

Überblick

	Vorwort	27
Kapitel 1	So führen Sie eine Datenverwaltung dialoggesteuert durch	29
Kapitel 2	So erstellen Sie eine eigene Benutzerverwaltung	45
Kapitel 3	So nützen Sie Access als Datenlieferant für Excel	53
Kapitel 4	So verteilen Sie Daten automatisch auf diverse Tabellen	69
Kapitel 5	So suchen Sie Daten in Zellen, Bereichen, Tabellen und Mappen	97
Kapitel 6	So führen Sie Dateioperationen mit VBA durch	115
Kapitel 7	So nutzen Sie eigene, benutzerdefinierte Funktionen	137
Kapitel 8	So erstellen Sie Prüffunktionen zur Kontrolle	155
Kapitel 9	So können Sie bestimmte Aktionen unterbinden	173
Kapitel 10	So erstellen Sie eigene Menüs und Ribbons	191
Kapitel 11	So können Sie auf Eingaben in Zellen und Bereichen reagieren	211
Kapitel 12	So schützen Sie Ihre Daten effektiv	239
Kapitel 13	So programmieren Sie Kommentare	251
Kapitel 14	So programmieren Sie die wichtigsten Steuerelemente	267
Kapitel 15	So nützen Sie Standarddialoge und entwickeln eigene UserForms	307
Kapitel 16	So verwalten Sie Grafikelemente in Excel	351
Kapitel 17	So greifen Sie mit VBA auf die Entwicklungsumgebung zu	369
Kapitel 18	So bieten Sie wichtige Funktionen in Add-Ins an	381
Kapitel 19	So lokalisieren, dokumentieren und entfernen Sie Formeln und Verknüpfungen	409
Kapitel 20	So managen Sie Kopf- und Fußzeilen	423
Kapitel 21	So greifen Sie auf Outlook zu und verschicken Mails in Serie	441
Kapitel 22	So planen Sie Fehlzeiten und Urlaube	457
Kapitel 23	So steuern und verwalten Sie Projekte mit Excel	467
Kapitel 24	So generieren Sie pfiffige Tabellenvorlagen	491
Kapitel 25	So dokumentieren und überwachen Sie Wareneingänge	513
Kapitel 26	So verwalten Sie Rechnungen	525
Kapitel 27	So kennzeichnen und ersetzen Sie Texte in anderen Tabellen und Mappen	547
Kapitel 28	So erstellen Sie ein dynamisches Multiple-Choice-Tool	553

Überblick

Kapitel 29	So vergleichen Sie Daten miteinander	561
Kapitel 30	So erstellen Sie automatisch Diagramme	573
Kapitel 31	So sichern Sie Ihre Daten auf Knopfdruck	583
Kapitel 32	So erstellen Sie Inhaltsverzeichnisse auf Knopfdruck	591
Anhang A	Ziel: Maximale Effektivität – Automatisierung pur	597
Anhang B	Die VBA-FAQ	635
Anhang C	Excel-Dateien sicher schützen und verteilen	685
	Index	699

Inhalt

	Vorwort	27
	Über den Autor	28
Kapitel 1	So führen Sie eine Datenverwaltung dialoggesteuert durch	29
1.1	So lauten die Anforderungen	30
1.2	So zeichnen Sie eine UserForm	31
	So stellen Sie Grafiken ein	31
	So belegen Sie eine Default-Schaltfläche	32
	So legen Sie Hintergrundfarbe und Schriftfarbe fest	32
	So definieren Sie einen Accelerator	33
	So stellen Sie Spezialeffekte ein	33
	So ordnen Sie Steuerelemente an	33
	So legen Sie die Aktivierreihenfolge fest	33
1.3	So erledigen Sie Aufgaben schon beim Start der UserForm	34
1.4	So führen Sie eine Suche nach Datensätzen durch	36
	So zeigen Sie die Suchtreffer im Listenfeld an	39
1.5	So legen Sie neue Datensätze an	39
1.6	So ändern Sie bereits erfasste Datensätze	41
1.7	So löschen Sie bestimmte Datensätze	42
1.8	So erledigen Sie Restarbeiten	43
	So starten Sie eine UserForm	43
	So schließen Sie eine UserForm	44
Kapitel 2	So erstellen Sie eine eigene Benutzerverwaltung	45
2.1	So richten Sie eine Benutzerverwaltung ein	45
	So blenden Sie Tabellen ein und aus	48
	So stellen Sie die ScrollArea ein	49

	So stellen Sie einen Tabellenschutz ein	50
	So blenden Sie Tabellen beim Schließen der Mappe aus	52
Kapitel 3	So nützen Sie Access als Datenlieferant für Excel	53
3.1	So bereiten Sie die Programmierung vor	53
3.2	So lauten die Anforderungen	54
	So führen Sie Standardaufgaben beim Starten der UserForm durch	55
	So definieren Sie Bezeichnungsfelder	55
	So legen Sie die Access-Datenbank an	55
	So führen Sie die Datenbanksuche durch	56
	So werten Sie den Klick aufs Listenfeld aus	60
	So wenden Sie Spezialeffekte an	61
	So leeren Sie Textfelder	62
3.3	So übernehmen Sie Daten in das Excel-Formular	63
3.4	So führen Sie den Datenexport aus Excel durch	64
3.5	So führen Sie eine Datenbankabfrage durch	65
Kapitel 4	So verteilen Sie Daten automatisch auf diverse Tabellen	69
4.1	So verteilen Sie Kostendaten	69
	So führen Sie einen externen Datentransfer mit einer Zieltabelle durch	70
	So führen Sie einen externen Datentransfer mit mehreren Zieltabellen durch	74
	So führen Sie einen internen Datentransfer in eine Zieltabelle durch	76
4.2	So fassen Sie Datensätze zusammen	77
	So sieht die Ausgangssituation aus	77
4.3	So verteilen Sie Artikel nach Kennzeichnung	80
4.4	So verteilen Sie Daten auf Kostenstellen	83
4.5	So führen Sie die Datenverteilung »Deluxe« durch	85
4.6	So führen Sie eine Datenverteilung nach Vorzeichen durch	88
4.7	So fassen Sie Daten zusammen	93
	So führen Sie Mappen zusammen (nur Werte)	93
	So führen Sie Mappen zusammen (verlinken)	95
Kapitel 5	So suchen Sie Daten in Zellen, Bereichen, Tabellen und Mappen	97
	So führen Sie eine Suche in einer bestimmten Spalte durch	97
	So führen Sie eine Suche in einem bestimmten Bereich durch	98

So finden Sie den größten Wert in einem Bereich	99
So suchen Sie nach Texten und ersetzen diese	100
So schneiden Sie Zeilen aus bzw. fügen Sie Zeilen ein	102
5.2 So funktioniert ein Suchen-Tool mit Mehrfachsuche	105
So lauten die vorzubereitenden Arbeiten	105
So erstellen Sie einen Suchen-Dialog	105
So werden die Dateien bereitgestellt	106
So wird die eigentliche Suche programmiert.	109
5.3 So können Sie Suchtreffer dokumentieren	111
Kapitel 6 So führen Sie Dateioperationen mit VBA durch.	115
6.1 So können Sie Dateien zählen	115
Elegante Auswahl eines Ordners über eine API	115
So zählen Sie Dateien über das FileSystemObject	117
So zählen Sie Dateien über die Funktion Dir	118
So zählen Sie Dateien über das Objekt FileSearch	118
So zählen Sie Dateien über eine benutzerdefinierte Funktion	119
6.2 So benennen Sie Dateien um	120
6.3 So listen Sie Dateien auf	121
So listen Sie Office-Dateien auf	122
So verlinken Sie Office-Dateien per Hyperlink	123
6.4 So managen Sie Ordner und Dateien	124
So erstellen/löschen Sie Ordner	124
So prüfen Sie die Existenz eines Ordners	126
So lesen Sie Verzeichnisse aus	127
So kopieren Sie Ordner	128
So lesen Sie Textdateien ein	129
So legen Sie neue Textdateien an	131
So kopieren Sie eine Arbeitsmappe.	132
So löschen Sie eine Arbeitsmappe	133
So fragen Sie die Dateieigenschaften ab	133
6.5 So funktioniert der »Selbstfresser«	134
So wird der Zähler verwaltet	134

Kapitel 7	So nutzen Sie eigene, benutzerdefinierte Funktionen	137
7.1	So ermitteln Sie den Tabellennamen	137
7.2	So erstellen Sie eine spezielle Suchfunktion	138
7.3	So prüfen Sie, ob eine Zelle eine Gültigkeitsregel enthält	139
7.4	So prüfen Sie, ob eine Zelle einen Kommentar enthält	141
7.5	So prüfen Sie, ob sich eine Zelle in einem Verbund mit anderen Zellen befindet.	141
7.6	So ermitteln Sie die Anzahl von Zahlen	142
7.7	So ermitteln Sie den letzten Wert in der Spalte/Zeile	143
7.8	So zählen Sie die sichtbaren Zeilen	144
7.9	So lesen Sie die gesetzten Filterkriterien aus.	144
7.10	So geben Sie einen Betrag in Worten aus	145
7.11	So weisen Sie eine benutzerdefinierte Funktion einer anderen Kategorie zu	148
7.12	So spielen Sie mit Bezügen	150
7.13	So ermitteln Sie den letzten Tag des Monats	151
7.14	So ermitteln Sie den ersten Tag des Monats	152
7.15	So ermitteln Sie aus einem Datum das Quartal	153
Kapitel 8	So erstellen Sie Prüffunktionen zur Kontrolle	155
8.1	So prüfen Sie die Existenz eines Verzeichnisses	155
8.2	So prüfen Sie die Existenz einer Arbeitsmappe	157
8.3	So prüfen Sie den Status einer Arbeitsmappe	158
8.4	So prüfen Sie die Existenz einer Tabelle	159
8.5	So prüfen Sie den Inhalt einer Tabelle	162
8.6	So prüfen Sie, ob eine Tabelle geschützt ist.	164
8.7	So prüfen Sie den Spaltenstatus	166
8.8	So prüfen Sie den Zeilenstatus	167
8.9	So prüfen Sie, ob eine Zelle eine Formel enthält	168
8.10	So prüfen Sie, ob eine Applikation verfügbar ist	169
8.11	So prüfen Sie, ob ein bestimmtes Add-In verfügbar ist.	169
8.12	So geben Sie mehrere Argumente aus einer Funktion an die Prozedur zurück	170

Kapitel 9	So können Sie bestimmte Aktionen unterbinden	173
9.1	So blockieren Sie Standardfunktionen auf Arbeitsmappenebene	173
9.2	So blockieren Sie die Anlage einer neuen Mappe	176
9.3	So schalten Sie die Rückfrage(n) aus	176
9.4	So schalten Sie die Makrowarnmeldung ab	177
9.5	So schalten Sie Tastenkombinationen aus	178
9.6	So deaktivieren Sie Mausklicks	180
9.7	So verwerfen Sie bestimmte Eingaben	181
9.8	So deaktivieren Sie Kontextmenüs	181
9.9	So deaktivieren Sie Menübefehle	182
9.10	So deaktivieren Sie Symbole	184
9.11	So schalten Sie Drag&Drop ein und aus	185
9.12	So verhindern Sie, dass mehrere Zellen markiert werden	186
9.13	So verhindern Sie die gleichzeitige Eingabe in mehreren Zellen	187
9.14	So schalten Sie die Berechnung temporär aus	188
Kapitel 10	So erstellen Sie eigene Menüs und Ribbons	191
10.1	So fügen Sie ein neues Menü ein	192
10.2	So bestücken Sie das Menü mit Befehlen	194
	So ermitteln Sie die Face-IDs	195
	So ermitteln Sie die IDs	196
10.3	So bauen Sie ein Kaskadenmenü auf	197
10.4	So generieren Sie ein Menü automatisch	200
10.5	So programmieren Sie Ribbons	200
10.6	So wenden Sie den Custom UI Editor an	201
10.7	So finden Sie weitere wichtige Quellen und Hilfen zum Thema Ribbons	203
10.8	So erstellen Sie eigene Ribbons	204
	So erstellen Sie einen Ribbon mit Schaltflächen	204
	So erstellen Sie einen Ribbon mit einer ComboBox	206
	So bestücken Sie Ribbons mit bereits verfügbaren Funktionen	208

Kapitel 11	So können Sie auf Eingaben in Zellen und Bereichen reagieren	211
11.1	So programmieren Sie mit Ereignissen	211
11.2	So stellen Sie das Change-Ereignis ein	212
11.3	So überwachen Sie einzelne Zellen	213
11.4	So überwachen Sie mehrere Zellen	214
11.5	So überwachen Sie ganze Bereiche	214
11.6	So registrieren Sie Veränderungen in Zeilen	216
11.7	So widerrufen Sie Eingaben in bestimmten Zeilen	216
11.8	So registrieren Sie Veränderungen in Spalten	217
11.9	So führen Sie automatische Konvertierungsarbeiten durch	218
11.10	So zählen Sie eine Zelle hoch	219
11.11	So machen Sie Änderungen sofort sichtbar	220
11.12	So ermitteln Sie die Farbwerte in Excel	221
11.13	So verhindern Sie die Erfassung von Duplikaten	222
11.14	So erzeugen Sie eine dynamische Fußzeile	223
11.15	So benennen Sie eine Tabelle automatisch und dynamisch	223
11.16	So halten Sie ein Eingangsdatum und eine Eingangszeit fest	224
11.17	So passen Sie die Spaltenbreite automatisch an	225
11.18	So blenden Sie bestimmte Spalten ein und aus	226
11.19	So programmieren Sie die bedingte Formatierung mit mehr als drei Formatierungen	227
11.20	So führen Sie gleich nach der Eingabe eine automatische Sortierung durch	228
11.21	So starten Sie eine intelligente Suche direkt nach Eingabe des Suchbegriffs	229
11.22	So ermitteln Sie den letzten Preis eines Datums	231
11.23	So aktualisieren Sie Preise auf Knopfdruck	233
11.24	So bauen Sie sich eine alternative Zellensteuerung	235
11.25	So verschieben Sie die ScrollArea stückweise	237
Kapitel 12	So schützen Sie Ihre Daten effektiv	239
12.1	So erlangen Sie einen Zugang per Doppelklick	240
	So schützen Sie Ihren Quellcode	243
12.2	So bauen Sie eine Zugriffssteuerung in Abhängigkeit vom Anwender auf	244

12.3	So bauen Sie eine Zugriffssteuerung in Abhängigkeit vom PC auf	245
12.4	So lassen Sie Eingaben sofort wieder verschwinden	247
12.5	So können Sie Eingaben über die Gültigkeitsfunktion verhindern	248
12.6	So blenden Sie Tabellen sicher aus	249
Kapitel 13	So programmieren Sie Kommentare	251
13.1	So fügen Sie Kommentare automatisch ein	251
13.2	So ergänzen Sie Kommentare.	253
13.3	So heben Sie Kommentare hervor.	254
13.4	So formatieren Sie Kommentare.	256
13.5	So dokumentieren Sie Kommentare	258
13.6	So entfernen Sie Kommentare	260
	So entfernen Sie alle Kommentare aus einer Tabelle.	260
	So entfernen Sie alle Kommentare aus einer Mappe	261
	So entfernen Sie nur bestimmte Kommentare.	261
13.7	So lesen Sie Kommentare aus, übersetzen diese und lesen sie wieder ein.	262
	So lesen Sie alle Kommentare aus	262
	So lesen Sie angepasste Kommentare wieder ein	264
Kapitel 14	So programmieren Sie die wichtigsten Steuerelemente.	267
14.1	So übertragen Sie Eingaben in Textfeldern auf Zellen	268
14.2	So führen Sie einen Eingabecheck für Textfelder durch	269
14.3	So lesen Sie Textfelder aus	270
14.4	So transferieren Sie Text von Textfeld zu Textfeld	271
14.5	So synchronisieren Sie Textfelder	272
14.6	So verknüpfen Sie Textfelder mit Zelleninhalten.	273
14.7	So leeren Sie Textfelder	274
14.8	So exportieren Sie Textfelder variabel	275
14.9	So basteln Sie sich ein QuickInfo-Fenster.	276
14.10	So erstellen Sie über ein Textfeld eine Passworteingabe	277
14.11	So programmieren Sie ein einspaltiges Listenfeld	278
	So markieren Sie Listeneinträge.	279
	So fragen Sie markierte Einträge im Listenfeld ab	280

14.12	So programmieren Sie ein mehrspaltiges Listenfeld	282
	So verknüpfen Sie Textfelder mit einer Listenauswahl	284
	So schreiben Sie Werte aus einer ListBox in eine Tabelle	284
	So füllen Sie Daten aus einem Array in ein Listenfeld	285
	So füllen Sie Daten in ein Listenfeld (alternative Variante)	287
14.13	So übernehmen Sie gefilterte Daten in ein Listenfeld	288
	So legen Sie die UserForm an	289
14.14	So managen Sie Ihre Mappen über das Kalendersteuerelement	290
	So protokollieren Sie Telefonanrufe	291
	So legen Sie eine Vorlagendatei an	291
	So legen Sie die Steuerdatei an	291
14.15	So programmieren Sie farbige Schaltflächen	295
	So färben Sie Schaltflächen automatisch ein	295
14.16	So versorgen Sie Arbeitsmappen automatisch mit Schaltflächen	298
14.17	So programmieren Sie den Treeview	298
	Alle geöffneten Arbeitsmappen und Tabellen im Treeview anzeigen	299
14.18	So programmieren Sie den ListView	301
	Daten für ein ListView-Steuerelement aus einer Tabelle beziehen	302
Kapitel 15	So nützen Sie Standarddialoge und entwickeln eigene UserForms	307
15.1	So setzen Sie Standardmeldungen ein	308
15.2	So rufen Sie integrierte Dialoge auf	309
	So legen Sie Druckoptionen beim Aufruf des Drucken-Dialoges fest	310
	So rufen Sie den Speichern-Dialog mit Vorgaben auf	311
	So färben Sie Zellen über die Farbpalette	312
	So navigieren Sie schneller in Tabellen	313
	Bildschirmanzeigeeoptionen einstellen	313
15.3	So funktioniert der Dialog Öffnen	314
	So nutzen Sie beim Öffnen von Mappen die Methode GetOpenFilename bei Einzel- und Mehrfachauswahl	314
	So unterdrücken Sie die Makroabfrage	316
	So stellen Sie eine eigene Dateiliste ein	316
	So rufen Sie den Dialog Öffnen über die Methode Show auf	317
	So öffnen Sie passwortgeschützte Mappen	318
	So wenden Sie den OpenFileDialog (erst ab Windows XP) an	318

15.4	So erstellen Sie einen Splash-Screen	319
15.5	Diagramm in UserForm präsentieren	321
15.6	Tastenkombination in UserForm einrichten	323
15.7	Internationale Masken erstellen	325
15.8	So entwickeln Sie einen Info-Dialog	330
	So erwecken Sie das WebBrowser-Steuerelement zum Leben	331
	So integrieren Sie einen Hyperlink	331
	So binden Sie eine E-Mail-Grafik ein	332
	So starten Sie den Info-Bildschirm von Windows	333
15.9	So entdecken Sie weitere UserForm-Highlights	334
	So rufen Sie eine UserForm »modeless« auf	334
	So machen Sie eine UserForm nicht verschiebbar	335
	So deaktivieren Sie das UserForm-Kreuzsymbol	335
	So initialisieren Sie Textfelder	336
	So bestücken Sie eine UserForm mit einem Bild	337
	So setzen Sie den Fokus in einer UserForm	338
	So positionieren Sie eine UserForm	338
	So bestücken Sie eine UserForm mit einem eigenen Kontextmenü	339
	So summieren Sie Textfelder in einer UserForm	341
	So belegen Sie TextBoxen in UserForms vor	342
	So machen Sie zusätzliche Steuerelemente verfügbar	343
	So statten Sie eine UserForm mit einem Verlaufsbalken aus	344
	So heben Sie TextBoxen beim Aktivieren hervor	345
	So statten Sie eine UserForm mit Hyperlinks aus	346
	So fügen Sie in eine UserForm Texte mit AutoVervollständigen ein	347
Kapitel 16	So verwalten Sie Grafikelemente in Excel	351
16.1	So funktioniert der Diabetrachter	352
16.2	So zeichnen Sie die UserForm	352
16.3	So automatisieren Sie die UserForm	353
	So rufen Sie die UserForm auf	354
	So stellen Sie das Verzeichnis ein	354
	So stellen Sie das Grafikformat ein	356
	So zeigen Sie die Grafiken an	357
	So starten Sie die Diashow	358

16.4	So lauten die weiteren Funktionen des Excel-Projektors	359
	So fügen Sie eine Grafik in die Tabelle ein	360
	So drucken Sie eine UserForm aus	360
	So löschen Sie Grafiken	360
16.5	So behandeln Sie Grafiken in Tabellen	361
	So bestimmen Sie die Position von Grafikelementen	361
	So ermitteln Sie die Namen und Positionen aller Grafiken einer Tabelle	362
	So ermitteln Sie die genaue Abmessung von Grafiken	362
	So passen Sie die Größe von Grafiken an	363
	So fügen Sie Grafikelemente in eine Tabelle ein	364
	So fügen Sie eine AutoForm bedingt ein	366
Kapitel 17	So greifen Sie mit VBA auf die Entwicklungsumgebung zu	369
17.1	So binden Sie eine Bibliothek ein	369
17.2	So deaktivieren Sie eine Bibliothek	370
17.3	So spüren Sie fehlerhafte Verweise auf	371
17.4	So führen Sie einen Modulcheck durch	372
17.5	So führen Sie einen Makrocheck durch	373
17.6	So drucken Sie Module aus	373
17.7	So zeigen Sie einen Makrotext an	374
17.8	So transferieren Sie ein Makro	375
17.9	So finden Sie einen Befehl und markieren ihn	376
17.10	So tauschen Sie einzelne Texte aus	378
17.11	So stellen Sie automatisch Ereignisse ein	379
Kapitel 18	So bieten Sie wichtige Funktionen in Add-Ins an	381
18.1	So lautet die Definition von Add-Ins	382
18.2	So erstellen Sie ein eigenes Menü zur Laufzeit	382
18.3	So entfernen Sie ein Menü	386
18.4	So lauten die einzelnen Funktionen des Add-Ins	386
	So führen Sie Aufgaben mit markierten Zellen durch	386
	So markieren Sie bestimmte Zellen	389
	So löschen Sie bestimmte Zellen	390
18.5	So erstellen Sie das Add-In und richten es ein	392

18.6	So legen Sie das Menü des TopTools an	393
18.7	So löschen Sie das Menü TopTools	398
18.8	So lauten die einzelnen Tools im Add-In TopTools	399
	So listen Sie alle Arbeitsmappen aus einem Ordner auf	399
	So öffnen Sie alle Arbeitsmappen eines Verzeichnisses	401
	So fügen Sie einen Kommentar in markierte Zellen ein	402
	So säubern Sie markierte Zellen	403
	So kalkulieren Sie markierte Zellen neu	404
	So entfernen Sie Leerzeichen aus Zellen	404
	So finden Sie Extremwerte	404
	So lesen Sie Arbeitsmappen-Infos aus	406
	So fügen Sie den Pfad in die Fußzeile ein	406

Kapitel 19 So lokalisieren, dokumentieren und entfernen Sie Formeln und Verknüpfungen 409

19.1	So lautet die Problematik	409
19.2	So finden Sie versteckte Verknüpfungen schnell auf	410
19.3	So entwerfen Sie die UserForm des Add-Ins	411
19.4	So realisieren Sie die Steuerung der UserForm	412
19.5	So markieren Sie Formeln automatisch	414
19.6	So öffnen Sie verknüpfte Mappen automatisch	414
19.7	So dokumentieren Sie Formeln	415
	So setzen Sie Formelzellen in Festwerte um (aktive Tabelle)	417
	So setzen Sie Formelzellen in Festwerte um (ganze Arbeitsmappe)	418
	So entfernen Sie externe Verknüpfungen (aktive Tabelle)	418
	So entfernen Sie externe Verknüpfungen (ganze Mappe)	419
19.8	So erzeugen Sie den eigenen Menübefehl	419
19.9	So erstellen Sie das Add-In und richten es ein	421

Kapitel 20 So managen Sie Kopf- und Fußzeilen 423

20.1	So lauten die Anforderungen an das Tool	423
20.2	So entwerfen Sie die UserForm	424
20.3	So automatisieren Sie die UserForm	426
	So rufen Sie die UserForm auf	426

	So beenden Sie die UserForm	427
	So belegen Sie die Schaltfläche Seite einrichten	427
	So belegen Sie die Schaltfläche Initialisieren	428
	So belegen Sie die Schaltfläche OK	429
20.4	So erstellen Sie das eigene Menü.	433
20.5	So erstellen Sie das Add-In.	435
20.6	So binden Sie das Add-In ein	436
20.7	So erfahren Sie noch mehr über Fußzeilen	437
	So generieren Sie mehrere Zeilen in einer Fußzeile	437
Kapitel 21	So greifen Sie auf Outlook zu und verschicken Mails in Serie	441
21.1	So lauten die Einstellungsmöglichkeiten des Serienmailers	441
	So übernehmen Sie Kontakte aus Outlook.	443
	So starten Sie den Serien-Mail-Versand	444
	So fügen Sie einen Dateianhang ein	445
21.2	So lauten die Voraussetzungen	446
21.3	So programmieren Sie den Adress-Assistenten.	446
	So spielen Sie Outlook-Kontakte ein	447
	So übernehmen Sie markierte Kontakte	448
	So übertragen Sie alle Kontakte	448
	So löschen Sie einen Listenfeldeintrag	449
	So lesen Sie die Kontakte in die Tabelle ein	449
21.4	So versenden Sie eine Sammelmail	450
21.5	Der Standardmailer	452
Kapitel 22	So planen Sie Fehlzeiten und Urlaube	457
22.1	So erfassen Sie Fehlzeiten über Buchstabenkürzel	457
22.2	So entfernen Sie die Kürzel aus dem Kalender	460
22.3	So legen Sie die Wochenenden und Feiertage fest	461
	So ermitteln und kennzeichnen Sie Wochenenden	461
	So ermitteln und kennzeichnen Sie Feiertage.	462
22.4	So erstellen Sie das eigene Menü des Fehlzeit-Planers	464
22.5	Die Auswertung	465

Kapitel 23	So steuern und verwalten Sie Projekte mit Excel	467
23.1	So lauten die Anforderungen an das Projekt-Tool	467
23.2	So erfassen Sie den Projektauftrag	467
23.3	So übernehmen Sie Mitarbeiter automatisch	469
	So füllen Sie das Listenfeld	469
	So übernehmen Sie die Listeneinträge in die Tabelle	470
23.4	So speichern Sie den Projektauftrag	471
23.5	So legen Sie die Projekttermine fest	471
23.6	So erfassen Sie die Projektdaten	474
23.7	So übertragen Sie die Projektdaten	475
23.8	So erstellen Sie das GANTT-Diagramm	477
23.9	So transferieren Sie Projektstabellen nach Word	479
	So erstellen Sie automatisch Projektleiterlisten	480
	So erstellen Sie einen Kostenstellenbericht	482
	So übertragen Sie eine Gesamtliste nach Word	483
	So übertragen Sie alle »Einzellisten« nach Word	485
	So listen Sie alle Projektleiterdokumente auf	486
	So lesen Sie die Dokumenteigenschaften aus	488
	So fügen Sie eine Grafik in ein Word-Dokument ein	489
Kapitel 24	So generieren Sie pfiffige Tabellenvorlagen	491
24.1	So lauten die Anforderungen an die Tabellenvorlage	491
24.2	So legen Sie die Tabellenvorlage an	492
24.3	So fügen Sie neue Tabellen ein	494
	So wählen Sie einen Listeneintrag aus	495
	So dimensionieren Sie ein Drehfeld	496
	So dimensionieren Sie ein Textfeld	496
24.4	So erstellen/löschen Sie ein neues Menü	497
24.5	So lauten die Zusatzfunktionen für die Tabellenvorlage	502
	So verbessern Sie die Navigation in der Arbeitsmappe	502
	So stellen Sie die Ansicht Ganzer Bildschirm ein	503
	So blenden Sie die Registerkarten ein und aus	503
	So blenden Sie Zeilen- und Spaltenköpfe ein und aus	504
	So blenden Sie das Gitternetz ein und aus	504

- So manipulieren Sie die Zoom-Einstellungen. 505
 - So stellen Sie den Blattschutz ein 506
 - So sortieren Sie Tabellen. 507
 - So blenden Sie alle versteckten Tabellen ein 508
 - So gruppieren Sie alle Tabellen 508
 - So ermitteln Sie die Anzahl der Druckseiten 509
 - So exportieren Sie eine Tabelle in eine Textdatei. 509
- 24.6 So speichern Sie die Tabellenvorlage 510**
- 24.7 So setzen Sie die Tabellenvorlage ein 510**
- Kapitel 25 So dokumentieren und überwachen Sie Wareneingänge 513**
 - 25.1 So sieht die Ausgangssituation aus 513**
 - 25.2 So entwerfen Sie die UserForm 514**
 - So fügen Sie ein Logo in die UserForm ein 514
 - So setzen Sie das Kalendersteuerelement ein. 515
 - So platzieren Sie die Drehfelder 516
 - So legen Sie die Tastatursteuerung der Schaltflächen fest 517
 - 25.3 So lauten die weiteren Funktionen des Tools 517**
 - So rufen Sie die UserForm auf 517
 - So beenden Sie die UserForm. 517
 - So erfassen Sie die Wareneingänge 518
 - So suchen Sie nach Wareneingängen. 520
 - So ändern Sie Wareneingänge 521
 - So löschen Sie alle Felder einer UserForm 522
 - So schützen Sie Ihre Tabelle 523
- Kapitel 26 So verwalten Sie Rechnungen. 525**
 - 26.1 So sieht die Basistabelle aus. 525**
 - 26.2 So setzen Sie eine automatische Warnfunktion für dringende Rechnungen auf . . . 527**
 - So erweitern Sie die bedingte Formatierung von Excel 528
 - 26.3 So entwerfen Sie die UserForm 530**
 - 26.4 So lauten die einzelnen Funktionen 531**
 - So führen Sie eine automatische Vergabe der Rechnungsnummer durch 532
 - So kennzeichnen Sie das jeweils aktive Feld 532
 - So löschen Sie alle Felder einer UserForm 534

	So beenden Sie die UserForm	535
	So programmieren Sie Drehfelder	535
	So prüfen Sie Datumsfelder	535
	So erfassen Sie Rechnungen	537
26.5	So suchen und bezahlen Sie Rechnungen	539
	So suchen Sie nach Rechnungen	540
	So buchen Sie Rechnungen	542
	So erstellen Sie eine eigene Symbolleiste	542
26.6	So filtern Sie die Rechnungsliste	545
Kapitel 27	So kennzeichnen und ersetzen Sie Texte in anderen Tabellen und Mappen	547
27.1	So bedienen Sie das Tool.	547
	So kennzeichnen Sie einen Text in der aktiven Tabelle	548
27.2	So sehen die Codings aus	549
	So führen Sie vorbereitende Aufgaben beim Start der UserForm durch	549
	So suchen Sie in der aktuellen Tabelle	550
	So suchen Sie in allen Tabellen der aktuellen Mappe	551
	So suchen Sie in allen geöffneten Arbeitsmappen	552
Kapitel 28	So erstellen Sie ein dynamisches Multiple-Choice-Tool	553
28.1	So legen Sie den Fragenkatalog an	554
28.2	So legen Sie die Multiple-Choice-UserForm an	554
	So werden die Fragen in der UserForm angezeigt.	554
	So werden die gewählten Optionen ausgewertet.	556
	So navigieren Sie durch den Multiple-Choice-Test	557
28.3	So werten Sie den Multiple-Choice-Test aus.	558
Kapitel 29	So vergleichen Sie Daten miteinander.	561
29.1	So binden Sie das Add-In ein.	561
29.2	So bedienen Sie das Tool.	562
	So vergleichen Sie Adressen	565
	So kennzeichnen Sie alle geänderten Datensätze	565
	So dokumentieren Sie alle neuen Datensätze	566

- So dokumentieren Sie alle wegfallenden Datensätze 566
 - So werden alle doppelten Datensätze gekennzeichnet. 567
- 29.3 So lauten die Codings 567**
- Kapitel 30 So erstellen Sie automatisch Diagramme 573**
 - 30.1 So funktioniert die Technik des Diagramm-Konfigurators 573**
 - 30.2 So bedienen Sie den Diagramm-Konfigurator 574**
 - 30.3 So passen Sie den Diagramm-Konfigurator an. 576**
 - 30.4 So lauten die Codings des Tools. 576**
 - So bieten Sie einzelne Diagrammtypen in einem Drop-down an 576
 - So werden die Diagramme auf Knopfdruck generiert. 578
- Kapitel 31 So sichern Sie Ihre Daten auf Knopfdruck 583**
 - 31.1 Der Datensicherer – ein Plus für Ihre Sicherheit. 583**
 - 31.2 Die Quellcodes des Tools 585**
- Kapitel 32 So erstellen Sie Inhaltsverzeichnisse auf Knopfdruck 591**
 - 32.1 Das Add-In TOC (Table of Content) 591**
 - 32.2 Die Quellcodes des Tools 593**
- Anhang A Ziel: Maximale Effektivität – Automatisierung pur 597**
 - A.1 Verarbeiten von Arbeitsmappen im Batch 597**
 - A.2 Tabellenschutz einstellen 600**
 - A.3 Formeln und (oder) Verknüpfungen entfernen 602**
 - Formeln entfernen 602
 - Externe Verknüpfungen entfernen 602
 - A.4 Hyperlinks entfernen 603**
 - A.5 Verzeichnisse automatisch erstellen. 604**
 - Tabellenverzeichnis erstellen. 604
 - Dateiverzeichnis erstellen 605
 - A.6 Verknüpfte Mappen öffnen 606**
 - A.7 Dateiinformationen auslesen 607**

A.8	Veränderungen an Daten dokumentieren	609
	Veränderungen festhalten	610
	Daten wiederherstellen	611
A.9	Dynamische Summenbildung per Makro	612
	Summenzeilen einfügen	613
	Summenzeilen löschen	614
A.10	Farbige Zellen filtern	614
	Nach Farben filtern	615
	Alle Zeilen wieder anzeigen	617
A.11	Standardwerte in Gültigkeitslisten setzen	617
	Standardwerte setzen	618
A.12	Die Verteilung von Beträgen	620
	Die automatische Reaktion auf eine Eingabe und die darauffolgende Auszahlung	621
	Die Plausibilitätsprüfung und Kosmetik	624
A.13	Tabellen und Mappen blitzschnell erzeugen	626
	Tabellen einfügen und benennen	626
	Vordefinierte Tabellen einfügen	628
	Vordefinierte Mappen anlegen	630
	Tabellen erstellen nach Tabellenvorlage	631
	Datenfeld contra Tabelle	632

Anhang B	Die VBA-FAQ	635
B.1	Wie kann ich ein Zeichen austauschen?	636
B.2	Wie kann ich mehrere Zeichen austauschen?	637
B.3	Wie kann ich Sonderzeichen entfernen?	638
B.4	Wie kann ich leere Zellen aus einer Spalte entfernen?	640
B.5	Wie kann ich leere Zeilen löschen?	641
B.6	Wie kann ich jede zweite Zeile ausblenden?	642
B.7	Wie kann ich Wochenende-Zeilen löschen?	644
B.8	Wie kann ich an bestimmten Stellen neue Zeilen einfügen?	645
B.9	Wie kann ich eine Unikatsliste erstellen?	647
B.10	Wie kann ich einen Datumsfilter einstellen?	648
B.11	Wie kann ich einen Datumswert in einer Spalte finden?	650

B.12	Wie kann ich das Ausschneiden von Zellen verhindern?	651
B.13	Wie kann ich den Ausdruck einer Tabelle verhindern?	651
B.14	Wie kann ich die Eingabe in eine bestimmte Spalte verhindern?	652
B.15	Wie kann ich verhindern, dass eine Tabelle verschoben wird?	653
B.16	Wie kann ich die Neuanlage von Tabellen verhindern?	654
B.17	Wie kann ich auf die Neuanlage von Arbeitsmappen reagieren?	655
B.18	Wie kann ich das Markieren eines Diagrammobjektes verhindern?	655
B.19	Wie kann ich eine Zelle auf Doppelklick hochzählen?	657
B.20	Wie kann ich die jeweils aktive Zelle hervorheben?	657
B.21	Wie kann ich alle verwendeten Namen einer Mappe auslesen?	659
B.22	Wie kann ich alle Diagrammblätter aus der Mappe entfernen?	660
B.23	Wie kann ich die verwendeten Farben einer Mappe auf eine andere übertragen?	661
B.24	Wie kann ich prüfen, ob die persönliche Makroarbeitsmappe bereits angelegt ist?	662
B.25	Wie kann ich alle Mappen eines Ordners per E-Mail verschicken?	662
B.26	Wie kann ich die Gesamtdruckseiten einer Mappe ermitteln?	664
B.27	Wie kann ich in einer Tabelle Groß- und Kleinbuchstaben unterschiedlich zählen?	665
B.28	Wie kann ich die Umgebungsvariablen von Windows auslesen?	666
B.29	Wie kann ich meinen Posteingang in Excel dokumentieren?	667
B.30	Wie kann ich alle sichtbaren Zellen übertragen?	669
B.31	Wie kann ich PDF-Dateien öffnen?	671
	PDF-Datei im Internet-Explorer öffnen	671
	PDF im Acrobat Reader aufrufen	672
B.32	Wie kann ich eine Zielwertsuche durchführen?	672
B.33	Wie kann ich ein Diagrammobjekt in eine Grafikdatei exportieren?	674
B.34	Wie kann ich eigene Beschriftungen in einem Diagramm festlegen?	675
B.35	Wie kann ich die Laufzeit eines Makros messen?	678
B.36	Wie kann ich den kleinsten Wert in einem Bereich finden?	679
B.37	Wie kann ich den Codenamen einer Tabelle zur Laufzeit ändern?	680
B.38	Wie kann ich alle externen Verknüpfungen einer Mappe entfernen?	681
B.39	Wie kann ich eine Formel in einer Tabelle nach unten ausfüllen?	682
B.40	Wie kann ich ein Datenfeld in eine Tabelle schreiben?	683

Anhang C Excel-Dateien sicher schützen und verteilen 685

C.1 LockXLS 685

 Formel- und VBA-Schutz. 688

 Rechnergebundener Aktivierungscode 689

 Einschränkung der Funktionalität mittels VBA. 690

C.2 DoneEx 691

 Formel- und VBA-Schutz. 692

 Rechnergebundener Aktivierungscode 693

C.3 Matrixlock 694

 Matrix-Crypt 695

 VBA-Code-Einbindung 697

Index. 699