Arbeiten mit Excel 2013

Tabellenkalkulation
Diagramme
Datenbank
Analysen
Datenaustausch
Makros

Sonderteil:

Vorbereitung auf die Abschlussprüfung für Bürokaufleute

Bestellnummer 61185

Bildungsverlag E1NS, Köln
Das Buch Arbeiten mit Excel 2013 ermöglicht, im Unterricht die Tabellenkalkulation handlungsorientiert einzusetzen.

Vor allem drei Aspekte stehen im Vordergrund:


- Die Prüfungsrelevanten Befehle bei der Tabellenkalkulation für die Büroberufe werden vollständig beschrieben. Umfangreiche Übungen bereiten zusätzlich auf die Abschlussprüfung vor. Aus einer Übersicht können Sie entnehmen, auf welchen Seiten die Befehle beschrieben und in welchen Übungen die Befehle angewandt werden.

- Die Inhalte von Computerführerscheinen werden abgedeckt. Das Buch ist so aufgebaut, dass alle Befehle usw. erklärt werden.

Neueste Informationen, eventuelle Änderungen und Ergänzungen, die sich beispielsweise durch Updates des Programms ergeben, können Sie über das Internet unter den folgenden Adressen abrufen:


Für die Arbeit mit dem Buch wünsche ich Ihnen viel Spaß!

Papenburg, Sommer 2013 Werner Geers
Inhaltsverzeichnis

1 Verwendung des Programms ................................................................. 9
  1.1 Arbeiten mit Mappen ........................................................................... 9
  1.1.1 Tabellenkalkulationsprogramm starten und beenden .......................... 9
  1.2 Backstage-Bereich ............................................................................. 11
    1.2.1 Aufbau des Backstage-Bereichs ...................................................... 11
    1.2.2 Aufteilung des Backstage-Bereichs ............................................... 11
    1.2.3 Office-Hintergrund und Office-Design .......................................... 12
    1.2.4 Erstellen einer neuen Mappe aufgrund einer Standardvorlage ........ 12
  1.3 Speichern und Öffnen einer Mappe ..................................................... 13
    1.3.1 Vorbemerkungen .......................................................................... 13
    1.3.2 Speicherorte .................................................................................. 13
    1.3.3 Speicherung unter verschiedenen Dateitypen ................................. 13
    1.3.4 Speicherung und Öffnen der Dateien ............................................. 14
  1.4 Verbesserung der Produktivität ........................................................... 15
    1.4.1 Basis-Optionen ............................................................................. 15
    1.4.2 Hilfe-Funktionen .......................................................................... 15
    1.4.3 Zoomfunktion .............................................................................. 15
    1.5 Grundlagen ....................................................................................... 16
      1.5.1 Vorbemerkungen ......................................................................... 16
      1.5.2 Register, Menüband, Gruppen und Schaltflächen ......................... 16
      1.5.3 Bearbeiten des Menübands (Ribbon) ............................................ 18
      1.5.4 Kontextmenü ............................................................................... 19
      1.5.5 Symbolleiste für den Schnellzugriff ............................................. 19
      1.5.6 Smarttags ................................................................................... 20
  1.5.7 Speicherung und Öffnen der Dateien ................................................ 14
    1.6.2 Register, Menüband, Gruppen und Schaltflächen ............................. 16
  1.6.3 Reihen mit einem anderen Wert des Wachstums .............................. 34
  1.6.4 Reihen mit benutzerdefinierten Werten .......................................... 34
  1.7.1 Einfügen, Löschen und Umbenennen einer Tabelle ......................... 36
  1.7.2 Berechnungen unter Nutzung von mehreren Tabellen ........................ 37
    1.7.3 Übungen ..................................................................................... 38
  2 Zellen .................................................................................................... 21
    2.1 Dateneingabe und Datenänderung ...................................................... 21
      2.1.1 Bearbeitungshinweise ................................................................... 21
      2.1.2 Eingaben und Korrekturen ......................................................... 21
      2.1.3 Dateneingabe und Berechnungen anhand eines einfachen Beispiels 22
    2.2 Auswählen (Markierung) von Zellen ............................................... 24
    2.3 Zellen und Spalten .......................................................................... 25
      2.3.1 Zellen bzw. Spalten einfügen / Zellen bzw. Spalten löschen .......... 25
      2.3.2 Breite der Spalten bzw. Höhe der Zeilen ändern .......................... 26
      2.3.3 Fixieren und Teilen von Tabellen ............................................... 27
    2.4 Kopieren, Verschieben und Löschen von Zellen und Bereichen ........ 28
      2.4.1 Löschen von Zellen und Bereichen ............................................ 28
      2.4.2 Kopieren und Einfügen von Zellen und Bereichen ....................... 29
      2.4.3 Kopieren und Einfügen durch AutoAuffüllen ............................... 30
      2.4.4 Ausschneiden und Einfügen von Zellen und Bereichen .......... 31
      2.4.5 Drag and Drop ........................................................................... 32
    2.5 Suchen und Ersetzen ......................................................................... 32
    2.6 Ausfüllen – Berechnung von Reihen ............................................... 33
      2.6.1 Vorbemerkungen ......................................................................... 33
      2.6.2 Reihen mit einem Wachstum von 1 ............................................ 33
      2.6.3 Reihen mit einem anderen Wert des Wachstums ......................... 34
      2.6.4 Reihen mit benutzerdefinierten Werten ....................................... 34
    2.7 Arbeitsblätter (Tabellen) ................................................................. 36
      2.7.1 Einfügen, Löschen und Umbenennen einer Tabelle ..................... 36
      2.7.2 Berechnungen unter Nutzung von mehreren Tabellen .................. 37
      2.7.3 Übungen .................................................................................... 38
  3 Schnellanalyse von Daten .................................................................... 39
    3.1 Vorbemerkungen ............................................................................. 39
    3.2 Möglichkeiten der Schnellanalyse ..................................................... 39
## Inhaltsverzeichnis

### 4 Adressierung von Zellbereichen

4.1 Begriff
4.2 Arten der Adressierung
4.3 Relative Adressierung
4.4 Absolute Adressierung
4.5 Adressierung über Namen
  4.5.1 Vorbemerkungen
  4.5.2 Namen festlegen
  4.5.3 Namen in Formeln verwenden
  4.5.4 Namen in Bereichen anwenden
  4.5.5 Namen in Funktionen anwenden
  4.5.6 Löschen von Namen
  Übungen

4.6 Adressierung über Namen

### 5 Formatierung

5.1 Allgemeine Erklärungen
5.2 Formatierungen über das Fenster Zellen formatieren
5.3 Erstellung und Übertragung einer Formatierung
5.4 Einfügen, Löschen, Ausblenden usw. von Zellen
5.5 Zellenformatvorlagen
  5.5.1 Nutzung von Zellenformatvorlagen
  5.5.2 Erstellen eigener Zellenformatvorlagen
5.6 Formatierung als Tabelle
5.7 Ausrichtung und Formatierung von Zellen
  5.7.1 Vorbemerkung
  5.7.2 Balkenformatierung usw.
  5.7.3 Hervorheben von Zellen nach Regeln
  5.7.4 Definieren und Verwaltung von neuen Regeln
5.8 Bedingte Formatierung
  5.8.1 Vorbemerkung
  5.8.2 Balkenformatierung usw.
  5.8.3 Hervorheben von Zellen nach Regeln
  5.8.4 Definieren und Verwaltung von neuen Regeln
5.9 Zahlenformatierungen
5.10 Prozentformatierungen
5.11 Benutzerdefinierte Formate
5.12 Textfelder
  Übungen

### 6 Formeln und Funktionen

6.1 Inhalte von Zellen
6.2 Formeln
  6.2.1 Vorbemerkungen
  6.2.2 Formeln – Prozentrechnung
  6.2.3 Formeln – Zinsrechnung
  6.2.4 Formeln – Zinseszinsrechnung
  6.2.5 Formeln – Zinseszinsrechnung unter Verwendung der Zinseszinsformel
  6.2.6 Formeln – Einfacher und gewogener Durchschnitt
  6.2.7 Formelüberwachung
  6.2.8 Fehlermeldungen
  Übungen
<table>
<thead>
<tr>
<th>7</th>
<th>Funktionen</th>
<th>77</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>7.1</td>
<td>Vorbemerkungen</td>
<td>77</td>
</tr>
<tr>
<td>7.2</td>
<td>Arten von Funktionen</td>
<td>77</td>
</tr>
<tr>
<td>7.3</td>
<td>Bearbeitungshinweise</td>
<td>78</td>
</tr>
<tr>
<td>7.4</td>
<td>Funktions-Assistent – Schaltflächen der Funktionsbibliothek</td>
<td>79</td>
</tr>
<tr>
<td>7.5</td>
<td>Mathematische Funktionen</td>
<td>81</td>
</tr>
<tr>
<td>7.5.1</td>
<td>POTENZ</td>
<td>81</td>
</tr>
<tr>
<td>7.5.2</td>
<td>SUMMEWENN</td>
<td>82</td>
</tr>
<tr>
<td>7.6</td>
<td>Finanzmathematische Funktionen</td>
<td>86</td>
</tr>
<tr>
<td>7.6.1</td>
<td>ZW (ZUKUNFTSWERT)</td>
<td>86</td>
</tr>
<tr>
<td>7.6.2</td>
<td>ZINS</td>
<td>88</td>
</tr>
<tr>
<td>7.6.3</td>
<td>BW (BARWERT)</td>
<td>90</td>
</tr>
<tr>
<td>7.7</td>
<td>Informations-Funktionen</td>
<td>91</td>
</tr>
<tr>
<td>7.7.1</td>
<td>ISTLEER</td>
<td>91</td>
</tr>
<tr>
<td>7.7.2</td>
<td>ISTFEHLER</td>
<td>92</td>
</tr>
<tr>
<td>7.8</td>
<td>Logik-Funktionen</td>
<td>93</td>
</tr>
<tr>
<td>7.8.1</td>
<td>WENN</td>
<td>93</td>
</tr>
<tr>
<td>7.8.2</td>
<td>Verwendungsmöglichkeiten der WENN–Funktion</td>
<td>94</td>
</tr>
<tr>
<td>7.8.3</td>
<td>UND</td>
<td>95</td>
</tr>
<tr>
<td>7.8.4</td>
<td>ODER</td>
<td>95</td>
</tr>
<tr>
<td>7.8.5</td>
<td>Verschachtelte Funktionen – WENN_WENN</td>
<td>96</td>
</tr>
<tr>
<td>7.8.6</td>
<td>Verschachtelte Funktionen – WENN_UND</td>
<td>97</td>
</tr>
<tr>
<td>7.8.7</td>
<td>Verschachtelte Funktionen – WENN_MIN_MAX</td>
<td>97</td>
</tr>
<tr>
<td>7.8.8</td>
<td>WENNFehler</td>
<td>99</td>
</tr>
<tr>
<td>7.8.9</td>
<td>WAHR, FALSCH, NICHT</td>
<td>100</td>
</tr>
<tr>
<td>7.9</td>
<td>Text-Funktionen</td>
<td>101</td>
</tr>
<tr>
<td>7.9.1</td>
<td>VERKETTEN</td>
<td>101</td>
</tr>
<tr>
<td>7.9.2</td>
<td>GROSS, GROSS2, KLEIN</td>
<td>102</td>
</tr>
<tr>
<td>7.10</td>
<td>Statistik-Funktionen</td>
<td>103</td>
</tr>
<tr>
<td>7.10.1</td>
<td>Tabelle mit verschiedenen statistischen Funktionen</td>
<td>103</td>
</tr>
<tr>
<td>7.10.2</td>
<td>ZÄHLENWENN</td>
<td>104</td>
</tr>
<tr>
<td>7.11</td>
<td>Matrix-Funktionen</td>
<td>104</td>
</tr>
<tr>
<td>7.11.1</td>
<td>Vorbemerkungen</td>
<td>104</td>
</tr>
<tr>
<td>7.11.2</td>
<td>SVERWEIS</td>
<td>104</td>
</tr>
<tr>
<td>7.11.3</td>
<td>SVERWEIS mit Nutzung der Funktion Spalte</td>
<td>106</td>
</tr>
<tr>
<td>7.11.4</td>
<td>SVERWEIS – Anwendungsbeispiel</td>
<td>108</td>
</tr>
<tr>
<td>7.12</td>
<td>Datenbankfunktionen</td>
<td>109</td>
</tr>
<tr>
<td>7.12.1</td>
<td>Formatierung von Zellen zur Aufnahme eines Datums</td>
<td>110</td>
</tr>
<tr>
<td>7.12.2</td>
<td>Berechnung des Zeitabstandes mithilfe der Subtraktion von Zellen</td>
<td>111</td>
</tr>
<tr>
<td>7.12.3</td>
<td>TAGE360</td>
<td>111</td>
</tr>
<tr>
<td>7.12.4</td>
<td>JETZT, HEUTE</td>
<td>112</td>
</tr>
<tr>
<td>7.12.5</td>
<td>TAG, MONAT, JAHR</td>
<td>113</td>
</tr>
<tr>
<td>7.12.6</td>
<td>WOCHENTAG</td>
<td>114</td>
</tr>
<tr>
<td>7.12.7</td>
<td>STUNDE, MINUTE, SEKUNDE</td>
<td>115</td>
</tr>
<tr>
<td>7.12.8</td>
<td>Datums- und Zeitfunktionen – Funktionen und/oder Formatierung</td>
<td>116</td>
</tr>
<tr>
<td>7.13</td>
<td>Übungen</td>
<td>118</td>
</tr>
<tr>
<td>8</td>
<td>Schutz von Zellen, Formeln, Funktionen usw.</td>
<td>121</td>
</tr>
<tr>
<td>8.1</td>
<td>Aktivieren des Schutzes</td>
<td>121</td>
</tr>
<tr>
<td>8.2</td>
<td>Aufheben des Schutzes</td>
<td>122</td>
</tr>
<tr>
<td>8.3</td>
<td>Blattsschutz mit Eingabemöglichkeit und nicht sichtbaren Formeln</td>
<td>123</td>
</tr>
<tr>
<td>Kapitel</td>
<td>Thema</td>
<td>Seitenzahl</td>
</tr>
<tr>
<td>---------</td>
<td>-------</td>
<td>------------</td>
</tr>
<tr>
<td>9</td>
<td>Diagramme</td>
<td>124</td>
</tr>
<tr>
<td>9.1</td>
<td>Vorbemerkungen</td>
<td>124</td>
</tr>
<tr>
<td>9.2</td>
<td>Darstellungsorten</td>
<td>124</td>
</tr>
<tr>
<td>9.3</td>
<td>Bearbeitungshinweise</td>
<td>125</td>
</tr>
<tr>
<td>9.4</td>
<td>Erstellung eines Diagramms 1</td>
<td>126</td>
</tr>
<tr>
<td>9.5</td>
<td>Erstellung eines Diagramms 2</td>
<td>127</td>
</tr>
<tr>
<td>9.6</td>
<td>Erstellung eines Diagramms 3</td>
<td>128</td>
</tr>
<tr>
<td>9.7</td>
<td>Erstellung eines Diagramms 4</td>
<td>129</td>
</tr>
<tr>
<td>9.8</td>
<td>Nachbearbeitung eines Diagramms</td>
<td>130</td>
</tr>
<tr>
<td>9.8.1</td>
<td>Vorbemerkungen</td>
<td>130</td>
</tr>
<tr>
<td>9.8.2</td>
<td>Elemente eines Diagramms</td>
<td>130</td>
</tr>
<tr>
<td>9.8.3</td>
<td>Diagrammtools</td>
<td>131</td>
</tr>
<tr>
<td>9.8.4</td>
<td>Schaltflächen zur Gestaltung eines Diagramms</td>
<td>131</td>
</tr>
<tr>
<td>9.8.5</td>
<td>Einfügen und Bearbeiten von Elementen eines Diagramms</td>
<td>132</td>
</tr>
<tr>
<td>9.8.6</td>
<td>Formatvorlagen</td>
<td>135</td>
</tr>
<tr>
<td>9.8.7</td>
<td>Filtern von Daten</td>
<td>136</td>
</tr>
<tr>
<td>9.8.8</td>
<td>Auswahl von Daten</td>
<td>136</td>
</tr>
<tr>
<td>9.8.9</td>
<td>Schnelllayouts</td>
<td>137</td>
</tr>
<tr>
<td>9.8.10</td>
<td>Änderung der Skalierung – Formatierung der Achse</td>
<td>137</td>
</tr>
<tr>
<td>9.8.11</td>
<td>Abstand zwischen den einzelnen Elementen eines Säulendiagramms</td>
<td>138</td>
</tr>
<tr>
<td>9.9</td>
<td>Bearbeitung eines Liniendiagramms</td>
<td>139</td>
</tr>
<tr>
<td>9.10</td>
<td>Erstellung eines Verbunddiagramms</td>
<td>140</td>
</tr>
<tr>
<td>9.11</td>
<td>Trendlinien</td>
<td>141</td>
</tr>
<tr>
<td>9.12</td>
<td>Kopieren und Verschieben eines Diagramms</td>
<td>141</td>
</tr>
<tr>
<td>9.13</td>
<td>Textfelder, Formen usw</td>
<td>142</td>
</tr>
<tr>
<td>9.14</td>
<td>Sparklines</td>
<td>143</td>
</tr>
<tr>
<td>9.15</td>
<td>Übungen</td>
<td>144</td>
</tr>
<tr>
<td>10</td>
<td>Daten</td>
<td>146</td>
</tr>
<tr>
<td>10.1</td>
<td>Sortieren von Daten</td>
<td>146</td>
</tr>
<tr>
<td>10.1.1</td>
<td>Sortieren von Daten nach einem Kriterium</td>
<td>146</td>
</tr>
<tr>
<td>10.1.2</td>
<td>Sortieren von Daten nach mehreren Kriterien</td>
<td>147</td>
</tr>
<tr>
<td>10.1.3</td>
<td>Sortierung nach Sortierlisten</td>
<td>148</td>
</tr>
<tr>
<td>10.2</td>
<td>Filtern von Daten</td>
<td>149</td>
</tr>
<tr>
<td>10.2.1</td>
<td>Anlegen eines Datenbestands</td>
<td>149</td>
</tr>
<tr>
<td>10.2.2</td>
<td>Ausgeben von Daten nach Kriterien mit einem Filter</td>
<td>149</td>
</tr>
<tr>
<td>10.2.3</td>
<td>Ausgeben von Daten mit dem Textfilter</td>
<td>150</td>
</tr>
<tr>
<td>10.2.4</td>
<td>Ausgeben von Daten mit einem Spezialfilter</td>
<td>151</td>
</tr>
<tr>
<td>10.3</td>
<td>Teilergebnisse</td>
<td>152</td>
</tr>
<tr>
<td>10.4</td>
<td>Datendarstellung mit einer Pivot-Tabelle</td>
<td>154</td>
</tr>
<tr>
<td>10.4.1</td>
<td>Vorbemerkungen</td>
<td>154</td>
</tr>
<tr>
<td>10.4.2</td>
<td>Erstellen einer empfohlenen Pivot-Tabelle</td>
<td>154</td>
</tr>
<tr>
<td>10.4.3</td>
<td>Erstellen einer Pivot-Tabelle und eines PivotChart</td>
<td>157</td>
</tr>
<tr>
<td>10.5</td>
<td>Verknüpfen von Daten und Diagrammen</td>
<td>159</td>
</tr>
<tr>
<td>10.5.1</td>
<td>Vorbemerkungen</td>
<td>159</td>
</tr>
<tr>
<td>10.5.2</td>
<td>Verknüpfung von Daten innerhalb der Tabellen einer Mappen</td>
<td>159</td>
</tr>
<tr>
<td>10.5.3</td>
<td>Verknüpfung von Daten zwischen zwei Mappen</td>
<td>160</td>
</tr>
<tr>
<td>10.6</td>
<td>Konsolidierung von Daten</td>
<td>161</td>
</tr>
<tr>
<td>10.6.1</td>
<td>Vorbemerkungen</td>
<td>161</td>
</tr>
<tr>
<td>10.6.2</td>
<td>Konsolidierung nach Position</td>
<td>161</td>
</tr>
<tr>
<td>10.6.3</td>
<td>Konsolidierung nach Formeln</td>
<td>164</td>
</tr>
<tr>
<td>10.7</td>
<td>Umwandlung von Daten in mehrere Spalten</td>
<td>166</td>
</tr>
<tr>
<td>10.8</td>
<td>Schnelles Eintragen von Daten (Flash Fill)</td>
<td>168</td>
</tr>
<tr>
<td>10.9</td>
<td>Übungen</td>
<td>169</td>
</tr>
</tbody>
</table>
11 Was-wäre-wenn-Analysen .................................................................170
11.1 Vorbemerkungen ........................................................................ 170
11.2 Zielwertsuche ........................................................................... 170
11.3 Datentabellen (Mehrfachoperationen) ....................................... 171
11.4 Szenarien .................................................................................. 173
11.5 Solver ....................................................................................... 178
11.6 Trendberechnungen .................................................................. 182
12 Datenüberprüfung und Kommentierung ...................................... 184
12.1 Erstellen einer Datenüberprüfung .............................................. 184
12.2 Datenüberprüfung mit Eingabe- und Fehlermeldung .................. 185
12.3 Kommentare ............................................................................ 186
13 Datenaustausch ........................................................................... 188
13.1 Vorbemerkungen ....................................................................... 188
13.2 Datenexport .............................................................................. 188
13.2.1 Übertragen einer EXCEL-Tabelle in die Textverarbeitung Word .................................................................. 188
13.2.2 Übertragen eines Diagramms .................................................. 189
13.2.3 Verknüpfung von Daten .......................................................... 190
13.3 Datenimport – Nutzung externer Daten ....................................... 192
13.3.1 Vorbemerkungen .................................................................. 192
13.3.2 Datenaustausch durch Kopieren und Einfügen ....................... 192
13.3.3 Auslesen einer Access-Tabelle oder -Abfrage ......................... 193
13.3.4 Einlesen von Texten ................................................................ 195
13.3.5 Einlesen von Daten aus anderen Quellen ............................... 199
14 Makros ....................................................................................... 199
14.1 Vorbemerkungen ....................................................................... 199
14.2 Makro zum Druck von Daten ..................................................... 199
14.2.1 Aufzeichnung des Makros ....................................................... 199
14.2.2 Ausführen eines Makros ......................................................... 201
14.2.3 Öffnen der Mappe mit einem Makro ...................................... 202
15 Gemeinsame Elemente von Excel, Word und PowerPoint .......... 202
15.1 Vorbemerkungen ....................................................................... 202
15.2 Onlinegrafiken und Grafiken (Bilder) ........................................ 203
15.3 WordArt-Objekte ....................................................................... 203
15.4 Formen ..................................................................................... 204
15.5 Objekte ..................................................................................... 204
15.6 Formeln ..................................................................................... 205
15.7 SmartArt-Grafiken .................................................................... 207
15.8 Organigramme .......................................................................... 208
15.9 Screenshots .............................................................................. 210
16 Drucken ....................................................................................... 211
16.1 Setup ....................................................................................... 211
16.1.1 Vorbemerkungen .................................................................. 211
16.1.2 Einstellungsmöglichkeiten und Druckvorschau ....................... 211
16.1.3 Druckerauswahl, Papierformat, Seitenformat und Seitenränder .................................................................. 212
16.1.4 Kopf- und Fußzeile ................................................................. 213
16.1.5 Skalieren .............................................................................. 214
16.1.6 Seiteneinrichtung über das Register Seitenlayout .................. 215
16.2 Überprüfen des Ausdrucks ......................................................... 216
16.2.1 Blattoptionen ........................................................................ 216
16.2.2 Wiederholungszeilen für den Ausdruck ................................. 216
16.2.3 Rechtschreibprüfung und Thesaurus ..................................... 217
16.3 Drucken und Ausgabe als PDF-Datei ....................................... 218
Inhaltsverzeichnis

17 Übungen .................................................................................................................. 220
Allgemeine Erklärungen zu den Übungen ........................................................................ 220
Prüfungen für den Bürokaufmann/die Bürokauffrau .......................................................... 220
Dreisatz (gerades, direktes Verhältnis) ................................................................................. 222
Dreisatz (ungerades, indirektes Verhältnis) ........................................................................... 223
Dreisatz (zusammengesetzter Dreisatz) ................................................................................ 224
Dreisatz – vermischte Aufgaben ........................................................................................... 225
Prozentrechnung – Prozentwert ............................................................................................ 226
Prozentrechnung – Prozentsatz ............................................................................................. 227
Prozentrechnung – Grundwert ............................................................................................... 228
Prozentrechnung – vermehrter Grundwert ............................................................................. 229
Prozentrechnung – verminderner Grundwert ......................................................................... 230
Prozentrechnung – vermischte Aufgaben ............................................................................. 231
Gewogener Durchschnitt ....................................................................................................... 232
Fuhrpark ................................................................................................................................. 234
Bürokaufleute – Prüfungsergebnisse .................................................................................... 235
Lagerkennziffern .................................................................................................................... 238
Angebotsvergleich .................................................................................................................. 239
Kalkulation .............................................................................................................................. 241
Kosten ..................................................................................................................................... 242
Energiekosten .......................................................................................................................... 243
Break-Even-Point ................................................................................................................... 244
Stromkosten ............................................................................................................................. 245
Optimale Bestellmenge .......................................................................................................... 246
Maschinenlaufzeiten ............................................................................................................... 248
Bilanzkennzahlen ................................................................................................................... 250
Abschreibung (linear, degressiv, Abnutzung) ..................................................................... 251
LKW_Fahrleistung .................................................................................................................. 252
Arbeitnehmer .......................................................................................................................... 255
Vertreter .................................................................................................................................. 258
Mitarbeiter_Bonus ................................................................................................................... 261
Zeiterfassung ........................................................................................................................... 263
Produkte ................................................................................................................................... 265
Kunden ..................................................................................................................................... 266

Stichwortverzeichnis ........................................................................................................... 270