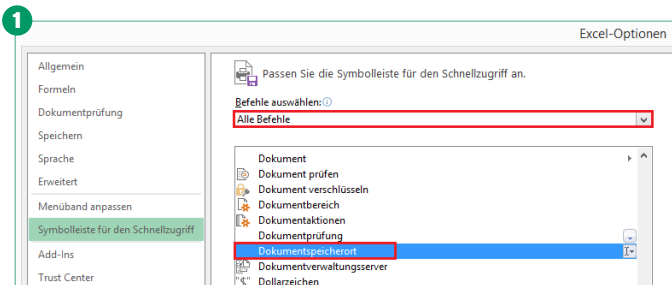


Um den kompletten Speicherort der aktuellen Arbeitsmappe zu sehen, fügen Sie ihn einfach zur Symbolleiste für den Schnellzugriff hinzu:

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Symbolleiste und wählen Sie im Kontextmenü von Excel 2013 den Befehl **Passen Sie die Symbolleiste für den Schnellzugriff an** aus. In Excel 2010/2007 heißt der Befehl **Symbolleiste für den Schnellzugriff anpassen**.
2. Es öffnet sich das Dialogfeld **Excel-Optionen**. In der linken Leiste ist die Option **Symbolleiste für den Schnellzugriff** (Excel 2013/2010) bzw. **Anpassen** (Excel 2007) bereits aktiviert.
3. Markieren Sie in der Liste **Befehle auswählen** den Eintrag **Alle Befehle**.
4. Suchen Sie in der eingeblendeten Befehlsliste nach dem Eintrag **Dokumentspeicherort** **1** und klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen**.
5. Schließen Sie das Dialogfeld durch einen Klick auf **OK**.



In der alphabetischen Befehlsliste blättern Sie entweder über die Bildlaufleiste zu **Dokumentspeicherort** oder Sie klicken zuerst mit der Maus in die Liste und geben den Buchstaben **D** ein – so springen Sie zum ersten Befehl, der mit „D“ beginnt

Der Speicherort der aktuellen Arbeitsmappe wird nun in der Symbolleiste für den Schnellzugriff angezeigt.

In den Excel-Versionen vor Excel 2007 blenden Sie die Symbolleiste **Web** ein. Hier wird der komplette Pfad der Datei angezeigt.