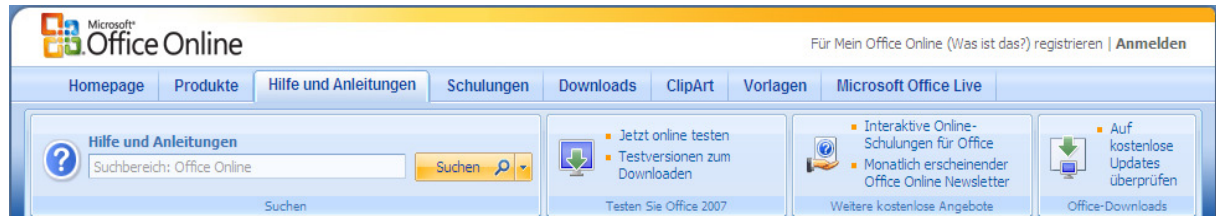




Höhere land- und  
forstwirtschaftliche Schulen  
**Lehre und Forschung**  
[www.hlfs.at](http://www.hlfs.at)

## Excel Tipps:



Unter der Adresse <http://office.microsoft.com/> stellt Microsoft eine Reihe praktischer Tipps und Anleitungen zur Verfügung. Die unten stehende Zusammenfassung bezieht sich auf praktische Tätigkeiten die nicht so alltäglich sind, dass sie leicht aus dem ‚Handgelenk‘ gelöst werden können. (Die Zusammenstellung erhebt natürlich keinen Anspruch auf Vollständigkeit)

Benutzerspezifische Filter:

<http://office.microsoft.com/en-us/excel/HP052001781033.aspx?CTT=4&Origin=EC102161901033>

Konsolidieren von Daten in mehreren Tabellen:

<http://office.microsoft.com/en-us/excel/HP051993551033.aspx?CTT=4&Origin=EC102161901033>

Locate duplicates by using conditional formatting:

<http://office.microsoft.com/en-us/excel/HA011366161033.aspx>

Shading alternate rows on an Excel worksheet:

<http://office.microsoft.com/en-us/excel/HA011373371033.aspx>

Save styles to use in all new workbooks:

<http://office.microsoft.com/en-us/excel/HP052024221033.aspx>

Share a workbook:

<http://office.microsoft.com/en-us/excel/HP052025951033.aspx>

Introduction to custom macros in Excel:

<http://office.microsoft.com/en-us/excel/HA011189581033.aspx>

Remove personal or hidden information:

<http://office.microsoft.com/en-us/excel/HP010503321033.aspx>

How to use XML in Excel 2003

<http://office.microsoft.com/en-us/excel/HA011019641033.aspx>

Using scenario manager to evaluate what-if questions:

<http://office.microsoft.com/en-us/excel/HA011117761033.aspx>