

100%
Markt+Technik

Anwendungen entwickeln mit **Excel**

Professionelle Excel-VBA-Programmierung
für die Versionen 97 – 2007

BERND HELD



KOMPENDIUM

Einführung | Arbeitsbuch | Nachschlagewerk



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.	34
1.3	So erledigen Sie Aufgaben schon beim Start der UserForm.	34
1.4	So führen Sie eine Suche nach Datensätzen durch.	37
	So zeigen Sie die Suchtreffer im Listenfeld an	39
1.5	So legen Sie neue Datensätze an	40
1.6	So ändern Sie bereits erfasste Datensätze.	42
1.7	So löschen Sie bestimmte Datensätze	43
1.8	So erledigen Sie Restarbeiten	44
	So starten Sie eine UserForm.	44
	So schließen Sie eine UserForm.	45
Kapitel 2	So erstellen Sie eine eigene Benutzerverwaltung	47
2.1	So richten Sie eine Benutzerverwaltung ein.	47
	So blenden Sie Tabellen ein und aus.	50
	So stellen Sie die ScrollArea ein.	51
	So stellen Sie einen Tabellenschutz ein	51
	So blenden Sie Tabellen beim Schließen der Mappe aus.	54

Inhalt

Kapitel 3	So nützen Sie Access als Datenlieferant für Excel	55
3.1	So bereiten Sie die Programmierung vor	55
3.2	So lauten die Anforderungen	55
	So führen Sie Standardaufgaben beim Starten der UserForm durch	57
	So definieren Sie Bezeichnungsfelder	57
	So legen Sie die Access-Datenbank an	58
	So führen Sie die Datenbanksuche durch	58
	So werten Sie den Klick aufs Listenfeld aus	63
	So wenden Sie Spezialeffekte an	63
	So leeren Sie Textfelder	65
3.3	So übernehmen Sie Daten in das Excel-Formular	66
3.4	So führen Sie den Datenexport aus Excel durch	67
3.5	So führen Sie eine Datenbankabfrage durch	68
Kapitel 4	So verteilen Sie Daten automatisch auf diverse Tabellen	71
4.1	So verteilen Sie Kostendaten	71
	So führen Sie einen externen Datentransfer mit einer Zieltabelle durch	72
	So führen Sie einen externen Datentransfer mit mehreren Zieltabellen durch	76
	So führen Sie einen internen Datentransfer in eine Zieltabelle durch	78
4.2	So fassen Sie Datensätze zusammen	79
	So sieht die Ausgangssituation aus	79
4.3	So verteilen Sie Artikel nach Kennzeichnung	82
4.4	So verteilen Sie Daten auf Kostenstellen	85
4.5	So führen Sie die Datenverteilung »Deluxe« durch	86
4.6	So führen Sie eine Datenverteilung nach Vorzeichen durch	90
4.7	So fassen Sie Daten zusammen	95
	So führen Sie Mappen zusammen (nur Werte)	96
	So führen Sie Mappen zusammen (verlinken)	98

Kapitel 5	So suchen Sie Daten in Zellen, Bereichen, Tabellen und Mappen	101
5.1	So suchen Sie Ihre Daten	101
	So führen Sie eine Suche in einer bestimmten Spalte durch	101
	So führen Sie eine Suche in einem bestimmten Bereich durch	102
	So finden Sie den größten Wert in einem Bereich	103
	So suchen Sie nach Texten und ersetzen diese	105
	So schneiden Sie Zeilen aus bzw. fügen Sie Zeilen ein	106
5.2	So funktioniert ein Suchen-Tool mit Mehrfachsuche	109
	So lauten die vorzubereitenden Arbeiten	109
	So erstellen Sie einen Suchen-Dialog	110
	So werden die Dateien bereitgestellt	111
	So wird die eigentliche Suche programmiert	113
5.3	So können Sie Suchtreffer dokumentieren	116
Kapitel 6	So führen Sie Dateioperationen mit VBA durch	119
6.1	So können Sie Dateien zählen	119
	Elegante Auswahl eines Ordners über eine API	119
	So zählen Sie Dateien über das FileSystemObject	121
	So zählen Sie Dateien über die Funktion Dir	122
	So zählen Sie Dateien über das Objekt FileSearch	122
	So zählen Sie Dateien über eine benutzerdefinierte Funktion	123
6.2	So benennen Sie Dateien um	124
6.3	So listen Sie Dateien auf	126
	So listen Sie Office-Dateien auf	126
	So verlinken Sie Office-Dateien per Hyperlink	128
6.4	So managen Sie Ordner und Dateien	129
	So erstellen/löschen Sie Ordner	129
	So prüfen Sie die Existenz eines Ordners	130
	So lesen Sie Verzeichnisse aus	132
	So kopieren Sie Ordner	133
	So lesen Sie Textdateien ein	134
	So legen Sie neue Textdateien an	135
	So kopieren Sie eine Arbeitsmappe	137
	So löschen Sie eine Arbeitsmappe	138
	So fragen Sie die Dateieigenschaften ab	138

Inhalt

6.5	So funktioniert der »Selbstfresser«	139
	So wird der Zähler verwaltet.	139
Kapitel 7	So nützen Sie eigene, benutzerdefinierte Funktionen.	143
7.1	So ermitteln Sie den Tabellennamen	143
7.2	So erstellen Sie eine spezielle Suchfunktion	144
7.3	So prüfen Sie, ob eine Zelle eine Gültigkeitsregel enthält	145
7.4	So prüfen Sie, ob eine Zelle einen Kommentar enthält	147
7.5	So prüfen Sie, ob sich eine Zelle in einem Verbund mit anderen Zellen befindet	148
7.6	So ermitteln Sie die Anzahl von Zahlen	148
7.7	So ermitteln Sie den letzten Wert in der Spalte/Zeile.	149
7.8	So zählen Sie die sichtbare Zeilen	150
7.9	So lesen Sie die gesetzten Filterkriterien aus	151
7.10	So geben Sie einen Betrag in Worten aus	152
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.	160
8.5	So prüfen Sie den Inhalt einer Tabelle	163
8.6	So prüfen Sie, ob eine Tabelle geschützt ist	165
8.7	So prüfen Sie den Spaltenstatus	166
8.8	So prüfen Sie den Zeilenstatus	168
8.9	So prüfen Sie, ob eine Zelle eine Formel enthält	169
8.10	So prüfen Sie, ob eine Applikation verfügbar ist	170

Kapitel 9	So können Sie bestimmte Aktionen unterbinden	171
9.1	So blockieren Sie Standardfunktionen auf Arbeitsmappenebene	171
9.2	So blockieren Sie die Anlage einer neuen Mappe	174
9.3	So schalten Sie die Rückfrage(n) aus	175
9.4	So schalten Sie die Makrowarmmeldung ab	175
9.5	So schalten Sie Tastenkombinationen aus	176
9.6	So deaktivieren Sie Mausclicks	178
9.7	So verwerfen Sie bestimmte Eingaben	179
9.8	So deaktivieren Sie Kontextmenüs	180
9.9	So deaktivieren Sie Menübefehle	180
9.10	So deaktivieren Sie Symbole	182
Kapitel 10	So erstellen Sie eigene Menüs und Ribbons	185
10.1	So fügen Sie ein neues Menü ein	185
10.2	So bestücken Sie das Menü mit Befehlen	187
	So ermitteln Sie die Face-IDs	188
	So ermitteln Sie die IDs	190
10.3	So bauen Sie ein Kaskadenmenü auf	191
10.4	So generieren Sie ein Menü automatisch	193
10.5	So programmieren Sie Ribbons	194
10.6	So wenden Sie den Custom UI Editor an	194
10.7	So finden Sie weitere wichtige Quellen und Hilfen zum Thema Ribbons	196
10.8	So erstellen Sie eigene Ribbons	198
	So erstellen Sie einen Ribbon mit Schaltflächen	198
	So erstellen Sie einen Ribbon mit einer ComboBox	200
	So bestücken Sie Ribbons mit bereits verfügbaren Funktionen	203

Inhalt

Kapitel 11	So können Sie auf Eingaben in Zellen und Bereichen reagieren	205
11.1	So programmieren Sie mit Ereignissen	205
11.2	So stellen Sie das Change-Ereignis ein	206
11.3	So überwachen Sie einzelne Zellen	207
11.4	So überwachen Sie mehrere Zellen	208
11.5	So überwachen Sie ganze Bereiche	208
11.6	So registrieren Sie Veränderungen in Zeilen	210
11.7	So widerrufen Sie Eingaben in bestimmten Zeilen	211
11.8	So registrieren Sie Veränderungen in Spalten	212
11.9	So führen Sie automatische Konvertierungsarbeiten durch	212
11.10	So zählen Sie eine Zelle hoch	214
11.11	So machen Sie Änderungen sofort sichtbar	215
11.12	So ermitteln Sie die Farbwerte in Excel	216
11.13	So verhindern Sie die Erfassung von Duplikaten	217
11.14	So erzeugen Sie eine dynamische Fußzeile	218
11.15	So benennen Sie eine Tabelle automatisch und dynamisch	218
11.16	So halten Sie ein Eingangsdatum und eine Eingangszeit fest	219
11.17	So passen Sie die Spaltenbreite automatisch an	220
11.18	So blenden Sie bestimmte Spalten ein und aus	221
11.19	So programmieren Sie die bedingte Formatierung mit mehr als drei Formatierungen	222

Kapitel 12	So schützen Sie Ihre Daten effektiv	223
12.1	So erlangen Sie einen Zugang per Doppelklick	224
	So schützen Sie Ihren Quellcode	228
12.2	So bauen Sie eine Zugriffssteuerung in Abhängigkeit vom Anwender auf	228
12.3	So bauen Sie eine Zugriffssteuerung in Abhängigkeit vom PC auf	230
12.4	So lassen Sie Eingaben sofort wieder verschwinden	231
12.5	So können Sie Eingaben über die Gültigkeitsfunktion verhindern	233
12.6	So blenden Sie Tabellen sicher aus	234
Kapitel 13	So programmieren Sie Kommentare	237
13.1	So fügen Sie Kommentare automatisch ein	237
13.2	So ergänzen Sie Kommentare	240
13.3	So heben Sie Kommentare hervor	241
13.4	So formatieren Sie Kommentare	242
13.5	So dokumentieren Sie Kommentare	245
13.6	So entfernen Sie Kommentare	247
	So entfernen Sie alle Kommentare aus einer Tabelle	247
	So entfernen Sie alle Kommentare aus einer Mappe	248
	So entfernen Sie nur bestimmte Kommentare	248
13.7	So lesen Sie Kommentare aus, übersetzen diese und lesen sie wieder ein	249
	So lesen Sie alle Kommentare aus	250
	So lesen Sie angepasste Kommentare wieder ein	251

Inhalt

Kapitel 14	So programmieren Sie die wichtigsten Steuerelemente	253
14.1	So übertragen Sie Eingaben in Textfeldern in Zellen	254
14.2	So führen Sie einen Eingabecheck für Textfelder durch	255
14.3	So lesen Sie Textfelder aus	256
14.4	So transferieren Sie Text von Textfeld zu Textfeld	257
14.5	So synchronisieren Sie Textfelder	258
14.6	So verknüpfen Sie Textfelder mit Zelleninhalten	259
14.7	So leeren Sie Textfelder	261
14.8	So exportieren Sie Textfelder variabel	262
14.9	So basteln Sie sich ein QuickInfo-Fenster	263
14.10	So erstellen Sie über ein Textfeld eine Passworteingabe	264
14.11	So programmieren Sie ein einspaltiges Listenfeld	266
	So markieren Sie Listeneinträge	267
	So fragen Sie markierte Einträge im Listenfeld ab	268
14.12	So programmieren Sie ein mehrspaltiges Listenfeld	270
	So verknüpfen Sie Textfelder mit einer Listenauswahl	272
	So schreiben Sie Werte aus einer ListBox in eine Tabelle	273
	So füllen Sie Daten aus einem Array in ein Listenfeld	273
	So füllen Sie Daten in ein Listenfeld (alternative Variante)	276
14.13	So übernehmen Sie gefilterte Daten in ein Listenfeld	276
	So legen Sie die UserForm an	277
14.14	So managen Sie Ihre Mappen über das Kalendersteuerelement	279
	So protokollieren Sie Telefonanrufe	279
	So legen Sie eine Vorlagendatei an	279
	So legen Sie die Steuerdatei an	280
14.15	So programmieren Sie farbige Schaltflächen	283
	So färben Sie Schaltflächen automatisch ein	284
14.16	So versorgen Sie Arbeitsmappen automatisch mit Schaltflächen	286

Kapitel 15	So nützen Sie Standarddialoge und entwickeln eigene UserForms	289
15.1	So setzen Sie Standardmeldungen ein	290
15.2	So rufen Sie integrierte Dialoge auf	291
	So legen Sie Druckoptionen beim Aufruf des Drucken-Dialoges fest	292
	So rufen Sie den Speichern-Dialog mit Vorgaben auf	294
	So färben Sie Zellen über die Farbpalette	294
	So navigieren Sie schneller in Tabellen	295
	Bildschirmanzeigeeoptionen einstellen	296
15.3	So funktioniert der Dialog Öffnen	297
	So nutzen Sie beim Öffnen von Mappen die Methode GetOpenFilename bei Einzel- und Mehrfachauswahl	297
	So unterdrücken Sie die Makroabfrage	299
	So stellen Sie eine eigene Dateiliste ein	299
	So rufen Sie den Dialog Öffnen über die Methode Show auf	300
	So öffnen Sie passwortgeschützte Mappen	301
	So wenden Sie den OpenFileDialog an (erst ab Windows XP)	301
15.4	So erstellen Sie einen Splash-Screen	302
15.5	Diagramm in UserForm präsentieren	304
15.6	Tastenkombination in UserForm einrichten	306
15.7	Internationale Masken erstellen	308
15.8	So entwickeln Sie einen Info-Dialog	314
	So erwecken Sie das WebBrowser-Steuerelement zum Leben	315
	So integrieren Sie einen Hyperlink	315
	So binden Sie eine E-Mail-Grafik ein	316
	So starten Sie den Info-Bildschirm von Windows	317
15.9	So entdecken Sie weitere UserForm-Highlights	318
	So rufen Sie eine UserForm »modeless« auf	318
	So machen Sie eine UserForm nicht verschiebbar	319
	So deaktivieren Sie das UserForm-Kreuzsymbol	320
	So initialisieren Sie Textfelder	320
	So bestücken Sie eine UserForm mit einem Bild	321
	So setzen Sie den Fokus in einer UserForm	322
	So positionieren Sie eine UserForm	323
	So bestücken Sie eine UserForm mit einem eigenen Kontextmenü	323

Inhalt

	So summieren Sie Textfelder in einer UserForm	325
	So belegen Sie TextBoxen in UserForms vor	326
	So machen Sie zusätzliche Steuerelemente verfügbar	327
	So statten Sie eine UserForm mit einem Verlaufs balken aus.	328
	So heben Sie TextBoxen beim Aktivieren hervor.	330
	So statten Sie eine UserForm mit Hyperlinks aus.	331
	So fügen Sie in einer UserForm Texte mit AutoVervollständigen ein.	332
Kapitel 16	So verwalten Sie Grafikelemente in Excel	337
16.1	So funktioniert der Diabetrachter	337
16.2	So zeichnen Sie die UserForm	338
16.3	So automatisieren Sie die UserForm	339
	So rufen Sie die UserForm auf	340
	So stellen Sie das Verzeichnis ein	341
	So stellen Sie das Grafikformat ein	343
	So zeigen Sie die Grafiken an	344
	So starten Sie die Diashow	345
16.4	So lauten die weitere Funktionen des Excel-Projektors	346
	So fügen Sie eine Grafik in die Tabelle ein	346
	So drucken Sie eine UserForm aus.	347
	So löschen Sie Grafiken	347
16.5	So handeln Sie Grafiken in Tabellen.	348
	So bestimmen Sie die Position von Grafikelementen	348
	So ermitteln Sie die Namen und Positionen aller Grafiken einer Tabelle	349
	So ermitteln Sie die genaue Abmessung von Grafiken	350
	So passen Sie die Größe von Grafiken an	350
	So fügen Sie Grafikelemente in eine Tabelle ein.	351
	So fügen Sie eine AutoForm bedingt ein.	353
Kapitel 17	So greifen Sie mit VBA auf die Entwicklungsumgebung zu.	355
17.1	So binden Sie eine Bibliothek ein	355
17.2	So deaktivieren Sie eine Bibliothek	357
17.3	So spüren Sie fehlerhafte Verweise auf	358

17.4	So führen Sie einen Modulcheck durch	358
17.5	So führen Sie einen Makrocheck durch	359
17.6	So drucken Sie Module aus	360
17.7	So zeigen Sie einen Makrotext an	361
17.8	So transferieren Sie ein Makro	362
17.9	So finden Sie einen Befehl und markieren ihn	363
17.10	So tauschen Sie einzelne Texte aus	365
17.11	So stellen Sie automatisch Ereignisse ein	367
Kapitel 18	So bieten Sie wichtige Funktionen in Add-ins an	369
18.1	So lautet die Definition von Add-ins	370
18.2	So erstellen Sie ein eigenes Menü zur Laufzeit	370
18.3	So entfernen Sie ein Menü	374
18.4	So lauten die einzelnen Funktionen des Add-ins	375
	So führen Sie Aufgaben mit markierten Zellen durch	375
	So markieren Sie bestimmte Zellen	377
	So löschen Sie bestimmte Zellen	379
18.5	So erstellen Sie das Add-in und richten es ein	380
18.6	So legen Sie das Menü des TopTools an	381
18.7	So löschen Sie das Menü TopTools	387
18.8	So lauten die einzelnen Tools im Add-in TopTools	388
	So listen Sie alle Arbeitsmappen aus einem Ordner auf	388
	So öffnen Sie alle Arbeitsmappen eines Verzeichnisses	391
	So fügen Sie einen Kommentar in markierte Zellen ein	392
	So säubern Sie markierte Zellen	393
	So kalkulieren Sie markierte Zellen neu	393
	So entfernen Sie Leerzeichen aus Zellen	394
	So finden Sie Extremwerte	394
	So lesen Sie Arbeitsmappen-Infos aus	396
	So fügen Sie den Pfad in die Fußzeile ein	397

Inhalt

Kapitel 19	So lokalisieren, dokumentieren und entfernen Sie Formeln und Verknüpfungen. .	399
19.1	So lautet die Problematik.	399
19.2	So finden Sie versteckte Verknüpfungen schnell auf	400
19.3	So entwerfen Sie die UserForm des Add-ins	401
19.4	So realisieren Sie die Steuerung der UserForm	402
19.5	So markieren Sie Formeln automatisch	404
19.6	So öffnen Sie verknüpfte Mappen automatisch	405
19.7	So dokumentieren Sie Formeln	406
	So setzen Sie Formelzellen in Festwerte um (aktive Tabelle)	408
	So setzen Sie Formelzellen in Festwerte um (ganze Arbeitsmappe)	409
	So entfernen Sie externe Verknüpfungen (aktive Tabelle)	410
	So entfernen Sie externe Verknüpfungen (ganze Mappe)	410
19.8	So erzeugen Sie den eigenen Menübefehl.	411
19.9	So erstellen Sie das Add-in und richten es ein	412
Kapitel 20	So managen Sie Kopf- und Fußzeilen	415
20.1	So lauten die Anforderungen an das Tool	415
20.2	So entwerfen Sie die UserForm	416
20.3	So automatisieren Sie die UserForm	419
	So rufen Sie die UserForm auf	419
	So beenden Sie die UserForm	420
	So belegen Sie die Schaltfläche Seite einrichten	420
	So belegen Sie die Schaltfläche Initialisieren	420
	So belegen Sie die Schaltfläche OK	421
20.4	So erstellen Sie das eigene Menü	426
20.5	So erstellen Sie das Add-in	428
20.6	So binden Sie das Add-in ein	429
20.7	So erfahren Sie noch mehr über Fußzeilen	430
	So generieren Sie mehrere Zeilen in einer Fußzeile	430

Kapitel 21	So greifen Sie auf Outlook zu und verschicken Mails in Serie	435
21.1	So lauten die Einstellungsmöglichkeiten des Serienmailers	435
	So übernehmen Sie Kontakte aus Outlook	436
	So starten Sie den Serien-Mail-Versand	438
	So fügen Sie einen Dateianhang ein	439
21.2	So lauten die Voraussetzungen	440
21.3	So programmieren Sie den Adress-Assistenten	441
	So spielen Sie Outlook-Kontakte ein	441
	So übernehmen Sie markierte Kontakte	442
	So übertragen Sie alle Kontakte	443
	So löschen Sie einen Listenfeldeintrag	443
	So lesen Sie die Kontakte in die Tabelle ein	443
21.4	So versenden Sie ein Sammelmail	444
Kapitel 22	So planen Sie Fehlzeiten und Urlaube	447
22.1	So erfassen Sie Fehlzeiten über Buchstabenkürzel	447
22.2	So entfernen Sie die Kürzel aus dem Kalender	450
22.3	So legen Sie die Wochenenden und Feiertage fest	451
	So ermitteln und kennzeichnen Sie Wochenenden	451
	So ermitteln und kennzeichnen Sie Feiertage	453
22.4	So erstellen Sie das eigene Menü des Fehlzeit-Planers	455
22.5	Die Auswertung	457
Kapitel 23	So steuern und verwalten Sie Projekte mit Excel	459
23.1	So lauten die Anforderungen an das Projekt-Tool	459
23.2	So erfassen Sie den Projektauftrag	459
23.3	So übernehmen Sie Mitarbeiter automatisch	461
	So füllen Sie das Listenfeld	461
	So übernehmen Sie die Listeneinträge in die Tabelle	462
23.4	So speichern Sie den Projektauftrag	463
23.5	So legen Sie die Projekttermine fest	464

Inhalt

23.6	So erfassen Sie die Projektdaten	466
23.7	So übertragen Sie die Projektdaten	467
23.8	So erstellen Sie das GANTT-Diagramm	469
23.9	So transferieren Sie Projekt-Tabellen nach Word	471
	So erstellen Sie automatisch Projektleiterlisten	471
	So erstellen Sie einen Kostenstellenbericht	473
	So übertragen Sie eine Gesamtliste nach Word	475
	So übertragen Sie alle »Einzellisten« nach Word	476
	So listen Sie alle Projektleiterdokumente auf	478
	So lesen Sie die Dokumenteigenschaften aus	480
	So fügen Sie eine Grafik in ein Word-Dokument ein	481
Kapitel 24	So generieren Sie pfiffige Tabellenvorlagen	483
24.1	So lauten die Anforderungen an die Tabellenvorlage	483
24.2	So legen Sie die Tabellenvorlage an	484
24.3	So fügen Sie neue Tabellen ein	486
	So wählen Sie einen Listeneintrag aus	488
	So dimensionieren Sie ein Drehfeld	488
	So dimensionieren Sie ein Textfeld	489
24.4	So erstellen/löschen Sie ein neues Menü	489
24.5	So lauten die Zusatzfunktionen für die Tabellenvorlage	494
	So verbessern Sie die Navigation in der Arbeitsmappe	494
	So stellen Sie die Ansicht Ganzer Bildschirm ein	496
	So blenden Sie die Registerkarten ein und aus	496
	So blenden Sie Zeilen- und Spaltenköpfe ein und aus	497
	So blenden Sie das Gitternetz ein und aus	497
	So manipulieren Sie die Zoom-Einstellungen	498
	So stellen Sie den Blattschutz ein	499
	So sortieren Sie Tabellen	500
	So blenden Sie alle versteckten Tabellen ein	501
	So gruppieren Sie alle Tabellen	502
	So ermitteln Sie die Anzahl der Druckseiten	502
	So exportieren Sie eine Tabelle in eine Textdatei	503
24.6	So speichern Sie die Tabellenvorlage	504
24.7	So setzen Sie die Tabellenvorlage ein	504

Kapitel 25	So dokumentieren und überwachen Sie Wareneingänge	505
25.1	So sieht die Ausgangssituation aus	505
25.2	So entwerfen Sie die UserForm	506
	So fügen Sie ein Logo in die UserForm ein	506
	So setzen Sie das Kalendersteuerelement ein	507
	So platzieren Sie die Drehfelder	508
	So legen Sie die Tastatursteuerung der Schaltflächen fest	509
25.3	So lauten die weiteren Funktionen des Tools	509
	So rufen Sie die UserForm auf	509
	So beenden Sie die UserForm	510
	So erfassen Sie die Wareneingänge	510
	So suchen Sie nach Wareneingängen	513
	So ändern Sie Wareneingänge	514
	So löschen Sie alle Felder einer UserForm	515
	So schützen Sie Ihre Tabelle	515
Kapitel 26	So verwalten Sie Rechnungen	517
26.1	So sieht die Basistabelle aus	517
26.2	So setzen Sie eine automatische Warnfunktion für dringende Rechnungen auf ..	519
	So erweitern Sie die bedingte Formatierung von Excel	520
26.3	So entwerfen Sie die UserForm	522
26.4	So lauten die einzelnen Funktionen	524
	So führen Sie eine automatische Vergabe der Rechnungsnummer durch	524
	So kennzeichnen Sie das jeweils aktive Feld	525
	So löschen Sie alle Felder einer UserForm	527
	So beenden Sie die UserForm	527
	So programmieren Sie Drehfelder	528
	So prüfen Sie Datumsfelder	528
	So erfassen Sie Rechnungen	530
26.5	So suchen und bezahlen Sie Rechnungen	532
	So suchen Sie nach Rechnungen	533
	So buchen Sie Rechnungen	534
	So erstellen Sie eine eigene Symbolleiste	535
26.6	So filtern Sie die Rechnungsliste	538

Inhalt

Kapitel 27	So kennzeichnen und ersetzen Sie Texte in anderen Tabellen und Mappen	541
27.1	So bedienen Sie das Tool	541
	So kennzeichnen Sie einen Text in der aktiven Tabelle	542
27.2	So sehen die Codings aus	543
	So führen Sie vorbereitende Aufgaben beim Start der UserForm durch	543
	So suchen Sie in der aktuellen Tabelle	544
	So suchen Sie in allen Tabellen der aktuellen Mappe	545
	So suchen Sie in allen geöffneten Arbeitsmappen	546
Kapitel 28	So erstellen Sie ein dynamisches Multiple-Choice-Tool	547
28.1	So legen Sie den Fragenkatalog an	548
28.2	So legen Sie die Multiple-Choice-UserForm an	549
	So werden die Fragen in der UserForm angezeigt.	549
	So werden die gewählten Optionen ausgewertet	550
	So navigieren Sie durch den Multiple-Choice-Test.	551
28.3	So werten Sie den Multiple-Choice-Test aus	553
Kapitel 29	So vergleichen Sie Daten miteinander	555
29.1	So binden Sie das Add-in ein	555
29.2	So bedienen Sie das Tool	556
	So vergleichen Sie Adressen.	559
	So kennzeichnen Sie alle geänderten Datensätze.	560
	So dokumentieren Sie alle neuen Datensätze.	560
	So dokumentieren Sie alle wegfallenden Datensätze.	561
	So werden alle doppelten Datensätze gekennzeichnet	561
29.3	So lauten die Codings	562
Kapitel 30	So erstellen Sie automatisch Diagramme	567
30.1	So funktioniert die Technik des Diagramm-Konfigurators	567
30.2	So bedienen Sie den Diagramm-Konfigurator	568
30.3	So passen Sie den Diagramm-Konfigurator an	570
30.4	So lauten die Codings des Tools	570
	So bieten Sie einzelne Diagrammtypen in einem Drop-down an	570
	So werden die Diagramme auf Knopfdruck generiert.	572

Anhang A	Ziel: Maximale Effektivität – mehr Freizeit	577
A.1	Verarbeiten von Arbeitsmappen im Batch	577
A.2	Tabellenschutz einstellen	580
A.3	Formeln und/oder Verknüpfungen entfernen	582
	Formeln entfernen	582
	Externe Verknüpfungen entfernen	583
A.4	Hyperlinks entfernen	584
A.5	Verzeichnisse automatisch erstellen	585
	Tabellenverzeichnis erstellen	585
	Dateiverzeichnis erstellen	586
A.6	Verknüpfte Mappen öffnen	587
A.7	Dateiinformationen auslesen	588
A.8	Veränderungen an Daten dokumentieren	590
	Veränderungen festhalten	591
	Daten wiederherstellen	592
A.9	Dynamische Summenbildung per Makro	593
	Summenzeilen einfügen	594
	Summenzeilen löschen	595
A.10	Farbige Zellen filtern	596
	Nach Farben filtern	597
	Alle Zeilen wieder anzeigen	598
A.11	Standardwerte in Gültigkeitslisten setzen	599
	Standardwerte setzen	600
A.12	Die Verteilung von Beträgen	601
	Die automatische Reaktion auf eine Eingabe und die darauf folgende Auszahlung	602
	Die Plausibilitätsprüfung und Kosmetik	606
A.13	Tabellen und Mappen blitzschnell erzeugen	607
	Tabellen einfügen und benennen	608
	Vordefinierte Tabellen einfügen	610
	Vordefinierte Mappen anlegen	611
	Tabellen nach Tabellenvorlage erstellen	612

Inhalt

Anhang B	Die VBA-FAQ	615
B.1	Wie kann ich ein Zeichen austauschen?	616
B.2	Wie kann ich mehrere Zeichen austauschen?	618
B.3	Wie kann ich Sonderzeichen entfernen?	619
B.4	Wie kann ich leere Zellen aus einer Spalte entfernen?	620
B.5	Wie kann ich leere Zeilen löschen?	621
B.6	Wie kann ich jede zweite Zeile ausblenden?	622
B.7	Wie kann ich Wochenend-Zeilen löschen?	624
B.8	Wie kann ich an bestimmten Stellen neue Zeilen einfügen?	625
B.9	Wie kann ich eine Unikatliste erstellen?	627
B.10	Wie kann ich einen Datumsfilter einstellen?	628
B.11	Wie kann ich einen Datumswert in einer Spalte finden?	629
B.12	Wie kann ich das Ausschneiden von Zellen verhindern?	630
B.13	Wie kann ich den Ausdruck einer Tabelle verhindern?	631
B.14	Wie kann ich die Eingabe in einer bestimmten Spalte verhindern?	632
B.15	Wie kann ich verhindern, dass eine Tabelle verschoben wird?	633
B.16	Wie kann ich die Neuanlage von Tabellen verhindern?	634
B.17	Wie kann ich auf die Neuanlage von Arbeitsmappen reagieren?	635
B.18	Wie kann ich das Markieren eines Diagrammobjektes verhindern?	636
B.19	Wie kann ich eine Zelle auf Doppelklick hochzählen?	637
B.20	Wie kann ich die jeweils aktive Zelle hervorheben?	638
B.21	Wie kann ich alle verwendeten Namen einer Mappe auslesen?	640
B.22	Wie kann ich alle Diagrammblätter aus der Mappe entfernen?	641
B.23	Wie kann ich die verwendeten Farben einer Mappe auf eine andere übertragen?	642

B.24	Wie kann ich prüfen, ob die persönliche Makroarbeitsmappe bereits angelegt ist?	643
B.25	Wie kann ich alle Mappen eines Ordners per E-Mail verschicken?	643
B.26	Wie kann ich die Gesamtdruckseiten einer Mappe ermitteln?	645
B.27	Wie kann ich in einer Tabelle Groß- und Kleinbuchstaben unterschiedlich zählen?	646
B.28	Wie kann ich die Umgebungsvariablen von Windows auslesen?	647
B.29	Wie kann ich meinen Posteingang in Excel dokumentieren?	648
B.30	Wie kann ich alle sichtbaren Zellen übertragen?	650
B.31	Wie kann ich PDF-Dateien öffnen?	651
	PDF-Datei im Internet Explorer öffnen	652
	PDF-Datei im Acrobat Reader aufrufen	653
B.32	Wie kann ich eine Zielwertsuche durchführen?	653
B.33	Wie kann ich ein Diagrammobjekt in eine Grafikdatei exportieren?	655
B.34	Wie kann ich eigene Beschriftungen in einem Diagramm festlegen?	656
B.35	Wie kann ich die Laufzeit eines Makros messen?	659
Anhang C	Die Listings des Buches	661
	Index	677