

Aktualisieren in Excel, Word und im Internet

In Excel gibt es sehr unterschiedliche Arten, um Daten zu aktualisieren und auf den neuesten Stand zu bringen. Das ist zum Beispiel beim Datum und bei der Uhrzeit wichtig, bei Verknüpfungen mit anderen Dateien und bei Pivot-Tabellen. In Word geht das Aktualisieren ähnlich, im Internet anders.

Taste F9 zum Aktualisieren

Sehr oft kann die Taste **F9** zum Aktualisieren eingesetzt werden. In der Zelle A2 (s. rechts) steht die Funktion =JETZT(), die aktuelle Uhrzeit bei der Eingabe ist sichtbar. Sobald die Taste F9 gedrückt wird, aktualisiert sich die Uhrzeit.

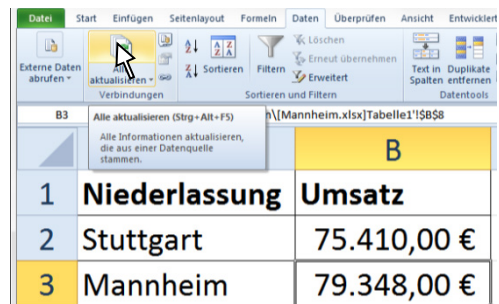
A2	=JETZT()
A	
1	Genauere Uhrzeit
2	07:32:52

Aktualisierung von verknüpften Daten

Oft wird in Excel-Mappen auf andere Mappen Bezug genommen. Hier rechts in der Zelle B3 ist das ein Hyperlink auf die Tabelle1 in der Mappe Mannheim.xlsx.

Üblicherweise werden die Daten automatisch aktualisiert, sobald sie in der Ursprungsdatei geändert werden. Sie selbst können über Daten | Verbindungen | Aktualisieren (s. rechts) die Aktualisierung selbst vornehmen.

Die Tastenkombination dafür lautet **Strg** + **Alt** + **F5**.

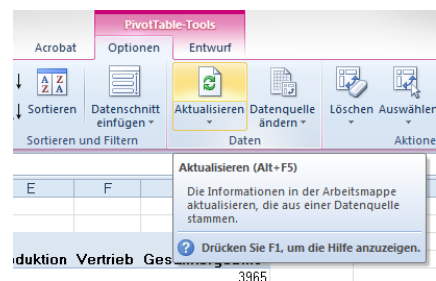


B3	Alle aktualisieren (Strg + Alt + F5)	=[Mannheim.xlsx]Tabelle1!\$B\$8
1	Niederlassung	Umsatz
2	Stuttgart	75.410,00 €
3	Mannheim	79.348,00 €

Aktualisierung bei Pivot-Tabellen

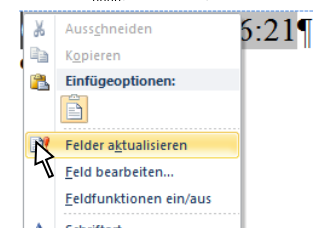
Pivot-Tabellen (PivotTables) werden anders aktualisiert. Dafür klicken Sie PivotTable-Tools Optionen | Daten | Aktualisieren.

Die Tastenkombination dafür lautet wieder anders: **Alt** + **F5**.




Aktualisieren in Word

In Word werden markierte Seriendruckfelder oder Felder, z. B. für die aktuelle Uhrzeit mit der Taste **F9** aktualisiert oder mit der rechten Maustaste (s. rechts).



Aktualisieren im Internet

Im Internet wird mit der Taste **F5** eine Seite neu geladen oder aktualisiert. Es geht auch mithilfe des Symbols , s. rechts im Mozilla Firefox und unten im Internet Explorer.

