

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
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 Gultigkeitsfunktion 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 FileDialog (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 stattet Sie eine UserForm mit einem Verlaufsbalken aus	344
	So heben Sie TextBoxen beim Aktivieren hervor	345
	So stattet 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 Projekttabellen 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 Dokumenteneigenschaften 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 wegfällenden 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