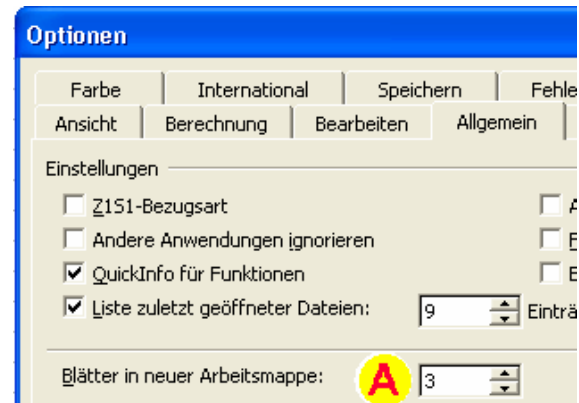


Tabellenblätter-Tricks

Mehr Tabellen per Mappe?

Wüllt Se standardmäßig in en niege Arbeitsmappe mehr as dree Tabellen, denn köönt Se sik lichtfardig mehr bestellen:

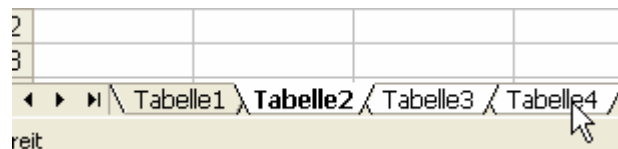
- Menü **Extras | Optionen**, Registerkoort **Allgemein**.
- Dor giff't de Opschoon **Blätter in neuer Arbeitsmappe: A**.
- Stellt Se sik hier de Tall in, de Se normalerweise bruken doot. – Natürlich köönt Se hier ok weniger nehmen, t.B. bloots 1.



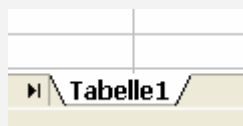
Stückerwat Tabellenblätter tohoop markeern

Normaal is ja bloots een Tabellenblatt vörn un kann bearbeit warrn. Dat süht een doran, dat dat in't Tabellenregister en helle Lasche hett. – Se köönt avers ok stückerwat mehr tohoop markeern! Nehmt wi mal an, Se hebbt veer Tabellenblätter in de Mapp un wüllt de letzten dree dorvun wegsieten.

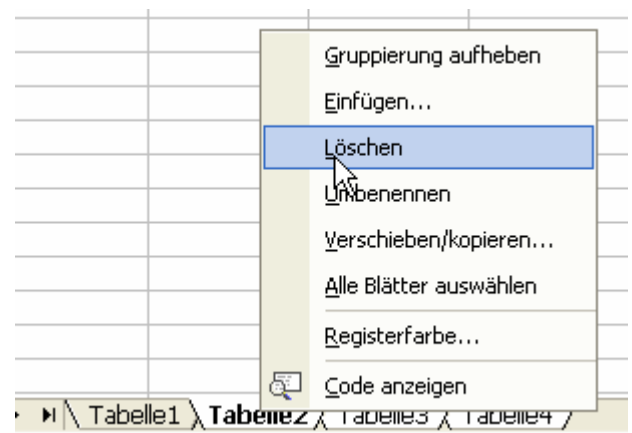
- Klickt Se de Lasche vun't eerst Tabellenblatt an, dat Se markeern wüllt.
- Holt Se de **Strg**-Taste daldrückt un klickt Se nu alle annern Blätter an, de se markeern wüllt.
- Dorna laat Se de **Strg**-Taste los.
- Alle markeerten Tabellenblätter hebbt helle Laschen.



- Nu rechtsklickt Se de markeerten Blätter – jichenswo op't Markeerte! – un wählt **Löschen**.
- Wuppdi, nu hebbt Se bloots noch een.



Blangbi: **Alle** Blätter löschen geht nich, dor speelt Excel nich mit.



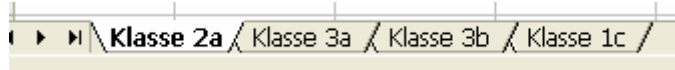
Doch nich?

Hebbt Se een Blatt markeert, dat Se doch nich wüllt, denn klickt Se dat bi daldrückte **Strg**-Tast nochmaal an: Dat Blatt is nich mehr markeert! – De ganze Markeern wartt Se los, wenn Se **Strg** loslaat un denn jichenseen Blatt enkelt anklickt.

Op düsse Tuur köönt Se nu avers ok annres maken, nich bloots löschen. Se köönt t.B. in stückerwat Bläder tohoop ingeven!

Tohoop ingeven

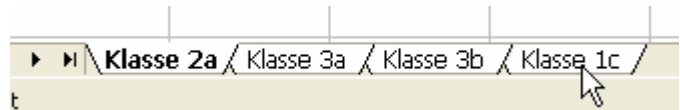
Wi nehmt mal an, Se hebbt Schoolklassen to verwalten. In SeEhr Tabellregister kunn dat denn so utsehn:



För elk Klass een Tabellblatt, natüürlich mit en spreken Naam, un alle tohoop in en Arbeitsmapp. – De Bläder sülven sünd avers noch heel lerrig.

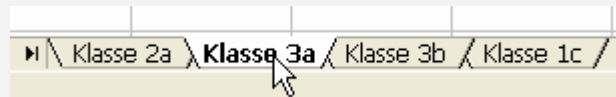
Nu wüllt Se in alle Bläder densülvigen Tabellkopp ingeven. Dorto bruukt Se dat nich veermaal ingeven. Staats dat gaht Se so vör:

- Markeert Se sik alle Bläder tohoop.
- Nu geekt Se baven op dat Blatt dat in, wat op alle Bläder tohoop stahn schall. Dat kann t.B. en Tabellkopp ween, so as hier.



	A	B	C	D
1	Leistungsspiegel			
2				
3	Schüler/in	Deutsch	Mathe	Englisch
4				
5				
6				
7				

- Wenn dat trecht is, maakt Se de Markeern wedder weg, indem dat Se jichenseen vun de Bläder enkelt anklickt (natüürlich ahn daldrückte **Strg**-Tast).



- Nu is de Normal-Tostand wedder dor: Bloots een Blatt is markeert. Nu kiekt Se mal op alle Bläder! Overall steiht dat, wat Se ingeven hebbt. Dat is op alle markeerten Bläder toglied landt!

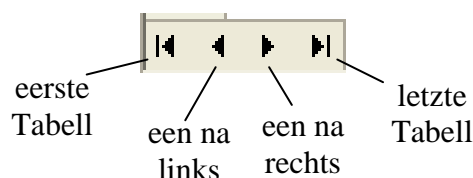
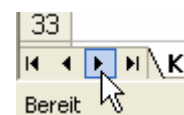
Bi dü't Verfahren dröfft Se nich vergeten, de Markeern ok würlklich optoheven. Denn süs schrievt Se jümmers alle veer Bläder toglied vull...

Navigeern mang de Tabellblätter

Wenn Se en ganzen Barg Tabellblätter in en Arbeitsmappe hebbt, denn sünd in dat Tabellregister nerrn nich alle Laschen toglied to sehn. Wat nu?! Woans kümmt een op en Tabellblatt, dat sin Lasch nich to sehn is?

Dorför giff't de lütten Piel-Schaltflacken heel vörn in't Tabellregister:

Se bedüüd dü't:



Man dat is ok noch nich optimaal. Bi heel vele Tabelln un lange Tabellennaams duert dat Blädern veel to lang!

Dat Plietscheste is düt:

- Rechtsklickt Se de Schaltflacken.
- Denn kriggt Se en Kontextmenü to sehn, dat alle Tabellnblätter mit ehr Naams opföhrt. Se bruukt bloots noch op een klicken! →

Speikern-Tricks

Mappen jümmers annerswo speikern

Nehmt wi mal an, Se hebbt en Ordner *Buchhaltung* maakt, 'neem alle Ehr Excel-Arbeitsmappen rinhöört. Denn is dat ja bannig lästig, dat Se bi't Speikern jümmers eerst in *Eigene Dateien* landt un denn möhselig in den Ordner *Buchhaltung* navigiern schallt!

Dorgegen lett sik wat maken.

- Menü **Extras | Optionen**, Registerkoort **Allgemein**.
- Dor giff't de Opschoon **Standardspeicherort A**.
- Geevt Se in dat Feld den Padd in, de na den Ordner *Buchhaltung* föhrt (orr wat Se süss för'n Ordner heben wüllt).
- Denn **OK**.
- In Tokunft geiht de **Speichern unter**-Dialog al in den richtigen Ordner apen!

Wat deit denn de Registerkoort Speichern?

In **Extras | Optionen** giff't ok en Registerkoort **Speichern**. De is a-vers nich so spannend. Dor köönt Se instelln, wa faken un woneem Excel de Mappe „heemlich“ twüschenspeikern schall. Dat warrt bruukt, wenn de PC afstört is un Se de Mappe nich speikern kunnen. Bi'n neegsten Start beed Excel denn an, düsse Infos „wiederherzustellen“.

