

BILD 1.3 Office 365 wird repariert.

1. Schließen Sie alle Apps, die aus dem Office-Paket stammen (Word, Excel, PowerPoint, Outlook etc.).
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Startmenü von Windows und wählen Sie **Systemsteuerung**.
3. Schalten Sie um auf **Programme/Programme und Features**. Jetzt sehen Sie eine Liste mit allen unter Windows installierten Programmen. Markieren Sie den Eintrag **Office 365** bzw. **Office 2016**.
4. Klicken Sie auf **Ändern**.

Für das Offline-Paket können Sie eine Nachinstallation einzelner Programmteile wählen, Apps hinzufügen oder Elemente entfernen. Für Office 365 wird eine Reparatur angeboten, wählen Sie die Schnellreparatur.

■ 1.2 Excel in der Cloud

Excel steht als Teil des Office-Pakets sowohl als traditionell nutzbare, lokal auf PC oder Notebook installierte Software als auch als Cloud-Version zur Verfügung. Was die Cloud ist? Technisch exakter heißt der Begriff *Cloud-Computing* und damit ist die Verlagerung von

Datenspeichern, Netzwerk- und Softwarediensten in das Internet gemeint. Der Anwender speichert seine Daten nicht mehr auf lokalen Computern, sondern mietet die Infrastruktur von einem Anbieter und legt seine Daten auf dessen Online-Speichern ab. Software wird nicht mehr lokal installiert, sondern direkt über das Internet genutzt.

1.2.1 OneDrive

Die Basis aller Cloud-Dienste von Microsoft ist OneDrive, eine virtuelle Festplatte, die dem Benutzer je nach Lizenzmodell zwischen 25 GB bis zu 1 TB Speicherplatz zur Verfügung stellt. OneDrive ist kostenlos und erfordert nur eine Anmeldung über ein – ebenfalls kostenloses – Microsoft-Konto. Aktivieren Sie dazu im Browser die Adresse www.onedrive.live.com.

OneDrive bietet die Möglichkeit, eine Ordnerstruktur für die Online-Daten anzulegen, Dateien hochzuladen oder aus Ordnern zu exportieren. Besonders nützlich ist die Teilen-Funktion: Um OneDrive-Daten für andere Benutzer freizugeben, wird diesen eine Mail mit einem Link zum entsprechenden Ordner geschickt. Ein Klick darauf und der Ordner steht zum Up- oder Downloaden von Dateien bereit.

Für Benutzer von Smartphones und Tablets stellt Microsoft eine OneDrive-App zur Verfügung. Die App gibt es für Windows Phone, Android, iPhone und iPad, unter Windows 10 steht sie auf dem Startbildschirm.

Mit einem OneDrive-Ordner auf dem PC, Notebook oder Tablet werden alle Dateien, die in diesen Ordner verschoben oder kopiert werden, automatisch zwischen dem Computer und OneDrive synchronisiert.

1.2.1.1 Microsoft-Konto und OneDrive einrichten

Voraussetzung für die Nutzung der Cloud ist ein Microsoft-Konto. Vergleichbar mit dem iTunes-Dienst von Apple oder Google Plus ist dieses (kostenlose) Konto der Schlüssel zu allen Webdiensten. Die sind in der Regel auch kostenlos, wie bei den anderen Anbietern enthalten sie aber Premium-Angebote und verlangen für höherwertige Dienste Download-Gebühren.

1. Starten Sie Ihren Browser und aktivieren Sie die Webseite www.onedrive.com.
2. Melden Sie sich mit Ihrer Windows Live ID, Ihrer Mail-Adresse oder einem Xbox-LIVE-Konto an. Wenn Sie noch keines dieser Konten haben, erstellen Sie ein neues Microsoft-Konto. Verwenden Sie den neuen Maildienst Outlook.com für Ihre Mailadresse.
3. Geben Sie Ihre persönlichen Daten an, laden Sie ein Profilbild hoch. Alle Angaben lassen sich später natürlich ändern, aber die Mailadresse müssen Sie aus Sicherheitsgründen bestätigen. Dazu können Sie sich einen Aktivierungscode per SMS auf das Mobiltelefon oder an eine andere Mailadresse senden lassen.
4. OneDrive wird aktiviert, Sie können neue Ordner erstellen, Dateien hochladen und Ordner für andere Benutzer freigeben.

1.2.2 Office 365

Um Excel in der Cloud benutzen zu können, erwerben Sie über die Webseite von Microsoft (*office.microsoft.com*) ein Abonnement von Office 365. Das Home-Premium-Abo (Stand Januar 2016) gibt es für 99,00 Euro pro Jahr oder für 10,00 Euro pro Monat. Es gilt für fünf PCs oder Macs, enthalten sind 20 GB zusätzlicher OneDrive-Speicher und 60 Skype-Gesprächsminuten.

In Windows 10 finden Sie Office 365 auch im App-Store. Aktivieren Sie diesen und suchen Sie nach „Office 365“.

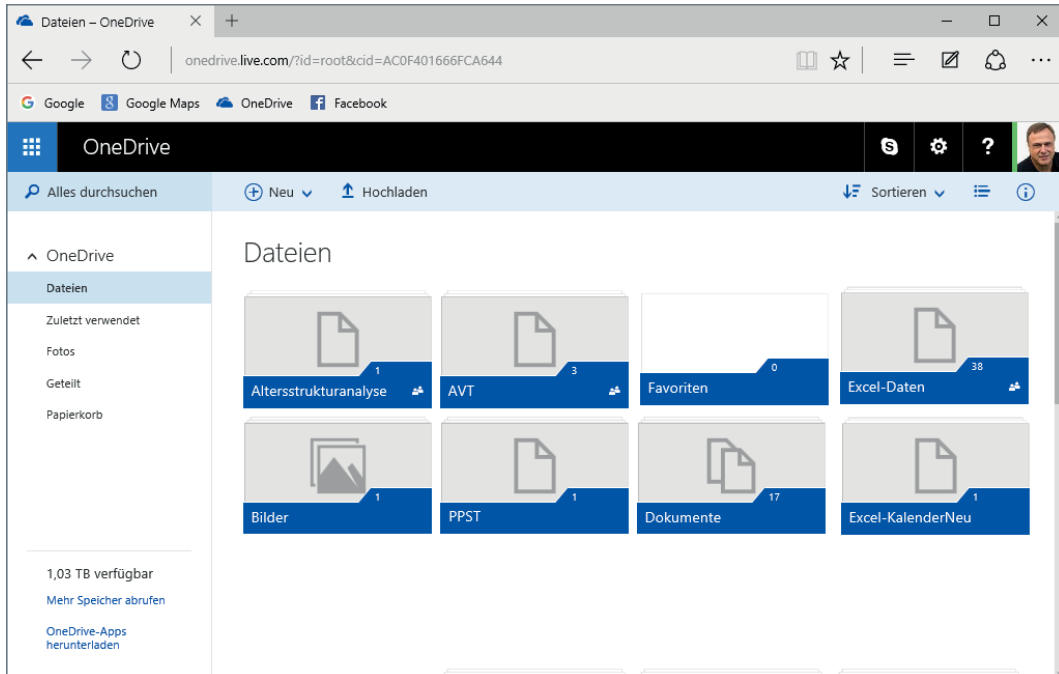


BILD 1.4 OneDrive – die Cloud von Microsoft

1.2.3 Excel Online

Excel-Arbeitsmappen anzulegen, ohne das Programm installiert zu haben, diese Möglichkeit bietet Excel Online in OneDrive. Die App ist Teil der Office-Web-Apps, neben Excel-Dateien können auch Word-Dokumente, PowerPoint-Präsentationen und OneNote-Notizen produziert werden.

1. Starten Sie Ihren Browser und melden Sie sich bei www.onedrive.com an. Wenn Sie noch keinen Zugang haben, erstellen Sie unter *Neu registrieren* zuerst ein Microsoft-Konto.
2. Wählen Sie **Neu/Excel-Arbeitsmappe**.
3. Geben Sie einen Namen für die neue Mappe ein. Die Datei wird mit der Endung XLSX gespeichert werden. Klicken Sie auf *Erstellen*.

Die Arbeitsmappe wird angelegt, der Browser simuliert eine Excel-Arbeitsumgebung. Das Symbolangebot auf den einzelnen Registerkarten ist im Vergleich zum Original natürlich eingeschränkt, Sie können aber die Mappe jederzeit mit dem lokal installierten Excel bearbeiten. Klicken Sie dazu auf *In Excel öffnen*.

Mit einem Klick auf *Freigeben* teilen Sie die Arbeitsmappe mit anderen Benutzern. Geben Sie eine Mailadresse und eine persönliche Nachricht ein. Wenn Sie die Nachricht an mehrere Benutzer versenden wollen, tragen Sie weitere Mailadressen mit einem Semikolon als Trennzeichen ein. Klicken Sie auf *Teilen*, um die Nachricht zu versenden.

Die Arbeitsmappe wird automatisch in der Cloud gespeichert, deshalb gibt es im Startregister auch keine Option *Speichern*. Das *Einfügen*-Register ist stark eingeschränkt, hier finden Sie nur die Gruppen *Funktionen*, *Tabellen*, *Diagramme* und *Links*. Ein Register *Seitenlayout* gibt es gar nicht und auch das *Daten*-Register beschränkt sich auf Symbole zur Aktualisierung von Verbindungen und Neuberechnung der Arbeitsmappe sowie zwei Sortiersymbole. Die Cloud-Version von Excel verzichtet bewusst auf seltener benutzte Programmelemente und wer will, kann ja zu jeder Zeit die Mappe im lokal installierten Excel öffnen.

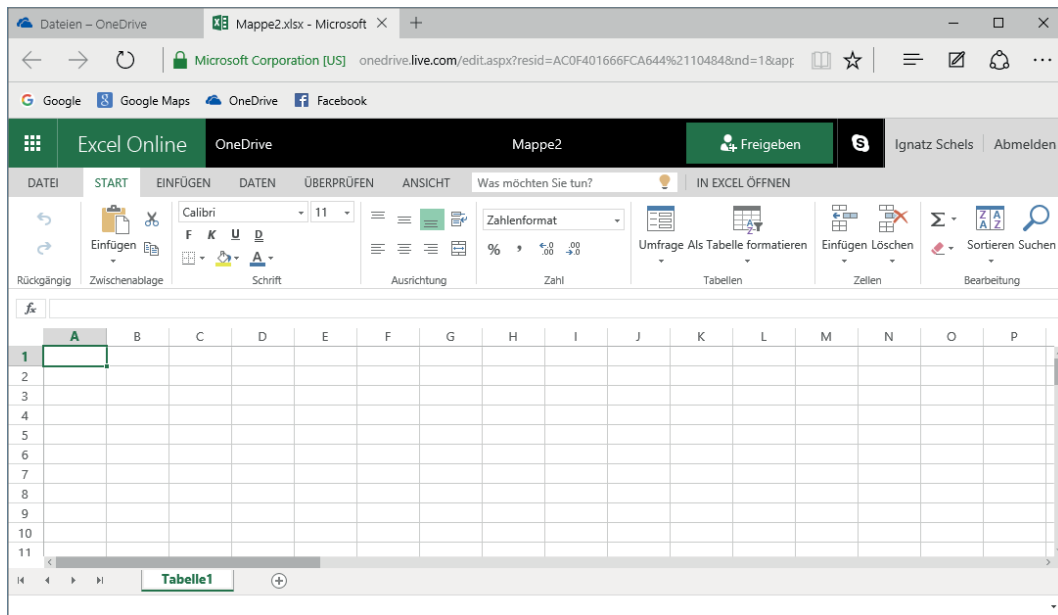


BILD 1.5 Excel in der Cloud – eingeschränkt, aber im Internet immer verfügbar

1.2.4 Excel-Umfragen

Wollen Sie Ihre Geschäftspartner im Netz einmal nach deren Meinung zu einem bestimmten Thema fragen? Oder einfach Ihre Freunde und Bekannte fragen, was sie von einer Idee halten? Mit einer Online-Umfrage ist das gar kein Problem und nachdem die meisten Benutzer mit Excel vertraut sind, sollten Sie auch Excel als Werkzeug für die Erstellung und Verbreitung der Umfrage nutzen. Alles, was Sie brauchen, ist ein Microsoft-Konto und OneDrive.

1.2.4.1 Eine neue Umfrage

Lassen Sie uns beispielsweise eine Umfrage zum Thema „Betriebssport“ starten. Die Umfrage kann per Mail an beliebig viele Adressaten verteilt werden.

1. Starten Sie OneDrive und melden Sie sich mit Ihrem Microsoft-Konto an.
2. Wählen Sie **Neu/Excel-Umfrage**.
3. Geben Sie einen Namen für die Arbeitsmappe ein, in der die Umfrageergebnisse gesammelt werden. Nennen Sie die Arbeitsmappe SPORT.XLSX. Klicken Sie auf **Erstellen**.
4. Im nächsten Schritt werden Sie nach Titel und Beschreibung der Umfrage gefragt und können gleich die erste Frage eingeben.

Titel: Betriebssport – was gibt es zu verbessern?

Beschreibung: Eine Umfrage zum Thema Betriebssport

Frage: Wie zufrieden sind Sie mit den Einrichtungen und Angeboten für Betriebssport?

Fragenbeschreibung: Bitte bewerten Sie die Qualität der Betriebssporteinrichtungen

Schalten Sie dann auf den passenden Antworttyp um. Für diese Frage eignet sich am besten eine Auswahl. Kreuzen Sie *Erforderlich* an und tragen Sie unter *Optionen* die einzelnen Auswahloptionen ein:

- Optimal, sehr zufrieden
- Gut, bin zufrieden
- Nicht so gut, bin nicht zufrieden
- Schlecht, bin sehr unzufrieden

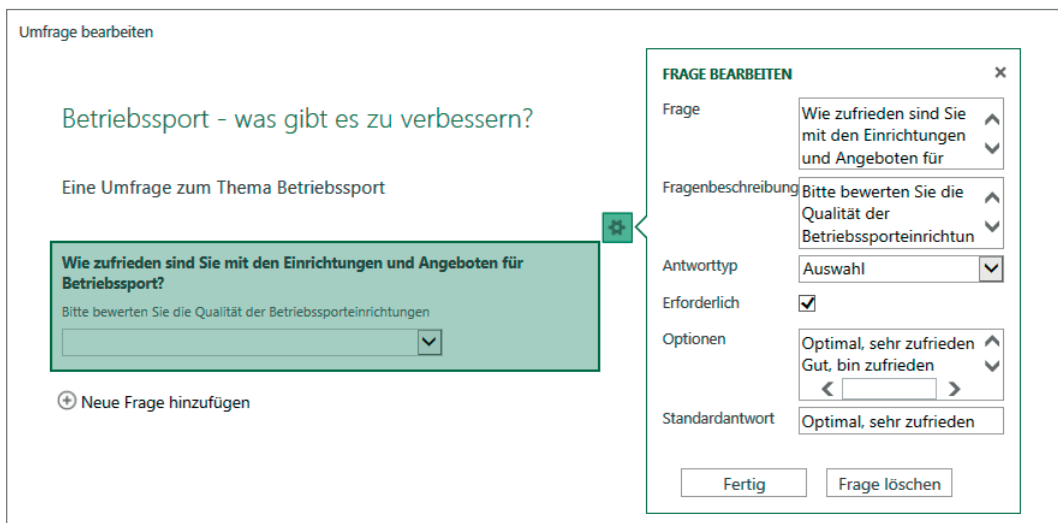


BILD 1.6 Excel-Umfrage – die erste Frage bietet Antwortoptionen.

Als Standardantwort geben Sie die erste Option ein. Mit Klick auf **Fertig** legen Sie die Frage an, über das Sternsymbol rechts oben können Sie jederzeit Texte und Auswahloptionen ändern und nachbessern.

Klicken Sie auf *Neue Frage hinzufügen* für weitere Fragen. Hier ein paar Vorschläge für weitere Fragen in Ihrer Beispielumfrage:

TABELLE 1.2 Die zweite Frage, Antworttyp Anzahl

Frage:	Wie oft nutzen Sie die Angebote der Betriebssporteinrichtungen?
Fragenbeschreibung:	Bitte geben Sie einen prozentualen Wert zwischen 0 und 100% ein.
Antworttyp:	Anzahl
Erforderlich:	Ja
Format:	Prozent
Dezimalstellen:	0
Standardantwort:	50%

TABELLE 1.3 Frage 3 mit Antworttyp Absatztext für freie Texteingabe

Frage:	Was sollte im Betriebssport verbessert werden?
Fragenbeschreibung:	Bitte tragen Sie Ihre Verbesserungsvorschläge ein.
Antworttyp:	Absatztext

1.2.4.2 Umfrage speichern und freigeben

Wenn alle Fragen angelegt sind, speichern Sie Ihre Excel-Umfrage mit Klick auf *Speichern und Anzeigen*. Die Umfrage wird gespeichert, anschließend sehen Sie eine Vorschau der Umfrage, so wie der Empfänger sie sehen wird. Jetzt haben Sie noch einmal die Gelegenheit, die Umfrage zu bearbeiten und Fehler auszuräumen oder mit Klick auf die gleichnamige Schaltfläche die Umfrage freizugeben.

Klicken Sie anschließend auf *Erstellen*, um einen Link zu Ihrer Umfrage abzurufen. Diesen Link kann jeder Teilnehmer benutzen, ohne sich anzumelden. Mit Klick auf *Kürzen* wird der Link kürzer. Kopieren Sie diesen Link am besten gleich mit **Strg + c** in die Zwischenablage.

Aktivieren Sie Ihr Mailprogramm (Outlook) und schreiben Sie eine Mail mit Verteiler an alle, die diesen Link zu Ihrer Umfrage nutzen sollten:

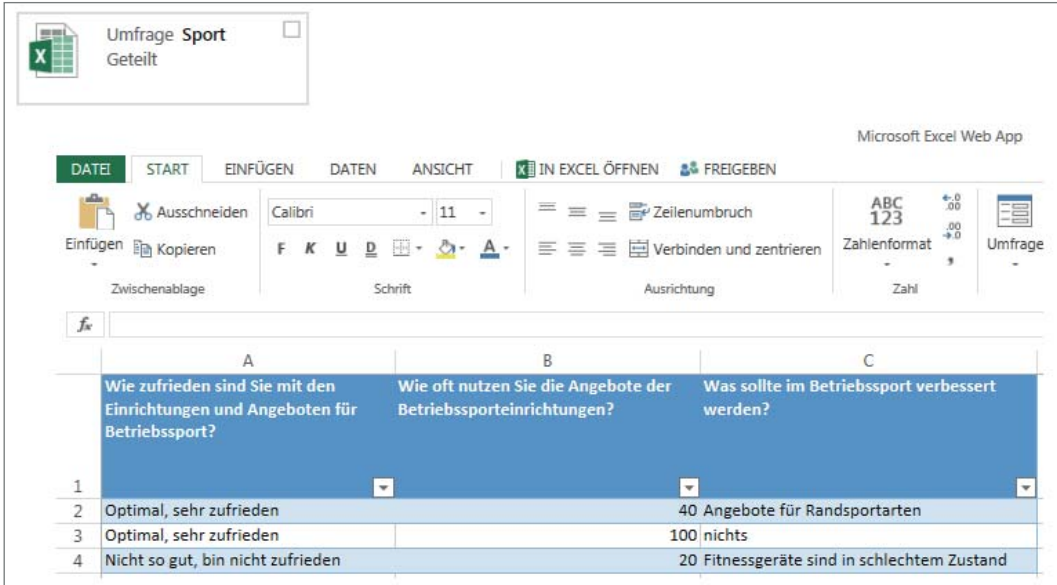
An: (Mailadressen)
 Betreff: Umfrage Betriebssport
 Text: Liebe Mitarbeiter, dieser Link führt Sie zu einer Excel-Umfrage, mit der Sie die Qualität der Einrichtungen und das Angebot des Betriebs-sports bewerten können.

Kopieren Sie den Link mit **Strg + v** aus der Zwischenablage und versenden Sie die Nachricht.

1.2.4.3 Umfrageergebnisse ansehen

Über das Kontextmenü der rechten Maustaste haben Sie die Möglichkeit, die Umfrage-Arbeitsmappe zu teilen, um den Link noch einmal abzurufen, die Umfrage anzuzeigen und zu bearbeiten.

Die Ergebnisse der Umfrage werden automatisch in die Arbeitsmappe eingefügt. Für jede Frage ist eine Spalte reserviert. Aktivieren Sie die Mappe in Ihrem OneDrive-Ordner und sehen Sie sich die Ergebnisse an.



	A	B	C
	Wie zufrieden sind Sie mit den Einrichtungen und Angeboten für Betriebssport?	Wie oft nutzen Sie die Angebote der Betriebssporteinrichtungen?	Was sollte im Betriebssport verbessert werden?
1			
2	Optimal, sehr zufrieden		40 Angebote für Randsportarten
3	Optimal, sehr zufrieden		100 nichts
4	Nicht so gut, bin nicht zufrieden		20 Fitnessgeräte sind in schlechtem Zustand

BILD 1.7 Die Umfrageergebnisse in der Arbeitsmappe

■ 1.3 Excel starten

Excel lässt sich auf vielfältige Weise starten. Sie können das Programmsymbol verwenden, das vom Betriebssystem angeboten wird, oder eine Datei aktivieren, die mit Excel verbunden ist. Starten wir zunächst ganz konventionell aus dem Betriebssystem:

1.3.1 Start in Windows 10

In Windows 10 blättern Sie im Startmenü bis zur Gruppe mit den Office-Symbolen und starten Excel, indem Sie das Symbol anklicken oder antippen. Falls das Excel-Symbol nicht im Startbildschirm angeboten wird, holen Sie es über den Desktop:

1. Aktivieren Sie mit **Windows-Taste + d** den Desktop.
2. Suchen Sie das Excel-Symbol auf dem Desktop. Wenn der Desktop keine Symbole für Office-Programme anbietet, aktivieren Sie mit **Windows-Taste + e** den Explorer und schalten auf diesen Ordner um:

```
C:\Programme (x86)\Microsoft Office\Office16
```