

# Anwendungsdokumentation: „CSV Export Pro“

## **Copyright und Warenzeichen**

Windows und Microsoft Office sind registrierte Warenzeichen der Microsoft Corporation in den Vereinigten Staaten und anderen Ländern. Alle anderen Marken- und Produktnamen sind Warenzeichen oder eingetragene Warenzeichen der entsprechenden Besitzer. Geschützte Warenzeichen sind in dieser Dokumentation nicht als solche gekennzeichnet. Jedoch bedeutet dies nicht, dass sie frei verwendet werden dürfen.

Die vorliegende Dokumentation wurde durch die Center of Efficiency UG erstellt und ist urheberrechtlich geschützt. Alle Rechte vorbehalten.



## Anwendungsdokumentation: „CSV Export Pro“

### Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Hinweise und Voraussetzungen.....	2
2. Installation.....	3
3. Benutzerdokumentation .....	8
4. Problembehebung.....	12
5. Beispiele .....	13
6. Deinstallation .....	15
7. Glossar .....	16

## **1. Allgemeine Hinweise und Voraussetzungen**

Vielen Dank für Ihr Interesse an unseren Produkten. Die von Center of Efficiency entwickelten Tools (Efficienizer) erweitern die Funktionalität der Microsoft Office Produkte und unterstützen Sie bei Ihrer Arbeit.

Um die volle Funktionalität der Efficienizer nutzen zu können, beachten Sie bitte nachfolgende Ausführungen sowie die Hinweise zur Installation.

Der Efficienizer

### ***CSV Export Pro***

wurde für das Microsoft Office Produkt

### ***Excel***

entwickelt.

Zur Verwendung des oben genannten Efficienizers müssen folgende Systemvoraussetzungen erfüllt sein:

#### Betriebssystem (32 oder 64 bit)

- Windows XP oder
- Windows Vista oder
- Windows 7 oder
- Windows 8
- Windows 10

#### Microsoft Excel

- Excel 2007 oder
- Excel 2010 oder
- Excel 2013

Für abweichende Betriebssysteme oder Versionen der Microsoft Produkte können wir nicht garantieren, dass der Efficienizer ordnungsgemäß funktioniert.

Für die Nutzung des Efficienizers wird eine Lizenz benötigt, welche Sie unter [www.centerofefficiency.com](http://www.centerofefficiency.com) in Form eines Product-Keys erwerben können. Der Product-Key gestattet die Nutzung des Efficienizers für die vereinbarte Nutzungsdauer. Mit Nutzung des Efficienizers erkennen Sie die Nutzungsbedingungen der Center of Efficiency UG (haftungsbeschränkt) an. Der digitale Product-Key wird Ihnen per E-Mail übermittelt.

## 2. Installation

Aktuellste Informationen rund um die Installation finden Sie unter <http://www.centerofefficiency.com/de/faq.html>. Auf unserer Website finden Sie ebenfalls ein Video zur Installation sowie eine bebilderte Installationsanleitung.

Die Installation erfolgt in Microsoft Excel.

Die Installation kann auf zwei Arten vorgenommen werden:

1. Verwendung des Installers (EXE-Datei) und Installation per Klick (**empfohlen**)
2. Manuelle Einbindung der Add-In Datei (.xlam)

### Verwendung des Installers (EXE-Datei) und Installation per Klick (empfohlen)

Die Installation des Efficienizers mit Hilfe des Installers (Datei mit der Endung „.exe“) ist einfach per Klick auszuführen und wird daher empfohlen. Gehen Sie hierfür wie folgt vor:

- Loggen Sie sich unter <http://www.centerofefficiency.com/de/customer/login.html> in Ihr Kundenkonto ein und laden Sie die EXE-Datei des Efficienizers herunter. Eine ausführliche Beschreibung hierfür inklusive Video finden Sie unter <http://www.centerofefficiency.com/de/faq.html>.
- Führen Sie die heruntergeladene EXE-Datei aus (Doppelklick auf die EXE-Datei) und folgen Sie den Bildschirmanweisungen. Alle Schritte werden automatisch ausgeführt.

#### Abschluss der Installation:

Beim ersten Start von Excel nach der Installation werden Sie aufgefordert Ihren Product-Key einzugeben, um den Efficienizer zu aktivieren. Geben Sie Ihren Product-Key ein und klicken Sie auf 'Jetzt aktivieren'. Nach erfolgreicher Aktivierung erhalten Sie eine Bestätigung.

Ein neuer Tab 'Efficienizer' wurde im oberen Bereich (Ribbon) eingefügt. Wenn Sie diesen auswählen, sehen Sie alle Ihre Efficienizer und können diese durch Anklicken verwenden.

## **Alternative Installation: Manuelle Einbindung der Add-In Datei (.xlam)**

Alternativ haben Sie die Möglichkeit den Efficienizer manuell durch eine einfache Einbindung der Add-In Datei zu installieren. Dieser Abschnitt gliedert sich in

- Allgemeine Hinweise zur Speicherung des Efficienizers auf dem Datenträger
- Installation unter Excel 2007 (alle in 1 genannten Betriebssysteme)
- Installation unter Excel 2010 (alle in 1 genannten Betriebssysteme)
- Installation unter Excel 2013 (alle in 1 genannten Betriebssysteme)

## **Allgemeine Hinweise zur Speicherung des Efficienizers auf dem Datenträger?**

Anmerkung: Efficienizer dürfen nicht umbenannt werden. Bei Änderung des Dateinamens funktioniert Ihr Efficienizer nicht mehr.

Microsoft sieht standardmäßig bestimmte Ordner (abhängig vom Betriebssystem) zur Speicherung von Add-Ins vor. Wir empfehlen daher, dass Sie Ihre Efficienizer nach dem Download ebenfalls in dem entsprechenden Ordner speichern. Nachfolgend finden Sie eine Auflistung der üblichen Speicherorte für Add-Ins (Hinweis: Da es sich um *versteckte Ordner* handelt, müssen Sie ggf. Ihre Systemeinstellungen anpassen, damit die Ordner angezeigt werden):

- **Windows XP:** C:\Dokumente und Einstellungen\*Ihr Benutzername*\Application Data\Microsoft\AddIns
- **Windows Vista:** C:\Benutzer\*Ihr Benutzername*\AppData\Roaming\Microsoft\AddIns
- **Windows 7:** C:\Benutzer\*Ihr Benutzername*\AppData\Roaming\Microsoft\AddIns
- **Windows 8:** C:\Benutzer\*Ihr Benutzername*\AppData\Roaming\Microsoft\AddIns

Hinweis: Prinzipiell können die heruntergeladenen Efficienizer an einem beliebigen Speicherort ihrer Wahl, auf den Sie Schreib- und Lesezugriff haben, gespeichert werden.

## **Installation unter Excel 2007 (alle in 1 genannten Betriebssysteme)**

In diesem Abschnitt wird die Installation des Efficienizers in Excel 2007 erläutert.

*Hinweis: Eine bebilderte Installationsanleitung finden Sie auf unserer Website.*

### Schritt 1:

Loggen Sie sich in Ihr Kundenkonto (<http://www.centerofefficiency.com/de/customer/login.html>) ein, klicken Sie auf „Übersicht Ihrer Downloads“ und laden Sie den Efficienizer herunter. Speichern Sie diesen an einem Ort Ihrer Wahl, bspw. 'C:\Efficienizer'. (Bitte beachten Sie die Hinweise im Abschnitt Allgemeine Hinweise zur Speicherung des Efficienizers auf dem Datenträger?)

Schritt 2:

Öffnen Sie Excel 2007.

Schritt 3:

Klicken Sie auf das Symbol im linken oberen Eck (*Schaltfläche 'Office'*)

Schritt 4:

Klicken Sie auf *'Excel-Optionen'*. Es öffnet sich ein Dialogfenster.

Schritt 5:

Klicken Sie auf *'Add-Ins'*

Schritt 6:

Wählen Sie unter *'Verwalten'* den Eintrag *'Excel-Add-Ins'* aus der Liste aus und klicken Sie auf *'Gehe zu...'*

Schritt 7:

Es öffnet sich ein neues Fenster. Klicken Sie auf *'Durchsuchen'*

Schritt 8:

Wählen Sie den heruntergeladenen Efficienizer (hier: *'csv export pro'*) aus und klicken Sie *'OK'*

*Hinweis: Der Efficienizer befindet sich an dem Ort, an dem Sie ihn gespeichert haben. In diesem Beispiel unter 'C:\Efficienizer'.*

Schritt 9:

Sie erhalten evtl. einen Warnhinweis: Bestätigen Sie hier mit einem Klick auf *'Makros aktivieren'*. Der Efficienizer erscheint bei den Add-Ins. Klicken Sie *'OK'*. Danach erhalten Sie eine Bestätigungsmeldung mit der Aufforderung, Excel neu zu starten - starten Sie Excel bitte neu.

Abschluss:

Abschluss der Installation: Beim ersten Start von Excel nach der Installation werden Sie aufgefordert Ihren Product-Key einzugeben, um den Efficienizer zu aktivieren. Geben Sie Ihren Product-Key ein und klicken Sie auf *'Jetzt aktivieren'*.

Nach erfolgreicher Aktivierung erhalten Sie eine Bestätigung.

Ein neuer Tab *'Efficienizer'* wurde im oberen Bereich (Ribbon) eingefügt. Wenn Sie diesen auswählen, sehen Sie alle Ihre Efficienizer und können diese durch Anklicken verwenden.

## **Installation unter Excel 2010 (alle kompatiblen Betriebssysteme):**

In diesem Abschnitt wird die Installation des Efficienizers in Excel 2010 erläutert.

*Hinweis: Eine bebilderte Installationsanleitung finden Sie auf unserer Website.*

### Schritt 1:

Loggen Sie sich in Ihr Kundenkonto (<http://www.centerofefficiency.com/de/customer/login.html>) ein, klicken Sie auf „Übersicht Ihrer Downloads“ und laden Sie den Efficienizer herunter. Speichern Sie diesen an einem Ort Ihrer Wahl, bspw. 'C:\Efficienizer'. (Bitte beachten Sie die Hinweise im Abschnitt Allgemeine Hinweise zur Speicherung des Efficienizers auf dem Datenträger?)

### Schritt 2:

Öffnen Sie Excel 2010.

### Schritt 3:

Im oberen Bereich sind die Tabs 'Start', 'Einfügen', 'Entwurf', etc. - klicken Sie hier auf den Tab 'Entwicklertools'.

Ist dieser nicht vorhanden, führen Sie bitte folgende Schritte aus:

- 3.1. Klicken Sie auf den Tab 'Datei'
- 3.2. Klicken Sie auf 'Optionen'
- 3.3. Klicken Sie im linken Bereich auf 'Menüband anpassen'
- 3.4. Aktivieren Sie den Tab 'Entwicklertools' durch setzen des Häkchens in der rechten Tabelle
- 3.5. Bestätigen Sie die Einstellungen durch einen Klick auf 'OK'

Der Tab 'Entwicklertools' wird nun angezeigt - Klicken Sie darauf.

### Schritt 4:

Klicken Sie auf 'Add-Ins'

### Schritt 5:

Klicken Sie auf 'Durchsuchen'

### Schritt 6:

Wählen Sie den heruntergeladenen Efficienizer (hier: 'csv export pro') aus und klicken Sie 'OK'

*Hinweis: Der Efficienizer befindet sich an dem Ort, an dem Sie ihn gespeichert haben. In diesem Beispiel unter 'C:\Efficienizer'.*

### Schritt 7:

Sie erhalten evtl. einen Warnhinweis: Bestätigen Sie hier mit einem Klick auf 'Makros aktivieren'.



Der Efficienizer erscheint bei den Add-Ins. Klicken Sie 'OK'. Danach erhalten Sie eine Bestätigungsmeldung mit der Aufforderung, Excel neu zu starten - starten Sie Excel bitte neu.

Abschluss:

Abschluss der Installation: Beim ersten Start nach der Installation werden Sie aufgefordert Ihren Product-Key einzugeben, um den Efficienizer zu aktivieren. Geben Sie Ihren Product-Key ein und klicken Sie auf '*Jetzt aktivieren*'.

Nach erfolgreicher Aktivierung erhalten Sie eine Bestätigung.

Ein neuer Tab '*Efficienizer*' wurde im oberen Bereich (Ribbon) eingefügt. Wenn Sie diesen auswählen, sehen Sie alle Ihre Efficienizer und können diese durch Anklicken verwenden.

**Installation unter Excel 2013 (alle kompatiblen Betriebssysteme):**

Die Installation des Efficienizers in Excel 2013 erfolgt analog der Installation in Excel 2010. Führen Sie die exakt gleichen Schritte wie im Abschnitt „*Installation unter Excel 2010 (alle kompatiblen Betriebssysteme)*“ beschrieben aus, um den Efficienizer unter Excel 2013 zu installieren.

Sie können ebenfalls unserer bebilderten Anleitung für die Installation in Excel 2010 unter [www.centerofefficiency.com/de/faq](http://www.centerofefficiency.com/de/faq) folgen. Die Darstellung bzw. Abbildungen können leicht abweichen, da das Layout und Design in Excel 2013 überarbeitet wurden.

### **3. Benutzerdokumentation**

Die Anwendung des Efficienizers erfolgt in Excel. Der Efficienizer wird verwendet, um auf Knopfdruck wahlweise einen Bereich, ein oder mehrere Tabellenblätter oder die gesamte Arbeitsmappe im CSV-Format (*'comma-separated values'*) zu exportieren bzw. zu speichern. Im Gegensatz zum normalen Speichern im CSV-Format bietet der Efficienizer weitere Funktionalitäten wie bspw. ein benutzerdefiniertes Trennzeichen.

Die CSV-Datei, in welcher sich die exportierten Daten befinden, wird im Folgenden als „CSV-Export“ bezeichnet. Der Vorteil der mit diesem Efficienizer erstellten CSV-Exports ist insbesondere die saubere, nachvollziehbare Formatierung der Daten, sodass diese zuverlässig weiterverarbeitet werden können.

#### **Einen CSV Export erstellen: die Benutzeroberfläche**

Die gesamte Bedienung des Efficienizer erfolgt über die intuitiv zu bedienende grafische Benutzeroberfläche. Um diese aufzurufen und einen CSV-Export zu erstellen, gehen Sie wie folgt vor:

- Öffnen Sie die gewünschte Arbeitsmappe in Excel
- Sofern nur ein Bereich exportiert werden soll, markieren Sie diesen
- Klicken Sie auf den Tab „*Efficienizer*“
- Klicken Sie auf „*CSV Export Pro*“

Mit dem Klick auf „*CSV Export Pro*“ wird der Efficienizer gestartet und die Benutzeroberfläche geladen.

In dieser können Sie die zu exportierenden Daten auswählen und weitere Einstellungen vornehmen. Die einzelnen Funktionen werden im Folgenden genauer erläutert. Mit einem Klick auf „*Exportieren*“ wird der Exportvorgang gestartet. Sie können einen Namen für die zu erstellende CSV-Datei angeben, welche im selben Verzeichnis wie die aktive Arbeitsmappe gespeichert wird. Bitte beachten Sie, dass der CSV-Export abhängig von der Datenmenge mehrere Minuten dauern kann.

The image shows a dialog box titled "CSV-Export Pro v1.0" overlaid on an Excel spreadsheet. The dialog box has several sections and options:

- Exportiere:** A dropdown menu set to "Aktuelles Tabellenblatt".
- Trennzeichen zw. Werten:** A text box containing a semicolon (;).
- Trennzeichen zw. Sheets:** A text box containing a vertical bar (|).
- Leere Zellen füllen mit:** An empty text box.
- Werte umschließen mit:** An empty text box.
- Options:**
  - Leere Zeilen überspringen
  - Leere Spalten überspringen
  - Leere Zellen überspringen
  - Nur sichtbare Zeilen exportieren
  - Nur sichtbare Spalten exportieren
- Verbundene Zellen:**
  - Wert nur für erste Zelle schreiben
  - Wert für jede einzelne Zelle schreiben

Callouts point to these settings with the following text:

- Auswahl zu exportierender Daten:** Points to the "Exportiere" dropdown.
- Trennzeichen zwischen Werten:** Points to the semicolon separator.
- Trennzeichen zwischen Tabellenblättern:** Points to the vertical bar separator.
- Füllzeichen für leere Zellen:** Points to the empty "Leere Zellen füllen mit" box.
- Zeichen wird vor und hinter dem Zellewert eingefügt:** Points to the empty "Werte umschließen mit" box.
- Vorgehen bei verbundenen Zellen (merged cells):** Points to the "Verbundene Zellen" section.

Buttons at the bottom are "Exportieren" and "Abbrechen". The footer of the dialog box reads "© www.centerofefficiency.com".

Im Folgenden werden die einzelnen Funktionen bzw. Optionen erläutert. Diese gelten für den gesamten CSV-Export, d.h. für alle zu exportierenden Daten eines Exportvorgangs.

### Exportiere

Hier können die zu exportierenden Daten ausgewählt werden. Möglich sind die Einstellungen:

- Markierter Bereich:  
Der auf dem aktuellen Tabellenblatt markierte Bereich wird exportiert.
- Aktuelles Tabellenblatt:  
Das aktuell ausgewählte Tabellenblatt wird exportiert.

- Ausgewählte Tabellenblätter:  
Es werden die aktuell ausgewählten Tabellenblätter exportiert.
- Alle Tabellenblätter:  
Es werden alle Tabellenblätter, d.h. die gesamte Arbeitsmappe exportiert.

### **Trennzeichen zw. Werten**

Geben Sie hier das Trennzeichen an, welches zum Trennen der einzelnen Spaltenwerte verwendet werden soll. In der Regel ist dies ein Semikolon (deutsch) oder ein Komma (englisch), es sind jedoch auch Trennzeichen wie bspw. “%|%“ (Zeichenkette) möglich. Jede Zelle wird von der nächsten durch das angegebene Zeichen getrennt.

Hinweis: Zeilen werden immer mit einem Zeilenumbruch getrennt.

### **Trennzeichen zw. Sheets:**

Hier kann ein gesondertes Trennzeichen angegeben werden, welches zwischen zwei Tabellenblätter gesetzt wird, d.h. die exportierten Tabellenblätter voneinander trennt. Die Option ist nur beim Export mehrerer oder aller Tabellenblätter verfügbar.

### **Leere Zellen füllen mit:**

Hier kann ein Zeichen bzw. eine Zeichenfolge angegeben werden, die anstelle von leeren Zellen verwendet wird. Für alle leeren Zellen, die in den zu exportierenden Daten vorhanden sind, wird diese Zeichenfolge als Wert eingesetzt. Sollen leere Zellen nicht durch einen Wert ersetzt werden sondern leer bleiben, so lassen Sie dieses Feld bitte leer.

### **Werte umschließen mit:**

Sofern hier ein Zeichen bzw. eine Zeichenfolge angegeben wird, werden alle exportierten Werte mit diesem Zeichen umschlossen, d.h. das Zeichen wird vor und hinter den Wert eingefügt. So lassen sich beispielsweise alle Werte in Anführungszeichen setzen. Geben Sie hierfür ein Anführungszeichen in dieses Feld ein, dieses wird dann vor und hinter alle Werte eingefügt.

### **Leere Zeilen überspringen:**

Ist diese Option aktiviert (Haken gesetzt), so wird für jede Zeile geprüft, ob mindestens ein Wert in der Zeile vorhanden ist. Ist dies nicht der Fall, d.h. die Zeile besteht nur aus leeren Zellen, so wird die gesamte Zeile beim Export ignoriert, d.h. es werden für diese Zeile keine Daten in die CSV-Datei geschrieben.

### **Leere Spalten überspringen:**

Ist diese Option aktiviert (Haken gesetzt), so wird für jede Spalte geprüft, ob mindestens ein Wert in der Spalte vorhanden ist. Ist dies nicht der Fall, d.h. die Spalte besteht nur aus leeren Zellen, so wird die gesamte Spalte beim Export ignoriert, d.h. es werden für diese Spalte keine Daten in die CSV-Datei geschrieben.

### **Leere Zellen überspringen:**

Ist diese Option aktiviert (Haken gesetzt), so werden leere Zellen ignoriert, d.h. für alle leeren Zellen werden keine Daten in die CSV-Datei geschrieben.

Ist diese Option aktiviert, so werden automatisch alle leeren Zeilen und Spalten übersprungen und die Option „Leere Zellen füllen mit“ ist nicht verfügbar.

### **Nur sichtbare Zeilen exportieren:**

Ist diese Option aktiviert (Haken gesetzt), so wird für jede Zeile geprüft, ob diese sichtbar ist. Wurden Zeilen gruppiert und ausgeblendet, d.h. ist eine Zeile im Arbeitsblatt nicht sichtbar, so wird diese beim Export ignoriert und es werden für diese Zeile keine Daten in die CSV-Datei geschrieben.

### **Nur sichtbare Spalten exportieren:**

Ist diese Option aktiviert (Haken gesetzt), so wird für jede Spalte geprüft, ob diese sichtbar ist. Wurden Spalten gruppiert und ausgeblendet, d.h. ist eine Spalte im Arbeitsblatt nicht sichtbar, so wird diese beim Export ignoriert und es werden für diese Spalte keine Daten in die CSV-Datei geschrieben.

### **Verbundene Zellen:**

Verbundene Zellen bedürfen einer besonderen Behandlung beim CSV-Export, da eine verbundene Zelle aus mehreren Zellen besteht und daher definiert werden muss, für welche dieser Zellen der angegebene Wert in den CSV-Export geschrieben werden soll.

Handelt es sich um eine verbundene Zelle, welche ursprünglich aus mehreren Zellen besteht, so stehen die folgenden beiden Optionen zur Verfügung:

- Wert nur für erste Zelle schreiben:

Ist diese Option aktiviert, so wird der in der verbundenen Zelle angegebene Wert lediglich für die erste Zelle der ursprünglichen Zellen, d.h. die Zelle „links-oben“ (kleinster Zeilen- und Spaltenindex aller ursprünglichen Zellen), geschrieben. Alle anderen ursprünglichen Zellen werden wie leere Zellen behandelt. Es spielt dabei keine Rolle, wo in der verbundenen Zelle der Wert angezeigt wird (d.h. unabhängig von der Textausrichtung).

- Wert für jede einzelne Zelle schreiben:

Ist diese Option aktiviert, so wird der in der verbundenen Zelle angegebene Wert für alle ursprünglichen Zellen geschrieben. Der Wert wird somit für jede der in der verbundenen Zelle enthaltenen ursprünglichen Zellen geschrieben.

Sobald Sie alle Einstellungen wie gewünscht vorgenommen haben können Sie den CSV-Export durch einen Klick auf „Exportieren“ starten. Es folgt eine Abfrage des gewünschten Dateinamens woraufhin der Export beginnt. Abhängig von der zu exportierenden Datenmenge kann der Export einige Zeit in Anspruch nehmen. Ein Fortschrittsbalken informiert Sie in dieser Zeit über den aktuellen Status des CSV-Exports.

### **Allgemeine Hinweise**

Die exportierte CSV-Datei befindet sich jeweils im gleichen Verzeichnis wie die Arbeitsmappe, die die zu exportierenden Daten enthält. Der Dateiname kann frei gewählt werden. Existiert bereits eine Datei mit dem angegebenen Namen, so erfolgt eine Sicherheitsabfrage, ob die Datei überschrieben werden soll.

Sofern der Export ausgeführt wird und Sie diesen abbrechen wollen, klicken Sie auf das Kreuz (rechts-oben) in der eingeblendeten Statusanzeige. Der Export wird daraufhin abgebrochen, die bis dahin exportierten Daten bleiben jedoch in der angegebenen CSV-Datei erhalten.

## **4. Problembehebung**

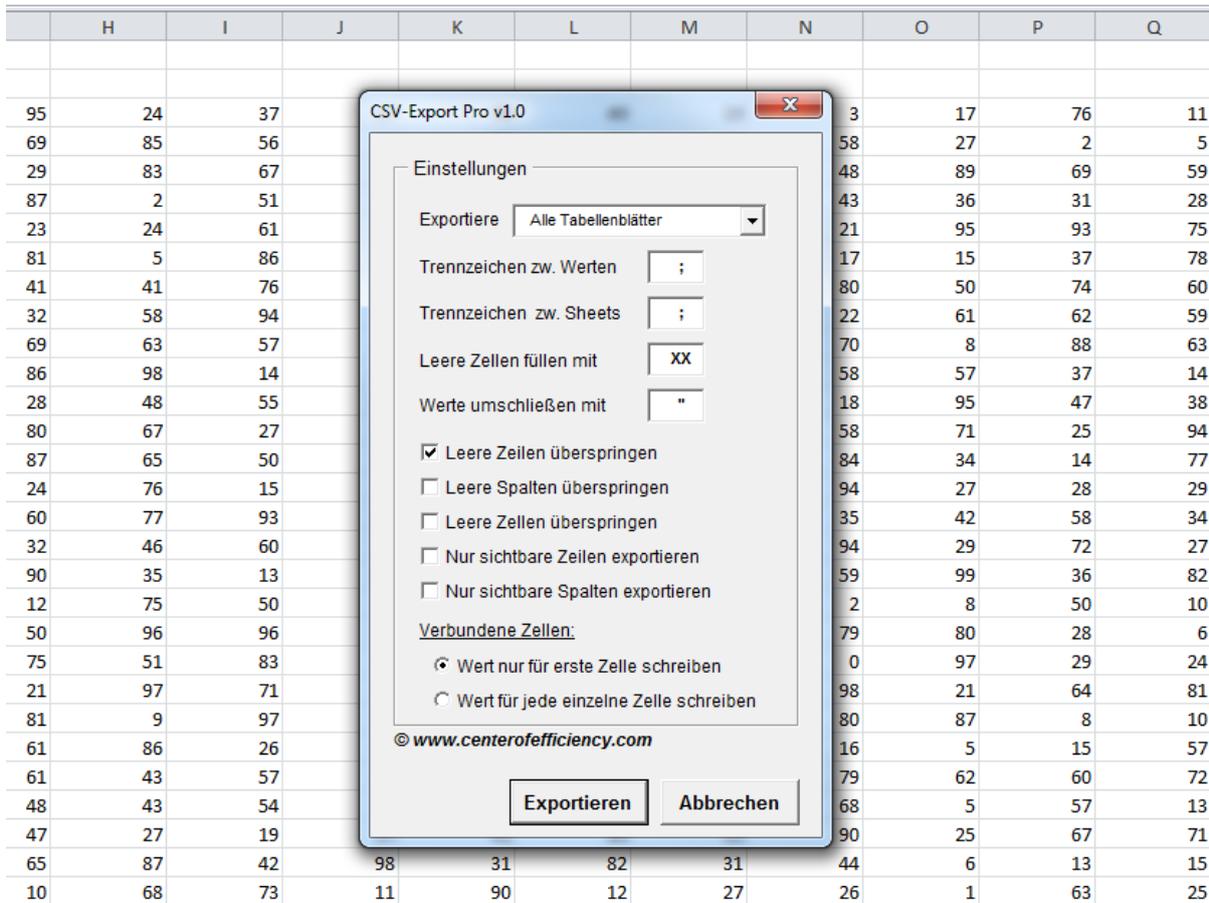
Derzeit sind keine Probleme bei der Verwendung dieses Effizienzlers bekannt.

Aktuellste Informationen rund um die Problembehebung finden Sie in unserem FAQ unter [www.centerofefficiency.com](http://www.centerofefficiency.com).

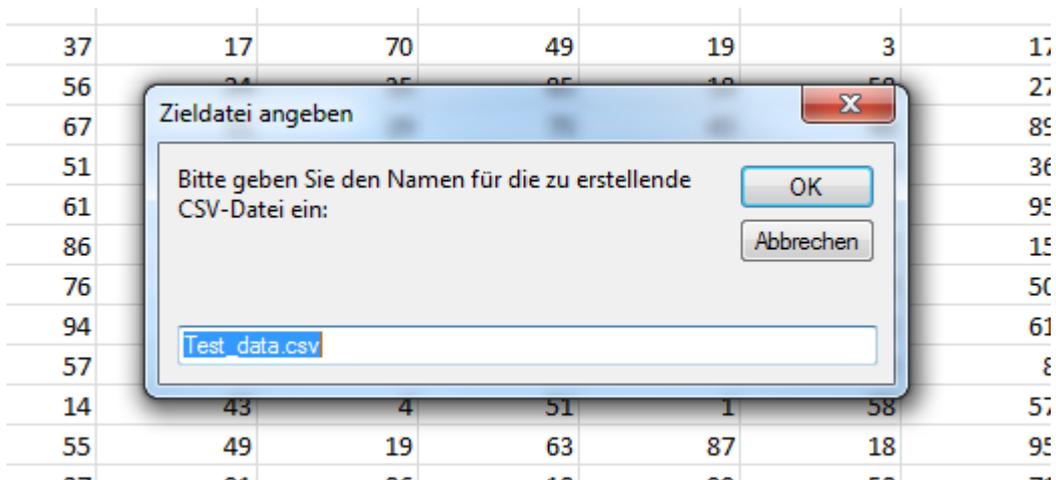
## 5. Beispiele

Nachfolgend sehen Sie beispielhaft die einzelnen Schritte zur Erstellung eines CSV-Exports.

### 1. Aufruf der Benutzeroberfläche und einstellen der gewünschten Optionen



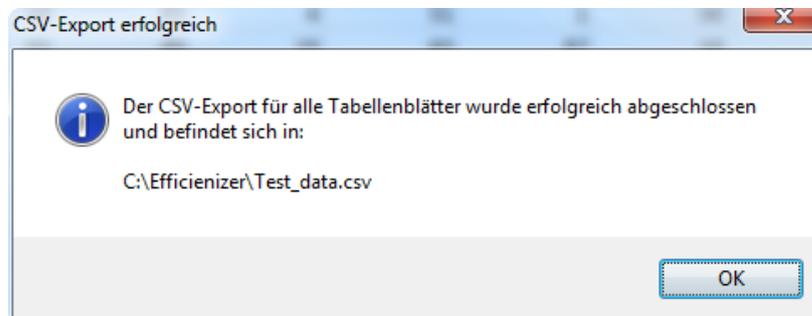
### 2. Nach Klick auf „Exportieren“: Eingabe des Dateinamens



3. Statusanzeige während des Exportvorgangs bei großen Datenmengen



4. Erfolgreicher Abschluss des Exportvorgangs



## **6. Deinstallation**

Die Deinstallation eines Effizienzlers läuft analog der alternativen Installation ab, d.h. es wird lediglich die Einbindung des Add-Ins aufgehoben. Führen Sie zur Deaktivierung eines Effizienzlers die folgenden Schritte aus.

*Hinweis: Eine bebilderte Deinstallationsanleitung finden Sie auf unserer Website.*

### **Deinstallation in Excel**

Die Anleitung zur Deinstallation ist sowohl für Excel 2007 als auch für Excel 2010 und 2013 gültig, die Darstellung kann versions-spezifisch leicht abweichen.

#### Schritt 1:

Öffnen Sie Excel.

#### Schritt 2:

Rufen Sie das Fenster mit der Übersicht der vorhandenen Add-Ins auf:

- Excel 2007: Folgen Sie den Schritten 1 - 6 der alternativen Installation (Manuelle Einbindung der Add-In Datei) in Excel 2007
- Excel 2010 und 2013: Folgen Sie den Schritten 1 - 4 der alternativen Installation (Manuelle Einbindung der Add-In Datei) in Excel 2010

#### Schritt 3:

Es werden alle installierten Effizienzler angezeigt. Um einen Effizienzler zu deaktivieren entfernen Sie den Haken vor dem entsprechenden Effizienzler. Sie können den Effizienzler später durch Setzen des Häkchens leicht wieder aktivieren.

#### Schritt 4:

Klicken Sie auf 'OK'. Die Deaktivierung ist abgeschlossen.

Hinweis: Wenn Sie einen Effizienzler auch aus der Liste der vorhandenen Add-Ins und somit komplett deinstallieren möchten, führen Sie zusätzlich folgende Schritte aus:

- Verschieben Sie den Effizienzler vom Speicherort falls Sie ihn zu einem späteren Zeitpunkt wieder benötigen. Alternativ können Sie den Effizienzler von Ihrer Festplatte löschen.
- Starten Sie Excel neu.
- Rufen Sie erneut das Fenster mit der Übersicht der vorhandenen Add-Ins wie in Schritt 2 beschrieben auf.
- Klicken Sie auf den betroffenen Effizienzler (vor diesem sollte kein Haken sein).

Sie erhalten eine Meldung, dass der Efficienizer nicht gefunden wurde und ob dieser aus der Liste gelöscht werden soll. Bestätigen Sie diese Frage mit 'Ja'.

Klicken Sie auf 'OK' - die Deinstallation ist damit abgeschlossen.

## 7. Glossar

Die folgende Liste erläutert die Bedeutung der wichtigsten Begrifflichkeiten.

<i>CSV</i>	CSV = Comma-separated values: Dateiformat, d.h. der Aufbau einer Textdatei zur Speicherung oder zum Austausch einfach strukturierter Daten. Üblicherweise werden Zeilen durch einen Zeilenumbruch getrennt, Spalten (einzelne Werte) durch ein Komma.
<i>Efficienizer</i>	Standardisierte VBA-Tools (Add-Ins) für die Microsoft Office Produkte zur (Teil-) Automatisierung von Tätigkeiten. Die Entwicklung und der Vertrieb erfolgt durch die Center of Efficiency UG (haftungsbeschränkt). Weitere Informationen zum Konzept finden Sie auf unserer Homepage unter <a href="http://www.centerofefficiency.com">www.centerofefficiency.com</a>
<i>Installer</i>	Ausführbare EXE-Datei zur einfachen Installation unserer Efficienizer per Klick. Führen Sie zur Installation die EXE-Datei aus (Doppelklick) und folgen Sie den Bildschirmanweisungen.
<i>Product-Key</i>	Ein digitaler Lizenzschlüssel, anhand dessen die rechtmäßige Nutzung Ihres Efficienizers über die vereinbarte Nutzungsdauer sichergestellt wird.
<i>Ribbon</i>	Bezeichnet das komplette Menüband der Microsoft Office Produkte zur grafischen Bedienung der Anwendungen.
<i>Tab</i>	Bezeichnet einen Reiter im Menüband (Ribbon) in den Microsoft Office Produkten.