

*Michael Alexander*

***Excel Makros  
für Dummies***

*Übersetzung aus dem Amerikanischen  
von Rainer G. Haselner*

**WILEY**

WILEY-VCH Verlag GmbH & Co. KGaA

# ***Inhaltsverzeichnis***

<b><i>Einführung</i></b>	<b>19</b>
Über dieses Buch	20
Törichte Annahmen über die Leser	20
Icons in diesem Buch	21
Weiteres Material zum Buch	21
Wie es weitergeht	22
<b><i>Teil I</i></b>	
<b><i>Heiliges Makro, Batman!</i></b>	<b>25</b>
<b><i>Kapitel 1</i></b>	
<b><i>Makrogrundlagen</i></b>	<b>27</b>
Warum sollten Sie Makros verwenden?	27
Grundlagen der Makroaufzeichnung	28
Das Makro untersuchen	30
Das Makro testen	31
Das Makro bearbeiten	31
Absolute und relative Makroaufzeichnung im Vergleich	32
Makros mit absoluten Verweisen aufzeichnen	32
Makros mit relativen Verweisen aufzeichnen	35
Weitere Konzepte für die Makroaufzeichnung	37
Dateierweiterungen für Arbeitsmappen mit Makros	37
Makrosicherheit ab Excel 2010	37
Vertrauenswürdige Speicherorte	38
Makros in Ihrer persönlichen Makroarbeitsmappe abspeichern	39
Ein Makro einer Schaltfläche oder einem anderen Formularsteuerelement zuweisen	40
Ein Makro in die Symbolleiste für den Schnellzugriff einfügen	42
Makros im Einsatz – Beispiele	43
Navigationsschaltflächen erstellen	43
PivotTable-Daten dynamisch neu anordnen	44
Berichte mit einem Klick erstellen	45

## **Kapitel 2**

<b>Machen Sie sich mit Visual Basic-Editor vertraut</b>	<b>47</b>
In Visual Basic-Editor arbeiten	47
Die VBE-Komponenten verstehen	47
Mit dem Projekt-Explorer arbeiten	49
Ein neues VBA-Modul einfügen	50
Ein VBA-Modul entfernen	52
Im Codefenster arbeiten	52
Fenster minimieren und maximieren	52
VBA-Code in ein Modul einfügen	53
Die VBA-Entwicklungsumgebung anpassen	55
Die Registerkarte »Editor«	55
Die Registerkarte »Editorformat«	58
Die Registerkarte »Allgemein«	59
Die Registerkarte »Verankern«	60

## **Kapitel 3**

<b>Die Anatomie von Makros</b>	<b>61</b>
Ein Überblick über das Excel-Objektmodell	61
Objekte verstehen	62
Sammlungen verstehen	62
Eigenschaften verstehen	63
Methoden verstehen	63
Ein kurzer Blick auf Variablen	64
Ereignisprozeduren verstehen	66
Tabellenblattereignisse	66
Arbeitsmappenereignisse	68
Fehlerbehandlung kurz und bündig	70
On Error GoTo IrgendeineSprungmarke	71
On Error Resume Next	72
On Error GoTo 0	72

## **Teil II**

<b>Aufgaben in Arbeitsmappen mit wenig Arbeit erledigen</b>	<b>75</b>
---	-----------

## **Kapitel 4**

<b>Makros für Arbeitsmappen</b>	<b>77</b>
Eine neue Arbeitsmappe erstellen	77
So funktioniert das Makro	77
So verwenden Sie das Makro	79
Eine Arbeitsmappe speichern, wenn eine bestimmte Zelle geändert wird	79
So funktioniert das Makro	80
So verwenden Sie das Makro	81

Eine Arbeitsmappe vor dem Schließen speichern	81
So funktioniert das Makro	82
So verwenden Sie das Makro	83
Ein Tabellenblatt vor dem Schließen schützen	84
So funktioniert das Makro	84
So verwenden Sie das Makro	85
Beim Öffnen einer Arbeitsmappe den Blattschutz aufheben	86
So funktioniert das Makro	86
So verwenden Sie das Makro	86
Beim Öffnen einer Arbeitsmappe ein bestimmtes Tabellenblatt anzeigen	87
So funktioniert das Makro	87
So verwenden Sie das Makro	88
Eine vom Benutzer ausgewählte Arbeitsmappe öffnen	88
So funktioniert das Makro	89
So verwenden Sie das Makro	90
Feststellen, ob eine Arbeitsmappe bereits geöffnet ist	90
So funktioniert das Makro	90
So verwenden Sie das Makro	93
Überprüfen, ob eine Arbeitsmappe in einem Ordner vorhanden ist	93
So funktioniert das Makro	93
So verwenden Sie das Makro	95
Alle Arbeitsmappen auf einmal schließen	95
So funktioniert das Makro	95
So verwenden Sie das Makro	96
Alle Arbeitsmappen in einem Ordner drucken	96
So funktioniert das Makro	96
So verwenden Sie das Makro	97
Arbeitsmappe erst dann schließen, wenn eine bestimmte Zelle Inhalte besitzt	97
So funktioniert das Makro	98
So verwenden Sie das Makro	99
Backup der aktuellen Arbeitsmappe mit aktuellem Datum erstellen	99
So funktioniert das Makro	100
So verwenden Sie das Makro	100

## **Kapitel 5**

### **Makros für Tabellenblätter**

**101**

Ein neues Tabellenblatt einfügen und benennen	101
So funktioniert das Makro	101
So verwenden Sie das Makro	102
Alle Tabellenblätter bis auf das aktive löschen	102
So funktioniert das Makro	102
So verwenden Sie das Makro	104
Alle Tabellenblätter bis auf das aktive ausblenden	104
So funktioniert das Makro	104
So verwenden Sie das Makro	106

Alle Tabellenblätter einer Arbeitsmappe einblenden	106
So funktioniert das Makro	106
So verwenden Sie das Makro	107
Tabellenblätter verschieben	107
So funktioniert das Makro	108
So verwenden Sie das Makro	108
Tabellenblätter nach Namen sortieren	109
So funktioniert das Makro	109
So verwenden Sie das Makro	111
Tabellenblätter nach Farben gruppieren	111
So funktioniert das Makro	112
So verwenden Sie das Makro	113
Ein Tabellenblatt in eine neue Arbeitsmappe kopieren	114
So funktioniert das Makro	114
So verwenden Sie das Makro	114
Eine Arbeitsmappe für jedes Tabellenblatt erstellen	115
So funktioniert das Makro	115
So verwenden Sie das Makro	116
Bestimmte Tabellenblätter drucken	117
So funktioniert das Makro	117
So verwenden Sie das Makro	117
Alle Tabellenblätter schützen	118
So funktioniert das Makro	118
So verwenden Sie das Makro	119
Den Blattschutz aller Tabellenblätter aufheben	119
So funktioniert das Makro	120
So verwenden Sie das Makro	121
Ein Inhaltsverzeichnis Ihrer Arbeitsmappe erstellen	121
So funktioniert das Makro	122
So verwenden Sie das Makro	124
Mit einem Doppelklick in einem Tabellenblatt zoomen	124
So funktioniert das Makro	124
So verwenden Sie das Makro	125
Die aktive Zeile und Spalte hervorheben	126
So funktioniert das Makro	127
So verwenden Sie das Makro	127

### **Teil III**

## **Datenbearbeitung mit einem Klick**

**129**

### **Kapitel 6**

## **Makros für Zellen und Zellbereiche**

**131**

Einen Bereich auswählen und formatieren	131
So funktioniert das Makro	131
So verwenden Sie das Makro	133

Benannte Bereiche erstellen und auswählen	133
So funktioniert das Makro	135
So verwenden Sie das Makro	136
Alle Zellen eines Bereichs in einer Schleife durchlaufen	136
So funktioniert das Makro	136
So verwenden Sie das Makro	137
In einen Bereich leere Zeilen einfügen	138
So funktioniert das Makro	138
So verwenden Sie das Makro	139
Alle Zeilen und Spalten einblenden	139
So funktioniert das Makro	140
So verwenden Sie das Makro	140
Leere Zeilen löschen	140
So funktioniert das Makro	141
So verwenden Sie das Makro	142
Leere Spalten löschen	142
So funktioniert das Makro	143
So verwenden Sie das Makro	144
Den Scrollbereich einschränken	144
So funktioniert das Makro	145
So verwenden Sie das Makro	145
Alle Formeln in einer Arbeitsmappe auswählen und formatieren	146
So funktioniert das Makro	146
So verwenden Sie das Makro	148
Die erste leere Zeile oder Spalte finden und auswählen	148
So funktioniert das Makro	149
So verwenden Sie das Makro	151

## ***Kapitel 7***

### ***Makros für das Bearbeiten von Zelldaten***

**153**

Einen Zellbereich kopieren und einfügen	153
So funktioniert das Makro	153
So verwenden Sie das Makro	154
Alle Formeln eines Zellbereichs in Werte konvertieren	154
So funktioniert das Makro	154
So verwenden Sie das Makro	156
Den Befehl »Text in Spalten« für alle Spalten anwenden	156
So funktioniert das Makro	158
So verwenden Sie das Makro	160
Nachstehende Minuszeichen konvertieren	160
So funktioniert das Makro	160
So verwenden Sie das Makro	162

Führende und nachstehende Leerzeichen aller Zellen in einem Bereich entfernen	162
So funktioniert das Makro	163
So verwenden Sie das Makro	164
US-Postleitzahlen auf die ersten fünf Stellen kürzen	164
So funktioniert das Makro	165
So verwenden Sie das Makro	167
Zellen mit führenden Nullen versehen	167
So funktioniert das Makro	167
So verwenden Sie das Makro	169
Leere Zellen durch einen Wert ersetzen	170
So funktioniert das Makro	170
So verwenden Sie das Makro	172
Vor oder nach dem Zelleninhalt Text einfügen	172
So funktioniert das Makro	172
So verwenden Sie das Makro	174
Nicht druckbare Zeichen entfernen	174
So funktioniert das Makro	174
So verwenden Sie das Makro	176
Duplikate in einem Datenbereich hervorheben	176
So funktioniert das Makro	176
So verwenden Sie das Makro	178
Alle Zeilen bis auf Zeilen mit Duplikaten ausblenden	178
So funktioniert das Makro	178
So verwenden Sie das Makro	180
Festlegen, nach welchen Spalten mit einem AutoFilter gefiltert werden kann	180
So funktioniert das Makro	181
So verwenden Sie das Makro	182
Gefilterte Zeilen in eine neue Arbeitsmappe kopieren	183
So funktioniert das Makro	183
So verwenden Sie das Makro	184
In der Statusleiste Spalten anzeigen, nach denen gefiltert wird	184
So funktioniert das Makro	184
So verwenden Sie das Makro	186

## **Teil IV**

### **Berichte und E-Mails mit Makros steuern** **189**

#### **Kapitel 8**

##### **Die Erstellung von Berichten automatisieren** **191**

Alle PivotTables einer Arbeitsmappe aktualisieren	191
So funktioniert das Makro	191
So verwenden Sie das Makro	193

Liste mit Informationen zu den PivotTables einer Arbeitsmappe erstellen	193
So funktioniert das Makro	193
So verwenden Sie das Makro	196
Die Titel aller Datenfelder der PivotTable anpassen	196
So funktioniert das Makro	197
So verwenden Sie das Makro	198
Für alle Datenelemente Summe verwenden	199
So funktioniert das Makro	199
So verwenden Sie das Makro	201
Alle Datenelemente als Zahlen formatieren	201
So funktioniert das Makro	201
So verwenden Sie das Makro	204
Alle Datenfelder alphabetisch sortieren	205
So funktioniert das Makro	205
So verwenden Sie das Makro	206
Datenelemente benutzerdefiniert sortieren	206
So funktioniert das Makro	207
So verwenden Sie das Makro	207
Einschränkungen für PivotTables festlegen	208
So funktioniert das Makro	208
So verwenden Sie das Makro	209
Einschränkungen für PivotTable-Felder festlegen	210
So funktioniert das Makro	210
So verwenden Sie das Makro	211
DrillDown-Tabellenblätter automatisch entfernen	212
So funktioniert das Makro	212
So verwenden Sie das Makro	214
Eine PivotTable für jedes Element des Berichtsfilters drucken	215
So funktioniert das Makro	216
So verwenden Sie das Makro	218
Für jedes Element des Berichtsfilters eine neue Arbeitsmappe erstellen	218
So funktioniert das Makro	218
So verwenden Sie das Makro	221
Die Größe aller Diagramme eines Tabellenblatts ändern	221
So funktioniert das Makro	221
So verwenden Sie das Makro	222
Diagramm an einem bestimmten Bereich ausrichten	222
So funktioniert das Makro	223
So verwenden Sie das Makro	225
Verknüpfung zwischen Diagramm und Daten lösen	225
So funktioniert das Makro	225
So verwenden Sie das Makro	226
Alle Diagramme eines Tabellenblatts drucken	226
So funktioniert das Makro	227
So verwenden Sie das Makro	228



**Kapitel 9****Mit Excel E-Mails versenden****229**

Die aktive Arbeitsmappe als E-Mail-Anhang senden	229
So funktioniert das Makro	229
So verwenden Sie das Makro	231
Einen bestimmten Zellbereich als E-Mail-Anhang senden	231
So funktioniert das Makro	231
So verwenden Sie das Makro	233
Ein bestimmtes Tabellenblatt als E-Mail-Anhang senden	234
So funktioniert das Makro	234
So verwenden Sie das Makro	236
Mail mit einem Link zu Ihrer Arbeitsmappe senden	236
So funktioniert das Makro	236
So verwenden Sie das Makro	238
E-Mail an alle Adressen in einer Liste mit Kontakten senden	238
So funktioniert das Makro	238
So verwenden Sie das Makro	240
Alle E-Mail-Anhänge in einem Ordner speichern	240
So funktioniert das Makro	240
So verwenden Sie das Makro	242
Bestimmte E-Mail-Anhänge in einem Ordner speichern	242
So funktioniert das Makro	243
So verwenden Sie das Makro	245

**Teil V****Der Top-Ten-Teil****247****Kapitel 10****Zehn nützliche Tipps für Visual Basic-Editor****249**

Kommentarblöcke verwenden	249
Mehrere Codezeilen kopieren	251
Zwischen Modulen und Prozeduren springen	251
Beamten Sie sich zu Ihren Funktionen	251
In der richtigen Prozedur bleiben	252
Den Code schrittweise ausführen	253
Zu einer bestimmten Codezeile springen	254
Die Codeausführung an einer bestimmten Stelle unterbrechen	254
Den Anfang und das Ende des Variablenwerts anzeigen	255
Die automatische Syntaxüberprüfung ausschalten	256

**Kapitel 11****Zehn Orte, wo Sie Hilfe bei der Makro-Programmierung erhalten** **259**

Lassen Sie Excel die Makros für Sie schreiben	259
Verwenden Sie die VBA-Hilfdateien	260
Stibitzen Sie Code im Internet	260
Userforen optimal nutzen	261
Besuchen Sie Experten-Blogs	261
Suchen Sie auf YouTube nach Schulungsvideos	262
Nehmen Sie an Online-Kursen teil	262
Vom Office Dev Center lernen	263
Analysieren Sie andere Excel-Dateien in Ihrem Unternehmen	263
Fragen Sie die Excel-Experten vor Ort	264

**Kapitel 12****Zehn Methoden zur Beschleunigung von Makros** **265**

Automatische Neuberechnung abschalten	265
Die Bildschirmaktualisierung deaktivieren	266
Aktualisierung der Statusleiste abschalten	267
Excel anweisen, Ereignisse zu ignorieren	267
Seitenwechsel ausblenden	268
Die Aktualisierung von Pivot-Tabellen unterdrücken	269
Kopieren und Einfügen vermeiden	269
Die With-Anweisung verwenden	270
Die Methode Select vermeiden	271
Zugriffe auf das Tabellenblatt optimieren	272

**Stichwortverzeichnis** **273**