

Überblick

Vorwort	21
Teil 1 Die wichtigsten Grundlagen	25
Kapitel 1 Die Entwicklungsumgebung von Word	27
Kapitel 2 Variablen, Konstanten und Operatoren	63
Kapitel 3 Die Sprachelemente in Word-VBA	85
Teil 2 Die wichtigsten Objekte und Funktionen	125
Kapitel 4 Die wichtigsten Word-Objekte	127
Kapitel 5 Standardfunktionen in VBA einsetzen	231
Kapitel 6 Eigene Funktionen programmieren	273
Kapitel 7 API-Funktionen einsetzen	309
Teil 3 Ereignisse, Dialoge, VBE und Leisten/Ribbons	339
Kapitel 8 Ereignisprogrammierung in Word	341
Kapitel 9 Dialoge und Steuerelemente programmieren	363
Kapitel 10 VBE-Programmierung	435
Kapitel 11 Eigene Menüs und Symbolleisten erstellen	455

Teil 4	Word im Zusammenspiel mit anderen Office-Komponenten	497
Kapitel 12	Word und Excel im Zusammenspiel.	499
Kapitel 13	So nutzen Sie Access als Datenlieferant für Word	521
Kapitel 14	Word und Outlook im Zusammenspiel	539
Teil 5	Anhang	553
Anhang A	Listings	555
	Index	571

Inhalt

	Vorwort	21
	Über den Autor	23
Teil 1	Die wichtigsten Grundlagen	25
Kapitel 1	Die Entwicklungsumgebung von Word	27
1.1	Das Objektmodell von Word	27
1.2	Die Entwicklungsplattform von Word-VBA	30
	1.2.1 Das Code-Fenster	30
	1.2.2 Das Eigenschaften-Fenster	32
	1.2.3 Das Direktfenster	34
	1.2.4 Das Überwachungsfenster	35
	1.2.5 Das Lokal-Fenster	38
1.3	Die Symbolleisten	39
	1.3.1 Die Symbolleiste bearbeiten	39
	Einzug vergrößern bzw. verkleinern	39
	Haltepunkt ein/aus	39
	Block auskommentieren	40
	Eigenschaften/Methoden anzeigen	40
	Parameterinfo	41
	Konstanten anzeigen	41
	QuickInfo	41
	Lesezeichen setzen/zurücksetzen	42
	Ganzes Wort	42
	1.3.2 Die Symbolleiste Debuggen	43
1.4	Typische Aufgaben in der Entwicklungsumgebung	44
	1.4.1 So wird die automatische Syntaxprüfung durchgeführt	44
	1.4.2 So durchlaufen Sie eine Prozedur Schritt für Schritt	45
	1.4.3 So suchen Sie bestimmte Codestücke	46

1.4.4	So lauten die wichtigsten Tastenkombinationen	47
1.4.5	So importieren/exportieren Sie Quellcodes und Formulare	48
1.4.6	So schützen Sie Ihren Quellcode	49
1.4.7	So erfahren Sie mehr über einen Befehl	51
1.4.8	So recherchieren Sie im Internet	51
1.4.9	So können Sie andere Bibliotheken nutzen	52
1.5	Weitere Einstellungen für die Entwicklungsplattform	54
1.5.1	Editor-Einstellungen	54
1.5.2	Editierformat festlegen	55
1.5.3	Allgemeine Einstellungen vornehmen	56
1.5.4	Fenster verankern	57
1.5.5	Sicherheitswarnungen abschalten	57
1.6	Die ersten Prozeduren	59
1.6.1	So geben Sie ein mehrzeiliges Infofenster aus	59
1.6.2	So erstellen Sie eine Meldung mit Rückfrage	60
1.6.3	So rufen Sie einen Eingabedialog auf	62
Kapitel 2	Variablen, Konstanten und Operatoren	63
2.1.1	So lautet die Syntax für Variablen	63
2.1.2	So wird die Namenskonvention von Gregory Reddick angewendet	64
2.1.3	So deklarieren Sie Variablen	64
2.1.4	So definieren Sie statische Variablen	65
2.1.5	So definieren Sie private Variablen	66
2.1.6	So definieren Sie öffentliche Variablen	66
2.1.7	So erzwingen Sie eine Variablendeklaration	66
2.1.8	So lauten die wichtigsten Variablentypen	67
2.1.9	So verwenden Sie Variablen in Kurzform	68
2.1.10	So übergeben Sie Variablen	68
2.1.11	So erstellen Sie Objektvariablen	69
2.2	So legen Sie Datenfelder an	70
2.2.1	So legen Sie ein eindimensionales Datenfeld an	70
2.2.2	So legen Sie ein mehrdimensionales Datenfeld an	72
2.3	Die Verwendung von Konstanten	73
2.3.1	So setzen Sie Datumsformat-Konstanten ein	74
2.3.2	So wenden Sie Dir-Konstanten an	78
2.3.3	So arbeiten Sie mit File Input/Output-Konstanten	79
2.3.4	So nutzen Sie die Shell-Konstanten	82

2.4	Operatoren	83
2.4.1	So arbeiten Sie mit arithmetischen Operatoren	83
2.4.2	So setzen Sie Vergleichsoperatoren ein	84
2.4.3	So funktioniert der Verkettungsoperator	84
2.4.4	So arbeiten Sie mit logischen Operatoren	84
Kapitel 3	Die Sprachelemente in Word-VBA	85
3.1	Verzweigungen	85
3.1.1	So werten Sie Eingaben aus	86
3.1.2	So prüfen und wandeln Sie Eingaben um	87
3.1.3	Eine Besonderheit	90
3.2	Die Anweisung Select Case für mehr Übersicht	91
3.2.1	So prüfen Sie Zahlenwerte	91
3.2.2	So prüfen Sie Textwerte mit Select Case	93
3.2.3	So unterscheiden Sie zwischen Buchstaben und Zahlen	94
3.2.4	So stellen Sie die Word-Version fest	95
3.2.5	So werten Sie den angemeldeten Benutzer aus	96
3.2.6	So prüfen Sie den Wochentag	97
3.2.7	So werten Sie die Schaltflächen in einem Dialog aus	98
3.3	For Next-Schleifen	99
3.3.1	So geben Sie eine bestimmte Anzahl von Sätzen aus	101
3.3.2	So zählen Sie die Anzahl eines bestimmten Wortes	102
3.3.3	So lesen Sie markierte Einträge aus einer ListBox	104
3.3.4	So legen Sie eine Kunstpause in Word ein	105
3.3.5	So finden Sie fehlerhafte Verweise	106
3.3.6	So stellen Sie den Zeilenabstand ein	108
3.4	For Each Next-Schleifen	109
3.4.1	So kennzeichnen Sie bestimmte Wörter im markierten Text	110
3.4.2	So stellen Sie die Schriftart in einem Dokument um	111
3.4.3	So aktualisieren Sie ein Inhaltsverzeichnis	112
3.4.4	So entfernen Sie alle Indexeinträge aus einem Dokument	112
3.4.5	So leeren Sie alle Textfelder in einer UserForm	113
3.4.6	So lesen Sie die Namen aller Dokumente aus einem Verzeichnis aus	113
3.4.7	So lesen Sie die Namen und Pfade aller eingebundenen Bibliotheken aus	115
3.5	Die Schleife Do Until Loop	116
3.5.1	So wird geloopt	116
3.5.2	So können Sie Steuerelemente identifizieren	117
3.5.3	So weisen Sie bestimmten Wörtern eine andere Schriftfarbe zu	118

3.6	Die Schleife Do While Loop	119
3.6.1	So können Sie alle Dokumente in einem Verzeichnis zählen	120
3.6.2	So zählen Sie alle Dateien in einem Verzeichnis	121
3.6.3	So listen Sie Verzeichnisse auf	122

Teil 2 Die wichtigsten Objekte und Funktionen 125

Kapitel 4 Die wichtigsten Word-Objekte 127

4.1 Das Objekt Application 127

4.1.1	Name des aktiven Dokuments ausgeben	127
4.1.2	Fenstertext der Anwendung ändern	128
4.1.3	Den Standard-Ordner von Word ändern	129
4.1.4	Dokumente vergleichen	130
4.1.5	Eine Prozedur zeitgesteuert ablaufen lassen	131
4.1.6	Dokument ausdrucken	132
4.1.7	Dokumentansicht einstellen	134
4.1.8	Word-Sitzung beenden	134
4.1.9	Die Wiedervorlage-Liste auslesen	135
4.1.10	Die Wiedervorlage-Liste löschen	136
4.1.11	Prozedur aus anderem/anderer Dokument/Dokumentvorlage starten	137

4.2 Das Objekt Document 138

4.2.1	Dokumente ansprechen	138
4.2.2	Neues Dokument anlegen und unter aktuellem Datum speichern	140
4.2.3	Zeichen, Wörter und Sätze zählen	141
4.2.4	Kommentare auslesen	143
4.2.5	Automatische Anlage eines Briefkopfs	145
4.2.6	Hyperlinks auslesen	147
4.2.7	Hyperlinks entfernen	148
4.2.8	Dokument mit Passwort ausstatten	149

4.3 Das Objekt Template 150

4.3.1	Hinterlegte Dokumentvorlage abfragen	150
4.3.2	Dokumentvorlage austauschen	151
4.3.3	Benutzerdefinierten Dokumentvorlagenpfad abfragen	152

4.4 Das Objekt Range 152

4.4.1	Einen Bereich im Dokument setzen und markieren	152
4.4.2	Einen Bereich im Dokument definieren und formatieren	153
4.4.3	Einen Bereich aus Paragraphen bilden und einfärben	154
4.4.4	Texte suchen und ersetzen	155

4.4.5	Text zu Beginn/Ende eines Dokuments einfügen	158
4.4.6	Start- und Endpunkt eines Bereichs ermitteln	159
4.4.7	Befindet sich die Markierung in einem bestimmten Bereich?	160
4.4.8	Zu welcher Dokumentkomponente gehört der Bereich?	161
4.4.9	Die verfügbaren Schriften ausgeben	162
4.4.10	Bestimmte Bereiche kennzeichnen	165
4.5	Das Objekt Information	166
4.5.1	Gesamtseiten des Dokuments abfragen	166
4.5.2	Ermitteln, ob die Feststelltaste eingeschaltet ist	167
4.5.3	Ermitteln, ob sich der Mauszeiger in einem Kommentar befindet	167
4.5.4	Ermitteln, ob der Überarbeiten-Modus eingeschaltet ist	168
4.5.5	ZoomEinstellung auslesen	168
4.6	Das Objekt FileSystemObject	169
4.6.1	Computerinfos anzeigen	170
4.6.2	Verzeichnisse ermitteln	171
4.6.3	Tastenkombinationen programmieren	172
4.6.4	Homepagezugang ganz schnell	173
4.6.5	Laufwerke mappen	174
4.6.6	Gemappte Laufwerke anzeigen	175
4.6.7	Laufwerk auswerten	175
4.6.8	Textdateien einlesen	177
4.6.9	Aktuelles Dokument sichern	179
4.6.10	Dokument-Datumsangaben auswerten	179
4.7	Das Objekt PageSetup	180
4.7.1	Seitenausrichtung im Batch-Verfahren festlegen	180
4.7.2	Seitenränder einstellen	182
4.8	Das Objekt Section	182
4.8.1	Seitenränder für einen bestimmten Abschnitt einstellen	182
4.8.2	Abschnitte zählen und auslesen	183
4.8.3	Neuen Abschnitt am Ende des Dokuments einfügen	185
4.8.4	Text zu Beginn des Dokuments einfügen, ausrichten und Absatz einfügen	186
4.9	Das Objekt HeaderFooter	187
4.9.1	Neues Dokument mit Kopf- und Fußzeilen anlegen	187
4.9.2	Seitennummern in Fußzeile einfügen	189
4.9.3	Seitennummern einfügen und formatieren	190
4.9.4	Schriftart für das komplette Dokument umstellen	191
4.9.5	Texte aus Kopf- und Fußzeilen entfernen	192

4.10	Das Objekt Style	193
4.10.1	Bestimmte Formatvorlage im Dokument zählen	193
4.10.2	Formate im Dokument anpassen	194
4.10.3	Neue Formatvorlage anlegen	196
4.11	Das Objekt Bookmark	197
4.11.1	Textmarken ersichtlich machen	198
4.11.2	Textmarken dokumentieren	198
4.11.3	Textmarke automatisch einfügen	200
4.11.4	Textmarke überschreiben	201
4.12	Das Objekt Table	202
4.12.1	Tabelle einfügen	202
4.12.2	Tabelle im Wechsel einfärben	204
4.12.3	Tabellenformatierung entfernen	206
4.12.4	Tabellen mit einem AutoFormat ausstatten	206
4.12.5	Tabellen mit Texten füllen	208
4.12.6	Auf einzelne Zellen einer Tabelle zugreifen	209
4.12.7	Tabelle mit einem Untertitel ausstatten	210
4.12.8	Tabelle aus aktivem Dokument entfernen	211
4.12.9	Mehrere Tabellen-Prozeduren in einem Durchlauf starten	212
4.13	Das Objekt Field	212
4.13.1	Ein Feld einfügen	213
4.13.2	Alle Felder aus einem Dokument entfernen	214
4.13.3	Felder in Tabelle in Fußzeile einfügen	215
4.13.4	Alle Feldfunktionen aktualisieren	217
4.14	Das Objekt Shape	217
4.14.1	Shape-Objekte in ein neues Dokument einfügen	218
4.14.2	Ein Shape-Objekt in die Fußzeile eines Dokuments einfügen	220
4.14.3	Einfügen aller verfügbaren AutoFormen	221
4.14.4	Alle Shape-Objekte in einem Dokument entfernen	223
4.15	Das Objekt InlineShape	224
4.15.1	Ein Diagramm-Objekt einfügen	225
4.15.2	Excel-Mappe als Verknüpfung und Symbol einfügen	227
4.16	Das Objekt AutoTextEntry	228
Kapitel 5	Standardfunktionen in VBA einsetzen	231
5.1	Die Datums- und Zeitfunktionen	231
5.1.1	So wandeln Sie eine Zeichenfolge in ein Datumsformat um	232
5.1.2	So lesen Sie das aktuelle Systemdatum aus	233

5.1.3	So errechnen Sie einen Liefertermin	233
5.1.4	So ermitteln Sie aus einem Datum die dazugehörige Kalenderwoche	234
5.1.5	So errechnen Sie die Tage bis zum Jahresende	236
5.1.6	So geben Sie die Tage eines Monats aus.	237
5.1.7	So konvertieren Sie ungewöhnliche Datumsangaben	238
5.1.8	So zerlegen Sie eine Datumsangabe	239
5.1.9	So ermitteln Sie das letzte Änderungsdatum eines Dokuments	240
5.1.10	So formatieren Sie ein Datum auf unterschiedliche Weise	240
5.1.11	So öffnen Sie automatisch eine Monatstabelle	241
5.1.12	So ermitteln Sie den Monatsnamen auf Basis einer Datumsangabe	242
5.1.13	So ermitteln Sie den Wochentag aus einem Datum.	243
5.2	Die Textfunktionen	245
5.2.1	So entfernen Sie Buchstaben aus Eingaben	246
5.2.2	So wandeln Sie Zahlen in Buchstaben um	248
5.2.3	So überprüfen Sie, ob eine E-Mail-Adresse stimmt.	249
5.2.4	So extrahieren Sie den Dateinamen aus dem Pfad	250
5.2.5	So können Sie eine Zeichenfolge zerlegen	251
5.2.6	So wandeln Sie einen Text in Kleinbuchstaben um	253
5.2.7	So führen Sie einen Versionscheck durch	253
5.2.8	So überprüfen Sie eine Eingabe.	254
5.2.9	So zerlegen Sie einen Text Buchstabe für Buchstabe	255
5.2.10	So können Sie Zeichen austauschen	256
5.2.11	So füllen Sie einen Text mit einem Füllzeichen auf.	258
5.2.12	Trim-Funktion	258
5.3	Die Datei-Funktionen und -Anweisungen	259
5.3.1	So listen Sie alle Dateien aus einem Verzeichnis auf	260
5.3.2	So lesen Sie eine Textdatei Zeile für Zeile ein.	262
5.3.3	So überprüfen Sie, ob eine bestimmte Datei existiert	263
5.3.4	So können Sie einzelne Zeichen aus einer Textdatei lesen	264
5.3.5	So starten Sie eine externe Anwendung	264
5.4	Mathematische Funktionen	266
5.4.1	So können Sie den Absolutwert einer Zahl bestimmen	267
5.4.2	So errechnen Sie den Abschreibungswert.	267
5.4.3	So schneiden Sie Zahlen hinter dem Komma ab	268
5.4.4	So ermitteln Sie den Vorkommawert einer Zahl	269
5.4.5	So runden Sie Zahlenwerte	270
5.4.6	So werten Sie das Vorzeichen einer Zahl aus.	271
5.4.7	So errechnen Sie die Quadratwurzel einer Zahl	271

Kapitel 6	Eigene Funktionen programmieren.	273
6.1	Der Aufbau einer Funktion	273
6.2	Typische Beispiele für den Einsatz eigener Funktionen	275
6.2.1	So ersetzen Sie Umlaute	275
6.2.2	So eliminieren Sie sonstige Zeichen	277
6.2.3	So entfernen Sie Zahlen aus Texten	279
6.2.4	So entfernen Sie Buchstaben aus »Texten«	280
6.2.5	So entfernen Sie alle Leerzeichen in einem Text.	281
6.2.6	So ermitteln Sie den ersten Buchstaben in einem Text	282
6.2.7	So können Sie Zahlen als Text ausgeben	284
6.2.8	So bilden Sie automatisch Initialen	285
6.2.9	So greifen Sie auf die Dokumenteigenschaften zu	287
6.2.10	So können Sie eine Zufallszahl erzeugen	288
6.2.11	So zählen Sie ein bestimmtes Zeichen in einem Text.	289
6.2.12	So prüfen Sie, ob eine bestimmte Applikation verfügbar ist	290
6.2.13	So überprüfen Sie die Existenz eines Verzeichnisses	291
6.2.14	So prüfen Sie die Existenz einer Datei	292
6.2.15	So können Sie die Wochentage zwischen zwei Datumsangaben zählen.	293
6.2.16	So ermitteln Sie den letzten Tag im Monat	296
6.2.17	So ermitteln Sie die Kalenderwoche nach DIN 1355	297
6.2.18	So können Sie römische Ziffern in arabische Zahlen umwandeln	298
6.2.19	So konvertieren Sie arabische Zahlen in römische Ziffern	299
6.2.20	So können Sie den Bremsweg eines Autos berechnen	300
6.2.21	So errechnen Sie die Produktionsleistung	302
6.2.22	So berechnen Sie Kilometer/Stunde	303
6.2.23	So berechnen Sie das Idealgewicht	304
6.2.24	So berechnen Sie Brutto und Netto.	305
6.2.25	So zählen Sie die Dateien eines Verzeichnisses	306
6.2.26	So basteln Sie eine Pausenfunktion	307
Kapitel 7	API-Funktionen einsetzen	309
7.1	Ermittlung des CD-ROM-Laufwerks	310
7.2	Name des Anwenders ermitteln	312
7.3	Bedienung des CD-ROM-Laufwerks	313
7.4	Die Bildschirmauflösung ermitteln	314
7.5	Ist ein externes Programm gestartet?	315
7.6	Externes Programm aufrufen	315
7.7	Wie lange läuft ein externes Programm?	316

7.8	Word schlafen schicken	318
7.9	Verzeichnisse erstellen	319
7.10	Verzeichnis löschen	320
7.11	Verzeichnisbaum anzeigen und auswerten	320
7.12	Windows-Version ermitteln	321
7.13	Windows-Verzeichnis ermitteln	323
7.14	Windows-Systemverzeichnis ermitteln	324
7.15	Das temporäre Verzeichnis ermitteln.	325
7.16	Das aktuelle Verzeichnis ermitteln	325
7.17	Windows-Infobildschirm anzeigen.	326
7.18	Word-Verzeichnis ermitteln.	327
7.19	Standardverzeichnis festlegen	327
7.20	Dateityp und Anwendung ermitteln	328
7.21	Kurze Pfadnamen ermitteln	329
7.22	Computernamen ermitteln	330
7.23	Texte mit API-Funktionen konvertieren.	330
7.24	Zwischenablage löschen	331
7.25	Soundkarte checken	332
7.26	Sounds per API-Funktion ausgeben	332
7.27	PC piepsen lassen.	333
7.28	Tasten abfangen	333
7.29	Dateien suchen	334
7.30	Datei-Informationen auslesen	335
7.31	Internetverbindung aktiv?	337
7.32	Cursorposition in Pixel angeben.	337

Teil 3 Ereignisse, Dialoge, VBE und Leisten/Ribbons 339

Kapitel 8 Ereignisprogrammierung in Word 341

8.1	Allgemeine Vorgehensweise beim Erstellen von Dokument-Ereignissen	342
8.1.1	Das Ereignis Document_Open	343

8.1.2	Das Ereignis Document_New	344
8.1.3	Das Ereignis Document_Close	346
8.2	Weitere Ereignisse	347
8.2.1	Das Ereignis NewDocument	350
8.2.2	Das Ereignis Document_BeforePrint	351
8.2.3	Das Ereignis DocumentBeforeSave	352
8.2.4	Das Ereignis DocumentOpen	353
8.2.5	Das Ereignis DocumentChange	355
8.2.6	Das Ereignis Document_BeforeClose	356
8.2.7	Das Ereignis WindowSelectionChange	357
8.2.8	Das Ereignis WindowActivate	358
8.2.9	Das Ereignis WindowDeactivate	358
8.2.10	Das Ereignis WindowSize	359
8.2.11	Das Ereignis WindowBeforeDoubleClick	360
8.2.12	Das Ereignis WindowBeforeRightClick	361
Kapitel 9	Dialoge und Steuerelemente programmieren	363
9.1	Integrierte Dialoge einsetzen	363
9.1.1	Den Öffnen-Dialog aufrufen	364
9.1.2	Den Dialog Drucken aufrufen	366
9.1.3	Den Dialog für die Statistik anzeigen	367
9.1.4	Den Suchen-Dialog aufrufen	368
9.1.5	Den Dialog Zoom aufrufen	369
9.1.6	Weitere integrierte Dialoge in Word	370
9.2	Eigene Dialoge entwerfen und programmieren	371
9.2.1	Eine UserForm zeichnen	371
9.2.2	Der Entwurf einer automatischen dialoggesteuerten Besprechungsvorlage	373
9.2.3	Der erste Aufruf der neuen UserForm	376
9.2.4	Reihenfolge der Elemente festlegen	376
9.2.5	UserForms mit Prozeduren bestücken	377
9.2.6	Die UserForm beenden	380
9.2.7	Alle Textfelder initialisieren	380
9.2.8	Inhalte von Textfeldern markieren	380
9.2.9	Textfelder mit Farben belegen	381
9.2.10	Textfelder prüfen (numerisch & alphanumerisch)	383
9.2.11	Textfelder prüfen (Datum & Textlänge)	384
9.2.12	Textfelder ein- und ausblenden	385
9.2.13	Passwortabfrage über UserForm	387
9.2.14	Die Ausmaße von UserForms ändern	389

9.2.15	Dokumenteigenschaften im Dialogtitel anzeigen	391
9.2.16	Die Hintergrundfarbe der UserForm festlegen	393
9.2.17	Listenfelder in UserForms programmieren	395
9.2.18	Listenfelder und Textfelder kombinieren	397
9.2.19	Listenfeld löschen	398
9.2.20	Listeneinträge markieren	399
9.2.21	Mehrzeilige Listenfelder programmieren	400
9.2.22	Dropdown-Felder einsetzen	403
9.2.23	Dropdowns füllen ohne Duplikate	405
9.2.24	Multiseiten erstellen	407
9.2.25	Fortschrittsbalken für UserForms programmieren	409
9.2.26	Bilder in UserForms anzeigen	412
9.3	Bilder in UserForms anzeigen – die erweiterte Lösung	413
9.3.1	So rufen Sie die UserForm auf	415
9.3.2	So stellen Sie das Verzeichnis ein	415
9.3.3	So reagieren Sie auf eine Änderung im Grafikformat-Dropdown	417
9.3.4	So starten Sie die Dia-Show	418
9.3.5	So löschen Sie Grafiken	420
9.4	Zusätzliche Steuerelemente für UserForms	420
9.4.1	Das Kalendersteuerelement	421
9.4.2	Das TreeView-Steuerelement	423
9.4.3	Das Outlook-Steuerelement	424
9.4.4	Das ListView-Element	428
Kapitel 10	VBE-Programmierung	435
10.1	Die VBE-Bibliothek einbinden	436
10.2	Die VBE-Bibliothek deaktivieren	437
10.3	Weitere Bibliotheken einbinden	438
10.3.1	Objektbibliotheken deaktivieren	439
10.3.2	Informationen zu Objektbibliotheken ausgeben	439
10.4	VBE-Editor aufrufen	441
10.5	VBA-Editor ein- und ausblenden	441
10.6	So spüren Sie fehlerhafte Verweise auf	442
10.7	So führen Sie einen Modulcheck durch	442
10.8	So führen Sie einen Prozedurcheck durch	443

10.9	So drucken Sie Module aus	444
10.10	Neue Module einfügen	444
10.11	Einzelne Module löschen	445
10.12	Prozeduren löschen	446
10.12.1	Einzelne Prozedur löschen	446
10.12.2	Alle Prozeduren eines Dokuments entfernen	447
10.13	Module mit Prozeduren bestücken	448
10.13.1	Prozedur zeilenweise in ein Modul übertragen	448
10.13.2	Prozeduren aus einer Textdatei in ein Modul importieren	449
10.14	Export von VBA-Modulen in Textdateien	451
10.15	Identifikation von Komponenten	453
Kapitel 11	Eigene Menüs und Symbolleisten erstellen	455
11.1	Programmierung von Menüs, Symbolleisten und Kontextmenüs	455
11.1.1	Die Programmierung von Menüs	457
	Ein- und Ausblenden der Menüleiste	458
	Ein eigenes Menü erstellen	459
	Menübefehle im neuen Menü einfügen	461
	Erstellung der Menüleiste automatisieren	462
	Die nützlichen Prozeduren aus dem neuen Menü	463
	Menüs identifizieren und ansprechen	464
	Bestimmte Menübefehle suchen und deaktivieren	465
	Kaskaden-Menüs erstellen	468
	Menübefehle mit Häkchen programmieren	471
11.1.2	Die Programmierung von Kontextmenüs	473
	Kontextmenüs deaktivieren	474
	Das Text-Kontextmenü erweitern	474
	Kontextmenü aufbauen (3-stufig)	475
	Kontextmenü zurücksetzen	476
11.1.3	Die Programmierung von Symbolleisten	477
	Neue Symbolleiste erstellen	477
	Symbole in neue Symbolleiste integrieren	478
	Symbole identifizieren	480
	Symbolleisten schützen	482
	Symbolleiste löschen	483
	Symbolschaltflächen deaktivieren	484
	Dropdowns in Symbolleisten einfügen	484

11.2	Ribbonprogrammierung	487
11.2.1	Der »Custom UI Editor«	487
11.2.2	Weitere wichtige Quellen und Hilfen	490
11.2.3	Eigene Ribbons programmieren	492
	Ribbon mit Schaltflächen erstellen	492
	Ribbon mit ComboBox erstellen	494
Teil 4	Word im Zusammenspiel mit anderen Office-Komponenten	497
Kapitel 12	Word und Excel im Zusammenspiel	499
12.1	Early- und Late-Binding	499
12.1.1	So funktioniert »Early-Binding«	499
12.1.2	So funktioniert »Late-Binding«	501
12.1.3	Ist Excel bereits gestartet?	502
12.2	Excel-Tabellen nach Word transferieren	504
12.2.1	So erstellen Sie automatisch Projektleiterlisten	504
12.2.2	So erstellen Sie einen Kostenstellenbericht	507
12.2.3	So übertragen Sie eine Gesamtliste nach Word	508
12.2.4	So übertragen Sie alle »Einzellisten« nach Word	510
12.2.5	So listen Sie alle Projektleiterdokumente auf	511
12.2.6	So lesen Sie die Dokumenteigenschaften aus	513
12.2.7	So fügen Sie eine Grafik in ein Word-Dokument ein	514
12.3	Noch ein Transfer nach Word	515
12.3.1	Excel-Tabelle unverknüpft nach Word übertragen	515
12.3.2	Excel-Tabelle verknüpft nach Word übertragen	519
Kapitel 13	So nutzen Sie Access als Datenlieferant für Word	521
13.1	So bereiten Sie die Programmierung vor	521
13.2	So lauten die Anforderungen	522
13.2.1	So führen Sie Standardaufgaben beim Starten der UserForm durch	523
13.2.2	So definieren Sie Bezeichnungsfelder	523
13.2.3	So ordnen Sie Steuerelemente an	524
13.2.4	So legen Sie die Aktivierungsreihenfolge fest	524
13.2.5	So definieren Sie einen Accelerator	524
13.2.6	So legen Sie die Access-Datenbank an	525
13.2.7	So führen Sie die Datenbanksuche durch	525
13.2.8	So werten Sie den Klick aufs Listenfeld aus	531
13.2.9	So wenden Sie Spezialeffekte an	532

13.2.10	So leeren Sie Textfelder	534
13.2.11	So schließen Sie eine UserForm	535
13.2.12	So zeigen Sie die UserForm schon beim Öffnen des Dokuments an	535
13.3	So übernehmen Sie Daten in das Word-Dokument	536
13.4	So führen Sie den Datenexport aus Word durch	537
Kapitel 14	Word und Outlook im Zusammenspiel	539
14.1	Kontakte aus Outlook übernehmen	539
14.2	Die Outlook-Bibliothek einbinden	541
14.3	So programmieren Sie den E-Mail-Assistenten	543
14.3.1	Outlook-Kontakte einspielen	543
14.3.2	Markierte Kontakte übernehmen	544
14.3.3	Alle Kontakte übertragen	545
14.3.4	Listenfeldeintrag löschen	545
14.3.5	Kontakte in eine Word-Tabelle einlesen	546
14.4	Sammel-Mail automatisch versenden	547
14.5	Termine in den Outlook-Kalender übertragen	549
14.6	Termine aus dem Outlook-Kalender löschen	551
Teil 5	Anhang	553
Anhang A	Listings	555
	Index	571