

Stephanie Krieger

Microsoft Office 2010 Das Profibuch

Fortgeschrittene Lösungen für Word, Excel und PowerPoint
in Office 2010 und Office für Mac 2011



Fachbibliothek

Microsoft
Press

Übersicht

Teil A	
Dokumente - Grundlagen	25
1 Willkommen bei Office 2010 und Office für Mac 2011	27
2 Zusammenarbeiten und Freigeben, wann und wo Sie möchten	47
3 Elektronische Dokumente verstehen	77
4 Dokumente planen	99
5 Die wichtigsten anwendungsübergreifenden Features	119
Teil B	
Word	151
6 Stabile und leicht zu wartende Dokumente erstellen	153
7 Mit Text arbeiten	175
8 Formatvorlagen	195
9 Tabellen	235
10 Grafiken verwalten	267
11 Abschnitte	299
12 Dynamische Inhalte	321
Teil C	
PowerPoint	359
13 Präsentationen erstellen – vom Design über den Master zur Folie ..	361
14 Professionelle Präsentationsgrafiken erstellen	419
15 Multimediapräsentationen erstellen	469
16 Eine große Show abziehen	485

Teil D	
Excel	501
17 Datenbasierte Dokumente: Arbeitsblätter formatieren und verwalten	503
18 Mit Daten arbeiten	525
19 Daten visualisieren	557
20 Diagramme	581
21 Einfacher als gedacht – Einführung in PivotTable-Berichte	615
Teil E	
Vorlagen, Automatisierung und Anpassungen	645
22 Die vielen Gesichter der Microsoft Office-Vorlagen	647
23 VBA-Grundlagen	671
24 Office Open XML: Grundlagen	723

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	17
Wer von diesem Buch am meisten profitiert	18
Was Sie von diesem Buch erwarten können	20
Über die Begleitdateien	21
Danksagung	23
Teil A	
Dokumente - Grundlagen	25
1 Willkommen bei Office 2010 und Office für Mac 2011	27
Dokumente für eine vernetzte Welt neu definieren	29
Neue und verbesserte Funktionen in Office 2010 und Office für Mac 2011	29
Neue Features in beiden Versionen	30
Die Arbeitsumgebung erkunden	30
Exklusive Schlüsselfeatures in Office 2010	35
Exklusive Schlüsselfeatures in Office für Mac 2011	36
Weitere neue Word-Features	37
Weitere neue PowerPoint-Features	38
Weitere neue Excel-Features	39
Neue plattform- und anwendungsübergreifende Features	39
Die Office Open XML-Dateiformate verstehen	40
Die Dateitypen verstehen	40
Das Standardformat auswählen	40
Die Dateistruktur verstehen	41
Wie »denken« die Office-Programme?	42
Nutzen aus dem »Faulsein« ziehen	42
Weniger Arbeitsaufwand = bessere Ergebnisse	43
Microsoft Office effektiv verwenden: Eine Arbeit niemals zweimal ausführen	45
Die Programme kombiniert verwenden	46
2 Zusammenarbeiten und Freigeben, wann und wo Sie möchten	47
Ihre Dokumente in die Cloud verschieben	48
SkyDrive kennenlernen	49
SharePoint 2010 kennenlernen	52

Die Office Web Apps kennenlernen: Was können Sie mit ihnen wirklich erledigen?	56
Die Vorteile der Office Web Apps verstehen	56
Erste Schritte mit den Office Web Apps	57
Dokumente in Word Web App bearbeiten	62
Präsentationen in PowerPoint Web App bearbeiten	65
Arbeitsmappen in Excel Web App bearbeiten	67
Notizbücher in OneNote Web App bearbeiten	69
Zusammenarbeiten, ohne darauf zu warten, dass Sie an der Reihe sind	70
Office mobil	72
Einführung in Office Mobile für Windows Phone 7	73
Office Web Apps: Die Office Mobile Viewers	75
3 Elektronische Dokumente verstehen	77
Dokumente für die elektronische Nutzung erstellen	78
Wichtige Aspekte bei der Dokumenterstellung	79
Verstehen, wie die Schriftauswahl beeinflusst, was die Empfänger sehen	83
Dateien freigeben, ohne sich über Schriften Gedanken zu machen	86
Persönliche Informationen in Ihren Dokumenten schützen	88
Die einfache Wahrheit über Metadaten und ausgeblendete Inhalte in Dokumenten ...	89
Ausgeblendete Daten verwalten	90
Den Dokumentinspektor verwenden	90
Wissen, welche Daten Ihr Dokument enthält	92
Im PDF- oder XPS-Dateiformat speichern	95
Persönliche Informationen mit den Optionen von Windows 7 verwalten	96
4 Dokumente planen	99
Für eine Aufgabe das beste Werkzeug verwenden	100
Word verwenden	101
PowerPoint verwenden	103
Excel verwenden	105
Vergessen Sie OneNote nicht	107
Überlegungen zum Design	108
Wie wird Ihr Dokument übergeben?	109
Stellen Sie die Inhalte in den Mittelpunkt	111
Stellen Sie sich und Ihre Sache richtig dar	112
Die Inhalte planen	113
Wählen Sie die Inhalte aus	113
Layout und Design zum Organisieren Ihrer Inhalte	114
Mit verknüpften Notizen besser Dokumente planen	116
5 Die wichtigsten anwendungsübergreifenden Features	119
Einführung in Designs	121
Verstehen, wie wichtig Designs sind	123
Die Elemente von Designs erforschen	123
Verstehen, wie Designs funktionieren	130

Designs anpassen	133
Elemente kombinieren, um ein eigenes Design zu erstellen	133
Ein komplettes benutzerdefiniertes Design erstellen	135
Benutzerdefinierte Designfarben erstellen	136
Benutzerdefinierte Designschriftarten erstellen	136
Designs gemeinsam nutzen	138
Die fortgeschrittenen Formatierungstools für Bilder	138
Bilder anpassen	139
Bilder zuschneiden	143
Bildformatvorlagen und Bildeffekte verwenden	145
Bilder ersetzen und verwalten	146
Inhalte in mehreren Programmen verwenden	146
Microsoft Office als Werkzeugkasten verwenden	148
Teil B	
Word	151
6 Stabile und leicht zu wartende Dokumente erstellen	153
Die Kontrolle behalten: Meistern Sie Ihre Dokumente	156
Die drei Ebenen der Word-Formatierung untersuchen	156
Die drei Formatierungsebenen mithilfe des Aufgabenbereichs	
<i>Formatierung anzeigen</i> verwalten	158
Mit Objekten und Dokumentkomponenten arbeiten	161
Für jede Aufgabe die einfachste Methode finden	162
Dokumentlogik: Sich mit dem Dokument beschäftigen	163
Mit Formatierungszeichen arbeiten	163
Ansichten nutzbringend verwenden	166
Die Unversehrtheit Ihres Dokuments überwachen	168
Wann ist ein Dokument beschädigt?	168
Öffnen und Reparieren verwenden	171
Sechs unverzichtbare Tools zum Erstellen eines Word-Dokuments	172
7 Mit Text arbeiten	175
Neue Möglichkeiten der Textformatierung in Word 2010 und Word 2011	176
Die typografischen OpenType-Werkzeuge	179
Den Unterschied zwischen Feature und Feature-Unterstützung verstehen	179
Die in Word zur Verfügung stehenden OpenType-Typografiefeatures entdecken	181
Texteffekte – die neue WordArt-Generation	185
Zwischen Texteffekten und WordArt unterscheiden	187
Zeichen- und Absatzformatierungen als Werkzeuge für das Seitenlayout verwenden	189
Das Layout mit dem Zeichenabstand und der Zeichenposition anpassen	191
Mit Zeilen- und Absatzabständen das Layout vereinfachen	192
Mit Optionen für Zeilen- und Seitenumbrüche das Layout steuern	194

8	Formatvorlagen	195
	Die Arbeitsumgebung für Formatvorlagen	197
	Der Aufgabenbereich <i>Formatvorlagen</i>	200
	Effektive Schnellformatvorlagen-Sätze erstellen	202
	Die Vorteile von Zeichenformatvorlagen	206
	Basis- und Folgeformatvorlagen effektiv nutzen	207
	Verknüpfte Formatvorlagen verstehen	212
	Formatvorlagen für benutzerfreundliche Dokumente	213
	Schnellformatvorlagen-Sätze verwenden	214
	Listen meistern	217
	Listen verstehen	217
	Den Einsatz von Listen vereinfachen	219
	Mit Tabellenformatvorlagen arbeiten	229
	Tabelleformatvorlagen erstellen	229
	Eine Tabelleformatvorlage als Standard festlegen	231
	Formatvorlagen verwalten	231
	Das Dialogfeld <i>Formatvorlagen verwalten</i> verwenden	232
	Formatvorlagen untersuchen	233
9	Tabellen	235
	Mit Tabellen Dokumente organisieren	236
	Funktionierende Tabellen erstellen	238
	Zwischen Absatzformatierung und Tabellenformatierung wählen	239
	Das Erstellen von Tabellen mithilfe der Tabelleneigenschaften vereinfachen	248
	Wissenswertes zu <i>AutoAnpassen</i>	251
	Das Seitenlayout mit Tabellen erstellen	252
	Eine leistungsfähige Haupttabelle erstellen	254
	Verschachtelte Tabellen versus Textumbruch <i>Umgebend</i>	256
	Mit verschachtelten Tabellen arbeiten	257
	Finanztabellen formatieren	259
	Zahlen und Währungszeichen am Dezimalzeichen ausrichten	261
	Tabellen aus anderen Quellen verwenden	265
	Überlegungen zu Tabellen, die aus Excel stammen	265
	Überlegungen zu Tabellen, die von einer Webseite stammen	265
10	Grafiken verwalten	267
	Neue und verbesserte Grafikwerkzeuge in Word 2010 und Word 2011	269
	Das jeweils beste Programm für eine Grafikaufgabe verwenden	270
	Die Unterschiede zwischen Bildern und Objekten verstehen	273
	Objekte zwischen Office-Anwendungen verknüpfen und einbetten	274
	Eingebettete oder verknüpfte Objekte in Bilder konvertieren	277
	Verknüpfte und eingebettete Objekte bearbeiten	279
	Das optimale Bildformat für Ihre Grafiken bestimmen	280
	Grafiklayout vereinfachen	284
	Die Layoutoption <i>Mit Text in Zeile</i> verwenden	285
	Unterschiedliche Layouts von Grafiken erkennen	286

Tabellenzellen als Platzhalter für Grafiken verwenden	287
Verwenden Sie die Zeilenumbruchoptionen, wenn es nötig ist	288
Die Ansicht Veröffentlichungslayout von Word 2011 verwenden	292
Die Features verwenden, die Sie bereits kennen	292
Features der Ansicht Veröffentlichungslayout verwenden	294
In der Ansicht Veröffentlichungslayout erstellte Dokument online und plattformübergreifend gemeinsam verwenden	297
11 Abschnitte	299
Ist ein Abschnittsumbruch wirklich erforderlich?	300
Formatierungsänderungen, die einen Abschnittsumbruch erfordern	301
Wann kein Abschnittsumbruch verwendet werden sollte	302
Abschnitte einfach halten	303
Verstehen, wie Abschnittsformatierungen gespeichert werden	305
Die verschiedenen Arten von Abschnittsumbrüchen	308
Kopfzeilen und Fußzeilen verwenden	309
Seitenzahlen verwenden	312
Die Optionen <i>Erste Seite anders</i> und <i>gerade/ungerade anders</i> für Kopf- und Fußzeilen verwenden	313
Die Option <i>Mit vorheriger verknüpfen</i> verstehen	315
Das Seitenlayout für Bücher vereinfachen	317
Wasserzeichen erstellen	318
12 Dynamische Inhalte	321
Mit Inhaltssteuerelementen arbeiten	323
Typen von Inhaltssteuerelementen	324
Inhaltssteuerelemente erstellen	326
Steuerelemente formatieren und Eigenschaften bearbeiten	327
Platzhalterinhalte und durch Anwender bearbeitete Steuerelementinhalte formatieren	331
Steuerelemente verschachteln	333
Die Dokumentschutzoptionen für Inhaltssteuerelemente verstehen	334
Inhaltssteuerelemente gruppieren	334
Optionen zum Einschränken der Bearbeitung verwenden	335
Dokumenteigenschaft-Schnellbausteine verwenden	337
Schnellbausteine verstehen: Die Evolution von Dokumenten	339
Bausteineinträge einfügen	343
Eigene Bausteine erstellen	345
Bausteine verwalten	348
Mit Feldern arbeiten	349
Der Aufbau von Feldern	351
Felder erstellen	352
Felder bearbeiten	357

Teil C**PowerPoint** 359**13 Präsentationen erstellen –****vom Design über den Master zur Folie** 361

Neues zu Präsentationen in Office 2010 und Office für Mac 2011 363

Zusammenarbeit leicht gemacht 363

Vereinfachte Folienbearbeitung 364

Designs und PowerPoint – eine besondere Verbindung 366

Die Evolution der PowerPoint-Entwurfsvorlagen 366

Die Designstruktur 368

In PowerPoint »lebende« Dokumente erstellen 370

Eine Präsentation einrichten 372

Beherrschen Sie das Layout – nicht umgekehrt 373

Überlegungen zur Seiteneinrichtung 376

Kopf- und Fußzeilen verstehen 382

Mit Mastern und Layouts arbeiten 385

Die Beziehung zwischen Master und Layout 385

Master und Layouts verwalten 388

Folienmaster anpassen 392

Folienlayouts anpassen und erstellen 393

Effektvolle Folien und Layouts erstellen 398

Folien und Folienbestandteile verwalten 401

Mit Diagrammen arbeiten 402

Mit Text arbeiten 403

Mit PowerPoint-Tabellen arbeiten 408

Mit eingebetteten Objekten arbeiten 409

Folien verwalten 411

14 Professionelle Präsentationsgrafiken erstellen 419

Neues zu Präsentationsgrafiken in PowerPoint 2010 422

Entscheidungshilfen für den Einsatz von Office Art 424

Das zum Inhalt passende Diagramm finden 425

Mit SmartArt die richtige Wahl treffen 427

Ein SmartArt-Diagramm erstellen 427

Ein Diagrammlayout auswählen 428

Formatvorlagen und Formatierung von SmartArt-Grafiken

verstehen und anwenden 432

Den Inhalt eines SmartArt-Diagramms bearbeiten 437

Zeichentools in vollem Umfang nutzen 440

Perfektion statt »passt schon« 440

Auf Formen zugreifen und Formen verwalten 443

Formen effizient bearbeiten 447

 Inhalte präzise mit den *Anordnen*-Werkzeugen anordnen 457

Die Zeichnungslinien verwenden 460

Formen bearbeiten	461
Formen ändern	461
Mit <i>Punkte bearbeiten</i> nahezu jede Form entwerfen	464
Grafiken in andere Programme übernehmen	466
Vektorgrafiken in Microsoft Office importieren	467
15 Multimediapräsentationen erstellen	469
Medien einbetten und verwalten	471
Video- oder Audioclips in eine Präsentation einfügen	473
Mit verknüpften Mediendateien arbeiten	475
Medien komprimieren und Medienkompatibilität verbessern	476
Ein Video aus einer Präsentation erstellen	479
Videos formatieren	481
Videos direkt auf der Folie anpassen und formatieren	482
Bessere Folien mit Videoposterrahmen erstellen	482
Video- und Audioclips in PowerPoint 2010 bearbeiten	483
Video- und Audioclips kürzen	483
Sprungmarken zum Navigieren oder Choreografieren der Medien verwenden	484
16 Eine große Show abziehen	485
Folienübergänge verwenden	486
Mit Animationen arbeiten	489
Animation übertragen in PowerPoint 2010	494
Sprungmarken und Trigger einsetzen	494
Animationen und Übergänge wirkungsvoll einsetzen	495
Die Bildschirmpräsentation einrichten und vorführen	496
Die Präsentation vorführen	498
Teil D	
Excel	501
17 Datenbasierte Dokumente:	
Arbeitsblätter formatieren und verwalten.....	503
Excel-Dokumente formatieren	506
Die Arbeitsblattformatierung optimieren	507
Mit Designs in Excel arbeiten	510
Zellenformatvorlagen anwenden	512
Bereiche als Tabellen formatieren	516
Das Seitenlayout effektiv einsetzen	520
Kopf- und Fußzeilen bearbeiten	522
Arbeitsmappen wie echte Dokumente behandeln	524

18 Mit Daten arbeiten	525
Mehr als nackte Zahlen: Neues bei der Zahlenverarbeitung in Excel 2010 und Excel 2011 ..	527
Tabellen als Datentool einsetzen	531
Formeln erstellen – Funktionen verwenden	536
Excel-Funktionen – wenn’s um Logik geht	536
Funktionen verschachteln	539
Namen definieren und strukturierte Verweise anwenden	542
Strukturierte Verweise auf Tabelleninhalte anwenden	544
Formeln im Griff behalten	547
Daten einfacher organisieren	550
Mit externen Daten arbeiten	554
19 Daten visualisieren	557
Neues bei der bedingten Formatierung	559
Optionen der bedingten Formatierung	561
Weitere Datenvisualisierungsoptionen festlegen	564
Die Regeln in der Arbeitsmappe verwalten	571
Kleine Kraftpakete: Sparklines erstellen	573
Sparklinetypen	573
Daten mit Sparklines ergänzen	574
Sparklines verwalten	575
Sparklines anpassen	576
20 Diagramme	581
Kurz gestreift: Grundlagen der Diagrammerstellung	584
Cooler Diagrammformatierung	587
Diagrammschnellformatvorlagen anwenden	587
Diagrammelemente anpassen	590
Diagrammtypen kombinieren	599
Sekundärachsen verwenden	600
Diagrammen Zeichnungsobjekte hinzufügen	601
Zeitsparende Techniken beim Hinzufügen und Bearbeiten von Diagrammdateien	603
Datenreihen neu ordnen und Darstellungsoptionen einrichten	605
Komplexe Diagramme erstellen	607
Blasendiagramme erstellen	607
Preis-Mengen-Diagramme erstellen	609
21 Einfacher als gedacht – Einführung in PivotTable-Berichte	615
Warum PivotTables verwenden?	617
PivotTables erstellen	617
Die Daten organisieren	618
Die PivotTable erstellen	619
PivotTable-Feldbereiche	625
PivotTable-Felder filtern	626
Mit PivotTables arbeiten	627
Feldeinstellungen	627
Tabellenoptionen ändern	633

PivotTables formatieren	633
Datenanalyse leicht gemacht: Das neue Datenschnittfeature in Excel 2010	634
Datenschnitte erstellen	635
Datenschnitte verstehen	636
Mehrere PivotTables mit einem Datenschnitt verbinden	638
PivotCharts einsetzen	638
PivotCharts erstellen und verwenden	640
Die Verbindung zwischen PivotTable und PivotChart im Griff behalten	642
Schnellreferenz – PivotTable erstellen und formatieren	642
Teil E	
Vorlagen, Automatisierung und Anpassungen	645
22 Die vielen Gesichter der Microsoft Office-Vorlagen	647
Die Vorlagenarten verstehen	648
Eine Vorlage erstellen	651
Inhaltsvorlagen verwenden	653
Designvorlagen verwenden	653
Formularvorlagen verwenden	654
Funktionspezifische Vorlagen verstehen	656
Schnellbausteine erstellen	656
Schnellformatvorlagen-Sätze erstellen	659
Zwischen automatischen Vorlagen, globalen Vorlagen und Add-Ins unterscheiden	662
Speicherorte für Vorlagen	663
Überlegungen zu den Vorlagen in Word	665
Überlegungen zu den Vorlagen in PowerPoint	667
Überlegungen zu den Vorlagen in Excel	668
Designs gemeinsam nutzen	669
Die Optionen zur Automatisierung in Office 2010 und Office 2011	670
23 VBA-Grundlagen	671
VBA einsetzen – wann und warum	672
VBA-Programmiersprache und Codestruktur – eine Einführung	673
Makros aufzeichnen	673
Den VBA-Code lesen	675
Anweisungen, Prozeduren, Module und Projekte	677
Den Visual Basic-Editor verwenden	678
Das Codefenster	679
Der Projekt-Explorer	679
Das Eigenschaftfenster	680
Die Arbeitsumgebung einrichten	680
Einfache Makros erstellen, bearbeiten und weitergeben	681
Module und Prozeduren erstellen	682
Objekte, Eigenschaften und Methoden	683
Objektmodelle	684
Die automatische Vervollständigung von Anweisungen nutzen	687

Variablen verstehen	687
Dokumentvariablen und Datenspeicheroptionen	692
Konstanten verwenden	695
Auflistungsobjekte	698
Anweisungen gruppieren	700
Schleifen	703
Bedingungsanweisungen	708
Operatoren verwenden	711
Die Messagebox und die Inputbox	713
Ein Makro aus einem anderen Makro heraus aufrufen	716
Makros bedingt vorzeitig beenden	717
Makros ausführen und Projekte kompilieren	718
Hilfe erhalten	720
Makros speichern und verteilen	721
VBA verwenden: Die nächsten Schritte	722
24 Office Open XML: Grundlagen	723
XML-Grundlagen, um Dokumente lesen zu können	725
Die Markierungssprache lesen lernen	725
Die Schlüsselbegriffe verstehen	728
Werkzeuge zur Bearbeitung von Office Open XML	728
Das Office Open XML-Format verstehen	730
Das Innenleben Ihres Dokuments	730
Die Struktur der Office Open XML-Datei verstehen	733
Die wichtigsten Dokument-Parts untersuchen	735
Ein Word-Dokument von Grund auf selbst erstellen	738
Dokumente via XML bearbeiten und verwalten	746
Die Maßeinheiten verstehen	747
Text und Formatierungen bearbeiten	747
Arbeiten mit dem Office Open XML-Format: Die nächsten Schritte	758
Stichwortverzeichnis	761
Über die Autorin	781

Kapitel 2

Zusammenarbeiten und Freigeben, wann und wo Sie möchten

In diesem Kapitel:

Ihre Dokumente in die Cloud verschieben	48
Die Office Web Apps kennenlernen: Was können Sie mit ihnen wirklich erledigen?	56
Zusammenarbeiten, ohne darauf zu warten, dass Sie an der Reihe sind	70
Office mobil	72

In diesem Kapitel geht es um die große neue Welt in der Cloud, die Ihnen hilft, Ihre Aufgaben dann und dort zu erledigen, wann und wo es Ihnen am besten passt. Dank der aktuellen Technologien müssen Sie nicht mehr im Büro sein, um produktiv sein zu können. Sie brauchen Inhalte nicht mehr von einer Person zur nächsten zu transportieren, um gemeinsam an einem Projekt zu arbeiten. Ja, Sie benötigen noch nicht einmal mehr Ihren eigenen Computer, um Dokumente zu ändern.

Wenn Sie Ihre Microsoft Office-Dokumente online (also in der Cloud) speichern, können Sie sie einfacher freigeben, von überall aus auf die Dokumente zugreifen und an ihnen von fast jedem Computer aus arbeiten, wenn er eine Internetanbindung hat (oder auch von Ihrem mobilen Telefon).

Ihre Dokumente in die Cloud verschieben

Schon seit einigen Jahren ist es möglich, Dokumente online zu speichern und zu verwalten. Jedoch wurde diese Technologie mittlerweile so weit verbessert, dass man getrost von den größten Änderungen sprechen kann, seit wir Begriffe wie *SharePoint* oder *Websserver* zum ersten Mal hörten.

- Egal wer Sie sind und wo Sie arbeiten, Sie haben nun einfachen (und sogar kostenlosen) Zugriff auf Werkzeuge zum Onlinedokumentmanagement.
- Sie können nun die meisten der Dokumente, die Sie online speichern, direkt in einem Webbrowser bearbeiten.
- Wenn Sie Dokumente auf Windows Live SkyDrive oder auf Microsoft SharePoint 2010 online speichern, stehen Ihnen neue Technologien zur Verfügung, die es erlauben, gleichzeitig mit mehreren Personen, die sich an unterschiedlichen Orten befinden, an Dokumenten zu arbeiten.

Auch wenn Sie die Cloud bisher noch nicht verwenden – vielleicht weil die Onlinebearbeitung oder das gemeinsame Arbeiten an Dokumenten nicht Ihr Interesse weckt –, gibt es doch gute Gründe, sich die verschiedenen Online-Optionen anzusehen. Ein Vorteil ist, dass Ihnen online eine Sicherheitskopie für wichtige Dokumente zur Verfügung steht (wenn Sie noch nie einen Festplattenausfall hatten, so wird er eines Tages passieren). Außerdem ist es so einfacher, große Dateien freizugeben (es ist einfacher, per Sofortnachricht oder in einer E-Mail einen Link zu einer 20 Megabyte großen Datei zu senden als die Datei selbst). Außerdem besitzt sogar der kostenlose SkyDrive-Dienst fortgeschrittene Werkzeuge, z.B. für die Zugriffskontrolle und eine Versionsverwaltung.

Die meisten der in diesem Kapitel vorgestellten Möglichkeiten stehen sowohl für einen SkyDrive-Ordner als auch in SharePoint 2010-Bibliotheken zur Verfügung. Welche Optionen haben Sie?

- Mittlere und größere Unternehmen können in ihrer Organisation SharePoint 2010 installieren, um eine sichere und leistungsstarke Intranetlösung bereitzustellen, die viel mehr bietet als nur das Dokumentmanagement.
- Unternehmen aller Größen können Microsoft Office 365 abonnieren und erhalten eine von Microsoft verwaltete Onlinelösung, die mehr bietet als SharePoint.
- Heimanwender und kleine Unternehmen können ein kostenloses SkyDrive-Konto mit 25 Gigabyte Onlinespeicherplatz erstellen und erhalten so zahlreiche der Werkzeuge, die auch den SharePoint-Benutzern zur Verfügung stehen.

Welcher Dienst eignet sich für mich am besten?

Warum eignet sich SharePoint 2010 für größere Unternehmen und warum ist SkyDrive die beste Wahl für Heimanwender und kleinere Unternehmen? Selbstverständlich kann jede Firma mit dem entsprechenden Bedarf SharePoint 2010 erwerben und im Unternehmensnetzwerk installieren. Und niemand überprüft die Größe Ihres Unternehmens, wenn Sie sich für SkyDrive registrieren (ein SkyDrive-Konto ist personenbezogen und kein Produkt für Firmen). Die hier verwendeten Einteilungen basieren darauf, was üblicherweise sinnvoll ist.

Die Vorteile, die sich durch die Installation und den Betrieb eines eigenen SharePoint-Servers ergeben, rechtfertigen in größeren Unternehmen die damit verbundenen Kosten, was für kleinere Firmen eher nicht zutrifft. Auf der anderen Seite kann sich jeder bei SkyDrive anmelden, jedoch gelten in den meisten Firmen bestimmte Anforderungen für das Content-Management und die Kommunikation, die über das hinausgehen, was diese kostenlosen Dienste bereitstellen.

Außer diesen beiden Optionen stellt das gehostete Office 365 eine Alternative sowohl für große Unternehmen als auch für kleine Firmen dar, die leistungsstarke Onlinewerkzeuge benötigen, diese aber nicht selbst installieren und warten wollen.

Die folgenden Abschnitte beschreiben, was Sie mit SkyDrive und SharePoint 2010 machen können. Gleichzeitig helfen die Informationen bei der Entscheidungsfindung, welche Cloud-Lösung die für Ihre Geschäftsanforderungen am besten geeignete ist.

SkyDrive kennenlernen

Wenn Sie Windows Live Hotmail oder Windows Live Messenger verwenden, sind Sie mit <http://windowslive.com> oder <http://live.com> bereits vertraut. Dort befinden sich die Windows Live Onlinedienste. SkyDrive ist ein Dienst, der über <http://docs.live.com> erreichbar ist.

Genauso wie Hotmail und Messenger steht SkyDrive allen kostenlos zur Verfügung. In den 25 Gigabyte Speicherplatz, den Sie mit dem kostenlosen Konto erhalten, können Sie sowohl Microsoft Office-Dokumente als auch Mediendateien (Fotos und Videos) speichern. Sie können außerdem direkt aus SkyDrive heraus neue Microsoft Office-Dokumente erstellen, vorhandene Office-Dokumente mit den Microsoft Office Web Apps bearbeiten und die auf SkyDrive vorhandenen Dokumente zur Bearbeitung in Office 2010 oder Office 2011 für Mac öffnen.

- Erstellen Sie auf SkyDrive mehrere Ordner und legen Sie unterschiedliche Zugriffsberechtigungen fest. Sie können einen öffentlichen Ordner erstellen, ihn für bestimmte Personen freigeben oder ihn als privaten Speicherort verwenden. Sie können den Personen, für die Sie Dokumente freigeben, unterschiedliche Zugriffsrechte einräumen (Vollzugriff oder Nur-Lesen).
- Wenn andere Änderungen an Ihren Dokumenten vornehmen, erstellt SkyDrive automatisch eine neue Version des Dokuments; so können Sie die Bearbeitungen, die an Ihren Dateien vorgenommen werden, einfacher verwalten.

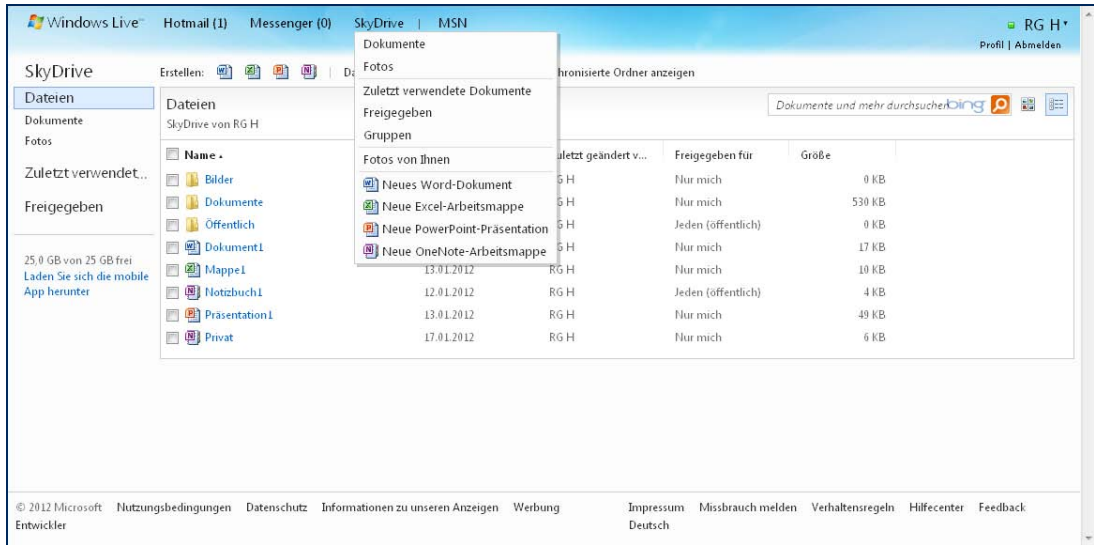


Abbildung 2.1 Ein SkyDrive-Ordner, in dem Sie Microsoft Office-Dokumente speichern, ansehen, bearbeiten, freigeben und sogar neu erstellen können

- Sie können die Office Web Apps verwenden, um die Dokumente online zu bearbeiten. Zu den Office Web Apps gehören Microsoft Word Web App, Microsoft Excel Web App, Microsoft PowerPoint Web App und Microsoft OneNote Web App.

HINWEIS

Auch wenn Microsoft OneNote kein Bestandteil von Office für Mac ist, können Mac-Anwender in SkyDrive OneNote-Notizbücher erstellen und diese dann in OneNote Web App bearbeiten. Sie können die Notizbücher auch mit OneNote Mobile für iPhone und OneNote Mobile für iPad synchronisieren, wie im Abschnitt »OneNote Mobile für iPhone/iPad« weiter hinten in diesem Kapitel beschrieben.

- Wenn Sie eine Word- oder PowerPoint-Datei in einem SkyDrive-Ordner speichern, können Sie mit anderen, die Office 2010 oder Office für Mac 2011 verwenden, gleichzeitig an dem Dokument arbeiten. Außerdem können Sie mit den Office Web Apps gleichzeitig mit anderen an Excel-Arbeitsmappen und OneNote-Notizbüchern arbeiten, die auf SkyDrive gespeichert sind.

HINWEIS

Das gleichzeitige Arbeiten an Excel-Arbeitsmappen steht nur in Excel Web App zur Verfügung. OneNote-Notizbücher hingegen können gleichzeitig mit anderen bearbeitet werden, die OneNote Web App, OneNote 2010 oder OneNote Mobile für Windows Phone 7 verwenden.

Die Office Web Apps und die Features zur gemeinsamen Dokumenterstellung über die Grenzen der verschiedenen Office-Plattformen hinweg werden weiter hinten in diesem Kapitel im Abschnitt »Die Office Web Apps kennenlernen: Was können Sie mit ihnen wirklich erledigen?« beschrieben.

- Auch Hotmail integriert sich gut in SkyDrive und die Office Web Apps. Wenn Sie Hotmail verwenden oder über den Hotmail-Posteingang E-Mails von beliebigen anderen Konten empfangen, können Sie Word-, PowerPoint- und Excel-Dokumente, die der Mail als Anhang beigefügt sind, direkt vom Hotmail-Posteingang bearbeiten.

Wenn Sie den Anhang online bearbeiten, wird eine Kopie des Dokuments auf SkyDrive gespeichert und Sie können direkt auf die Mail antworten und die von Ihnen durchgeführten Änderungen mitschicken.

- Sie können Dokumente, Präsentationen, Arbeitsmappen und Notizbücher (wenn Sie Office 2010 einsetzen) direkt aus den Office-Anwendungen heraus in Ihrem SkyDrive-Ordner speichern, wie in Abbildung 2.2 gezeigt.
 - Um eine Datei mit Office 2010 auf SkyDrive zu speichern, öffnen Sie die Registerkarte *Datei*, klicken auf *Speichern und Senden* und dann auf *Im Web speichern*.
 - Um eine Datei mit Office 2011 auf SkyDrive zu speichern, öffnen Sie das Menü *Datei*, zeigen auf *Freigeben* und klicken auf *In SkyDrive speichern*.

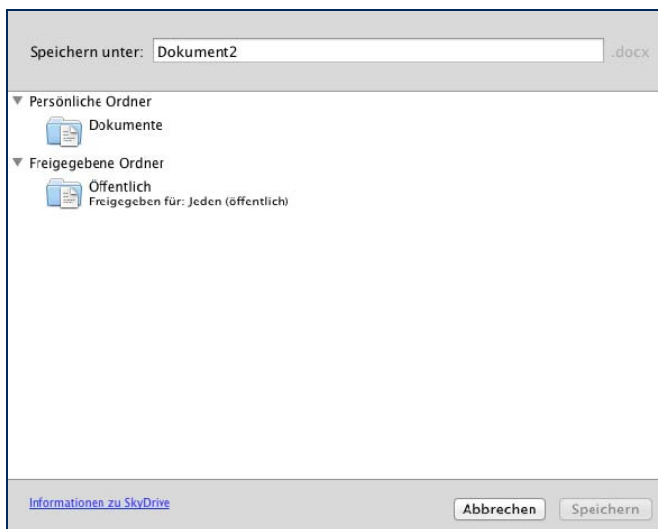
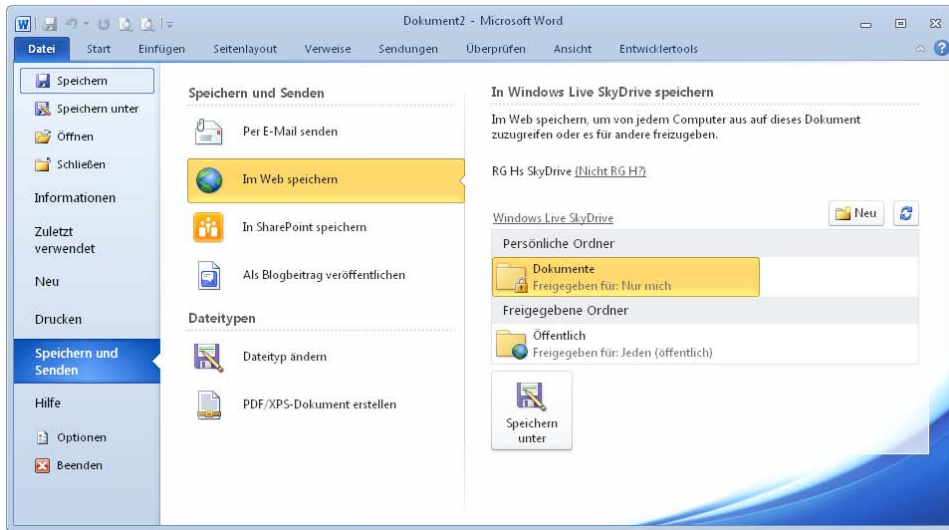


Abbildung 2.2 Die Optionen, um eine Datei auf SkyDrive zu speichern: oben Word 2010 und unten Word für Mac 2011

Stichwortverzeichnis

.DS_Store-Dateien 732
.otf, Dateierweiterung 180
.ttf, Dateierweiterung 180
1904-Datumswerte 530
3D-Drehung, Texteffekt 188
4Media Video Converter Ultimate 478
7-zip für Windows 731

A

a:majorFont, Schrift für Überschriften 756
a:minorFont, Schrift für Textkörper 756
AAT, Apple Advanced Typography 180
Absatzabstand 216
 Word-Tabelle 240
Absatzformate (PowerPoint) 404
 Ausrichtung 406
 Tabstopps 406
Absatzformatierung
 Nicht vom nächsten Absatz trennen 194
 Seitenumbruch oberhalb 192
 Zeilenabstand 192
Absatzmarken (Word), letzte Absatzmarke 306
Absatzrahmenlinien, Word-Tabellen 246
Absatz-Standardschriftart, Formatvorlagen 209
Abschnitte
 Folienabschnitte (PowerPoint) 414
 Word *siehe* Abschnittsumbrüche (Word)
Abschnittsumbrüche (Word)
 Abschnitte vereinfachen 301, 303
 Abschnittsformatierung 305
 Abschnittsformatierung ändern 307
 ändern 308
 Anwendung 300
 Arten 308
 erkennen 304
 Fortlaufend 308
 Gerade Seite 308
 Nächste Seite 308
 Notwendigkeit 301
 und Tabellen 237
 Ungerade Seite 308
Abstand zwischen Zellen zulassen, Word-Tabellen 250
Achsenkalibrierung 661
ActiveX-Steuerelement 655
Add-Ins 662
 speichern 663
Adobe Photoshop 414
Akzentfarben 124
Alias für Formatvorlage 206
Änderungen nachverfolgen (Word), Dokumentschutz-
 option 335
Animationen (PowerPoint)
 Animationsbereich 492
 Animationspfade 492
 Animationstrigger definieren 494
 auswählen 489
 Effekte
 hinzufügen 491
 übertragen 494
 Effektoptionen 491
 Effektreihenfolge 491
 erweiterte Zeitachse 493
 Kataloge 491
 mit Sprungmarken auslösen 484
 Mustervorlagen 492
 Zeitvorgaben 492
Anordnen (PowerPoint) 372, 457
 ausrichten 458, 459
 drehen, kippen 458
 gruppieren 458
 Reihenfolge 458
 verteilen 459
 Vordergrund und Hintergrund 458
 Zeichnungslinien verwenden 460
Ansicht (Excel), Seitenlayoutansicht 522
Ansicht (PowerPoint)
 Bildschirmpräsentation 498
 Folienmaster 388, 411
 Foliensortierung 411
 Leseansicht 365
 Normal 411
 Registerkarte Folien 388, 411
Ansicht (Word)
 Entwurf 167
 Formatierungszeichen 163
 Formatvorlagenbereich 167
 Gliederung 167
 Seitenlayout 167
Apple Advanced Typography (AAT) 180
Arbeitsblätter
 eingebettete Grafiken 521
 mehrere auswählen 524
Arbeitsblattformatierung 507
Arbeitsmappenverbindung 555
Articulate Presenter 481
Auf Form zuschneiden, Bilder 144
Aufgabenbereich (Word)
 Formatinspektor 233
 Formatvorlage übernehmen 198
 Formatvorlagen 200

- Auflösung (PowerPoint) 414
 - Aufzählungen (PowerPoint) 404, 420
 - animieren 491
 - Ebenen 392
 - in SmartArt bearbeiten 438
 - in SmartArt konvertieren 427, 429
 - Listenebene verändern 399
 - Aufzählungszeichen (PowerPoint), Farbe ändern 405
 - Ausfüllen (Excel) 515
 - Auswahl und Sichtbarkeit, Aufgabenbereich
 - Excel 521
 - PowerPoint 443, 458
 - AutoAnpassen, Word-Tabellen 251
 - AutoExec-Makro 663
 - AutoFormat
 - PowerPoint 375
 - während der Eingabe, Listen erstellen 218
 - Word 2011 248
 - AutoKorrektur (PowerPoint) 372, 375
 - Text anpassen 375
 - Text aufteilen 375
 - Automatisch anpassen (PowerPoint) 375
 - Automatische Größenänderung zulassen
 - in Word-Tabellen 252
 - Automatisierung 662, 670
 - AutoVervollständigen (Excel) 535, 546
- B**
- Backstage-Ansicht 31
 - Barrierefreiheit (PowerPoint) 399
 - Basisformatierung 114
 - Basisformatvorlagen 208
 - Standardwerte für Dokumente 207
 - Zeichenformatvorlagen 209
 - Baustein 648
 - Bausteinart 653
 - Bausteine (Word) *siehe* Schnellbausteine
 - Bausteineintrag 652, 657, 658
 - Bausteinkatalog-Inhaltssteuerelement 324
 - Bausteinvorlage, globale 658
 - Bearbeitung einschränken 335
 - Bearbeitungsansicht, Office Web Apps 58
 - Bearbeitungskonflikte 72
 - Bearbeitungsleiste (Excel) 529, 542
 - Bedingte Formatierung (Excel)
 - anhalten 572
 - Bezüge 560
 - Datenbalken 559
 - Datenbalken anpassen 566
 - Excel Web App 580
 - Konzept 559
 - mehrere Formatierungsregeln 563
 - Neuerungen 559
 - Regelmanager 571
 - Bedingte Formatierung (Excel), *Fortsetzung*
 - Regeln 561, 563
 - verwalten 571
 - Regeltypen 562, 565
 - Symbolsätze 559
 - Symbolsätze anpassen 564
 - Benutzerdefinierte Bildschirmpräsentation erstellen 497
 - Benutzerdefinierte Designfarben erstellen 136
 - Benutzerdefinierte Designschriftarten erstellen 136
 - Benutzerdefinierte Designschriftensätze 756
 - Benutzerdefinierte Formaktionen (PowerPoint) 38
 - Benutzerdefinierte XML-Daten 93
 - Benutzerdefiniertes Design erstellen 135
 - Benutzervorlagen 664
 - Berechnete Spalten (Excel) 531
 - Bereiche (Excel)
 - als Tabelle formatieren 516, 531
 - mehrere benennen 543
 - Wert in mehreren Zellen eingeben 509
 - BetterZip 731
 - Bildeffekte 145
 - Bilder
 - austauschen 146
 - komprimieren 146
 - zurücksetzen 146
 - Bildformatierung 138
 - auf Form zuschneiden 144
 - Bild ändern 146
 - Bild zurücksetzen 146
 - Bilder komprimieren 146
 - Bildformatvorlagen 145
 - Farbton 140
 - Filter 141
 - freistellen 140
 - kopieren 145
 - Korrekturen 139
 - künstlerische Effekte 141
 - neu einfärben 140
 - schärfen 139
 - transparente Farbe bestimmen 140
 - weichzeichnen 139
 - zuschneiden 143
- Bildformatvorlagen 145
 - Bildkompression (PowerPoint) 414
 - Bildschirmpräsentation (PowerPoint) 668
 - als Video verteilen 479
 - benutzerdefinierte 497
 - Breitbildformat 376
 - einrichten 496
 - Folien
 - ausblenden 497
 - verknüpfen 381
 - Hoch- und Querformat mischen 381
 - Laserpointer 496
 - live übertragen 481
 - Mediensteuerelemente anzeigen 496

Bildschirmpräsentation (PowerPoint), *Fortsetzung*
 Referentenansicht 498
 remote übertragen 481
 Sprechernotizen 498
 Standardformat 376
 Stiftfarbe 496
 Tastenkombinationen 498
 übertragen 67, 481
 Video von Website wiedergeben 475
 Bild-Steuererelement 324
 Bildtools *siehe* Bildformatierung
 Bildtransparenz einstellen 757
 Bitmapbilder (PowerPoint), Grafiken als 401
 Blattoptionen (Excel) 521
 Briefkopf 653
 Broschüre Drittfaltung Hyperion 102
 Buchformat (Word) 317
 Building Blocks.dotx *siehe* Schnellbausteine

C

Camtasia 480
 Cell Padding 242
 Clear Type-Schriften 181, 184
 Cloud
 Inhaltssteuerelemente 327
 und PowerPoint 363, 401
 Code
 paarweiser 726
 verwalteter 663
 Codec 471
 Content Type 737

D

Datei
 .rels 739, 743
 [Content_Types].xml 735, 739, 742
 core.xml 735
 docProps 735
 document.xml 736, 739, 748, 749
 document.xml.rels 734, 738
 header.xml 734
 header.xml.rels 734
 makrofreie 40
 presentation.xml.rels 734
 styles.xml 751
 vbaData.xml 735
 vbaProject.xml 735
 workbook.xml.rels 734
 Dateieigenschaften weitergeben 95
 Dateiformate 41
 Adobe Flash 473
 binär 734

Dateiformate, *Fortsetzung*
 Enhanced Metafile (EMF) 468
 Mediendateien 478
 mit Makros speichern 680
 Office Open XML 401
 PNG 467
 PowerPoint 471
 neu vs. alt 401
 THMX 368
 Windows Media File (WMV, WMA) 471
 Windows Metafile (WMF) 468
 Dateigröße (PowerPoint)
 Bilder komprimieren 372
 verringern 372
 Videodateien 471
 Datei-Menü 31
 Dateinamenerweiterung 731, 749
 Dateityp 40
 Daten, ausgeblendete 89
 verwalten 90
 Daten (Excel)
 aus Datenbank importieren 554
 aus dem Internet importieren 554
 aus Text importieren 554
 externe abrufen 554
 importieren 554
 organisieren 550
 sortieren 551
 Datenbalken (Excel) 559, 561
 Achsoptionen 568
 als Thermometerdiagramm 569
 anpassen 566
 negative 567
 Verwendungsbeispiele 569
 Datenbeschriftungen hinzufügen (Excel) 608
 Datenbindung 656
 Datenschutz
 PowerPoint 382
 Word, verborgene Kopf-/Fußzeileninhalte 315
 Datentypen (Excel), importieren 555
 Datenüberprüfung (Excel) 548, 550
 Datenvisualisierung (Excel) 561
 Beispieldateien 571
 Datenbalken 566
 Sparklines 573
 Symbolsätze 559, 564
 Datum (Word) 325
 Datum und Uhrzeit (PowerPoint) 382, 392
 Datumsauswahl-Steuererelement 325
 Datumssysteme (Excel) 530
 Deckblatt (Word), Baustein einfügen 343
 Definition
 Namensraum 741
 XML-Version 741
 Design (PowerPoint)

- Designeffekte 127, 669
 - Diagrammformatvorlagen 129
 - Elemente
 - Effektformate 128
 - Füllformate 127
 - Linienformate 128
 - Formenarten 128
 - kombinieren mit Vorlagen (Excel) 589
 - SmartArt-Formatvorlagen 129
- Designfarben 124, 662, 669
 - Akzentfarben 124
 - benutzerdefinierte erstellen 136
 - besuchte Hyperlinks 125
 - Dunkel 124
 - Excel 510
 - Hell 124
 - Helligkeit und Schattierung 125
 - Hyperlinks 125
 - PowerPoint 368
- Designkatalog 669
- Designs 649, 739
 - Änderung 662
 - anpassen 133
 - auf Office.com 121
 - benutzerdefinierte 669
 - benutzerdefinierte erstellen 135
 - Bilder designkompatibel machen 142
 - Designfarben 124
 - Designkatalog 121
 - Designschriftarten 126
 - gemeinsam nutzen 138
 - Hauptdatei 669
 - Meine Designs 132
 - Outlook 2010 120
 - Textkörperschriftart 126
 - .thmx-Datei 669
 - Überschriftenschriftart 126
 - und Excel-Diagramme 662
- Designs (Excel) 510
 - aktives 511
 - benutzerdefinierte kopieren 511
 - Effekte 511
 - Farben 511
- Designs (PowerPoint)
 - benutzerdefiniertes 396
 - Effekte 369
 - für Folie übernehmen 412
 - Konzepte 366
 - Struktur 368
 - und Entwurfsvorlagen 366
 - und Farben 369
 - und Schriften 369
- Designschriftarten 126, 669
 - benutzerdefinierte erstellen 136
 - Excel 510
 - komplexe Schriftzeichen 126
- Designschriftarten, *Fortsetzung*
 - ostasiatischer Text 126
 - Textkörperschriftart 126
 - westlicher Text 126
- Designschriftsätze erstellen 127
- Designvorlage 653
- Desktop-Publishing-Dokumente 102
- Dezimale Zahlenausrichtung 261
- Dezimaltabstopp (PowerPoint) 408
- Diagramme 661, 662
 - siehe auch* Diagramme (Excel) und SmartArt
 - Achsentitel 661
 - benutzerdefinierte 660
 - Design ändern 662
 - Excel 656
 - Titel 661
- Diagramme (Excel)
 - 3-D-Diagrammtyp 589
 - 3-D-Formatierung 589
 - Abstandsbreite 601
 - Achsen formatieren 595, 596
 - Achsoptionen 594
 - Achsenkalierung 586, 596
 - Achsentitel 599
 - Achsentypen 593
 - ausgeblendete und leere Zellen 606
 - Auswahl und Sichtbarkeit 602
 - Autoskalierung der Texte 593
 - Bilder als Datenpunkte einfügen 603
 - Bilder als Füllung verwenden 603
 - Blasendiagramm 594, 607
 - Daten bearbeiten 603
 - Daten hinzufügen 603
 - Datenbereich 585
 - Datenlücken 606
 - Datenpunkte 588
 - Datenreihen 588
 - neu anordnen 605
 - verdeckte 601
 - Datenreihenposition 604
- Diagrammachse, benutzerdefiniertes Zahlenformat 612
- Diagrammblatt 584, 585
- Diagrammlayouts 587
- Diagrammtitel 599
- Diagrammtyp 585
- Diagrammtypen kombinieren 599
- einfügen 584
- Elemente löschen 590
- Excel Web App 589
- Formatcode 612
- formatieren 587
- Formatierungen beibehalten 589
- Formatvorlage zurücksetzen 588
- Füllmuster 588
- gelöschte Elemente wiederherstellen 591

- Diagramme (Excel), *Fortsetzung*
 - Gitternetzlinien 599
 - Größenachse 594
 - Grundlagen 584
 - Hauptintervall 611
 - horizontale Achse 595
 - Intervall zwischen Beschriftungen 598
 - komplexe 607
 - Kreisdiagramm 594
 - Netzdiagramm 594
 - neuer Zugriff 583
 - Preis-Mengen-Diagramm 600, 609
 - Punkt (XY)-Diagramm 600, 607
 - Punkttdiagramm 594
 - Quelldaten wiederherstellen 605
 - Ringdiagramm 594
 - Rubrikenachse 593
 - Rubrikenachse gruppieren 597
 - Schnellformatvorlagen 587
 - Sekundärachse 610
 - Sekundärachse einfügen 600
 - sekundäre Größenachse 601
 - Standardtyp erstellen 584
 - Text als WordArt 593
 - Text formatieren 592
 - Textfeld 599
 - Textfüllung 593
 - Typ ändern 585
 - verdeckte Datenreihen 601
 - verschieben 585
 - x-Achse, sekundäre 200
 - x-Achsen-Typ 600
 - Zahlenformate 613
 - Zeichnungsfläche 591
 - Zeichnungsobjekt 588, 602
 - Zeichnungsobjekt hinzufügen 601
 - Zeilenumbrüche im Text 593
- Diagramme (PowerPoint)
 - aus Excel kopieren 402
 - aus Formen erstellen 443
 - aus Visio kopieren 410
 - Entscheidungshilfen 425
 - Excel-Diagramm 425
 - in Formen konvertieren 423
 - Organigramm 420, 426
 - SmartArt-Diagramm 427
 - SmartArt-Layouts 428
 - Visio 426
 - Visio-Diagramm 425
 - Workflow 426
- Diagramme (Word)
 - aus Excel einfügen 274
 - aus Visio einfügen 276
- Diagrammelemente (Excel) 588
 - anpassen 590
 - auswählen 591
 - Schriftart 592
- Diagrammformatvorlagen (Excel)
 - Designeffekte 129
 - kombinieren mit Designs 589
- Diagrammreihe 661
- Diagrammtyp 661
- Diagrammvorlage 660, 661, 664, 668
- Digitale Rechteverwaltung 60
- Dokumentbaustein 656, 728, 734, 735, 744
- Dokumentbausteineintrag 664
- Dokumentbibliothek 54
- Dokumente 29
 - beschädigte (Word) 168
 - Darstellungsprobleme 109
 - Design planen 109, 114
 - elektronische 109
 - erstellen, PowerPoint vs. Word 371
 - Farben festlegen 114
 - formatieren (Excel) 506
 - für die Freigabe vorbereiten 90
 - geschützte 666
 - im PDF-Format speichern 86
 - Inhalte planen 111, 113
 - Kopie erstellen 652
 - persönliche Informationen schützen 88
 - planen 44
 - planen (Word) 163, 172
 - schützen 665
 - überwachen (Word) 163
- Dokumenteigenschaften
 - benutzerdefinierte 692
 - persönliche Informationen in 93
 - Schnellbausteine 337
- Dokumenterstellung 79
- Dokumentformat
 - HTML 81
 - Konvertierungsprogramme 79
 - Office Open XML 78
- Dokumentinspektor 90, 91
- Dokumentlayout
 - Absatzabstand 192
 - Zeichenabstand 191
 - Zeilenabstand 191, 192
- Dokument-Part 728
- Dokumentprüfung 90
 - Excel 521
 - PowerPoint 445
- Dokumentschutzoptionen 334
- Dokumentvorlage 656
 - Listen 229
 - Normal.dotm (Word) 674
 - Standard für Tabellenformat 231

Dropdownlisten-Steuerelement 325
 Druckbereich 668
 Drucken (PowerPoint)
 randlos 380
 virtuelle Drucker 380
 Dynamische Neuordnung
 PowerPoint 2011 444, 446
 Word 2011 36

E

Einbetten von Schriften 87
 Einbindbarkeit von Schriftarten 88
 Einfärbewerkzeug und Designs 142
 Einfügeoptionen
 Excel 509
 Livevorschau 36
 PowerPoint 402
 Formatierung beibehalten 411, 412
 Eingebettete Objekte
 bearbeiten (PowerPoint) 410
 Datensicherheit (Excel) 94
 Eingefügte Folien reparieren 413
 Einschränken der Bearbeitung 335
 Einzüge, Listen 219–26
 EMU, English Metric Units 747
 Endnote 666
 English Metric Units (EMU) 747
 Entwicklertools-Registerkarte einschalten 35
 Entwurfsmodus deaktivieren 330
 Ergebniszeile (Excel) 535
 Ersetzen (Word)
 Absatzmarken 169
 Formatierung 169
 Excel
 Diagrammvorlage erstellen 660
 Einsatzbereiche 105
 Sparklines 39
 Excel-Add-Ins
 PowerPivot 528
 Solver 527
 Excel-Diagramme 649
 Excel-Diagramme (PowerPoint) 425
 animieren 491
 einbetten oder verknüpfen 402
 erstellen 402
 falsche Farben 403
 Excel-Diagrammvorlagen 656
 Excel Web App
 siehe auch Office Web Apps 58
 Arbeitsmappen bearbeiten 67
 Beschränkungen 580
 Datenquellen aktualisieren 68
 Diagramme 589
 Diagramme einfügen 69

Excel Web App, *Fortsetzung*
 Formeln eingeben 69
 gemeinsame Dokumenterstellung 72

F

Farbsättigung einstellen, Bilder 140
 Farbschema 653
 Farbskalen (Excel) 561
 Farbton ändern, Bilder 140
 Faxdeckblatt 653
 Fehler (Excel)
 verfolgen 547
 vermeiden 548
 Fehlerbehebung (Word)
 Absatzschattierung 168
 Abschnittsumbruch wechselt 309
 Abstand zwischen Tabellenzellen 242
 Dokumente reparieren 315
 Fehlersuche in Dokumenten 264
 Formatvorlagen-Zirkelbezug 211
 Gliederung 168
 Hyperlink 353
 schlechte Formatierung 169
 Tabellen 168
 Tabellenformatvorlage, Probleme 230
 Fehleroptionen (Excel) 547
 Fehlerüberprüfung (Excel) 547
 Fehlerwert (Excel) 547
 Felder *siehe* Feldfunktionen
 Feldfunktionen (Word)
 anpassen 352
 Aufbau 351
 bearbeiten 349, 357
 DATE 325
 einblenden 261
 EMBED 278
 erstellen 352
 Feldoptionen 351
 Feldverknüpfung aufheben 357
 HYPERLINK 279, 351
 LINK 279
 LISTNUM 355
 PAGE 313, 351
 Schalter 351
 SECTIONPAGES 351
 STYLELREF 356
 TOC 354
 verschachteln 357
 Fenster automatisch anpassen, Word-
 Tabellen 251
 Fensterfixierung 668
 Fensterfixierung (Excel) 550
 Feste Spaltenbreite, Word-Tabellen 251
 Filter, Effekte für Bilder in Office 2011 141

- Filtern (Excel) 543, 551, 552
 - AutoFilter 552
 - nach Farbe 552
 - Suchfeld 552
- Finanztabellen formatieren (Word) 259
- Firefox, XML-Datei öffnen 729
- Firmenlogo entwerfen 112
- f-Ligaturen 182
- Folien
 - alte in neuen Präsentationen 412
 - Anzeigedauer 497
 - Aufzählungen 399
 - Barrierefreiheit 399
 - Designelemente 401
 - einfügen 411
 - Hintergrund formatieren 412
 - kopieren 411
 - löschen 411
 - mehrere markieren 412
 - Schriftgröße 399
 - SmartArt-Diagramme 399
 - Text vs. Grafik 399
 - Tipps für Gestaltung 398
 - Tipps zum Einfügen 413
 - Übergänge 486
 - verwalten 411
- Folienabschnitte 414
 - ansteuern 498
- Folienauflösung 376
 - ändern 377
- Folienausrichtung 380
 - ändern 378
- Folienbibliotheken 418
- Foliengröße
 - ändern 378
 - unterschiedlich für Bildschirm und Druck 379
- Folienhintergründe (PowerPoint)
 - in Word verwenden 650
 - zurücksetzen 393
- Folienlayouts 367, 388, 739
 - Abschnittsüberschrift 395
 - anpassen 393
 - benutzerdefiniert 395, 396
 - integrierte
 - löschen 389
 - wiederherstellen 389
 - wiederherstellen (VBA) 391
 - Katalog 373
 - kopieren 388
 - Masterlayoutelemente 392
 - mit Platzhaltern arbeiten 373
 - Platzhalter 393
 - Titel und Inhalt 390
 - Titelfolie 395
 - umbenennen 388, 395
 - vertikaler Text 380, 390, 396
- Folienlayouts, *Fortsetzung*
 - verwenden 371
 - zurücksetzen 373
- Folienmaster 367, 368, 372, 653, 739
 - anpassen 392
 - Ansicht 388
 - bearbeiten 388
 - Darstellung 387
 - kopieren 388
 - Master beibehalten 389
 - mehrere in einer Präsentation 369
 - Platzhalter 392
 - umbenennen 388
 - und Folienlayout 385
- Folienmasteransicht 388, 411
- Foliennummer 382, 392
- Foliensatz 653
- Foliensortierungsansicht 411
- Folienübergänge
 - Dauer festlegen 489
 - in 3-D 487
 - Richtung festlegen 489
- Format
 - löschen (Excel) 509
 - kopieren (PowerPoint) 456
 - übertragen (PowerPoint) 456
 - übertragen (Word) 264
- Formatieren (Excel)
 - als Tabelle 517
 - Arbeitsblätter 507
 - einzelne Zellen 508
 - Formate löschen 510
 - Konzepte 506
- Formatieren (Word)
 - Absatz 157
 - Absatzmarken 165
 - Abschnitt 157
 - anzeigen 158
 - entfernen 169
 - fehlerhafte 168
 - Formatierungsebenen 156
 - Formatierungszeichen 163
 - Probleme 168
 - vergleichen 159
 - verwalten 157
 - Zeichen 157
 - Zeichenabstand 115
- Formatierungscode 726
- Formatierungsdefinition 726
- Formatierungsmerkmal 726
- Formatierungsregeln (Excel)
 - Liste 572
 - neue 562
- Formatierungszeichen 81
 - Word 163
- Formatinspektor (Word) 233

- Formatvorlage 653, 665, 666
 - ändern, Dialogfeld 206, 209, 211
- Formatvorlagen (Excel)
 - benutzerdefinierte anzeigen 515
 - duplizieren 514
 - integrierte 519
 - löschen 515
 - Tabellen 512
 - Titel und Überschriften 513
 - Zellen 512
- Formatvorlagen (Word) 157, 162
 - Absatzformatvorlagen 197
 - Absatzformatvorlagen in Tabellen 247
 - Absatz-Standardschriftart 209
 - Alias, Ersatzname 205, 206
 - Anzahl 203
 - Aufgabenbereich 198, 200
 - ausblenden 232
 - Basisformatvorlage 207, 210
 - benutzerdefinierte 203
 - benutzerfreundlich 213
 - Designschriftarten 130
 - empfehlen 232
 - Formatvorlage Standard 203
 - Formatvorlagenliste 199
 - für Folgeabsatz 207, 211
 - in Steuerelementen 331
 - integrierte 203
 - Katalog 197
 - Listenformatvorlagen 210, 224, 228
 - gemeinsam nutzen 229
 - Normale Tabelle 231, 247
 - Nutzen 196
 - Platzhaltertext 331
 - Prioritäten festlegen 232
 - Schnellformatvorlagen 197
 - Schnellformatvorlagen-Satz 202, 214
 - sperrern 232
 - Tabellenformatvorlagen 209, 229, 247
 - erstellen 229
 - Tabellengitternetz 231
 - umbenennen 206
 - verknüpfte 212
 - verwalten 231
 - Zeichenformatvorlagen 197, 206, 209
 - Zirkelbezug 210
- Formatvorlagenbereich 167
- Formatvorlagenkataloge und benutzerdefinierte
 - Designeffekte 455
- Formatvorlagenliste, verknüpfte 666
- FormelAuswertung (Excel) 540
- Formel-Generator (Excel) 536
- Formelleiste (Excel) 529
- Formeln (Excel)
 - auswerten 540
 - Fehlerquelle 547
- Formeln (Excel), *Fortsetzung*
 - globale Namen 542
 - lokale Namen 542
 - Namen definieren 541, 542
 - Operatoren 545
 - Verweise aktualisieren 543
 - vs. Funktionen 536
- Formeltools 342
- Formelüberwachung (Excel) 540, 547
- Formen (PowerPoint) 423
 - bearbeiten 447, 461
 - Bild einfügen 451
 - Effekte 453
 - einfügen 441
 - Farbverläufe 450
 - Form ändern 461
 - formatieren 447
 - Formenartenkatalog 448
 - Formkonturen 448
 - Freihandform zeichnen 466
 - Fülleffekte 448
 - Füllmuster 451
 - Füllungen 451
 - Größe ändern 436, 456
 - Katalog 441
 - kombinieren 424, 463
 - Linienformatierung 451
 - markieren 444
 - Punkte bearbeiten 464
 - umbenennen 445
 - Umformungstools 461
 - VBA 445
 - Verbindungslinien 463
- Formenarten, Designeffekte 128
- Formular 654, 655, 656
 - Dokumentschutzoption (Word) 336
 - stueerelement 655, 656
 - vorlage 654, 655
- Freigegeben, Dokument in Office Web Apps 58
- Freihandobjekte (PowerPoint) 423
 - Punkte bearbeiten 424
- Freistellen, Bilder 140
- Führungslinien (PowerPoint) 424, 458, 460
 - ein-/ausblenden 424
- Füllformate, Designeffekte 127
- Funktionen (Excel)
 - benutzerdefinierte 538
 - DATENREIHE 604, 606
 - einfügen 538
 - Funktionsargumente 536
 - für Kompatibilität 539
 - Hilfe abrufen 538
 - integrierte 536
 - Kompatibilitätsprüfung 539
 - Liste abrufen 538
 - neue und verbesserte 539

Funktionen (Excel), *Fortsetzung*
 SUMME 545
 TEILERGEBNIS 532, 535
 VERKETTEN 537
 verschachteln 539
 ZUFALLSBEREICH 534
 Funktionsargumente (Excel) 538
 Funktionszahlen (Excel) 535
 Für Freigabe vorbereiten (PowerPoint) 383
 Fußnote 666
 Fußzeile (Word), Baustein 343

G

Gabriola, Schriftart 181
 Gemeinsame Dokumenterstellung 72
 Excel Web App 67
 Geschäftslogo 653
 Gliederung (Excel) 550
 Teilergebnis 551
 Grafiken
 als Bild speichern (PowerPoint) 467
 Dateiformate (Word) 280
 Drehpunkt 287
 Handhabung (Word) 268
 in andere Programme einfügen (PowerPoint) 466
 in Dokumenten alter Formate (Word) 272
 Layout (Word) 285
 mit Design koordinieren (PowerPoint) 467
 Mit Text in Zeile (Word) 285
 PNG-Format (PowerPoint) 467
 Textumbruch (Word) 285
 Ziehpunkte 286
 Grafikformate
 erweiterte Metadatei 282
 geräteunabhängige Bitmap 282
 JPG 282
 PNG 281
 Gruppieren
 gruppierte Objekte bearbeiten (PowerPoint) 459
 Inhaltssteuerelemente 334

H

Hauptdokument
 document.xml 740
 erstellen 740
 Helligkeit
 Designfarben 125
 einstellen, Bilder 139
 High Definition (PowerPoint) 414
 Hintergrund
 entfernen, Bilder 140
 formatieren (PowerPoint) 393

Hintergrundbilder (Excel) 522
 Hintergrundformate (PowerPoint)
 Folienmaster 393
 Hintergrundgrafiken ausblenden 395
 zurücksetzen 393
 Horizontale Zellausrichtung, Word-Tabelle 244
 HTML 81
 HTML-Code 725
 Hyperlink 738
 in QuickInfo (Excel) 538
 Feldfunktion (Word) 351
 PowerPoint 381

I

iArchiver 732
 ID 738
 InfoPath 2010 für Formulare verwenden 656
 Information (Visio), entfernen ausgeblendeter 97
 Information Rights Management 60
 Inhalte
 ausgeblendete 89
 automatisch anpassen, Word-Tabellen 251
 einfügen (Excel) 509
 einfügen (PowerPoint) 410
 nicht sichtbare 94
 Inhaltsdefinitionsdatei 739
 Inhaltssteuerelemente (Word) 655
 Bausteinkatalog 336
 bearbeiten 327
 Bearbeitung einschränken 335
 Bearbeitung sperren 328
 Bild austauschen 324
 Bild formatieren 333
 Bindung an 655
 Datenbindung 655
 Datumsauswahl 326
 Dokumentschutz 334
 Dropdownliste 329
 Eigenschaften 328
 Einstellungen 326
 Entwurfsmodus deaktivieren 330
 erkennen 323
 erstellen 326
 formatieren 327, 332
 gruppieren 334
 Löschen verhindern 328
 Nur Text, Zeilenwechsel 329
 Platzhalter 327
 Platzhalter formatieren 328, 331
 Schutz 328
 Tabulatorzeichen einfügen 324
 Tags 329
 Typen 324
 und Word Web App 64

Inhaltsstueerelemente (Word), *Fortsetzung*
 verschachteln 333
 verwenden 326
 XML-Tags 332
 Inhaltsverzeichnis (Word)
 anpassen 354
 Baustein einfügen 343
 Inhaltsvorlage 653, 654, 667
 Intelligente Führungslinien (PowerPoint) 364
 Internet Explorer
 verknüpfte OneNote-Notizen 116
 XML-Datei öffnen 729
 iPad, OneNote Mobile 74
 iPhone, OneNote Mobile 74
 IRM (Information Rights Management) 60

K

Kalkulation 653
 Katalog (Word), AutoText 657
 Kategorie-Werte-Diagramm 594
 Kerning 185
 Kombinationsfeld-Inhaltsstueerelement 325
 Kommentare (Word). Dokumentschutzoption 335
 Kompatibilitätsmodus 41
 Komplexe Schriftzeichen, Designschriftenarten 126
 Kontextvarianten 185
 Kontrast einstellen, Bilder 139
 Kontrollkästchen-Stueerelement 325
 Konverter (PowerPoint) 401
 Kopf- und Fußzeilen 94, 665, 666, 668
 Kopf- und Fußzeilen (Excel) 522
 aktiver Typ 523
 Anzahl Zeichen 523
 Bereiche 523
 direkt bearbeiten 523
 gerade/ungerade 523
 ungerade 523
 Zeilenumbruch 523
 Kopf- und Fußzeilen (PowerPoint) 382, 392
 aktualisieren 385
 Notizblätter und Handzettel unterschiedlich 384
 Platzhalter 383
 verborgene Inhalte 382
 Kopf- und Fußzeilen (Word)
 Ausrichtungsregisterkarte einfügen 311
 Baustein 343
 deaktivieren 315
 einfügen 310
 erste Seite anders 313
 gerade/ungerade anders 314
 Inhalte ausrichten 310
 mit vorheriger verknüpfen 311, 315
 nächste/vorherige anzeigen 314
 unterschiedliche 309

Kopf- und Fußzeilen (Word), *Fortsetzung*
 verborgene Inhalte 315
 wie vorherige 315
 Kopieren, Bildformatierung 145
 Kundenpräsentation 653
 Künstlerische Effekte, Bilder 141

L

Layer (Word) 161
 Layoutkatalog (PowerPoint) 396
 Leseansicht
 Office Web Apps 58
 PowerPoint 365
 Leuchten, Texteffekt 186
 Ligaturen 182
 Lineal
 einblenden (PowerPoint) 406
 Größenänderungen von Tabellen 255
 Liniendiagramm, letztes Datum 598
 Linienformate, Designeffekte 128
 LINK-Feld (Word) 260
 Listen (Word)
 AutoFormat während der Eingabe 218
 Listenvorlage 228
 mit mehreren Ebenen 217
 Listenformatvorlagen 219, 224, 225, 228
 integrierte 204
 Listenkatalog zurücksetzen 227
 Literaturverzeichnis (Word), Baustein einfügen 343
 Livevorschau 650
 Einfügeoptionen 36
 Feature 35
 Logo 653
 entwerfen 112

M

Makroaufzeichnung, Dialogfelder 676
 Makrorekorder 673
 Makros
 aufzeichnen 673
 Aufzeichnung ansehen 675
 Aufzeichnung starten 674
 Definition 673
 in Symbolleiste oder Menüband einfügen 718
 Normal.dotm 721
 Quellcode schützen 721
 Speicherorte 674
 Tastenkombination zuordnen 718
 Makrosicherheitseinstellung 662
 Markenidentität entwickeln 112
 Markierungssprache 725
 Maßeinheit 747

Master *siehe* Folienmaster
 Master beibehalten (PowerPoint) 389
 Masterfolie 667
 Masterlayout 667
 Mastervorlagendatei Building Blocks.dotx 664
 Mediäval, Zahlenzeichen 183
 Medienbrowser (Office 2011) 35
 Medienclips einfügen (PowerPoint) 473
 Mediendateien 734
 Mediendateien (PowerPoint)
 einfügen 471
 im PPT-Format 471
 Kompatibilität optimieren 477
 Kompatibilitätsoptimierung rückgängig machen 478
 komprimieren 476
 Komprimierung rückgängig machen 477
 Komprimierungstools 478
 Quelldatei extrahieren 479
 verknüpfen 475
 Wiedergabequalität 478
 Medienwiedergabe steuern (PowerPoint) 474
 Meine Designs 132
 Meine Vorlagen 651
 Memo 653
 Menüband
 anpassen 31
 Befehle hinzufügen (PowerPoint) 456
 Metadaten 89
 Microsoft Exchange Online 55
 Microsoft InfoPath 2010 656
 Microsoft Lync Online 55
 Microsoft Office Picture Manager 467
 Microsoft SharePoint *siehe* SharePoint
 Muster (Excel) 515

N

Namenfeld (Excel) 542
 Namens-Manager (Excel) 542
 Namensraum 736
 Navigationsbereich (Word 2010) 38
 Neu einfärben (PowerPoint) 410
 Neu von vorhandenem 652
 Neue Features
 als Bildpräsentation speichern 364
 Animation übertragen 486
 bedingte Formatierung 505
 Bildschirmpräsentation übertragen 481
 Datenschnitte 617, 634
 Designfarben 511
 Folienabschnitte 363
 intelligente Führungslinien 364
 Laserpointer 486
 Leseansicht 365
 Mediendateien einbetten 471

Neue Features, *Fortsetzung*
 Menüband 366
 PivotTables 616
 Single Document Interface 365
 Tabellen 505
 Video erstellen 364
 Zellenformatvorlagen 505
 Zusammenarbeit 363
 Zusammenführen und Vergleichen 364
 Neue Formatvorlage von Formatierung erstellen,
 Dialogfeld 199, 209, 211, 230
 Neueinfärbung, Bilder 140
 Neues Tabellenformat, Befehl 229
 Nicht gespeicherte Dokumente wiederherstellen 149
 Nicht vom nächsten Absatz trennen 194
 Normal.dotm 662
 Änderungen speichern 346
 Normalansicht (PowerPoint) 411
 Normale Tabelle, Formatvorlage 247
 Nummerierte Listen (PowerPoint) 404
 Nummerierung (Word)
 Fehlerbehebung 168
 innerhalb einer Liste 355
 Nummerierung und Aufzählungszeichen, Dialogfeld 220
 Nur-Text-Steuerelement 324

O

Objektanker anzeigen (Word) 286
 Objekte (Excel), in Diagramme
 einfügen 602
 Objekte (PowerPoint)
 ausblenden 445
 duplizieren 442
 einfügen 374
 einfügen ohne Platzhalter 374
 eingebettete 409
 kopieren 442
 Maße mit VBA kopieren 397
 neu anordnen 446
 Objekte (Word) 161
 bearbeiten 279
 eingebettet 273
 konvertieren 280
 öffnen 279
 ODBC-Treiber (Excel) 555
 Office 2010
 PDF-Datei erstellen 95
 Standarddateiformat auswählen 40
 XPS-Datei erstellen 95
 Office 2011
 Benutzeroberfläche 33
 PDF-Datei erstellen 96
 Standarddateiformat auswählen 40
 Office 365, Überblick 55

- Office Art
 - Designeffekte 127
 - Formatdialogfelder 454
 - Formatierung übernehmen 455
 - Größe und Position ändern 456
 - Office Compatibility Pack 86
 - Office mobil 72
 - Office Mobile für Windows Phone 7 73
 - Office Open XML
 - Bildtransparenz einstellen 757
 - Datei öffnen 730
 - Dokumentbaustein 728
 - Dokument-Part 728
 - Format 655, 649, 656, 726, 730, 758
 - keine .DS_Store-Dateien einbinden 732
 - Mediendatei aus Präsentation extrahieren 479
 - RSID-Attribute 727
 - Schema 728
 - SmartArt 437
 - SmartArt-Layouts erstellen 426
 - tableStyles.xml, Datei 734
 - Office Open XML-Datei
 - [Content_Types].xml, Datei 733
 - [Content_Types].xml erstellen 742
 - _rels, Ordner 733
 - docProps, Ordner 733
 - document.xml.rels, Datei 734
 - Fehler finden 744
 - Hauptdokument erstellen 740
 - header#.xml, Datei 734
 - Maßeinheiten 747
 - Ordnerstruktur erstellen 740
 - presentation.xml.rels, Datei 734
 - slides, Ordner 734
 - Struktur 733
 - styles.xml, Datei 734
 - workbook.xml.rels, Datei 734
 - worksheets, Datei 734
 - Office Web Apps 30
 - Bearbeitungsansicht 59
 - Features, die nicht unterstützt werden 60
 - Leseansicht 58
 - Schriftprobleme vermeiden 86
 - Überblick 56
 - und Gefährdung Ihrer Dokumente 56
 - unterstützte Browser 59
 - Öffnen und Reparieren (Word) 171
 - Ohne Unter-/Oberlängen, Zahlenzeichen 183
 - OmniGraffle Pro 425
 - OneNote 2010
 - an Desktop andocken 117
 - Einsatzbereiche 107
 - verknüpfte Notizen 116
 - OneNote Mobile 108
 - OneNote Mobile für iPhone/iPad 74
 - OneNote Web App
 - siehe auch* Office Web Apps
 - gemeinsame Dokumenterstellung 72
 - Notizbücher bearbeiten 69
 - OpenType-Typografiefeatures 38, 181
 - Kerning 185
 - Kontextvarianten 185
 - Ligaturen 182
 - Stil-Sets 183
 - Unterschneidung 185
 - Zahlenabstand 184
 - Zahlenzeichen 183
 - Optionen für Tabellenformat (Excel) 517
 - Ordner 651
 - _rels 733, 734, 739
 - Chart Templates 661
 - docProps 733, 735, 736
 - Document Building Blocks (Word) 658
 - für Schnellformatvorlagen 660
 - ppt 734, 739
 - sheets 739
 - slideLayouts 739
 - slideMasters 734, 739
 - slides 734
 - Startup (Word) 657
 - Templates 520, 651, 661, 669
 - theme 739
 - word 733, 736, 739, 748
 - worksheets 734
 - xl 734, 739
 - Ordnerstruktur 740
 - Organigramm (PowerPoint) 420
 - Assistent hinzufügen 435, 438
 - Organizer für Bausteine (Word) 348
 - Ostasiatischer Text, Designschriftarten 126
 - Override PartName 736
- P**
- PDF, Dateiformat 95
 - PDF-Dokument erstellen (PowerPoint) 380
 - Persönliche Informationen in Windows 7 96
 - PivotCharts 638
 - erstellen und verwenden 640
 - Feldschaltflächen 639
 - formatieren 641
 - PowerPoint 402
 - PivotTable-Bericht 668
 - PivotTables 617
 - aktives Feld 628
 - arbeiten mit 627
 - berechnetes Feld 632, 633

PivotTables, *Fortsetzung*

- Bereiche
 - Berichtsfilter 625
 - Spaltenbeschriftungen 625
 - Werte 625
 - Zeilenbeschriftungen 625
 - konsolidieren 624
- Berichtsfilter 621
- Daten
 - einrichten 618
 - herausziehen 629
- Datenquelle 617
- Datenschnitte 634
- Details anzeigen 629
- erstellen 617, 619, 642
- Excel 2011 vs. Excel 2010 616
- Excel-Tabelle als Datenquelle 618
- externe Daten als Datenquelle 620
- Feldbereich 625
- Feldeinstellungen 627, 630
- Felder gruppieren 622
- Feldnamen ändern 628
- filtern 626
- formatieren 633, 642
- Formatvorlagen 629, 633
- Funktion ändern 628
- Gliederungsformat 627
- klassisches PivotTable-Layout 624
- Kurzformat 627
- mehrere Konsolidierungsbereiche 624
- Optionen 629
- PivotTable-Feldliste 621, 623
- Rangfolge der Felder 624
- Schnellreferenz 642
- Spalten/Zeilen reduzieren 628
- Spaltenbeschriftung 621
- Tabellenformat 627
- Tabellenoptionen 633
- Teilergebnis 628, 630
- Trichtersymbol 626
- Werte zusammenfassen 628
- Zahlenformat auswählen 629
- Zeilenbeschriftung 621
- Platzhalter (PowerPoint) 373
 - automatisch anpassen 375
 - eigene hinzufügen 393
 - Foliennummer 383
 - Größe und Position kopieren 397
 - Text anpassen 395
- Positionsrahmen (Word) 286, 291
 - entfernen 291
- Posterrahmen (PowerPoint) 481
- PowerPivot (Excel) 528

PowerPoint

- benutzerdefinierte Formaktionen 38
- Bildschirmpräsentation übertragen 67
- Einsatzbereiche 103
- Referentenansicht 37
- verknüpfte OneNote-Notizen 116
- PowerPoint-Bildpräsentation 364
- PowerPoint Web App 401, 418
 - siehe auch* Office Web Apps
 - Einschränkungen 401
 - Mediendateien 65
 - Präsentationen bearbeiten 65
 - SmartArt-Grafiken 65
- Präsentationen
 - Bildqualität 414
 - Dateigröße 412, 414
 - erratisches Verhalten 412
 - vergleichen 415
- Projekt 653
- Projektbudget 653
- Projektionsfläche und Auflösung (PowerPoint) 414
- Punkt (XY)-Diagramm 608
- Punkte bearbeiten (PowerPoint)
 - Animationen 492

Q

- QuickInfo (Excel) 585
- QuickTime 472
- QuickTime Player 484

R

- Rahmen und Schattierung, Word-Tabellen 247
- Rahmenlinien
 - bleiben erhalten (Excel) 534
 - Word-Tabellen 246
- Randleiste (Word 2011) 38
- Rastereinstellungen (PowerPoint) 458
- Referentenansicht (PowerPoint 2011) 37
- Registerkarte Entwicklertools einschalten 35
- Relationship-Anweisung 733, 738, 743, 744
- Rich-Text-Steuerelement 324
- RSID-Attribute 727
- Rückgängig, Befehl 43
- Run 726, 750

S

- Säulendiagramm, gruppiertes 585
- Schärfen, Bilder 139
- Schatten, Texteffekt 186

- Schattierung
 - Schattierung, Designfarben 125
 - Word, Fehlerbehebung 168
- Schema 728
- Schnellbaustein 656
- Schnellbausteine (Word)
 - Bausteine einfügen 343
 - Bausteine erstellen 345
 - benutzerdefinierte Kataloge 347
 - Beschreibung/QuickInfo 345
 - Building Blocks.dotx 347
 - Dokumenteigenschaft 337
 - Kataloge 339
 - Organizer für Bausteine 348
 - Speicherort 346
 - verwalten 348
- Schnellformatvorlage 656, 659, 664
 - Excel 512
 - keine Livevorschau 588
 - Word 197
- Schnellformatvorlagen-Satz 649, 659, 660
- Schriftarten
 - einbetten 86
 - Einbindbarkeit 88
 - Excel 511
 - in den verschiedenen Office-Editionen 83
 - OpenType-Typografiefeatures 180
 - richtige Wahl der 83
 - Segoe 182
- Schriftartformatierung, Standardwerte 233
- Schrifteinbettung 87
- Schriftgrad verkleinern (PowerPoint) 395
- Schriftgröße (PowerPoint) 399
- Segoe-Fonts 182
- Seite
 - einrichten (Excel) 521
 - gerade 668
 - ungerade 668
- Seitenansicht reaktivieren 33
- Seiteneinrichtung (PowerPoint) 376
 - Papierformat und Foliengröße 378
 - skalieren 379
- Seitenlayout 653
 - Excel 520
 - Lineale 522
 - mit Tabellen realisieren 252
 - Word
 - Buch 317
 - Bundsteg 318
 - gegenüberliegende Seiten 318
- Seitenumbruch (Word)
 - Absatzformat 302, 303
 - manuell 302, 303
 - oberhalb 192
- Seitenverhältnis (PowerPoint) 377
 - auswählen 378
 - sperren 377
- Seitenzahl (Word)
 - Baustein 343
 - einfügen 312
 - erste Seite anders 313
 - formatieren 313, 351
 - neu nummerieren 313
- Service Pack (PowerPoint) 403
- SharePoint
 - und PowerPoint 416, 418
 - speichern auf (Office 2010) 53
 - speichern auf (Office 2011) 54
 - Überblick 52
 - Workspace 2010 55
- SkyDrive
 - automatisches Erstellen von Versionen 49
 - Bearbeitung der Dokument mit den Office Web Apps 50
 - Bildschirmpräsentation übertragen 481
 - Ordner erstellen 49
 - Überblick 49
 - und OneNote Mobile für iOS 74
 - und PowerPoint 416, 418
- SmartArt
 - 3-D-Diagramme bearbeiten 436
 - anordnen 436
 - aus anderen Quellen einfügen (Word) 275
 - aus Aufzählungen 427
 - auswählen 427
 - Designfarben 433
 - Diagramm neu einfärben 433
 - Diagrammrichtung ändern 434
 - Form hinzufügen 438
 - Formatierung zurücksetzen 435
 - Formatvorlagen 432, 433
 - Formen ausblenden 439
 - Formformatierung zurücksetzen 435
 - Grafik einfügen 438
 - Größe ändern 436
 - in Text konvertieren 423
 - konvertieren 435
 - Layout ändern 434
 - Layout anpassen 439
 - Office Open XML 437
 - Organigramm 426
 - PowerPoint 423, 427
 - SmartArt-Tools 433
 - Text bearbeiten 431, 437
 - Textbereich 431
- SmartArt-Diagramme (PowerPoint) 399
- SmartArt-Formatvorlagen, Designeffekte 129
- SmartArt-Grafik
 - in Formen konvertieren 106
 - in PowerPoint Web App 65

- SmartTags (PowerPoint) 375, 402
 - Solver (Excel) 527
 - Sortieren (Excel) 551
 - nach Farbe 552
 - Sortieren und Filtern (Excel) 529
 - Spalten (PowerPoint) 375
 - Sparklines (Excel) 39, 573
 - Achsen anpassen 578
 - bearbeiten 575
 - Begriff 105
 - erstellen 574
 - Excel Web App 580
 - formatieren 577
 - Gewinn/Verlust 573
 - gruppieren 575
 - Linie 573
 - löschen 576
 - Markierungen 577
 - Säule 573
 - Typen 573
 - Speichern in der Cloud 30
 - Speicherort, vertrauenswürdiger 662
 - Spiegelung, Texteffekt 186
 - Sprungmarken (PowerPoint), Animationstrigger 494
 - Standardeinstellungen (Excel) 508, 511
 - Standardformatierung (PowerPoint) 374
 - Standardvorlage 662
 - Standardwerte
 - Absatzabstände in Word 2011 216
 - für Dokumente 207
 - Standardzellenabstand, Word-Tabellen 242
 - Startup-Ordner (Word) 663
 - Steuerelemente (Word) *siehe* Inhaltssteuerelemente
 - Stil-Sets 183
 - Storys (Word) 161
 - Strukturierte Verweise (Excel) 529, 532, 541
 - Bezeichner 545
 - Stuple, Stuart 185
 - Symbolleiste für den Schnelzugriff anpassen 32, 456
 - Symbolsätze (Excel) 559, 561, 564
- T**
- Tabelle 665
 - Tabellen (Excel)
 - automatisch erweitern 516
 - Duplikate entfernen 533
 - Ergebniszeile 531
 - Größe ändern 533
 - in Bereich konvertieren 533
 - PivotTable 533
 - strukturierte Verweise 529, 544
 - Teilbereiche 544
 - Überschriften 517, 527
 - Zeilen und Spalten neu anordnen 516
 - Tabellen (PowerPoint)
 - aus Word oder Excel einfügen 408
 - PowerPoint-Tabelle 408
 - Seitenverhältnis sperren 409
 - Tabellentools 408
 - Tabellen (Word) 163
 - Absatzabstand 240, 241
 - Absatzformatierung 239
 - Absatzrahmenlinien 246
 - als Dokumentorganisator 236
 - aus anderen Quellen 265
 - AutoAnpassen 251
 - dezimale Zahlenausrichtung 261, 262, 263, 265
 - Einzug 250
 - erstellen 238
 - Fehlerbehebung 168
 - Finanztabellen 259
 - für Seitenlayouts 252
 - geschachtelte 257
 - Größenänderung zulassen 252
 - Größenänderungen 255
 - horizontale Zellausrichtung 244
 - HTML, cell padding 241
 - Rahmen und Schattierung 247
 - Rahmenlinien 246
 - säubern 266
 - Spaltenbreite 248
 - Spaltenbreite, feste 255
 - Standardzellenabstand 242
 - Tabelle markieren 250
 - Tabellen aus Excel 265
 - Tabellen aus Webseiten 265
 - Tabellenbreite 248
 - Tabelleneigenschaften 248
 - Tabellenstruktur 239
 - Tabstopp 263
 - Text anpassen 250
 - Textumbruch 238, 256
 - und Abschnittswechsel 237
 - und Veröffentlichungslayoutansicht 239
 - Verknüpfung zu Excel 260
 - verschachteln 254, 256, 257
 - vertikale Ausrichtung 243
 - vertikale Zellausrichtung 244
 - zeichnen 238
 - Zeilenhöhe 240
 - Zellausrichtung 243
 - Zellenbegrenzungen 241, 245
 - Zellenoptionen 250
 - Tabelleneinzug, Word 250
 - Tabellenformatvorlage 665, 668
 - Tabellenformatvorlagen (Excel) 510, 512, 516
 - als Excel-Vorlage 520
 - als Standard festlegen 519
 - auswählen 517
 - duplizieren 517

- Tabellenformatvorlagen (Excel), *Fortsetzung*
 - erstellen 517
 - Formate löschen 534
 - in andere Arbeitsmappen kopieren 519
 - integrierte 517
 - Vorschau 517
 - Tabellenformatvorlagen (Word) 229
 - Tabellennamen (Excel) 533
 - Tabellenüberschriften (Excel) 550
 - Tabstopps (PowerPoint) 404
 - Target 738
 - Tastenkombinationen
 - VBA 391
 - Wiederholen/Wiederherstellen 455
 - Tastenkombinationen (Excel)
 - AutoVervollständigen-Liste öffnen 541, 546
 - Inhalte einfügen 509
 - Konflikte mit Mac-OS 584
 - letzte Zelle 553
 - Standarddiagramm erstellen 584
 - Werte in mehreren Zellen einfügen 509
 - Windows auf Mac 554
 - Zeilenumbruch einfügen 509
 - Tastenkombinationen (PowerPoint)
 - Ebene erstellen 405
 - Folienmasteransicht 388
 - Form/Zeichnungsobjekt drehen 442
 - Format kopieren 456
 - für Bildschirmpräsentation 498
 - für Listenebenen 399
 - Inhalte einfügen 410
 - Objekt
 - duplizieren 442
 - kopieren 442
 - verschieben 442
 - Objektgröße ändern 442
 - Punkte bearbeiten 466
 - Schriftgrad verkleinern 395
 - Zeichenformate löschen 407
 - Zeichnungslinien ein-/ausblenden 460
 - Templates-Ordner 652
 - Text (PowerPoint)
 - bearbeiten 403
 - formatieren 403
 - Tipps zur Formatierung 405
 - Text (Word), ausgeblendeter 94
 - Text anpassen, Word-Tabellenoption 250
 - Textbaustein 653
 - Texteffekte
 - 3D-Drehung 188
 - Leuchten 186
 - PowerPoint 407
 - Schatten 186
 - Spiegelung 186
 - Transformieren 187
 - und WordArt 187
 - Textfeld einfügen (PowerPoint) 374
 - Textfelder (Excel)
 - in Formen 602
 - mit Zellenwert verknüpfen 602
 - Textformatierung, neue Features 176
 - Textkörperschriftart, Designs 126
 - Textmarke (PowerPoint) 381
 - Textspalten
 - PowerPoint 404, 407
 - Word 307
 - Texttabellen (PowerPoint) 408
 - Theme Builder, Designs erstellen 135
 - Thermometerdiagramme (Excel) 569
 - TinkerTool 732
 - Transformieren, Texteffekt 187
 - Transparente Farbe bestimmen, Bilder 140
 - TrueType-Schriftarten 180
 - TrueType-Typografiefeatures aktivieren 180
 - Twip 747
 - Type 738
 - Type-Code 737
- U**
- Überarbeitungen (PowerPoint) 416
 - Überschriftenschrift 126
 - Überschriftenzeile (Excel) 517
 - Überwachungsfenster (Excel) 550
 - Unterschneidung 185
- V**
- VBA
- Absatzformatvorlage zuweisen 707
 - ActiveDocument-Objekt 683
 - Add-Methode 694
 - And-Operator 712
 - Anweisung 677
 - Anweisungen gruppieren 700
 - Apostroph 675
 - Arbeitsumgebung 680
 - Argumente 693, 695
 - Argumente eingeben 694
 - Argumente in Anführungszeichen 695
 - auffangbare Fehler 720
 - Auflistungsobjekte 698
 - bedingtes Ende 717
 - Bedingungen 706
 - Bedingungsstrukturen 708
 - benutzerdefinierte Eingabeaufforderung 713
 - benutzerdefinierte Meldungen 713
 - Bibliothekssymbol 686
 - Call <Makroname> 717
 - Cell-Objekt 699

VBA, *Fortsetzung*

- Cells-Auflistung 699
- Code einrücken 711
- Codebestandteile 675
- Codefenster 679
- Compiler 719
- CustomDocumentProperties-Eigenschaft 692
- Datentyp 691
 - Integer 688
 - String 690
 - Variant 689, 691
 - typdefinitionen 688
- Deklarationsbereich 690
- Designfarben zuweisen 701
- Designschrift zuweisen 702
- Dialogfeldeinstellungen 676
- DieseArbeitsmappe 680
- Dim-Anweisung 689, 691
- Do Until-Schleife 704
- Do...Loop-Struktur 704
- Do...While-Schleife 704
- Document-Objekt 693, 698
- Dokumentvariablen 692
- Do-Schleife 704
- Editor 678
- Eigenschaften 683
- Eigenschaftenfenster 680
- Eigenschaftssymbol 686, 687
- einzeilige If-Anweisung 709
- ElseIf-Anweisung 709
- End Sub-Anweisung 682
- End-Anweisung 718
- Ereignisprozedur 680
- Exit Do-Anweisung 718
- Exit Sub-Anweisung 717
- Exit-Anweisung 718
- Fehler 719
- Fehlerbehandlungsroutinen 716
- Fehlermeldung 686
- Fensterbereiche anordnen 681
- Field-Objekt 696
- FollowHyperlink-Methode 693
- For Each...Next-Schleife 703
- For...Next-Schleife 688, 703
- Formulare, Ordner 680
- For-Schleife 703
- FullName-Eigenschaft 688
- fußgesteuerte Schleife 706
- GetSetting-Funktion 692
- HomeKey-Methode 694, 697
- If...End If-Anweisung 708
- If-Strukturen 708
- Informationen
 - abrufen 686
 - auf Dokumentebene speichern 692
 - auf Systemebene speichern 692

VBA, *Fortsetzung*

- Inputbox 713, 715
- Inputbox-Prompt 715
- Inputbox-Rückgabewert 715
- Inputbox-Titelleiste 715
- IntelliSense-Auswahlliste 687
- Klasse 684
- Kommentar 675
- Konstanten 695
 - integrierte 696, 701
 - programmspezifische 696
- kopfgesteuerte Schleife 706
- Makro 673
- Makro aus Makro aufrufen 716
- Makroaufzeichnung ansehen 675
- Makroname 680
- Makrorekorder 673
- Makros aufzeichnen 673
- Makros schreiben vs. aufzeichnen 681
- mehrere Variablen deklarieren 690
- MessageBox 713
- Methoden 683
- Methodensymbol 686, 687
- Modul 677
- Modulansicht 679
- Module erstellen 682
- Module exportieren 721
- Module importieren 721
- Module, Ordner 680
- Modulname 680
- MsgBox-Anweisung 713
- MsgBox-Funktion 713
- msoThemeColor-Konstante 701
- Namenskonvention 703
- Navigieren im Objektkatalog 686
- NewMacros 680
- Next-Anweisung 703
- ObjectThemeColor-Eigenschaft 702
- Objekte 683
- Objekte und Eigenschaften 683
- Objektkatalog 684, 696
- Objektmodell 684
- Objektsymbol 686
- Objektvariablen 689
- öffentliche Prozeduren 717
- öffentliche Variablen 690, 691
- Onlineressourcen 722
- Operatoren 711
- Option Explicit-Anweisung 690
- Or-Operator 712
- private Prozeduren 717
- Private-Anweisung 691
- Programmiergrundlagen 682
- Programmierstandards 711

- VBA, *Fortsetzung*
- Projekte 677, 682
 - kompilieren 719, 721
 - signieren 721
 - umbenennen 721
 - Projekt-Explorer 679
 - Prozedur 675, 677
 - Prozeduren erstellen 682
 - Prozedurliste 679
 - Public-Anweisung 690, 691, 717
 - Quellcode 719
 - schützen 721
 - QuickInfo 693
 - Range-Objekt 699
 - Range-Objektvariable 694
 - Richtlinien für Schleifen 705
 - SaveAs-Methode 686
 - Save-Methode 683
 - SaveSetting-Funktion 692
 - Schleifen 688, 703
 - vorzeitig verlassen 718
 - Schleifenzähler 704
 - schreibgeschützte Eigenschaften 686
 - Select Case-Anweisung 709
 - Selection.Move-Anweisung 694
 - Selection-Objekt 683, 699, 700
 - Style-Eigenschaft 683
 - Sub-Anweisung 675, 682
 - Table-Objekt 684, 694, 698
 - Tables-Auflistungsobjekt 698
 - Text verketteten 713
 - ThisDocument 680
 - TintAndShade-Eigenschaft 702
 - Type-Eigenschaft 696
 - Until-Anweisung 706
 - UserForm-Steuerelement 680
 - Variablen 687
 - als Zähler 688
 - deklarieren 689
 - datentyp 688
 - deklaration erforderlich 689
 - Variable-Objekt 692
 - vbCr-Konstante 696
 - vbInformation-Konstante 714
 - Vergleichsoperatoren 713
 - verschachtelte Strukturen 711
 - wdThemeColor-Konstante 701
 - wdToggle-Konstante 699
 - While-Anweisung 706
 - Windows Registry 692
 - With...End With-Struktur 700
 - With-Anweisung 701
 - xlThemeColor-Konstante 701
 - Zeilenumbruch im Code 712
- VBA (PowerPoint) 389, 397
- Add-Ins 414
 - VBA-Fehlermeldung, Typen unverträglich 691, 712
 - Vektorgrafiken importieren 467
 - Verkettungsoperator (Excel) 697
 - Verknüpft (Absatz und Zeichen), Formatvorlagentyp 209
 - Verknüpfte Formatvorlagen 212
 - Verknüpfte Tabellen (Word) 260
 - Verknüpfungen (Word)
 - aufheben 260
 - bearbeiten 278
 - Hyperlinks (PowerPoint) 381
 - Veröffentlichungslayout, Ansicht (Word 2011) 37, 102
 - Verschachtelte Word-Tabellen 254
 - Versionierung (PowerPoint) 416
 - Vertikale Ausrichtung, Word-Tabellenzellen 243
 - Vertikale Zellausrichtung, Word-Tabelle 244
 - Vertrauensstellungscenter 727
 - Verweise (Excel)
 - aktualisieren 543
 - strukturierte 541, 544
 - strukturierte in Formeln 532
 - Verzerrte Bilder (PowerPoint) 377
 - Video-/Audioclips (PowerPoint)
 - einfügen 473
 - kürzen 483
 - Sprungmarken einfügen 484
 - Videos (PowerPoint)
 - animierte Untertitel 484
 - Einbindungscode 475
 - erstellen 364
 - formatieren 481
 - Formatierungstools 482
 - Formatvorlagen 482
 - im Hintergrund wiedergeben 472
 - Posterrahmen 481
 - Posterrahmen erstellen 482
 - von Websites wiedergeben 475
 - Visio-Diagramm (PowerPoint) 425
 - Visual Basic-Editor 675, 678
 - Vorlage 651, 652, 656, 657
 - anpassen 650
 - automatische 662
 - erstellen 651
 - funktionspezifische 656
 - globale 657, 658, 662
 - integrierte 664
 - Mastervorlage 664
 - Speicherorte 663
 - Überlegungen zu Excel 668
 - Überlegungen zu PowerPoint 667
 - Überlegungen zu Word 665
 - verknüpft 652
 - verwenden 651
 - zurücksetzen 666

Vorlagenarten 651
 Designvorlage 653
 Formularvorlage 654
 Inhaltsvorlage 653
 Vorlagenkataloge (Office 2011) 34
 Vorlagenordner (Excel) 520

W

Wasserzeichen (Excel) 522
 Wasserzeichen (Word)
 Baustein 343
 erstellen 318
 Weichzeichnen, Bilder 139
 Westlicher Text, Designschriftarten 126
 Windows Live SkyDrive-Ordner *siehe* SkyDrive
 Windows Media Player 471
 Windows Media-Komponenten für QuickTime 472
 Windows Phone 7 73
 Windows Vista 664
 Windows XP 664
 Word
 Desktop-Publishing-Dokumente 102
 für textlastige Dokumente 101
 StartUp-Ordner 662
 XML-Werkzeuge 725
 WordArt 187, 407
 Word 2010
 Navigationsbereich 38
 Seitenansicht reaktivieren 33
 verknüpfte OneNote-Notizen 116
 Word für Mac 2011
 AutoFormat-Funktion 248
 Gruppe Designs in Menüband einfügen 122
 Randleiste 38
 Standardwerte für Absatzabstände 216
 Veröffentlichungslayout, Ansicht 102
 Word-Seitenansicht (Word 2010) 33
 Word Web App
siehe auch Office Web Apps
 Dokumente bearbeiten 62
 Inhaltsteuerelemente 64
 unterstützte Features 63
 Veröffentlichungslayout 65

X

XML-Code 726, 748
 XML-Daten 655
 XML-Designdatei 368
 XML-Dokument bearbeiten 742, 746
 XML-Editieroption 728

XML-Grundlagen 725
 XML-Namensraum 736
 XML-Tags in Inhaltssteuerelementen 332
 XPS, Dateiformat 95
 XPS-Dokument erstellen (PowerPoint) 380

Z

Zahlenabstand formatieren 184
 Zahlenformate, benutzerdefinierte (Excel) 613
 Zahlenformatvorlagen (Excel) 513
 Zahlenzeichen formatieren 183
 Zapfino, Schriftart 180
 Zeichen, nicht druckbare (Word) 163
 Zeichenabstand 191
 einstellen 115
 Zeichenformate (PowerPoint)
 löschen 407
 Zeichenabstand 407
 Zeichenformatierung 179–85, 185–89
 Zeichenabstand 191
 Zeichenposition 191
 Zeichenformatvorlagen 205
 Schnellformatvorlagen-Satz 214
 Symbol im Formatvorlagenbereich 212
 und Basisformatvorlage 209
 Vorteile 206
 Zeichenposition 191
 Zeichentools (PowerPoint)
 Form mehrfach einfügen 441
 Formenarten 447
 Tastenkombinationen 441
 verwenden 440
 Zeichenmodus sperren 441
 Zeichnungen (Word), aus anderen Quellen einfügen 276
 Zeichnungslinien (PowerPoint) 460
 Abstand messen 461
 kopieren 461
 löschen 461
 Zeilenabstand 192
 Zeilenhöhe, Word-Tabelle 240
 Zeilenumbruch (Excel) 593
 einfügen 509, 523
 Zeitungsspalten 307
 Zellausrichtung, Word-Tabellenzellen 243
 Zellbereich benennen 541
 Zellen (Excel)
 leere 606
 nur sichtbare summieren 535
 zur letzten springen 553
 Zellenbegrenzungen, Word-Tabellen 241
 Zellenformatierung
 Attribute 514
 löschen 509

Zellenformatvorlage, benutzerdefinierte 668, 669
Zellenformatvorlagen 512
 anwenden 513
 erstellen 514
 stapeln 514
Zellenfüllmuster (Excel), Fehler beim Drucken 515
ZIP-Container 728, 730, 731, 733

ZIP-Technologie 728
Z-Reihenfolge 458, 472
Zusammenarbeit (PowerPoint), neue Features 363
Zusammenführen und Vergleichen (PowerPoint) 364,
 415
Zuschneidewerkzeuge, Bilder 143