
Zellschutz	125
Zahlenformate	125
Bedingte Formate	139
Alles schön und gut? – Formate im Praxistest	141
Exkurs: Der schöne Schein und sein Wert	146

4	Filtern und Extrahieren	151
	Datenlisten organisieren und bewerten	152
	Formale Gestaltung und Prüfung	153
	Strukturen und Inhalte bewerten	158
	Filtern als Präsentationsform	163
	Was kann mühelos präsentiert werden?	163
	Basislayout und Formeln	164
	Gestaltung und Formatierung der Filterliste	168
	Differenzierende Auswahl und Darstellung	173
	Indizieren	175
	Elemente zur Unterstützung der Filterpräsentation	176
	Formeln zum Extrahieren von Daten	181
	Zusammenfassung	192
	Exkurs: Fehler?	193
5	Verwendung von Steuerelementen	195
	Steuerelemente unterschiedlicher Art	196
	Steuerelemente der Symbolleiste <i>Formular</i>	197
	Steuerelemente der Symbolleiste <i>Steuerelement-Toolbox</i>	200
	Steuerelemente formatieren und vervielfältigen	204
	Steuerung per Mausklick statt Eingabe	207
	Arbeitsziel	208
	Prüfung	208
	Steuerelemente und deren Definitionsbereiche erzeugen	209
	Namen in Formeln austauschen	212
	Formeln ändern	213
	Abschließende Arbeiten	215
	Zwei Steuerelemente, viele Möglichkeiten	216
	Der Focus	217
	Die Definitionsbereiche der Steuerelemente	217
	Die Eigenschaften der Steuerelemente	219
	Formeln im Blatt <i>Focus 1</i>	221
	Variabel steuerbare Diagramminhalte	223
	Exkurs: Redundanz als Strategie?	233
6	Tabelle oder Diagramm? Keine Frage	237
	Freie Auswahl – eine Tabellenlösung	238
	Die Funktionalitäten des Modells	239
	Die Struktur der Arbeitsmappe	242
	Die Steuerelemente im Blatt <i>Focus 1</i>	245
	Die Formeln im Blatt <i>Focus 1</i>	254
	Das Diagramm im Blatt <i>Focus 1</i>	257
	Bedingte Formate und andere Gestaltungsaspekte	260

Freier Ausblick – eine Diagrammlösung	267
Die Funktionalitäten und Aussagen des Modells	268
Die Strukturen der Arbeitsmappe	270
Die Steuerelemente im Blatt <i>Focus 1</i>	274
Die Formeln im Blatt <i>Basis 1</i>	275
Das Diagramm und seine Entstehung	279
Formate und Objekte im Blatt <i>Focus 1</i>	281
Exkurs: Ihr Publikum will unterhalten werden. Tun Sie es!	282
 7 Formen, Farben, Folien	285
Basistechniken beim Erstellen von Objekten	286
Objekte und Elemente färben	297
Welche Farben stehen zur Verfügung?	298
Wie werden die Farben definiert?	300
Objekte beschaffen, einfügen und bearbeiten	302
Grafikobjekte und Bilder, die Sie extern suchen	303
Grafikobjekte und Bilder, die Sie intern finden können	304
Grafikobjekte und Bilder auf der CD-ROM des Buches	307
Grafikobjekte einfügen, bearbeiten und schichten	311
Grafikobjekte mit Zellen verbinden	315
Flächenobjekte und WordArt mit Tabellenzellen verbinden	319
Funktionale Objekte	322
Beispiele mit Formen, Farben und Folien	325
Exkurs: Die »Live-Präsentation« und der Präsentator	327
 8 Grafikobjekte im Präsentationseinsatz	333
Ein geregelter Regelkreis	334
Funktionalitäten und Übersicht zu Einzelheiten	335
Vorgehensweise bei der Konstruktion	345
Eine vitalisierte Agenda	350
Zweck und Arbeitsweise	351
Aufbau	352
Steuerung	355
Das Diagramm	356
Aufbau von Focus 1	362
Eine Präsentationsmappe mit »Springern«	365
Struktur der Arbeitsmappe	365
Navigation mit Hyperlinks	368
Grafikobjekte als Struktur- und Schmuckelemente	371
Exkurs: Prophylaxe schützt. Sicher?	374

9	Typische Probleme – Atypische Diagramme	379
	Wasserfalldiagramm	381
	Version 1	383
	Version 2	389
	Quantität und Qualität	402
	Inhalt der Untersuchung	403
	Aufbau und Funktionalitäten	405
	Diagramme und Anzeigen in <i>Focus 1</i> und <i>Focus 2</i>	405
	Strukturen im Blatt <i>Data 1</i>	408
	Steuerelemente	411
	So entstehen die Diagramme	412
	Besonderheiten im <i>Focus 1</i>	416
	Dynamisierte Farbverläufe	417
	Exkurs: Adressatenorientierte Präsentation	421
10	Prüfung und Präsentation von Umfragedaten	423
	Datenqualität einer Umfrage mit Prüftabellen und Prüfdiagrammen analysieren	424
	Arbeitsblatt <i>Struktur 1 Gesamt</i>	427
	Arbeitsblatt <i>Daten 1</i>	428
	Arbeitsblätter <i>Listen 1</i> und <i>Namensliste</i>	430
	Arbeitsblatt <i>Vorprüfung 1</i>	431
	Arbeitsblatt <i>Basis 2 Themen</i>	438
	Arbeitsblatt <i>Basis 1 Teilnehmer</i>	444
	Einblicke in die Praxis – Präsentation von Befragungsergebnissen	448
	Worum geht es?	449
	Funktionalität und Gestaltung	450
	Lücken schließen, sortieren, Diagrammbereich variieren – alles automatisch	453
	Aufgabenstellung und Funktionalität	454
	Voraussetzungen und Formeln	456
	Dynamisierung der Diagrammstruktur	460
	In acht Sekunden um die Welt	464
	Exkurs: Und immer noch kein Ende in Sicht	468
	Praxisindex	471
	Stichwortverzeichnis	475
	Über den Autor	483

