

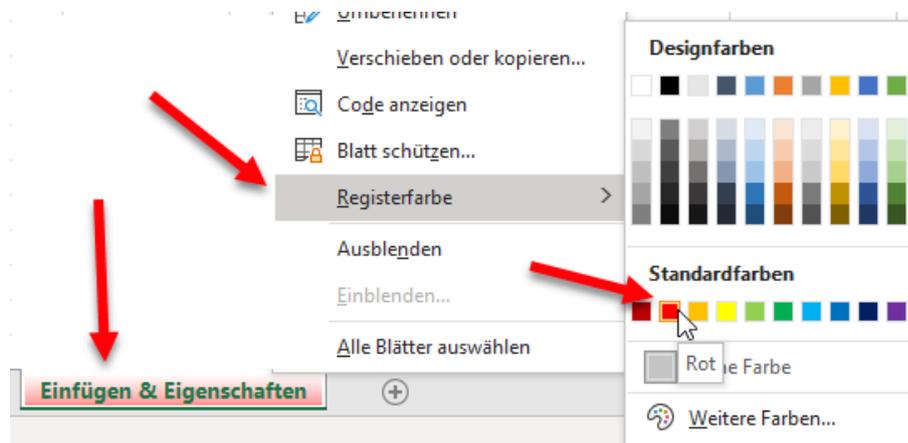
Hilfestellung 9 - Einfügen und Eigenschaften

Stellen Sie die Registerfarbe auf rot

Wir haben bereits die Arbeit mit verschiedenen Tabellenblättern kennengelernt. Abgesehen von einer guten Bezeichnung für die Tabellenblätter haben wir auch die Möglichkeit die Tabellenblätter farblich zu markieren.

Wenn unsere Arbeitsmappe also eine Einnahmen Ausgaben Rechnung ist, können wir die jeweiligen Berechnungen für die Monate in einzelne Tabellenblätter einfügen (Jänner, Februar, März, ...) und können alle positiv abgeschlossenen Blätter in Grün markieren und alle anderen in Rot.

Um die Farbe vom Tabellenblatt zu ändern klicken wir einfach die rechte Maustaste am Tabellenblatt - auf Registerfarbe - und stellen die gewünschte Farbe ein.



Gitternetzlinien anzeigen / drucken

Wenn man Excel startet, haben wir von Haus aus ein Raster. Dieses Raster dient aber nur zu unserer Orientierung. Wenn wir dieses Dokument ausdrucken, dann werden keine Linien mitgedruckt. Dafür gibt es 2 Möglichkeiten. Die erste ist, wir stellen Rahmenlinien ein, wo wir welche haben wollen.

Die einfache Variante, um ein Raster zu erhalten, bis zu den Zellen, wo auch ein Inhalt drin steht nennt sich Gitternetzlinien.

Beim Menüpunkt Seitenlayout, kann man bei den Blattoptionen die Gitternetzlinien und Überschriften Anzeigen lassen und auch für den Ausdruck freischalten.

(Gitternetzlinien - Rahmen, Überschriften - ABC, 123)

