

Excel Anwendungen

„Excel“ ist ein nützliches Werkzeug u.a. zur Erstellung von Adressbüchern oder von Haushaltsbuchführung.

Der Vorteil ist, dass man diese Dateien mit anderen Programmen kombinieren kann und sie mit nicht zuviel Aufwand auch in andere Formate umwandeln bzw. exportieren kann.

Zwei Beispiel möchten wir aufzeigen:

1. Adressbucheerstellung

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with a spreadsheet titled 'Beispiel.xls'. The spreadsheet has columns for 'Vorname', 'Name', 'Str.', 'Nr.', 'PLZ', and 'Ort'. The first three rows contain data for Hans Berg, Ulrich Klempin, and a blank row. An 'Adressen' dialog box is open, displaying the details for Hans Berg, including his address and postal code. The dialog box has buttons for 'Neu', 'Löschen', 'Wiederherstellen', 'Vorherigen suchen', 'Weitersuchen', 'Kriterien', and 'Schließen'.

Vorname	Name	Str.	Nr.	PLZ	Ort
Hans	Berg	Waldweg	8	23570	Lübeck
Ulrich	Klempin	Seeweg	123a	23570	Lübeck

In Zeile 1 erstellt man eine Überschrift mit Sammelbegriffen. Sinnigerweise hebt man diese z.B. durch Fett- oder Kursivschrift hervor. Auch farbliche Gestaltung der Zeile macht sich gut.

Die Spalten kann man beliebig mit dem Cursor erweitern.

Nach Eingabe der nächsten Zeile mit Daten empfiehlt es sich unter „Daten“ sortieren aufzurufen um hier Vorgaben der Sortierung festzulegen.

The 'Sortieren' dialog box is shown, allowing the user to specify sorting criteria. It has three sections: 'Sortieren nach' (Name, ascending), 'Anschließend nach' (Vorname, ascending), and 'Zuletzt nach' (PLZ, ascending). There are also options for 'Liste enthält' (Überschrift selected) and buttons for 'Optionen...', 'OK', and 'Abbrechen'.

Nachdem das erledigt ist kann man über „Daten“ Die Maske aufrufen (s. Bild oben).

Über diese Maske kann man dann bequem mit „Neu“ seine weiteren und zukünftigen Daten eingeben ohne von Spalte zu Spalte zu springen.

Zum Schluss speichert man die gesamte Datei unter dem Begriff Adressen auf seinem PC ab.

Solche Excel Datei kann man recht bequem sodann in das Windows Adressbuch oder in andere Anwendungen übernehmen.

2. Buchführungstabelle

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet titled 'Beispiel.xls'. The spreadsheet contains a table with the following data:

Name	Zahlungsweise	Euro	Euro 1/12	Euro 1/1
Gebäudevers.	1/12	11,00 €	11,00 €	132,00 €
Hausrat	1/1	120,20 €	10,02 €	120,20 €
KFZ	1/2	220,40 €	36,73 €	440,80 €
Summen			57,75 €	693,00 €

Overlaid on the spreadsheet is a dialog box titled 'Buchführung'. It contains the following fields and buttons:

- Name: Gebäudevers.
- Zahlungsweise: 1/12
- Euro: 11
- Euro 1/12: 11,00 €
- Euro 1/1: 132,00 €
- Buttons: Neu, Löschen, Wiederherstellen, Vorherigen suchen, Weitersuchen, Kriterien, Schließen

Auch hier kann man nach gleichem Muster verhältnismäßig einfach eine selbst rechnende Haushaltsbuchführung erstellen. Die Eingabe nimmt man ähnlich vor. Die Formeleinstellung muss jedoch pro Rechenvorgang einmalig vorgegeben werden. Dies geschieht mit dem Formelzeichen und der Vorgabe welche Zelle – mit welchem Rechenvorgang (: / *) berechnet werden.

Die spätere Eingabe von neuen Daten kann danach mittels Maske eingegeben werden.

Weitere Anwendungsmöglichkeiten sind beispielsweise monatliche Stromzählerstände in Relation zu den monatlichen Abschlägen um so den Jahresüberblick zu behalten.

Einige Beispielstabellen findet man u. a. bei Microsoft oder freien Anbietern.