

Zellen ausrichten und Formate

Zellen zu schmal

Wenn die Zellen zu schmal sind, dann wird entweder der Text abgeschnitten oder es ist nur ##### zu sehen.

	A	B	C	D	E	F
1		Kassabuch				
2						
3	Text	Beleg-Nr.	Konto-Nr.	Einnahmen	Ausgaben	Saldo
4	Saldovortrag					##
5	Barzahlung Felix M	1		440		
6	Post - Kauf von A-f	2			200	
7	Papeterie - Kauf v	3			128	
8	Barzahlung Urs Sch	4		470		

Lösung: Hier die Spaltenwand packen oder einen Doppelklick darauf, um die Spaltenbreite anzupassen.

	A	B	C
3	Text	Beleg-Nr.	Konto-Nr.
4	Saldovortrag		
5	Barzahlung Felix M	1	

Tabellenblätter umbenennen

Tabellenblätter (oder Register) umbenennen, löschen, Farbe ändern.

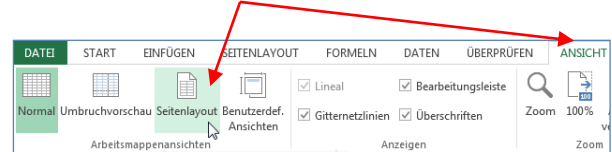
	A	B	C
1		Kassabuch	
2			
3	Text	Beleg-Nr.	Konto-Nr.
4	Saldovortrag		
5	Barzahlung Felix Muster	1	
6	Post - Kauf von A-Post-Briefmarken	2	
7	Papeterie - Kauf von A4-Blättern	3	
8	Barzahlung Urs Schmied	4	

Rechtsklick auf das Register, dann erscheinen alle nötigen Werkzeuge.

16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			

Kopfzeile Datum und Seitenzahl

Beim Register Ansicht auf Seitenlayout



Hier die drei Kopfzeilenbereiche:



Dann erscheinen unter Entwurf...



... die Werkzeuge für Seitenzahl, Datum etc.

Zellen formatieren

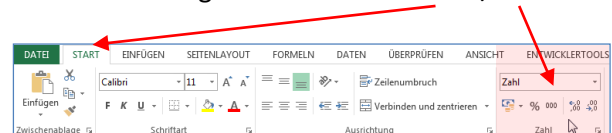
Diese Zellenformate sind sehr wichtig!

Es gibt verschiedene Formate:

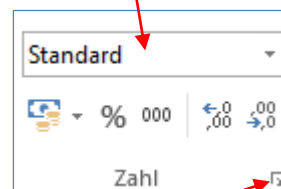
Text, Zahl, Anzahl Kommastellen, Tausender Trennzeichen, Währung, Buchhaltung, Datum, Prozent etc.

So kann man diese Formate einstellen:

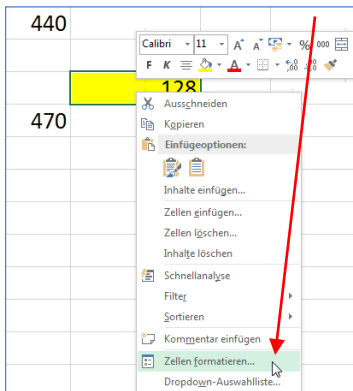
Am schnellsten geht es hier unter Start / Zahl:



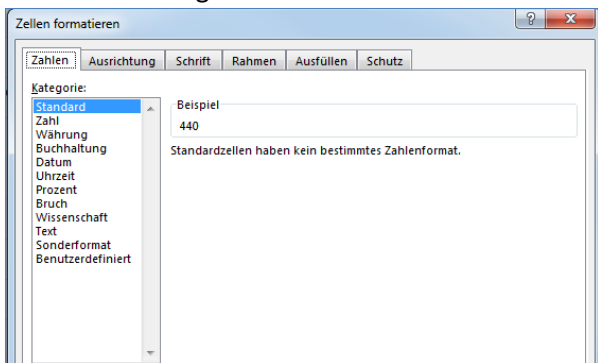
Ohne Einstellung ist eine Zelle immer mit "Standard" formatiert.



Klick hier auf den kleinen Pfeil, oder mit einem Rechtsklick auf einen markierten Bereich oder eine Zelle, erreicht man dieselben Einstellungen



Dieses Fenster hier ist sehr wichtig! Hier werden alle Formate eingestellt!!



Zellen verbinden

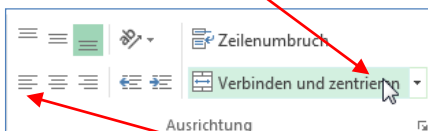
Mehrere Zellen markieren, dann...

B	C	D	E	F
Kassabuch				

... Verbinden.

B	C	D	E	F
Kassabuch				

Blöderweise wird die verbundene grosse Zelle auch immer noch zentriert.

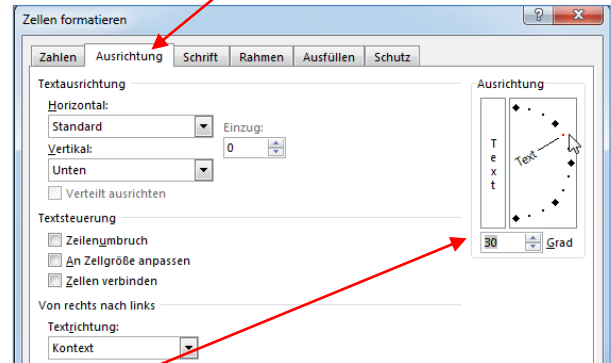


Will man das nicht, dann hier noch linksbündig klicken.

Auf die gleiche Weise können verbundene Zellen auch wieder aufgeteilt werden.

Zellen schräg stellen

Das ist auch wieder ein Zellenformat.
Also Rechtsklick in eine Zelle oder mehrere markierte Zellen, dann "Zellen formatieren" und hier zu "Ausrichtung"



Hier die Schräge einstellen.
Jetzt stehen diese Zellen schräg.

	A	B	C	D	E	F
1				Kassabuch		
2						
3	Text	Beleg-Nr.	Konto-Nr.	Einnahmen	Ausgaben	Saldo
4	Saldovortrag					52000
5	Barzahlung Felix Muster	1		440		
6	Post - Kauf von A-Post-Briefmarken	2			200	
7	Papeterie - Kauf von A4-Blättern	3			128	
8	Barzahlung Urs Schmied	4		470		

Rahmenlinien

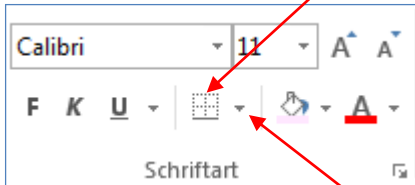
Wird eine Tabelle eingefärbt, dann verschwinden die Rahmenlinien.

	A	B	C	D	E	F
3	Text	Beleg-Nr.	Konto-Nr.	Einnahmen	Ausgaben	Saldo
4	Saldovortrag					52000
5	Barzahlung Felix Muster	1		440		
6	Post - Kauf von A-Post-Briefmarken	2			200	
7	Papeterie - Kauf von A4-Blättern	3			128	
8	Barzahlung Urs Schmied	4		470		

Wie kriegt man die wieder hin?

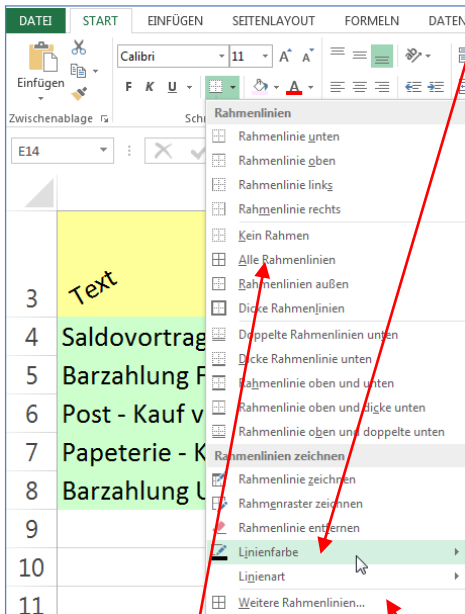
Achtung: Zuerst den Bereich markieren, der farbige Linien erhalten soll, dann zuerst die Farbe wählen, und erst dann entscheiden, welche Linien man haben möchte!

Hier ist das unscheinbare Werkzeug dazu, das noch viel versteckt hält:



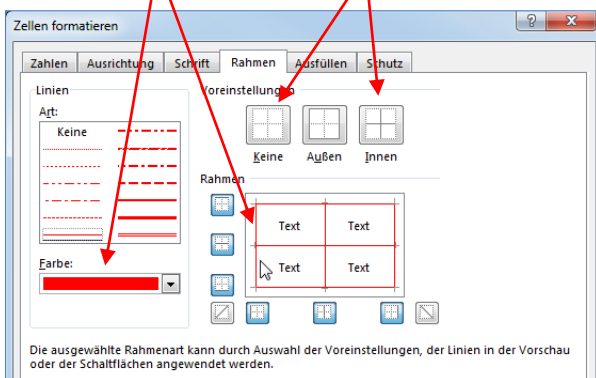
Klick auf den kleinen schwarzen Pfeil!

Hier also zuerst die Linienfarbe wählen:



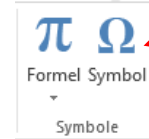
Danach z.B. "Alle Rahmenlinien"

Oder hier "Weitere Rahmenlinien" wählen, und dort bestimmen, welche Linien man gerne in welcher Farbe hätte, oder lieber gar keine Linien hätte!

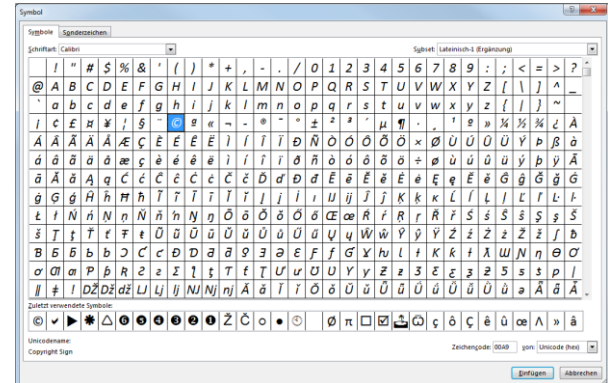


Sonderzeichen

Unter "Einfügen" zuhinterst sind die Sonderzeichen unter "Symbol" versteckt.



Hier zuerst den Schriftsatz wählen, dann das Zeichen.



Herzlich Pirmin Lenherr
041 917 38 81

