

Maxwelt-Sammlung: Excel-Tips

Wie kann ich in Excel eine Funktion programmieren?

VBA-Editor starten (s.u.). Dann kann man eine Funktion erstellen über „Einfügen“ – „Modul“ (oder der zweite Punkt unter dem zweiten Icon in der zweiten Zeile)

Beispiel Quelltext einer Funktion:

```
Public Function v(d1, d2, d3)
    v = d1 + d2/d3
End Function
```

d1, d2, d3 werden übergeben und v wird als Ergebnis zurückgegeben.

Man startet diese Funktion nun aus Excel analog wie z.B. auch "=Summe(A1:A5)" oder "=SIN(22)".

Wie starte ich den VBA-Editor aus Excel heraus?

Alt-F11 oder „Extras“ – „Makro“ – „Visual Basic-Editor“

Wie kann ich z.B. die Farbe einer Excel-Zelle in Abhängigkeit von ihrem Wert ändern?

Excel2007: „Format“ – „Bedingte Formatierung“

Excel2010: „Start“ – „Bedingte Formatierung“ – „Regeln zum Hervorheben von Zellen“

Wie kann ich die Reihenfolge der Datenreihen in einem Diagramm ändern?

Rechtsklick auf eine (beliebige) Datenreihe – „Datenreihen formatieren“ - „Datenreihen-anordnung“. Dort kann man die Reihenfolge ändern.

Wie Sorge ich dafür, dass Excel eine (leere) Zelle bei der Darstellung eines Diagramms ignoriert, statt einen Wert „0“ oder „“ anzunehmen?

In die Zelle #NV eintragen

Wie erstelle ich eine zweite, anders skalierte y-Achse in einem Diagramm?

Rechtsklick auf die Datenpunkte, die eine andere y-Achse erhalten sollen. Dann „Datenreihen formatieren“ – „Achsen“ – „Datenreihen zeichnen auf Sekundärachse“. Dann kann man die zweite y-Achse analog bearbeiten wie die erste. Bei Excel2010 geht es ähnlich: Rechtsklick auf die Datenpunkte - „Datenreihen formatieren“ – Reihenooptionen: Sekundärachse.

Wie erzeuge ich einen Zeilenumbruch in einer Zelle?

Alt-Return.

Wie lese ich Excel-Zellkoordinaten als Text ein?

Mit der INDIREKT-Funktion kann man eine Eingabe aus beliebigem Text und Zellinhalten zusammensetzen. Zum Beispiel sorgt die Eingabe

=INDIREKT("A"&C2)

wenn im Feld C2 z.B. eine „8“ steht, dafür, dass der Inhalt des Feldes A8 ausgegeben wird.

Analog funktioniert natürlich

=INDIREKT(C2&"7")

Wie bringe ich Werte, die als Zeile angeordnet sind, in Spaltenform?

Werte markieren – kopieren.

Dann „Inhalte einfügen“ – „Transponieren“ anklicken – „OK“.

Wie fasse ich mehrere Excel-Zellen als Textstring zusammen?

Mit dem &-Zeichen verbindet man Strings, mit Anführungszeichen fügt man beliebigen Text ein, mit der Funktion TEXT(Zellnummer; „Zahlformat“) bindet man Zahlen in Zellen als Text ein. Das Zahlenformat kann mit Komma, z.B. „0.000“ oder wissenschaftlich „0.000E+00“ eingebunden werden. Beispiel

Zelle A1: 0.25

Dann liefert der Befehl

= "Man kann die Zahl "&TEXT(A99; "0.00")&" auch wissenschaftlich als "&TEXT(A99; "0.000E+00")&" schreiben"

liefert

Man kann die Zahl 0.250 auch wissenschaftlich als 2.500E-01 schreiben

Wie bestimme ich die Zeilen-/Spaltennummer einer ausgewählten Zeile in Excel?

=ZEILE(Zellposition, z.B. C7) liefert: 7

=SPALTE(Zellposition, z.B. C7) liefert: 3

Wie kann ich den Spaltennamen als Buchstaben und nicht als Zahl anzeigen?

= ZEICHEN (SPALTE (A1) + 64)

Das funktioniert für die Spalten A bis Z, ab AA muss man es ähnlich, aber etwas komplizierter machen. Wenn z.B. die Spaltennummer 53 (Spalte BA) in Zelle A1 steht, berechnet man daraus den Spaltennamen (in Buchstaben), incl. dem Sonderfall der „einbuchstabigen“ Spalten A bis Z nach:

=WENN (A1<=26; ZEICHEN (A1+64) ;

ZEICHEN (ABRUNDEN (A1/26;0) - (REST (A1;26)=0) + 64)

&ZEICHEN (REST (A1;26) + (REST (A1;26)=0) *26 + 64))

Wie erstelle ich in Excel ein Pulldown-Menü?

Man schreibt die Werte, die im Pulldown-Menü zur Auswahl stehen sollen, in eine Spalte (z.B. auch auf einem anderen Tabellenblatt). Dann die Zelle(n), wo das Pulldown-Menü erscheinen soll markieren.

Excel2007: Auf Daten – Gültigkeit. Bei „Zulassen“ den Punkt „Liste“ wählen, auf das Icon neben der Textbox „Quelle“ klicken und die Spalte/Zellen mit den Daten auswählen.

Excel2010: Daten - Datenüberprüfung - Einstellungen – Zulassen - Liste wählen und unter Quelle Datenbereich wählen“.

Lineare Regression mit Excel:

Um alle wichtigen Ausgleichswerte auf einmal zu erhalten, markiert man 2x3 Zellen (z.B. A1:B3) und gibt in der Befehlszeile ein

=RGP (yWerte; xWerte; WAHR; WAHR)

wobei xWerte und yWerte die Zellkoordinaten der Messwerte sind (z.B. D1:D10). Diese Eingabe schließt man nicht mit Enter ab, sondern als Matrix mit <Umschalt><Strg><Enter>

Nun finden sich in den 6 markierten Zellen:

m (Steigung)	b (Achsenabschnitt)
s _m (Standardunsicherheit von m)	s _b (Standardunsicherheit von b)
R ² (Bestimmtheitsmaß)	s _y (Reststandardabweichung)

Wenn man weniger Zellen markiert, erscheinen auch weniger dieser Werte.

Möchte man die Parameter der Ausgleichsgeraden mit einzelnen Funktionen ausrechnen, kann man folgende nutzen (man beachte die Reihenfolge der x- und y-Werte):

=STEIGUNG (yWerte; xWerte)

=ACHSENABSCHNITT (yWerte; xWerte)

=KORREL (xWerte; yWerte) (Bestimmtheitsmaß R²)

(Polynomiale) Regression mit Excel:

Die y-Werte und x-Werte in zwei Spalten auflisten (hier A2:B2), dann weitere Spalte erstellen (C2:E6) in denen x^2 , x^3 usw. berechnet wird (je nachdem, bis zu welcher Ordnung man geht). Für lineare Regression markiert man zwei Zellen (B8:C8) und tippt in der Formelzeile ein:

=RGP(A2:A6; B2:B6;WAHR;WAHR)

und beendet die Eingabe mit „Strg-Shift-Return“ (nicht nur mit Return). Dann erscheinen die Geradenparameter m und b in den zwei markierten Zellen.

Analog geht man für quadratische Regression vor (wichtig ist, dass man hier auch eine Spalte mit x^2 -Werte hat und die mitmarkiert):

=RGP(A2:A6; B2:C6; WAHR;WAHR)

Hier markiert man drei Zellen (B9:D9) und erhält nach Eingabe von „Strg-Shift-Return“ die Parameter a, b, c für eine Gleichung $y = a x^2 + b x + c$. Der konstante Parameter steht immer in der letzten Zelle.

Auf die gleiche Art kann man auch eine Regression mit x^3 , x^4 , ... berechnen. Man benötigt dafür jeweils eine weitere Spalte mit den x^3 , x^4 , ... Werten und ein Feld für die zusätzlichen Parameter.

	A	B	C	D	E	F
1	y	x	x^2	x^3	x^4	
2	7.950	-10.000	100.000	-1000.000	10000.000	
3	8.451	-5.000	25.000	-125.000	625.000	
4	8.887	0.000	0.000	0.000	0.000	
5	9.267	5.000	25.000	125.000	625.000	
6	9.598	10.000	100.000	1000.000	10000.000	
7						
8	linear	0.082	8.830			
9	quadratisch	-0.001	0.082	8.887		
10	kubisch	0.000	-0.001	0.081	8.887	
11	x^4	0.000	0.000	-0.001	0.081	8.887

Beispieltabellen zur Regression in Excel finden sich hier:

<http://www.konschak.de/tipps/tip05.htm>

<http://www.excelformeln.de/formeln.html?welcher=276>

Wie kann ich mit Excel ein Optimierungsproblem lösen?

Ein Optimierungsproblem (z.B. wenn man drei verschiedene Artikel mit drei verschiedenen Preisen hat, welche Kombination dann die optimale Summe ergibt) kann man mit dem Excel-Solver lösen. Dazu muss man zunächst dieses Add-In aktivieren: „Extras – Add-Ins – Solver“. Dann erstellt man eine Tabelle mit den relevanten Werten und ruft anschließend den Solver auf über „Extras – Solver“. Dort kann man eine Zielzelle eingeben, deren Wert minimal, maximal oder genau gleich einem festen Wert sein soll. Unter „veränderbare Zellen“ markiert man die Excel-Zellen, die variable, zu optimierende Werte, enthalten. Und über die Nebenbedingungen legt man fest, welche Werte z.B. nicht überschritten werden dürfen.

Eine Beispielrechnung zu Solver findet man unter

<http://www.easyexceltutorial.com/excel-solver.html>

Wie so einige Microsoftprodukte macht auch der Solver ab und zu mal Mucken und beschwert sich – zu Unrecht – dass man ungültige Werte eingetragen habe. Manchmal hilft es, die Excel-Datei einfach zu schließen und wieder neu zu öffnen. Ansonsten muss man eine neue Excel-Datei erstellen, alles reinkopieren und dort den Solver laufenlassen. Das Ergebnis kann man ja wieder ins Originaldokument eintragen.

Wie beschrifte ich Datenpunkte in Excel flexibel?

Mit rechter Maustaste auf einen Datenpunkt klicken, dann „Datenreihen formatieren“ – „Datenbeschriftung“ – „Beschriftung enthält: Y-Wert“ anklicken. Dann erscheint neben jedem Datenpunkt der Y-Wert in einem Textfeld. Dieses Textfeld kann man anklicken und den Text darin beliebig ändern.

Noch komfortabler lassen sich Datenpunkte mit dem Freeware-Tool „XY Chart Labeler“ beschriften. (<http://www.appspro.com/Utilities/ChartLabeler.htm>)

Wie kann ich ein Excel-Dokument oder einzelne Zellen davon schützen?

Die Zellen, in die später noch geschrieben werden darf, markieren und nach Maus-Rechtsklick „Zellen formatieren - Schutz“ wählen und das Häkchen bei „Gesperrt“ entfernen. Wenn alle Eingabefelder so bearbeitet sind im Menü „Extras – Schutz – Blatt schützen“ auswählen und ein Kennwort für den Schutz 2x eingeben.

Wie kann ich ein Excel-Tabellenblatt ausblenden/verstecken?

Um z.B. ein Tabellenblatt, auf dem Berechnungsformeln & -zellen sind, die andere Nutzer nicht benötigen bzw. nicht sehen sollen, auszublenden, mit Rechtsklick auf das Tab und „Ausblenden“. Mit Rechtsklick auf eines der anderen Tabs und „Einblenden“ kann das Tabellenblatt wieder angezeigt werden. Um auch das zu verhindern, muss man die VBA-Umgebung starten (Alt-F11) und dort unter VBAProject – ExcelObjekte die entsprechende Tabelle auswählen und unter Eigenschaften – Visible auf „xlSheetVeryHidden“ auswählen. Wer sich mit VBA auskennt, kann dieses VeryHidden allerdings wieder aufheben. Dagegen hilft ggf. noch ein Schutz der Tabelle (tba).

Alternativ kann (ab Excel 2010) das verhindert werden mit Klick auf Datei - Informationen - Arbeitsmappe schützen - Arbeitsmappenstruktur schützen. Dann können die ausgeblendeten Blätter nur nach Eingabe des gewählten Passworts wieder eingeblendet werden.

siehe auch: <https://www.pctipp.ch/top5/artikel/excel-blaetter-verstecken-und-schuetzen-60613/>

Wie verarbeitet Excel Zahlen im Datumsformat?

Excel speichert Datumsangaben als Summe der Tage nach dem 0. Januar 1900 (Zahlenwert 0) bzw. 1.1.1900 (Zahlenwert 1). Der 5.1.1900 ist somit die 5, der 3.2.1900 die 34. Das späteste mögliche Datum ist der 31.12.9999 (Zahlenwert 2958465). Dabei werden die korrekten Monatslängen (28-31 Tage) und Schaltjahre berücksichtigt. Lediglich den 29.2.1900 (der nicht existiert hat) gibt es aus historischen Gründen noch. Man kann ein Datum einfach in die entsprechende Zahl umwandeln (und umgekehrt), indem man das Zahlenformat von Datum in Standard ändert. Nicht-ganzzahlige Zahlen werden dabei abgerundet. Mit Daten kann man wie mit normalen Zahlen rechnen, z.B. zu einem Datum eine Anzahl von Tagen addieren. Man kann sogar zwei Daten miteinander multiplizieren, was aber wenig Sinn hat. Wenn Daten als x-Achse in einem x/y-Diagramm verwendet werden, werden sie chronologisch korrekt angeordnet. Problematisch sind nur der Skalierungsbereich (man muss als min./max. Werte den Zahlenwert, nicht das Datum eintragen) und die Achsen-Teilstriche (da die Monate unterschiedlich lang sind, kann man z.B. keinen Strich jeweils am Monatsersten für eine Achse des ganzen Jahres machen, sondern nur z.B. alle 10 oder 30 Tage).

Wie lese ich aus einer Zelle einen Teilstring aus?

Mit der Funktion Teil (Text oder Zelle, Startposition, Anzahl Zeichen)

Beispiel (mit Text in Zelle A1):

=Teil("San Francisco"; 5; 6)	liefert	Franz
=Teil(A1; 5; 6)	liefert	Franz

Wie stelle ich die optimale Breite einer Spalte ein?

„Format – Spalte – Optimale Breite Festlegen“ oder noch schneller indem man den Mauszeiger auf den rechten Rand des Spaltentitel bewegt, bis das Breite-ändern-Zeichen erscheint und dann doppelklickt.

Wie zähle ich, wie viele Spalten in einem Bereich z.B. ein „X“ enthalten?

=ZÄHLENWENN(A2:A10; "X")

liefert eine Zahl von 0 bis 9, je nachdem wie viele X vorkommen.

Wie kann ich die Tabelle teilen, so dass ein paar Zeilen oben (Spaltentitel) fest bleiben, während man die anderen Zellen herunterscrollen kann?

Excel 97:

Zeile markieren, über der geteilt werden soll – Fenster – Teilen *oder*

Zeile markieren, über der geteilt werden soll – Fenster – Fixieren

Excel 2010:

Auf das Teilen-Symbol (schmaler Strich) rechts oben über der vertikalen oder rechts unten neben der horizontalen Bildlaufleiste klicken. Die Markierung an die Stelle ziehen, an der das Fenster geteilt werden soll. Teilung aufheben über: Ansicht – Teilen.

oder

Zeile markieren, über der geteilt werden soll – Ansicht – Fenster einfrieren – Fenster einfrieren. Analog kann man eine/mehrere Spalten einfrieren. Wählt man nur eine einzelne Zelle aus, werden sowohl Zeilen und Spalten darüber bzw. daneben eingefroren. Aufheben über Ansicht – Fenster einfrieren - Fixierung aufheben.

Wie öffne ich eine Excel-Datei in einer neuen Instanz (nicht im gleichen Fenster)?

- Erste Datei öffnen, dann im Startmenü nochmal Excel starten, zweite Datei laden
- Erste Datei öffnen, dann in der Statusleiste mit Mausekursor auf Excel-Symbol klicken
- Mit einem kleinen Skript:
 - siehe: http://answers.microsoft.com/de-de/office/forum/office_2010-excel/excel-dokumente-in-getrennter-excel-instanz/b7a28e90-ae8a-40f9-a6c8-24debad8ed6d
 - Skript herunterladen bzw. in Textdatei namens `NeueExcelInstanz.vbs` speichern.
 - Datei verschieben nach "%AppData%\Microsoft\Windows\SendTo" (Ordnernamen in Adresszeile des Explorers kopieren).
 - Anschließend erscheint, wenn man mit der rechten Maustaste auf eine Excel-Datei klickt und „Senden an“ wählt, u.a. auch `NeueExcelInstanz.vbs` zur Auswahl.
- Bei Excel2019 scheint das standardmäßig zu geschehen.

Wie kann ich die automatische Rechtschreibkorrektur (bei Eingabe) ein-/ausschalten?

Excel2010: Datei - Optionen - Dokumentenprüfung - Autokorrektur-Optionen.

Wie erstelle ich Balken in einer Tabelle/Zellen zur Illustrierung?

Excel2010: Zellen markieren - Start-Tab - Bedingte Formatierung - Datenbalken

Wie kann ich aus einer Tabelle zu einem gegebenen Wert aus Spalte 1 das Ergebnis aus Spalte 2 auslesen?

- Den zu suchenden Wert z.B. in Zelle A1 schreiben
- Eingangs- und Ausgangswerte in eine zwei- oder mehrspaltige Matrix schreiben (z.B. B1:C6).
- In Ergebniszelle schreiben: =SVERWEIS (A1;B1:C6;2;Falsch)
- Nun wird der Wert von A1 in der 1. Spalte der Matrix B1:C6 gesucht und der dazugehörige Wert aus der 2. Spalte ausgegeben.
- Man kann das Ergebnis auch aus der 3., 4. etc Spalte auslesen.
- SVERWEIS hat noch mehr, kompliziertere Funktionen, insbesondere mit Zahlen (es kann der genau gleiche oder der ähnlichste, nächstkleinere Wert gesucht werden, etc.).

Wie zähle oder summiere ich in einer Tabelle die Werte, die in einer Spalte einem gegebenen Wert entsprechen?

- Den Selektions-Wert z.B. in Zelle A1 schreiben (z.B. das Alter)
- In einen Bereich (z.B. B1:B6) die Werte schreiben, nach denen ausgewählt wird (z.B. das Alter aller Personen in der Liste), ob der Fall in dieser Zeile zutrifft und in einen weiteren, passenden Bereich (z.B. C1:C6) den entsprechenden Wert (z.B. die Höhe ihres Taschengelds).
- In Ergebniszelle schreiben: =ZÄHLENWENN (B1:B6; A1)
- Hier wird der Wert von A1 in der der Matrix B1:B6 gesucht und die Anzahl der passenden Zellen, die gefunden werden, ausgegeben.
- In Ergebniszelle schreiben: =SUMMEWENN (B1:B6; A1; C1:C6)
- Nun wird der Wert von A1 in der der Matrix B1:B6 gesucht und die dazugehörigen Werte aus C1:C6 aufsummiert.
- Man kann auch komplexere Zählbedingungen erstellen mit =ZÄHLENWENNNS oder =SUMMEWENNNS.

Wie trenne ich Werte, die in einer Zelle mit einem beliebigen Zeichen getrennt sind?

Zunächst muss die Position des Trennzeichens (z.B. das "/" in "120/360") gefunden werden mit

B1=FINDEN ("/";A1).

Dann liest man alle Zeichen links und rechts des Trennzeichens aus:

C1=TEIL (A1;1;B1-1) D1=TEIL (A1;B1+1;LÄNGE (A1))

Werden die Werte durch mehrere Trennzeichen getrennt (z.B. "120 / 360"), muss man den Auslesebereich entsprechend anpassen:

C1=TEIL (A1;1;B1-2) D1=TEIL (A1;B1+2;LÄNGE (A1))

Oder man entfernt nachträglich alle Leerzeichen mit C2=WECHSELN (C1;" ";" ") oder C2=GLÄTTEN (C1). Letzteres entfernt nur Leerzeichen am Anfang & Ende und ersetzt doppelte/mehrfache Leerzeichen zwischen den anderen Zeichen durch einfache.

Tips zu Excel-Formeln:

<http://www.excelformeln.de/formeln.html>

Maxwelt-Sammlung: Word-Tips

Wie erzeuge ich einen optionalen Zeilenumbruch („Sollbruchstelle“) in einem langen Wort?

Strg – [Bindestrich]. Dieser wird dann im Text (wenn man den Button mit Formatzeichen aktiviert hat) wie ein kleiner Haken dargestellt, ansonsten ist er unsichtbar. Das entsprechende Wort wird dann bei Bedarf umgebrochen.

Wie erzeuge ich einen „weichen Zeilenumbruch“ ohne Absatz-/Formatende?

Shift - Enter.

Wie erzeuge ich einen Seitenumbruch?

Strg - Enter.

Direkt vor Überschriften u.ä., wo keine Leerzeile eingefügt werden soll:

Rechtsklick in die Zeile - Absatz - Zeilen- und Seitenumbruch - Seitenumbruch oberhalb

Wie verhindere ich die unschöne Blocksatz-Darstellung bei „weichem Zeilenumbruch“?

Tab am Ende der Zeile einfügen.

Wie kann ich die automatische Silbentrennung bei Word ein-/ausschalten?

Extras - Sprache – Silbentrennung.

Wie kann ich die automatische Rechtschreibkorrektur (bei der Eingabe) bei Word 2010 ein-/ausschalten?

Datei - Optionen - Word-Optionen - Dokumentenprüfung - Autokorrektur-Optionen

Kästchen "Während der Eingabe ersetzen" deaktivieren.

Wie erzeuge ich ein Leerzeichen, an dem nie umgebrochen wird?

"Shift+Strg+Space". Das sieht dann wie ein ° aus im Formatzeichentext, ansonsten ist es natürlich unsichtbar. Das nutzt man zwischen Zahlen und Einheiten, z.B. "125°eV" (das will man nicht umbrechen) oder auch bei Ausdrücken wie "z.°B." oder "z.°T.". Das verhindert auch größere Lücken dazwischen durch den Blocksatz.

Wie erzeuge ich einen Bindestrich, an dem nie umgebrochen wird?

"Shift+Strg+Bindestrich". Das sieht dann wie ein langer, dünner Bindestrich aus im Formatzeichentext und sollte für Ausdrücke wie „K-Kanten“ oder „5-10 keV“ verwendet werden.

Wie korrigiere ich die Ausrichtung von Text in den Zellen einer Tabelle in Word?

Zellen markieren - rechte Maustaste: Zellausrichtung - Mitte wählen

Wie verhindere ich, dass Word anstatt gerader Anführungszeichen " (z.B. für Inch) oder Apostrophe ' (Winkelminuten) geschwungene bzw. tiefgestellte macht?

Nachdem man das Anführungszeichen getippt hat, auf die Rückgängig-Taste klicken, dann wird die Normalversion der Zeichen gezeigt.

Wie blende ich den (nicht bedruckbaren) Seitenrand oben und unten auf der Seite ein, wenn er trotz Druckansicht nicht zu sehen ist?

Unter Extras - Optionen... Register Ansicht „Leerraum zwischen Seiten“ anklicken oder auf den schmalen grauen Rand unter dem horizontalen Lineal klicken.

Wie stelle ich die Überschreib-Option für einen markierten Text (mit der Maus bzw. Shift+Pfeil) ein bzw. aus?

Extras – Optionen – Bearbeiten – „Eingabe ersetzt Auswahl“

Gibt es eine Tastenkombination für Hoch-/Tiefstellung der Schrift?

Text markieren, dann

Strg-*/+ für Hochgestellt Strg-’/# für Tiefgestellt

Wie verhindere ich, dass ein Positionsrahmen mit dem Text verschoben wird?

Rechtsklick auf den Rahmen – Positionsrahmen formatieren – Verankern.

Auf der Seite erscheint dann ein kleiner Anker. Strenggenommen ist der Positionsrahmen aber nicht auf der (Druck-)Seite verankert, sondern mit dem Absatz, neben dem der Anker erscheint. Verschiebt sich dieser Absatz auf die nächste Seite, rutscht der Positionsrahmen mit. Um das zu verhindern, sollte man den Anker möglichst weit oben setzen, z.B. an die Überschrift, die wahrscheinlich nicht mit dem Text verschoben wird. Um den Anker verschieben zu können, muss man aber zeitweise das Häkchen bei „Verankern“ entfernen und es nachher wieder setzen.

Wie kann ich zwei verschiedene Versionen eines Word-Dokuments vergleichen und die Unterschiede anzeigen?

Es gibt mehrere Möglichkeiten (siehe auch <http://www.codejacked.com/comparing-two-versions-of-a-word-document/>):

1. Die Word-eigene Vergleichsfunktion:
 - a. Erste Word-Datei öffnen
 - b. „Extras - Dokumente vergleichen und zusammenführen“
 - c. Zweite Word-Datei mit Einfachklick auswählen
 - d. Auf dem Pfeil am Rand des Ausführen-Buttons klicken
 - e. "In neues Dokument zusammenführen" auswählen und Return drücken
 - f. Die Unterschiede sind dann in einer neuen Datei farblich markiert. Es werden auch Format- und Schriftartunterschiede angezeigt.
2. Die beiden Word-Dateien als ASCII speichern und dann den reinen Text mit Hilfe des Freeware-Programms WinMerge (<http://winmerge.org>) vergleichen
 - a. Erste Word-Datei öffnen
 - b. „Extras - Dokumente vergleichen und zusammenführen“
 - c. Zweite Word-Datei mit Einfachklick auswählen
 - d. Auf dem Pfeil am Rand des Ausführen-Buttons klicken
 - e. "In neues Dokument zusammenführen" auswählen und Return drücken
 - f. Die Unterschiede sind dann in einer neuen Datei farblich markiert. Es werden auch Format- und Schriftartunterschiede angezeigt.

Wie verhindere ich, dass Word eine Internet- oder E-Mail-Adresse automatisch von normalem Text in einen Hyperlink umwandelt?

Wenn die Adresse schon umgewandelt wurde, kann man direkt danach mit der „Zurück“-Taste die Umwandlung rückgängig machen. Alternativ mit Rechtsklick – Hyperlink entfernen.

Um die automatische Umwandlung dauerhaft abzuschalten (bei Word 2010 und 2013):

Datei – Optionen – Dokumentprüfung – AutoKorrektur-Optionen in den beiden Tabs „AutoFormat“ und „AutoFormat während der Eingabe“ das Kontrollkästchen „Internet- und Netzwerkpfade durch Hyperlink“ deaktivieren.

Maxwelt-Sammlung: PowerPoint-Tips

Wie Sorge ich dafür, dass eingefügter Text bzw. eingefügte Folien im Format der aktuellen Präsentation formatiert sind?

In der Regel werden eingefügte Folien an das Format der Masterfolie angepasst. Falls das nicht automatisch geschieht, kann man mit Klick auf Zurücksetzen die Anpassung erzwingen.

Wie verhindere ich, dass die Dateigröße der Präsentation ständig wächst?

Excel2007: Unter Extras - Optionen - Speichern die Option „Schnellspeicherung zulassen“ deaktivieren. Speicherplatz der verwendeten Grafiken reduziert man über Rechtsklick auf das Bild, Grafik formatieren – Grafik – Komprimieren. Dort „Web/Bildschirm“ wählen.

Excel2010: Ein Bild anklicken, in der Menüleiste oben Bildtools – Format – Bilder komprimieren – Bildschirm. (Die Schnellspeicher-Option gibt es bei PowerPoint2010 nicht mehr.)

Wie kann ich eine Grafik freistellen (d.h. Hintergrund entfernen/transparent machen)?

In PowerPoint2010: Bild anklicken, dann Bildtools – Format – Freistellen. Die Markierungsbox möglichst eng um das freizustellende Objekt ziehen. PowerPoint (geht wohl auch in anderen Office-Programmen) erkennt recht gut Kanten und Farbgrenzen. Kleinere Änderungen sind möglich mit „Zu behaltende Bereiche markieren“ bzw „Zu entfernende Bereiche markieren“. Mit der Maus zieht man dann einen Strich irgendwie über die entsprechenden Bereiche, und die Software erkennt die Kanten automatisch. Änderungen beibehalten.

Um die Grafik auch extern zu speichern: Rechtsklick – Als Grafik speichern – png-Format.

Maxwelt-Sammlung: Outlook-Tips

Wie kann ich die automatische Rechtschreibkorrektur (bei der Eingabe) bei Outlook 2010 ein-/ausschalten?

Datei - Optionen - E-Mail - Rechtschreibung und AutoKorrektur - Autokorrektur-Optionen
Kästchen "Während der Eingabe ersetzen" deaktivieren

Maxwelt-Sammlung: Paint-Tips

Wo versteckt sich der „Hintergrund durchsichtig“ Button in Paint 7?

Auswahlbereich mit der Maus markieren. Dann auf Auswählen – Transparente Auswahl.

Wie kann ich in Paint 7 die Farben umkehren?

Auswahlbereich mit der Maus markieren. Dann Rechtsklick darauf und Farben umkehren.

Wieso wird die Farbqualität in Paint 7 so schlecht, wenn ich eine Grafik im gifFormat speichere?

Im Gegensatz zu früheren Paint-Versionen sind in Paint 7 mehr als 256 Farben möglich, was zu Qualitätsverlust im 256-Farben-Gif-Format führt. Eine direkte Lösung in Paint kenne ich nicht. Alternative: Als png speichern, dann mit z.B. IrfanView öffnen und dort verlustfrei in gif abspeichern. Hier kann man auch die transparente Farbe festlegen.

Wie kann ich in Paint 7 die Vordergrund- und Hintergrund-Farben festlegen?

Früher war das mit Links- bzw Rechtsklick auf die entsprechende Farbe möglich. In Paint 7 Muss man zunächst auf 1. Farbe bzw. 2. Farbe klicken, dann die entsprechende Farbe auswählen.

Wie zeichne ich in Paint 7 ein gefülltes Rechteck u.ä.?

Rechteckform auswählen. Mit den Menüpunkten unter Umriss bestimmt man den Rahmen, mit den Punkten unter Füllen die Füllung. In Paint 7 gibt es neben der gleichmäßigen Füllung auch verschiedene Strukturen & Muster

Maxwelt-Sammlung: Weitere Microsoft-Tips

Wie mache ich beim Windows Media Player einen Screenshot?

Wenn die übliche Methode (Druck-Taste oder Alt-Druck) nicht zufriedenstellend funktioniert, gibt es folgende drei Möglichkeiten:

- Im Windows Media Player auf “Extras – Optionen – Leistung – Erweitert“ gehen. Dort „Overlays verwenden“ ausschalten. Jetzt sollte es mit dem Screenshot per Druck-Taste klappen.
- Im Windows Media Player auf “Extras – Optionen – Leistung“ gehen. Dort „Videobeschleunigung“ auf 0 herunterregeln. Nun sollte der Screenshot per Druck-Taste funktionieren.
- Während der WMP läuft „Strg-I“ drücken und den Screenshot im erscheinenden Dateimenü speichern.
-

Wie erstelle ich einen Screenshot?

- Die Taste „Druck / Print Screen“ drücken, dann z.B. in Paint einfügen, kopiert den kompletten Bildschirminhalt (bei zwei Monitoren sogar beide).
- Die Kombination „Alt Druck“ kopiert nur das aktive Fenster.
- Wenn man Shift-Windows-S drückt, kann man mit der Maus einen Bildschirmbereich auswählen, der dann als Screenshot in die Zwischenablage kopiert wird und in andere Programme eingefügt werden kann. (Diese Funktion gibt es ab Windows 10)
- Der Mauszeiger und Cursor erscheinen nicht in einem Screenshot.