Seriendruck mit Excel-Tabellen  
Versionen: Word 2016/2013/2010 (32- und 64-Bit), 2007 und Office 365  
  
**FRAGE:** Ich möchte Daten aus einer Excel-Datei mit einem Seriendokument verknüpfen. Um die Datenquelle genau spezifizieren zu können, habe ich dem Tabellenbereich, in dem die Spaltenüberschriften und Datensätze stehen, einen Namen zugewiesen. Wenn ich jetzt aber in Word die Excel-Datei als Datenquelle auswähle, steht mir dieser Bereichsname nicht zur Verfügung. Word zeigt nur die Tabellenblätter an: "Tabelle1$", "Tabelle2$" usw. Was läuft da falsch?  
*K. Kettler*  
  
**ANTWORT:** Womöglich haben Sie den Bereich mit den Seriendruckdaten in der Excel-Datei als "Tabelle" formatiert (*Start-Formatvorlagen-Als Tabelle formatieren*). Wenn Sie dann die gesamte Tabelle markieren und ihr per *Formeln-Definierte Namen-Namen definieren* einen Namen zuweisen, steht Ihnen dieser Name zwar in Excel zur Verfügung - nicht aber beim Seriendruck in Word.  
  
Dass sich ein benannter Bereich auf eine Tabelle bezieht, erkennen Sie schon beim Definieren des Namens bzw. beim Bearbeiten der Namensdefinition. Im Feld *Bezieht sich auf* sehen Sie keine Bereichsadresse wie "Tabelle1!$A$4:$D$100", sondern eine Angabe wie  
  
Tabelle1![#Alle]  
  
Damit Sie den Bereich trotzdem direkt aus dem Seriendruck in Word ansprechen können, müssen Sie den Bezug in eine Standard-Bereichsadresse umwandeln:

1. Öffnen Sie die betreffende Arbeitsmappe in Excel und wählen Sie *Formeln-Definierte Namen-Namens-Manager* an.
2. Markieren Sie den Namen, den Sie dem Bereich mit den Quelldaten des Seriendrucks zugewiesen haben, und klicken Sie auf *Bearbeiten*.
3. Im danach angezeigten Dialogfenster klicken Sie auf das Symbol am rechten Ende des Felds *Bezieht sich auf*.
4. Markieren Sie nun erneut den gewünschten Bereich mit den Seriendruckdaten und zusätzlich eine Zeile mehr. So gibt Excel im Feld mit dem Bereichsbezug eine "normale" Zelladresse aus - mit Zeilen- und Spaltenangaben.
5. Ändern Sie per Tastatur die Adresse und reduzieren Sie den Bereich um eine Zeile. Aus "Tabelle1!$A$4:$D$101" machen Sie zum Beispiel "Tabelle1!$A$4:$D$100".
6. Klicken Sie erneut auf das Symbol am rechten Ende des Felds *Bezieht sich auf*, um zum Dialogfenster der Namensdefinition zurückzukehren.
7. Bestätigen Sie die Änderung der Bezugsadresse mit *Ok*.
8. Danach schließen Sie den Namens-Manager und speichern Ihre Excel-Datei.

Beim Seriendruck in Word können Sie jetzt wie gewohnt mit dem Bereichsnamen aus der Excel-Datenquelle arbeiten.