

# Inhalt

<b>Vorwort</b> .....	<b>XXVII</b>
<b>Ein Blick auf den Autor</b> .....	<b>XXIX</b>
<b>Teil 1: Der richtige Einstieg</b> .....	<b>3</b>
<b>1 Microsoft Excel – der Einstieg</b> .....	<b>5</b>
1.1 Excel installieren und einrichten .....	5
1.1.1 Excel als Teil von Office .....	6
1.1.2 Excel mit Office installieren .....	6
1.1.3 Umsteigen auf Excel 2016 .....	7
1.1.4 Nachinstallation und Reparatur .....	9
1.2 Excel in der Cloud .....	10
1.2.1 OneDrive .....	11
1.2.2 Office 365 .....	12
1.2.3 Excel Online .....	12
1.2.4 Excel-Umfragen .....	13
1.3 Excel starten .....	16
1.3.1 Start in Windows 10 .....	16
1.3.2 Excel-Dateien im Windows Explorer starten .....	19
1.3.3 Startprobleme bereinigen mit Startoptionen .....	21
1.3.4 Eine Task pro Arbeitsmappe .....	23
1.3.5 Der Excel-Startordner XLSTART .....	23
1.4 Der erste Blick .....	25
1.4.1 Excel 2016 nach dem Start .....	25
1.4.2 Startbildschirm abschalten .....	27
1.4.3 Das Microsoft-Konto .....	27
1.5 Die Optionen .....	28
1.5.1 Die wichtigsten Optionen .....	28
1.5.2 Allgemein .....	29
1.5.3 Formeln .....	30
1.5.4 Dokumentprüfung .....	32

1.5.5	Speichern .....	33
1.5.6	Sprache .....	34
1.5.7	Erweitert .....	34
1.5.8	Add-Ins .....	40
1.6	Menüband und Symbolleiste anpassen .....	42
1.6.1	Menüband anpassen .....	42
1.6.2	Menüband speichern .....	45
1.6.3	Menübandänderungen zurücksetzen .....	45
1.6.4	Die Symbolleiste für den Schnellzugriff .....	46
1.6.5	Schnellzugriff-Symbolleiste platzieren .....	48
1.6.6	Schnellzugriff-Leiste anpassen .....	48
1.6.7	Symbole aus dem Menüband holen .....	49
1.6.8	Speicherort für die Symbolleiste für den Schnellzugriff .....	49
<b>2</b>	<b>Die Excel-Oberfläche .....</b>	<b>51</b>
2.1	Das Excel-Fenster .....	51
2.1.1	Fensterelemente .....	52
2.1.2	Mehrere Fenster .....	54
2.1.3	Fenster verwalten .....	55
2.1.4	Fenster unterteilen .....	55
2.1.5	Fenster anordnen .....	56
2.1.6	Fenster aus- und einblenden .....	56
2.1.7	Fenster teilen und fixieren .....	57
2.1.8	Fenster fixieren .....	58
2.2	Das Tabellenblatt .....	59
2.2.1	Tabellenblätter einfügen .....	59
2.2.2	Navigieren in Tabellenblättern .....	60
2.3	Das Menüband .....	61
2.3.1	Office Fluent – das flexible Menüband .....	61
2.3.2	Menüband ein- und ausblenden .....	62
2.3.3	Bedienung über Tastenkombinationen .....	63
2.3.4	Die Live-Vorschau .....	63
2.3.5	Dialogfelder .....	64
2.3.6	Register Datei – die Backstage-Ansicht .....	66
2.3.7	Register Start .....	67
2.3.8	Registerkarte Einfügen .....	67
2.3.9	Registerkarte Seitenlayout .....	68
2.3.10	Registerkarte Formeln .....	69
2.3.11	Registerkarte Daten .....	70
2.3.12	Registerkarte Überprüfen .....	70
2.3.13	Registerkarte Ansicht .....	71
2.3.14	Registerkarte Entwicklertools .....	71
2.3.15	Registerkarten „Tool“ .....	72

2.4	Mit Symbolen arbeiten .....	75
2.4.1	Formatauswahlsymbole .....	75
2.4.2	QuickInfos .....	78
2.5	Kontextmenüs .....	78
2.6	Aufgabenbereiche .....	79
2.6.1	Zwischenablage .....	80
2.6.2	ClipArts .....	80
2.6.3	Dokumentprüfungen .....	80
2.6.4	Signaturen .....	81
2.6.5	Freigeben .....	81
2.7	Die Statusleiste .....	81
2.7.1	Der Zoom .....	81
2.7.2	Zoom an Markierung anpassen .....	82
2.7.3	Zoomen mit dem Mausrad .....	82
2.7.4	Ansichtssymbole .....	82
2.7.5	Betriebs- und Eingabemodus .....	83
2.7.6	Statusleiste anpassen .....	83
2.7.7	Speicherort der Statusleiste .....	85
2.8	Benutzerdefinierte Ansichten .....	86
2.8.1	Neue Ansicht speichern .....	86
2.8.2	Benutzerdefinierte Ansicht einstellen .....	86
2.8.3	Benutzerdefinierte Ansichten in der Symbolleiste .....	86
2.8.4	Praxisbeispiel: Dienstplan .....	87
<b>3</b>	<b>Dateien, Arbeitsmappen, Tabellenblätter .....</b>	<b>91</b>
3.1	Die Backstage-Ansicht (Datei-Menü) .....	91
3.2	Eine neue Arbeitsmappe .....	92
3.2.1	Pseudonamen in der Titelzeile .....	92
3.3	Arbeitsmappe speichern .....	93
3.3.1	XLS oder XLSX? .....	93
3.3.2	Dateinamen .....	94
3.3.3	Dateityp ändern .....	94
3.3.4	Standardspeicherformat festlegen .....	99
3.3.5	Kompatibilitätsprüfung .....	99
3.3.6	Speichern im PDF- oder XPS-Format .....	100
3.3.7	Speichern im XPS-Format .....	102
3.3.8	Speichern und per E-Mail senden .....	102
3.3.9	Auf OneDrive speichern .....	103
3.3.10	In SharePoint speichern .....	104
3.3.11	Versionen speichern .....	105
3.4	Arbeitsmappen öffnen .....	106
3.4.1	Varianten zum Öffnen einer Mappe .....	107
3.4.2	Zuletzt verwendete Dateien .....	108
3.4.3	Mehrere Dateien öffnen .....	108

3.4.4	Daten von Excel 2003/XP/2000 .....	109
3.4.5	Kompatibilitätsmodus .....	109
3.4.6	Ältere Dateien konvertieren .....	110
3.5	Datei-Informationen .....	110
3.5.1	Erweiterte Eigenschaften .....	111
3.6	Arbeitsmappe schützen .....	113
3.6.1	Als abgeschlossen kennzeichnen .....	113
3.6.2	Mit Kennwort verschlüsseln .....	113
3.6.3	Arbeitsmappenstruktur schützen .....	114
3.6.4	Zugriff einschränken .....	114
3.6.5	Digitale Signatur hinzufügen .....	114
3.7	Auf Probleme überprüfen .....	114
3.7.1	Dokument prüfen .....	115
3.7.2	Barrierefreiheit prüfen .....	115
3.7.3	Kompatibilität prüfen .....	116
3.8	Mustervorlagen .....	116
3.8.1	Eine neue Mustervorlage .....	116
3.8.2	Mustervorlage verwenden .....	116
3.8.3	Eine Mustervorlage für neue Mappen .....	117
3.8.4	Vorlagen für neue Blätter .....	118
3.8.5	Praxisbeispiel: Mustervorlage mit Firmenschrift und Dokumentenzeichnung .....	118
3.9	Mit Tabellenblättern arbeiten .....	120
3.9.1	Die Tabellensteuerung .....	120
3.9.2	Tabellenblatt einfügen .....	120
3.9.3	Tabellenblatt verschieben oder kopieren .....	121
3.9.4	Neues Tabellenblatt anlegen .....	122
3.9.5	Tabellenblatt löschen .....	122
3.9.6	Tabellenblatt umbenennen .....	123
3.9.7	Register einfärben .....	123
3.9.8	Tabellenblätter ein- und ausblenden .....	124
3.9.9	Gruppen bilden .....	125
3.10	Zellen, Zeilen und Spalten .....	126
3.10.1	Der Zellzeiger .....	126
3.10.2	Zellen und Zellbereiche markieren .....	127
3.10.3	Zellzeiger mit der Tastatur bewegen .....	128
3.10.4	Optimale Zellzeigersprünge .....	129
3.10.5	Mehrfachbereiche markieren .....	130
3.10.6	Zeilen, Spalten und ganze Tabellenblätter markieren .....	130
3.10.7	Spezialmarkierungen .....	131
3.10.8	Direkt markieren mit Gehe zu .....	133
3.11	Zeilenhöhe und Spaltenbreite .....	136
3.11.1	Spaltenbreite mit der Maus bestimmen .....	136
3.11.2	Gleiche Breite für mehrere Spalten .....	137

3.11.3	Optimale Breite für eine Spalte .....	137
3.11.4	Zurück zur Standardbreite .....	137
3.11.5	Nummernkruzette nach der Spaltengrößenänderung .....	138
3.11.6	Die Zeilenhöhe .....	138
3.11.7	Optimale Zeilenhöhe .....	139
3.11.8	Zeilen- und Spaltengröße aus Registerkarte oder Kontextmenü .....	139
3.11.9	Zeilenhöhe und Spaltenbreite in Zentimetern .....	139
3.12	Zeilen und Spalten aus-/einblenden .....	140
3.12.1	Über Zeilen-/Spaltenkopf .....	140
3.12.2	Im Start-Register .....	140
3.12.3	Ausgeblendete Elemente zurückholen .....	141
<b>Teil 2: Grundlagen der Tabellenkalkulation .....</b>		<b>145</b>
<b>4</b>	<b>Mit Zellen arbeiten .....</b>	<b>147</b>
4.1	Die Bearbeitungsleiste .....	147
4.1.1	Bearbeitungsleiste einschalten und anpassen .....	148
4.1.2	Drei Symbole am linken Rand .....	149
4.1.3	Arbeiten in der Bearbeitungsleiste .....	149
4.2	Markierte Bereiche bearbeiten .....	150
4.2.1	Markierten Bereich füllen .....	151
4.3	Zahlen, Texte und andere Zelleninhalte .....	151
4.3.1	Zahlenformate – das Prinzip .....	152
4.3.2	Zahlen erfassen – alle Regeln .....	154
4.3.3	Text erfassen .....	156
4.3.4	Zahlen als Texte eingeben .....	157
4.3.5	Datumswerte erfassen .....	157
4.3.6	Brüche eingeben .....	159
4.3.7	Sonderzeichen und Symbole .....	160
4.3.8	Mehrzeilig eingeben .....	161
4.4	Fülltechniken für Zellen .....	162
4.4.1	Zellen per Menü füllen .....	162
4.4.2	Zellen füllen über mehrere Blätter .....	163
4.4.3	Ausfüllen mit dem Füllkästchen .....	164
4.4.4	Füllkästchenvarianten .....	165
4.4.5	Füllreihen, Trend- und Prognosereihen .....	166
4.4.6	Benutzerdefinierte Listen für AutoAusfüllen .....	167
4.4.7	Benutzerdefinierte Liste anwenden .....	168
4.4.8	AutoAusfüllen umkehren .....	168
4.4.9	Leerzellen mit Füllkästchen erzeugen .....	169
4.5	Auswahlliste und Blitzvorschau .....	169
4.5.1	Die Blitzvorschau .....	170
4.6	Zellen verschieben und kopieren .....	171
4.6.1	Ganze Zellen verschieben oder kopieren .....	172

4.6.2	Kopieren oder Einfügen abschließen .....	172
4.6.3	Der Zielbereich: eine Zelle .....	173
4.6.4	Verschieben und Kopieren mit dem Kontextmenü .....	173
4.6.5	Der schnellste Weg: Tastenkürzel .....	174
4.6.6	Inhalte einfügen .....	174
4.6.7	Einfügeoption nachträglich ändern .....	177
4.6.8	Ausgeschnittene oder kopierte Zellen einfügen .....	177
4.6.9	Drag&Drop: die Turbo-Verschiebung mit dem Mauszeiger .....	178
4.6.10	Kein Ausschneiden bei Mehrfachbereichen .....	178
4.6.11	Verschieben/Kopieren zwischen Tabellen und Mappen .....	179
4.6.12	Zellen vertauschen .....	179
4.6.13	Drag&Drop mit der rechten Maustaste .....	180
4.7	Zellinhalte und Zellen löschen .....	180
4.7.1	Ein flexibles Löschesymbol .....	181
4.7.2	Alle Zellen der Tabelle löschen .....	182
4.7.3	Tabellenblatt löschen .....	182
4.7.4	Zellen löschen .....	182
4.7.5	Zeilen/Spalten löschen .....	182
4.8	Zellen, Zeilen und Spalten einfügen .....	183
4.8.1	Ein flexibles Einfügesymbol .....	183
4.8.2	Einfügen über das Kontextmenü .....	183
4.9	Suchen und Ersetzen .....	184
4.9.1	Suchen .....	184
4.9.2	Suche starten .....	186
4.9.3	Suchen und Ersetzen .....	186
4.10	Kommentare .....	187
4.10.1	Kommentar einfügen .....	187
4.10.2	Kommentare anzeigen .....	188
4.10.3	Kommentareinstellungen in den Optionen .....	188
4.10.4	Probleme mit der Kommentaranzeige .....	188
4.10.5	Kommentar bearbeiten .....	188
4.10.6	Kommentare drucken .....	189
4.10.7	Kommentar löschen .....	190
4.11	Die Rechtschreibprüfung .....	190
4.11.1	Optionen setzen .....	191
4.11.2	Rechtschreibprüfung starten .....	191
4.11.3	Zellen prüfen .....	192
<b>5</b>	<b>Formeln und Funktionen .....</b>	<b>193</b>
5.1	Das Formelprinzip .....	194
5.1.1	Zelladressen (Bezüge) in Formeln verwenden .....	195
5.1.2	Die Bestandteile einer Formel .....	196
5.2	Relative und absolute Bezüge .....	200
5.2.1	A1 und Z1S1 .....	200
5.2.2	Der Schachbrett-Test .....	201

5.3	Formeln kopieren	203
5.3.1	Relative Bezüge kopieren	204
5.3.2	Absolute Bezüge kopieren	205
5.3.3	Bezüge umwandeln	206
5.3.4	Formeln mit dem Füllkästchen kopieren	206
5.3.5	Schnittmenge berechnen	208
5.3.6	Beispiel: Umsatzliste	208
5.4	Funktionen	209
5.4.1	Analyse-Funktionen	209
5.4.2	Das Funktionsprinzip	210
5.4.3	Die Funktion SUMME()	211
5.4.4	Mehrfachsummen	212
5.4.5	Die Summe in der Statusleiste	212
5.4.6	Weitere AutoFunktionen	214
5.5	Die Funktionsbibliothek	215
5.5.1	Funktionen eingeben	217
5.6	Eingabehilfen für Formeln und Funktionen	219
5.6.1	Klammerübereinstimmung	219
5.6.2	QuickInfo mit Funktionsargumenten	220
5.6.3	Farbmarkierung für abhängige Bereiche	220
5.6.4	Fehler lokalisieren	221
5.6.5	Teilberechnung	222
5.6.6	Funktionshilfe	222
5.6.7	Großschreibung bei korrekter Eingabe	223
5.7	Fehlermeldungen und Fehlerüberprüfung	223
5.7.1	Allgemeine Fehlermeldung	223
5.7.2	Reparierbare Fehler	224
5.7.3	Zirkelbezüge	224
5.7.4	Fehlermeldungen in der Zelle	224
5.8	Formelüberwachung	225
5.8.1	Spur zum Vorgänger/Nachfolger	225
5.8.2	Formeln anzeigen	226
5.8.3	Fehlerüberprüfung	227
5.8.4	Formelauswertung	229
5.8.5	Überwachungsfenster	230
5.8.6	Berechnungsoptionen	230
5.9	Matrixformeln	231
5.9.1	Das Prinzip	231
5.9.2	Matrix kopieren mit Matrixformel	232
5.9.3	Matrizen multiplizieren	233
5.9.4	Matrixkonstanten	235
5.9.5	Beispiel: Absatzkalkulation	235
5.10	Mit Bereichsnamen arbeiten	237
5.10.1	Namen definieren	237

5.10.2	Die schnelle Variante: das Namensfeld .....	238
5.10.3	Regeln für Bereichsnamen .....	239
5.10.4	Der Namens-Manager .....	239
5.10.5	Namen übernehmen .....	241
5.10.6	Namen aus Auswahl erstellen .....	241
5.10.7	Namen in Formeln verwenden .....	243
5.10.8	Namen als Konstanten .....	243
5.10.9	Bereichsnamen anwenden .....	243
5.11	Mit Funktionen zaubern .....	244
5.11.1	Funktion SVERWEIS .....	244
5.11.2	Alternative zum SVERWEIS: INDEX und VERGLEICH .....	247
5.11.3	Mit IST-Funktionen Fehlermeldungen beseitigen .....	248
5.11.4	Mit der Zeilen-/Spaltennummer arbeiten .....	249
5.11.5	Tabellenblattname in der Formel .....	250
5.11.6	Textkosmetik .....	250
5.11.7	Teilenummern in Teilzeichenketten aufteilen .....	252
5.11.8	Texte in Spalten aufteilen .....	254
5.11.9	Statistikbeispiel Korrelationskoeffizient .....	255
5.11.10	Dynamische Bereiche mit BEREICH.VERSCHIEBEN() .....	257
5.12	Mit Datum und Zeit rechnen .....	259
5.12.1	Der Excel-Kalender .....	259
5.12.2	Datums- und Zeitfunktionen .....	260
5.12.3	Datum und Zeit aktuell .....	261
5.12.4	Zahlenformate für Datum und Zeit .....	262
5.12.5	Ein ausführliches Datum .....	262
5.12.6	Wochentag ermitteln .....	262
5.12.7	Datumswerte addieren .....	263
5.12.8	Datumsdifferenzen mit DATEDIF() .....	263
5.12.9	Alter berechnen .....	264
5.12.10	Kalenderwochen nach DIN 1355 .....	264
5.12.11	Feiertage berechnen .....	265
5.12.12	Nettoarbeitstage .....	266
5.12.13	Rechnen mit Zeitwerten .....	266
<b>6</b>	<b>Verknüpfung und Gliederung .....</b>	<b>269</b>
6.1	Die Verknüpfung .....	269
6.1.1	Verknüpfungen aktualisieren und speichern .....	270
6.1.2	Praxisbeispiel: Online-Shop .....	270
6.1.3	Pfadnamen in Verknüpfungen .....	272
6.1.4	Sicherheitseinstellungen für Verknüpfungen .....	272
6.1.5	Verknüpfungen löschen .....	274
6.1.6	Bestätigung beim Start .....	275
6.1.7	Der 3D-Bezug .....	276
6.2	Hyperlinks (Links) .....	278
6.2.1	Hyperlink einfügen .....	278



6.2.2	Hyperlink bearbeiten .....	282
6.2.3	Hyperlinks mit Formeln erstellen .....	282
6.3	Gliedern und Gruppieren .....	283
6.3.1	Gliederungsformen .....	283
6.3.2	Automatisch gliedern .....	284
6.3.3	Gruppierungseinstellungen .....	285
6.3.4	Gliederung entfernen .....	286
6.3.5	Manuell gliedern .....	287
6.3.6	Gliederung anzeigen, ein- und ausblenden .....	288
6.3.7	Gliederungssymbole ausblenden .....	289
6.3.8	Gliederungsebenen formatieren .....	289
6.4	Teilergebnisse .....	291
6.4.1	Liste sortieren .....	291
6.4.2	Teilergebnisse berechnen .....	292
<b>Teil 3: Richtig formatieren und drucken .....</b>		<b>297</b>
<b>7</b>	<b>Zahlenformate .....</b>	<b>299</b>
7.1	Zahlenformatierung – das Prinzip .....	299
7.1.1	Sicher formatieren mit Dialogfeld .....	300
7.1.2	Gültigkeitsbereich der Zahlenformate .....	301
7.2	Mit Zahlenformaten runden .....	302
7.2.1	Windows liefert die Vorgaben .....	303
7.3	Zahlenformate zuweisen .....	306
7.3.1	Die Zahlenformatliste .....	306
7.3.2	Das Währungssymbol .....	307
7.3.3	Das Prozentsymbol .....	307
7.3.4	Das Symbol 1.000er-Trennzeichen .....	307
7.4	Zahlenformate codieren .....	308
7.4.1	Vier Sektionen für eine Zahl .....	308
7.4.2	Platzhalterzeichen für Zahlen- und Währungsformate .....	308
7.4.3	Platzhalterzeichen für Datums- und Zeitformate .....	309
7.4.4	Farbcodes im Zahlenformat .....	310
7.5	Übersicht über die Zahlenformate .....	311
7.5.1	Kategorie Standard .....	311
7.6	Zahlenformate löschen .....	321
7.7	Spezialtechniken mit Zahlenformaten .....	321
7.7.1	Bedingungen .....	321
7.7.2	Text und Sonderzeichen im Zahlenformat .....	322
<b>8</b>	<b>Schrift, Rahmen, Farben, Hintergrund .....</b>	<b>325</b>
8.1	Alles über die Schrift .....	325
8.1.1	Calibri ist Standard .....	326
8.1.2	Die Standardschrift .....	327

8.1.3	Das Schriftenangebot .....	328
8.1.4	Schriftart und Schriftformate zuordnen .....	330
8.2	Die Schriftausrichtung .....	332
8.2.1	Ausrichten über Symbole .....	332
8.2.2	Ausrichten per Menü .....	333
8.3	Rahmen zuweisen und zeichnen .....	335
8.3.1	Das Rahmensymbol .....	336
8.3.2	Rahmenlinien und Rahmenraster zeichnen .....	336
8.3.3	Rahmen aus dem Dialogfeld zuweisen .....	336
8.4	Die Füllfarbe .....	338
8.4.1	Das Symbol Füllfarbe .....	338
8.4.2	Farben und Muster aus dem Dialogfeld zuweisen .....	339
8.5	Zellenformatvorlagen .....	340
8.5.1	Zellenformatvorlagen zuweisen .....	341
8.5.2	Zellenformatvorlagen ändern .....	341
8.5.3	Zellenformatvorlage neu erstellen .....	342
8.5.4	Zellenformatvorlagen löschen .....	343
8.5.5	Formatvorlagen zusammenführen .....	343
8.6	Zellen schützen .....	343
8.7	Bedingte Formatierung .....	344
8.7.1	Bedingte Formatierung zuweisen .....	345
8.7.3	Regeln aufstellen für Bedingungsformate .....	347
8.7.4	Bedingte Formatierung löschen .....	349
8.7.5	Zellen mit bedingter Formatierung markieren .....	350
8.7.6	Formeln im Bedingungsformat .....	353
<b>9</b>	<b>Layout, Design und Druck .....</b>	<b>357</b>
9.1	Drucker einrichten .....	358
9.1.1	Maßgeblich: Der Windows-Drucker ist maßgeblich .....	358
9.1.2	Drucker bestimmen und einrichten .....	359
9.2	Seite einrichten .....	361
9.2.1	Seitenränder setzen .....	362
9.2.2	Das Papierformat (Orientierung) .....	362
9.2.3	Größe (Format) .....	362
9.2.4	Druckbereich .....	363
9.2.5	Seitenumbrüche .....	364
9.2.6	Hintergrund .....	365
9.2.7	Drucktitel .....	367
9.2.8	An Format anpassen .....	368
9.2.9	Blattoptionen .....	369
9.3	Kopf- und Fußzeilen .....	370
9.3.1	Gestaltung mit Registerkarte und Codes .....	370
9.3.2	Kopf- und Fußzeilentools .....	374

9.4	Ansichten .....	377
9.4.1	Arbeitsmappenansichten .....	377
9.4.2	Die Ansicht Seitenlayout .....	377
9.4.3	Die Umbruchvorschau .....	378
9.4.4	Ganzer Bildschirm .....	380
9.5	Die Seitenansicht .....	381
9.5.1	Seitenansicht zoomen .....	382
9.5.2	Ränder und Spaltentrennlinien einblenden .....	382
9.6	Drucken .....	382
9.6.1	Druckeinstellungen .....	383
9.6.2	Seite einrichten in der Seitenansicht .....	384
9.6.3	Der Windows-Druck-Manager .....	384
9.6.4	Fehler beim Druck .....	385
9.6.5	Ausdruck an OneNote senden .....	385
9.7	Das Design .....	386
9.7.1	Zeit für CI .....	386
9.7.2	Design zuweisen .....	386
9.7.3	Ein neues Design .....	388
9.7.4	Design löschen .....	389
9.7.5	Design für neue Arbeitsmappen festlegen .....	390

## **Teil 4: Datenmengen aufbereiten und präsentieren ..... 393**

### **10 Listen, Tabellen, Datenbanken ..... 395**

10.1	Mit Tabellen arbeiten .....	396
10.1.1	Listen für Tabellen vorbereiten .....	397
10.1.2	Tabelle erstellen .....	398
10.1.3	Tabelle benennen .....	401
10.1.4	Tabelle formatieren .....	401
10.1.5	Optionen für den Tabellenentwurf .....	403
10.1.6	Tabellenbereich ändern .....	403
10.1.7	Die Ergebniszeile .....	404
10.1.8	Duplikate entfernen .....	405
10.1.9	Datenschnitt einfügen .....	406
10.1.9	Tabelle in Bereich konvertieren .....	407
10.1.10	Strukturierte Verweise .....	408
10.2	Richtig sortieren .....	412
10.2.1	Richtig markieren .....	412
10.2.2	Die Sortierreihenfolge .....	414
10.2.3	Sortieren über das Filtermenü .....	414
10.2.4	Sortieren mit Sortierbefehlen .....	415
10.2.5	Sortieren mit Sortieren-Dialog .....	415
10.3	Listen und Tabellen filtern .....	416
10.3.1	Richtig markieren .....	416
10.3.2	AutoFilter setzen .....	417

10.4	Spezialfilter	420
10.4.1	Tabelle oder Bereich	421
10.4.2	Datenbankfunktionen	423
10.4.3	Der Funktionsaufbau	424
10.4.4	DB-Funktionen für statistische Auswertungen	425
<b>11</b>	<b>PivotTables und PivotCharts</b>	<b>429</b>
11.1	Das PivotTable-Prinzip	429
11.1.1	Was ist ein PivotTable-Bericht?	429
11.1.2	Voraussetzungen für PivotTable-Berichte	430
11.1.3	Der PivotTable-Assistent	432
11.1.4	Klassisches Pivot-Layout	434
11.2	Ein neuer PivotTable-Bericht	434
11.2.1	Tabelle oder Liste als Basis	435
11.2.2	Dynamische Liste als Pivot-Basis	436
11.2.3	PivotTable-Bericht anlegen	436
11.2.4	Die Feldliste	438
11.2.5	Empfohlene PivotTables	438
11.3	Das PivotTable-Berichtslayout	439
11.3.1	Wertfeld: Summe oder Anzahl automatisch?	440
11.3.2	Die Wertfeldeinstellungen	441
11.3.3	Felder verschieben und löschen	442
11.3.4	Layout nicht aktualisieren	443
11.3.5	Feldkopfzeilen umbenennen	443
11.3.6	Elemente ein-/ausblenden	444
11.3.7	PivotTable aktualisieren	444
11.3.8	Datenquelle ändern	445
11.3.9	PivotTable-Element auswählen	445
11.3.10	PivotTable verschieben	445
11.3.11	PivotTable löschen	446
11.3.12	Drilldown (Details anzeigen)	446
11.4	Filtern und Sortieren	447
11.4.1	Einzelne Elemente verwenden oder ausblenden	447
11.4.2	Zeilen und Spalten sortieren	448
11.4.3	Elemente filtern	448
11.5	Datenschnitte	449
11.5.1	Ein neuer Datenschnitt	449
11.5.2	Mehrere Datenschnitte	450
11.5.3	Datenschnitte formatieren	451
11.5.4	Datenschnitt beschriften	451
11.5.5	Datenschnitte anordnen	451
11.5.6	Datenschnitteinstellungen	452
11.5.7	Datenschnittverbindungen	453

11.6	Die Zeitachse .....	454
11.6.1	Eine neue Zeitachse .....	454
11.6.2	Zeitachse bedienen .....	454
11.7	PivotTable-Bericht formatieren .....	455
11.7.1	PivotTable-Formate .....	455
11.7.2	Neue PivotTable-Formatvorlagen .....	456
11.7.3	Zahlenformate .....	457
11.7.4	Bedingte Formatierung .....	457
11.7.5	Optionen für PivotTable-Formate .....	458
11.7.6	Layout .....	458
11.8	PivotTable-Optionen .....	459
11.8.1	Optionen für die PivotTable allgemein .....	459
11.8.2	Optionen für Zeilen-/Spaltenfelder .....	462
11.8.3	Optionen für Wertfelder .....	464
11.9	Feldelemente gruppieren .....	464
11.9.1	Gruppe für ein Textfeld erzeugen .....	465
11.9.2	Gruppe für ein Wertfeld bilden .....	466
11.9.3	Datumfelder gruppieren .....	467
11.10	Berechnete Felder und Elemente .....	468
11.10.1	Praxis: Provision für Verkaufsberater .....	469
11.10.2	Berechnete Elemente .....	469
11.11	Mehrere Konsolidierungsbereiche .....	472
11.11.1	Praxisbeispiel: Stundenliste .....	472
11.11.2	Konsolidierungsbereiche ändern .....	475
11.12	Externe Daten in PivotTable-Berichten .....	475
11.12.1	Eine PivotTable mit ODBC .....	475
11.12.2	Beziehungen verwalten .....	477
11.13	PivotCharts .....	477
11.13.1	Das Prinzip .....	477
11.13.2	Ein neues PivotChart .....	478
11.13.3	PivotChart-Tools .....	479
11.13.4	Feldliste und Filter .....	479
11.13.5	PivotChart anpassen und formatieren .....	480
11.14	Praxisbeispiel: Auftragsreichweite .....	481
11.14.1	Auftragsliste und Auftragsvolumen .....	482
11.14.2	Auftragsreichweite berechnen .....	482
11.14.3	Die Matrixfunktion PIVOTDATENZUORDNEN .....	483
<b>12</b>	<b>Diagramme und Diagrammtechniken .....</b>	<b>485</b>
12.1	Das Excel-Diagramm – ein Standard .....	486
12.2	Sparklines .....	487
12.2.1	Das Prinzip .....	487
12.2.2	Sparklines erstellen .....	488
12.2.3	Neue Registerkarte Sparkline-Tools .....	489

12.2.4	Daten bearbeiten	490
12.2.5	Datentyp	490
12.2.6	Anzeigen von Linienpunkten oder farbigen Säulen	491
12.2.7	Sparklines formatieren	491
12.2.8	Achsen	492
12.2.9	Sparklines gruppieren	493
12.2.10	Sparklines beschriften	494
12.3	Das Diagrammprinzip	495
12.3.1	Für Könner: DATENREIHE()	496
12.3.2	Die Zahlenmatrix	496
12.3.3	Die Grundelemente eines Diagramms	497
12.4	Diagramm erstellen	498
12.4.1	Zahlen bereitstellen	498
12.4.2	Schnellanalyse Diagramme	499
12.4.3	Empfohlene Diagramme	499
12.4.4	Auswahl des Diagrammtyps	500
12.4.5	Diagrammtypen im Dialogfeld	501
12.5	Der Diagrammentwurf	502
12.5.1	Diagrammtyp ändern	502
12.5.2	Formatvorlage zuweisen	502
12.5.3	Diagrammlayouts/Schnelllayouts	502
12.5.4	Die Datenverbindung zum Diagramm	503
12.5.5	Zeile/Spalte wechseln	504
12.5.6	Diagramm als Vorlage speichern	505
12.6	Diagrammobjekt und Diagrammblatt	506
12.6.1	Diagrammobjekt bearbeiten	506
12.6.2	Diagramm drucken	507
12.6.3	Diagrammobjekt in ein Blatt verschieben	508
12.7	Das Diagrammlayout	509
12.7.1	Die Elementauswahl	509
12.7.2	Übersicht über die Diagrammelemente	511
12.7.3	Achsen im Diagramm	513
12.7.4	Gitternetze im Diagramm	518
12.7.5	Diagrammbeschriftungen	518
12.8	Datenreihen bearbeiten	522
12.8.1	Die Funktion DATENREIHE()	522
12.8.2	Diagramme aus Mehrfachbereichen	523
12.9	Diagrammtypen	526
12.9.1	Der richtige Diagrammtyp	526
12.9.2	Säulendiagramme, Zylinder und Kegel	528
12.9.3	Liniendiagramme	529
12.9.4	Kreis- und Ringdiagramme	530
12.9.5	Balkendiagramme	531
12.9.6	Flächendiagramme	532

12.9.7	Punkt- und Blasendiagramme .....	533
12.9.8	Kursdiagramme .....	534
12.9.9	Oberflächendiagramme .....	535
12.9.10	Netzdiagramme .....	535
12.9.11	Verbunddiagramme .....	536
12.9.12	Treemap .....	537
12.9.13	Sunburst .....	538
12.9.14	Wasserfalldiagramm .....	538
12.9.15	Histogramm und Pareto .....	540
12.9.16	Kastengrafik (Boxplot) .....	543
12.9.17	Trichterdiagramm .....	544
12.9.18	Prognoseblatt .....	545
12.10	Diagramme formatieren .....	546
12.10.1	Die Diagrammgröße .....	546
12.10.2	Die Auswahl formatieren .....	546
12.10.3	Datenreihen und Datenpunkte .....	547
12.10.4	Kreissegmente .....	548
12.10.5	Formenarten .....	548
12.10.6	Grafikobjekte auf Datenreihen abbilden .....	548
12.10.7	WordArt-Formate .....	550
12.10.8	Objekte anordnen und sichtbar machen .....	551
12.11	Spannweiten und Trendlinien .....	552
12.11.1	Bezugs- und Spannweitenlinien .....	553
12.11.2	Trendlinien .....	554
12.11.3	Fehlerindikatoren .....	554
12.12	Freie Elemente im Diagramm .....	555
12.12.1	Textfelder .....	555
12.12.2	Zeichnungsobjekte im Diagramm .....	556
12.13	3D-Diagramme .....	557
12.14	Moderne Diagrammtechniken .....	558
12.14.1	Edward R. Tufte .....	558
12.14.2	Wie aus Zahlen Bilder werden – Gene Zelazny .....	561
12.14.3	Die SUCCESS-Methode von Prof. Dr. Rolf Hichert .....	565
12.15	VBA: Diagramme löschen .....	567
<b>13</b>	<b>Grafische Objekte und Office Add-Ins .....</b>	<b>569</b>
13.1	Formen .....	569
13.1.1	Übersicht über die Formenbibliothek .....	570
13.2	Zeichentechniken .....	571
13.2.1	Auf den Gitternetzlinien zeichnen .....	571
13.2.2	Proportional zeichnen .....	572
13.2.3	Zeichentools nutzen .....	572
13.3	Objekte bearbeiten .....	572
13.3.1	Richtig markieren .....	572

13.3.2	Objekte umformen	574
13.3.3	Objekt verschieben	574
13.3.4	Objekt kopieren	575
13.3.5	Objekt benennen	575
13.3.6	Objekt vergrößern und verkleinern	575
13.3.7	Objekteigenschaften	576
13.3.8	Objekt löschen	577
13.3.9	Form Punkt für Punkt bearbeiten	577
13.3.10	Objekte anordnen	581
13.3.11	Verbindungen	585
13.3.12	Textfelder	587
13.4	Objekte formatieren	589
13.4.1	Design ändern	589
13.4.2	Formenarten	591
13.4.3	WordArt-Formate	591
13.5	SmartArts	593
13.5.1	SmartArt einfügen	593
13.5.2	Der Textbereich	594
13.5.3	SmartArt-Grafik formatieren	596
13.5.4	SmartArt-Diagrammtypen und Layouts	598
13.5.5	Layout zuweisen	599
13.5.6	Grafiken in SmartArts	599
13.6	ClipArts und Online-Grafiken	601
13.6.1	Onlinegrafiken suchen	602
13.6.2	Bildrechte und Lizenzen	602
13.7	Screenshots	603
13.7.1	Screenshots mit Windows	603
13.7.2	Screenshots mit Excel	604
13.8	Bilder und Grafiken	605
13.8.1	Grafikdatei einlesen	605
13.8.2	Bilder über Zwischenablage	605
13.9	Grafiken bearbeiten mit Bildtools	605
13.9.1	Bildgröße und Zuschnitt	606
13.9.2	Bilder komprimieren	607
13.9.3	Bildformatvorlagen	607
13.10	Videos	609
13.10.1	Videoformate	609
13.10.2	Videodateien	609
13.10.3	Hyperlinks auf Dateien	610
13.10.4	YouTube-Videos einbinden	611
13.11	Objekte	611
13.12	Formeln	613
13.12.1	Formeltools	613



13.13 Die Kamera .....	615
13.13.1 Praxisbeispiel: Bilanzdaten .....	616
13.13.2 Regeln für Kamerakopien .....	617
13.14 Office-Add-Ins .....	617
13.14.1 Office-Add-Ins aufrufen .....	618
13.14.2 Bing Maps .....	619
13.14.3 People Graph .....	620
13.14.4 3D-Karten .....	621

## **Teil 5: Datenanalyse, externe Daten und Makroprogrammierung ..... 625**

<b>14 Externe Daten, Query und PowerQuery .....</b>	<b>629</b>
14.1 Externe Daten abrufen .....	630
14.1.1 Textdaten .....	630
14.1.2 Die Textstandards ASCII, ANSI und Unicode .....	630
14.1.3 Symbol einfügen .....	631
14.1.4 Textdaten konvertieren .....	633
14.1.5 Text in Spalten trennen .....	636
14.1.6 Tipps zur Konvertierung .....	636
14.2 Access-Datenbanken .....	637
14.2.1 Access-Daten aktualisieren .....	638
14.2.2 Access-Datenbank öffnen .....	639
14.2.3 Access-Export .....	639
14.3 Daten aus dem Web .....	640
14.3.1 Daten aus anderen Quellen .....	641
14.4 MS-Query-Abfragen .....	642
14.4.1 ODBC .....	643
14.4.2 MS Query starten .....	643
14.4.3 Keine sichtbaren Tabellen .....	645
14.4.4 Tabellen und Spalten zusammenstellen .....	645
14.4.5 Tabellen verknüpfen .....	646
14.4.6 Abfragen im Query-Fenster bearbeiten .....	649
14.5 Mit externen Daten arbeiten .....	653
14.5.1 Externe Verbindungen verwalten .....	653
14.5.2 Externe Dateneigenschaften .....	654
14.5.3 Automatische Verbindungen .....	655
14.5.4 Definition der Verbindung .....	656
14.5.5 Verbindungsnamen .....	657
14.5.6 Verknüpfungen aufheben .....	657
14.6 Datenmodelle .....	657
14.6.1 Regeln für Datenmodelle .....	658
14.6.2 Tabellen mit Beziehungen einlesen .....	658
14.7 PowerQuery: Abrufen und Transformieren .....	660
14.7.1 Neue Abfrage .....	661

14.7.2	Abfragen anzeigen und abrufen	662
14.7.3	Der Editor	662
14.7.4	Die Abfragetools	663
14.7.5	Praxis: Bundesligatabelle	663
14.7.6	Praxis: Artikel und Lieferanten	667
<b>15</b>	<b>PowerPivot und PowerView</b>	<b>669</b>
15.1	Das Prinzip	669
15.1.1	Voraussetzungen	671
15.1.2	PowerPivot in Excel 2016 und Office 365	672
15.1.3	PowerPivot installieren	672
15.2	PowerPivot starten	673
15.2.1	Speichern im Backstage	673
15.3	Externe Daten abrufen	673
15.3.1	Aus anderen Quellen	674
15.4	Daten aus der Zwischenablage	674
15.5	Mit Access-Datenbank verbinden	675
15.6	Externe Daten bearbeiten	678
15.6.1	Formatierungen	678
15.6.2	Sortieren und Filtern	678
15.6.3	Spalten verschieben und Spaltenbreite	678
15.6.4	Zeilen und Spalten einfrieren	679
15.6.5	Tabelleneigenschaften	679
15.7	Datenimport entwerfen	679
15.7.1	Beziehungen erstellen	680
15.7.2	Praxisbeispiel: Hersteller und Preisliste verknüpfen	681
15.7.3	Die PowerPivot-Formelsprache DAX	683
15.7.4	Spalten berechnen	683
15.8	PivotTables und PivotCharts	685
15.9	PowerView	686
15.9.1	PowerView in Excel 2016 und Office 365	687
15.9.2	Windows 10, Edge und Silverlight	687
15.9.3	PowerView einrichten	687
15.9.4	Ein PowerView-Umsatzbericht	688
<b>16</b>	<b>Datentools</b>	<b>691</b>
16.1	Die Datenüberprüfung	691
16.1.1	Das Prinzip	691
16.1.2	Eingabe- und Fehlermeldungen	695
16.1.3	Datenüberprüfungen anzeigen	697
16.1.4	Benutzerdefinierte Datenüberprüfungen	697
16.1.5	Auswahllisten aus Datenüberprüfungen	700
16.1.6	Dynamische Datenüberprüfungslisten	704

16.2	Konsolidieren .....	710
16.2.1	Das Prinzip .....	711
16.2.2	Die Konsolidierungsfunktionen .....	712
16.2.3	Zeilen- und Spaltenwerte konsolidieren .....	714
16.2.4	Konsolidieren mit Verknüpfung mit Quelldaten .....	715
16.2.5	Bereichsnamen und Tabellen verwenden .....	716
16.3	Was-wäre-wenn-Analysen .....	717
16.3.1	Szenarien – Planen und Annähern .....	717
16.4	Zielwertsuche .....	722
16.4.1	Praxis: Stückpreis im Angebot kalkulieren (Target Costing) .....	722
16.4.2	Zielwertsuche starten .....	723
16.5	Der Solver .....	724
16.5.1	Solver installieren .....	724
16.5.2	Ein einfaches Solver-Beispiel .....	725
16.5.3	Solver-Optionen .....	728
16.5.4	Solver-Meldungen .....	729
16.6	Datentabelle (Mehrfachoperation) .....	729
16.6.1	Das Prinzip .....	730
16.6.2	Praxis: Regelmäßige Zahlungen .....	730
<b>17</b>	<b>Sicherheit und Schutz .....</b>	<b>735</b>
17.1	Virenschutz für Excel? .....	735
17.2	Datensicherheit .....	737
17.2.1	AutoWiederherstellen .....	737
17.3	Dateien schützen .....	738
17.3.1	Kennwortschutz bei Speichern unter .....	739
17.3.2	Das Schreibschutzkennwort .....	740
17.3.3	Kennwortschutz im Backstage .....	741
17.3.4	Mappe als abgeschlossen kennzeichnen .....	741
17.3.5	Digitale Signaturen .....	742
17.3.6	Dateischutz unter Windows .....	743
17.4	Blattschutz und Arbeitsmappenschutz .....	744
17.4.1	Das Prinzip .....	744
17.4.2	Zellen mit Zellschutz formatieren .....	745
17.4.3	Tabellenblatt schützen .....	746
17.4.4	Arbeitsmappe schützen .....	746
17.4.5	Blattschutz oder Arbeitsmappenschutz aufheben .....	747
17.4.6	Benutzerbereiche freigeben .....	747
17.5	Arbeitsmappen freigeben .....	749
17.5.1	Was kann geändert werden? .....	749
17.5.2	Freigeben einer Arbeitsmappe .....	749
17.5.3	Benutzer entfernen .....	751
17.5.4	Konflikte löschen .....	752

17.5.5	Änderungen nachverfolgen	752
17.5.6	Änderungen annehmen oder ablehnen	753
17.5.7	Freigabe der Arbeitsmappe aufheben	753
17.6	Das Trust Center (Sicherheitscenter)	753
17.6.1	Einstellungen	754
17.6.2	Datenschutzoptionen	763
17.7	VBA: Zellschutz sichtbar machen	767
17.7.1	Zellschutz per Makros sichtbar machen	767
<b>18</b>	<b>Excel in der Office-Familie</b>	<b>771</b>
18.1	OLE – der Begriff	771
18.2	Word und Excel	772
18.2.1	Tabelle nach Word kopieren	772
18.2.2	Diagramme kopieren	774
18.2.3	OLE-Objekte bearbeiten	774
18.2.4	Excel-Tabelle in Dokument einfügen	777
18.2.5	Word-Serienbrief mit Excel-Tabellen	777
18.3	Excel und PowerPoint	781
18.3.1	Excel-Tabellen und Diagrammobjekte	781
18.3.2	Verknüpfte Excel-Daten	782
18.3.3	Diagramme nachbearbeiten	783
18.4	Excel und Outlook	784
18.4.1	Adressen (Kontakte) nach Excel exportieren	784
18.4.2	Adressen (Kontakte) aus Excel nach Outlook importieren	786
18.4.3	Termine importieren und exportieren	787
<b>19</b>	<b>Makroprogrammierung mit VBA</b>	<b>789</b>
19.1	Makros – das Prinzip	790
19.1.1	Excel und VBA	790
19.1.2	Makros in der Praxis	791
19.2	Makrogrundlagen	794
19.2.1	Die Entwicklertools	794
19.2.2	Der Makrorecorder	795
19.2.3	Makro ausführen	799
19.2.4	Aufgezeichnetes Makro bearbeiten	799
19.2.5	Was tun bei Fehlern?	801
19.2.6	Makros speichern	803
19.2.7	Die persönliche Makroarbeitsmappe	803
19.2.8	Makro als Add-in speichern	804
19.3	Der Visual-Basic-Editor	805
19.3.1	Menüs und Symbolleisten	805
19.3.2	Fenster verankern	806
19.3.3	Der Projekt-Explorer	807

19.3.4	Das Eigenschaften-Fenster .....	807
19.3.5	Module .....	808
19.3.6	Optionen im Extras-Menü .....	812
19.4	Makros codieren .....	813
19.4.1	Prozeduren und Funktionen anlegen .....	813
19.4.2	Die Schreibweisen im Makrocode .....	813
19.4.3	Hilfe! VBA lernen mit der Entwicklerreferenz .....	817
19.5	Makros testen .....	818
19.5.1	Beispiel: Alter berechnen .....	819
19.5.2	Schrittweise testen .....	819
19.5.3	Haltepunkte .....	821
19.5.4	Das Direktfenster .....	822
19.5.5	Das Lokal-Fenster .....	824
19.5.6	Das Überwachungsfenster .....	824
19.5.7	Makros kompilieren .....	826
19.5.8	Makro abbrechen .....	827
19.5.9	Auffangbare Fehler .....	828
19.6	Makros entwickeln .....	829
19.6.1	Makro starten über Steuerelemente .....	829
19.6.2	ActiveX-Steuerelemente .....	830
19.6.3	Tastenschlüssel für Makros .....	830
19.6.4	Praxisbeispiel: Rechnungsschreibung .....	831
19.7	VBA - die Programmiersprache .....	835
19.7.1	Das Objektmodell .....	835
19.7.2	Der Objektkatalog .....	836
19.7.3	Das Objektmodell .....	838
19.7.4	Programmieren mit Objekten, Eigenschaften und Methoden .....	839
19.7.5	Listenobjekte .....	841
19.7.6	Ereignisse programmieren .....	842
19.8	VBA-Programmiertechniken .....	845
19.8.1	Eingabe und Ausgabe .....	845
19.8.2	Variablen und Konstanten .....	848
19.8.3	Datentypen für Variablen .....	850
19.8.4	Konstanten .....	851
19.8.5	Datenfelder .....	852
19.8.6	Kontrollstrukturen: Bedingungen .....	853
19.8.7	Kontrollstrukturen: Schleifen .....	855
19.9	Dialogprogrammierung mit UserForms .....	857
19.9.1	UserForm einfügen und löschen .....	858
19.9.2	UserForm und Codeblatt .....	859
19.9.3	UserForm gestalten, Steuerelemente einfügen .....	859
19.9.4	Praxisbeispiel Inventarverwaltung .....	863
19.9.5	Schaltfläche programmieren .....	865
19.9.6	Tabellendaten in die UserForm übernehmen .....	866

19.9.7	Das Change-Ereignis .....	869
19.9.8	UserForm aus UserForm aufrufen .....	870
19.10	VBA-Funktionen .....	871
19.10.1	Allgemeines über Funktionen .....	871
19.10.2	Benutzerdefinierte Tabellenfunktionen .....	872
19.10.3	Funktionen und Prozeduren .....	875
19.11	VBA-Beispiele .....	877
19.11.1	Allgemeine Datei- und Tabellenmakros .....	877
19.11.2	UserForm-Beispiele .....	882
19.11.3	Spaß mit Excel .....	884
19.12	Makros zertifizieren .....	886
19.12.1	Office-Programm für Zertifikate .....	886
19.12.2	Zertifikat erstellen .....	886
19.12.3	Digitale Signatur erstellen .....	887
19.12.4	Echte Zertifizierung .....	888
19.13	Makros in Symbolleiste und Menüband .....	888
19.13.1	Makros in der Symbolleiste für den Schnellzugriff .....	888
19.13.2	Makros im Menüband platzieren .....	890
19.14	Menüband (RibbonX) programmieren .....	890
19.14.1	XLSX ist ZIP .....	891
19.14.2	Custom UI Editor .....	891
19.14.3	Die Office Icon Gallery .....	892
19.14.4	RibbonX-Grundlagen .....	893
19.14.5	Das Onload-Ereignis .....	895
19.14.6	Beispiel: neues Menüband mit Schaltfläche .....	895
19.14.7	Workshop .....	896
<b>Die Anhänge im Überblick .....</b>		<b>902</b>
<b>Anhang A: Die Optionen des VBA-Editors .....</b>		<b>903</b>
A.1	Editor .....	904
A.2	Editorformat .....	904
A.3	Allgemein .....	905
A.4	Verankern .....	907
<b>Anhang B: Tastenkombinationen .....</b>		<b>909</b>
<b>Anhang C: Funktionsübersicht .....</b>		<b>915</b>
C.1	Übersicht über die Tabellenfunktionen .....	915
C.2	Kompatible Funktionen .....	953
<b>Index .....</b>		<b>955</b>