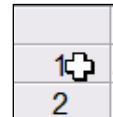


## Formateern = schönmaken

Nu is de Tabell twours korrekt, aver good utsehn, dat deit se nich. Man dat warrt nu anners. Liekso as in de Textverarbeitung warrt dat **Formateern** nöömt, wenn een dat Utsehn vun de Tabell verännert.

Allens in de eerste Reeg schall fett sett warrn.

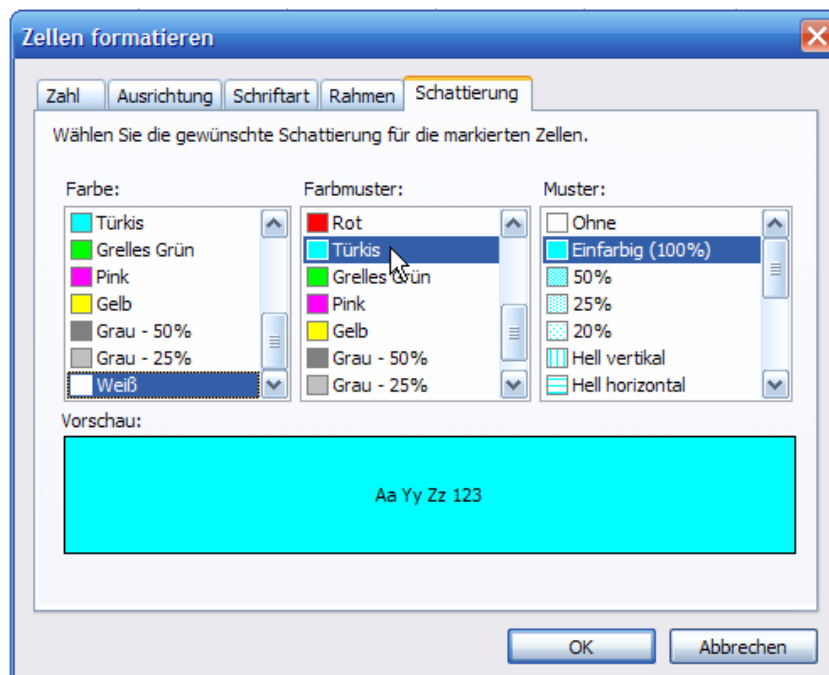
- Maren markeert sik glieks de ganze eerste Reeg. Dorto klickt se eenmal mit de linke Muustast op den Reegkopp.



- De Reeg is markeert. Nu klickt Maren op dat **Fett**-Symbol  op de Symbolleest.

Nu schallt de Todaten in de eerste Spalt en Achtergrundklöör kriegen.

- Maren markeert de Zellen, de se formateern will, alltohoop.
- Denn wählt se Menü **Format | Schattierung**. De Dialog **Zellen formatieren** geiht op de Registerkoort **Schattierung** apen.



- Hier sünd dree Listen mit Klöören un Mustern to sehn. All dree hebbt's en Rullbalken an de rechte Siet, se sünd als länger as dat, wat hier to sehn is. In de **Vorschau** nerrn warrt dat Ergeevnis wiest.
- Di eerste List **Farbe** bestimmt de Klöör för en Muster. Maren kehrt sik gor nich an düsse List, denn ehr Zellen schall keen Muster kriegen.
- De tweete List **Farbmuster** bestimmt de Achtergrundklöör vun de markeerten Zellen. Hier wählt Maren de Klöör ut, de se lieden mag.
- De drütte List **Muster** bestimmt nu dat Muster, dat in de eerste Klöör op den Achtergrund maalt warrt. Maren will aver keen Muster un wählt dorüm **Einfarbig (100%)**. **OK**.

Nu sünd de markeerten Zellen bunt. Leider sünd de Gitternetzlinien dortwischen nu nich mehr to sehn. – Geevt Se nu de Zell mit de Gesamtsumme (bi Maren is dat de Zell D8) en geele

Achtergrundklöör, fette Schrift un en Ünnerstriecken. Markeert Se sik bavento de ganze Tabell un geevt Se ehr mit de Feller för **Schriftart** un **Schriftgrad** op de Symboolliest en Schriftbild, dat Se gefällt. Wenn Se de Schrift dorbi dull grötter maakt, mööt Se villicht nochmaal de Spaltenbreed natrecken!

### Clever markeern

Wi weet, dat en Klick op den Reegkopp en Reeg markeert, un en Klick op en Spaltenkopp markeert en Spalt. Wenn Se stückerwat Spalten orr Reegn markeern wüllt, överstriekt Se de Spalten- orr Reegköpp mit daldrückte Muustast.


*Stückerwat Spalten markeern*

	F	G	+ H

Avers wat is, wenn Se dat ganze Arbeitsblatt markeern wüllt? Trick 17: Se klickt einfach heel baven links, 'neem sik Reegn- un Spaltenköpp drepen doot. Batz, is allens markeert! – Natüürlich funkscheneert ok de Tastengriff **Strg+A**, den Se al ut de Textverarbeitung kennt.

	+ A
1	Zutat
2	Rinderfilet

Nu mööt wi noch de Tallen op de Pell rücken. Dat kann doch nich angahn, dat de Priesen da so nakelt ahn Euroteken rümmerstaht!

- Markeert Se sik de Kilopriesen.
- Klickt Se nu op dat Symbol **Währung**  op de Symboolliest.
- Swupps, de Kilopriesen sünd wunnerschöön in Euro formateert!
- Maakt Se dat liekso mit de Gesamtpriesen un de Gesamtsumme.

	B
	Kilopreis
	25
	3
	6
	3,8
	30
	5

### Nullen an't Enn

Bi't Ingeven vun de Priesen hebbt Se villicht beten wunnerwarkt: Se tippt 2,80, un Works maakt da 2,8 ut. De Null an't Enn lett dat einfach weg, wieldat se keen Bedüden för den Betrag vun de Tall hett. Dat köönt hundert Nullen achtern stahn, de Tall weer jümmers noch 2,8. Dat maakt Works avers bloots bi normale Tallen. Bi Euros weet dat, dat twee Nakommastelln Sitte sünd, un beed de brav an.

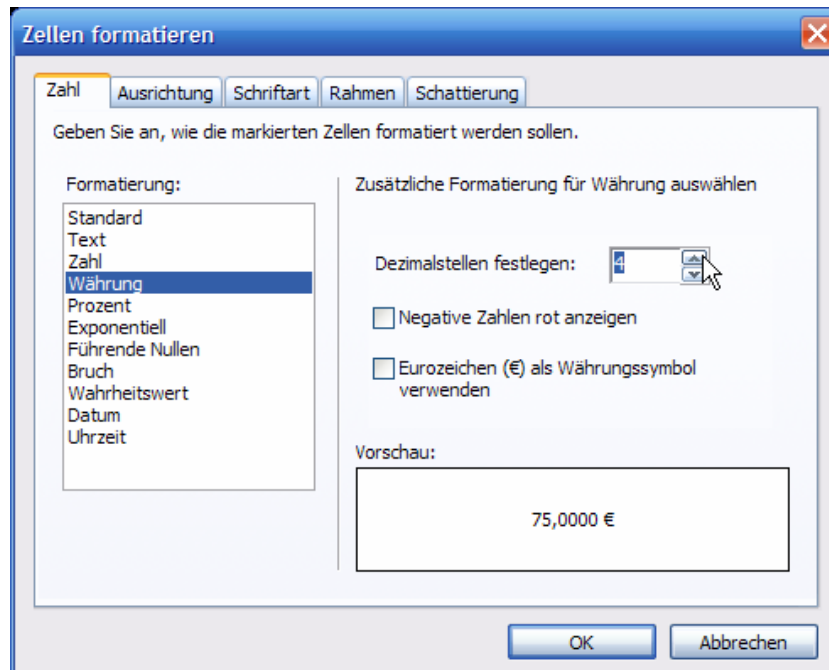
	A	B	C	D
1	Zutat	Kilopreis	benötigte kg	Gesamtpreis
2	Rinderfilet	25,00 €	3	75,00 €
3	Kartoffeln	3,00 €	3	9,00 €
4	Champignons	6,00 €	0,5	3,00 €
5	Frühlingszwiebeln	3,80 €	0,7	2,66 €
6	Zanderfilet	30,00 €	2	60,00 €
7	Blaubeeren	5,00 €	2,5	12,50 €
8				162,16 €
9				

*So süht uns' Tabell nu ut*

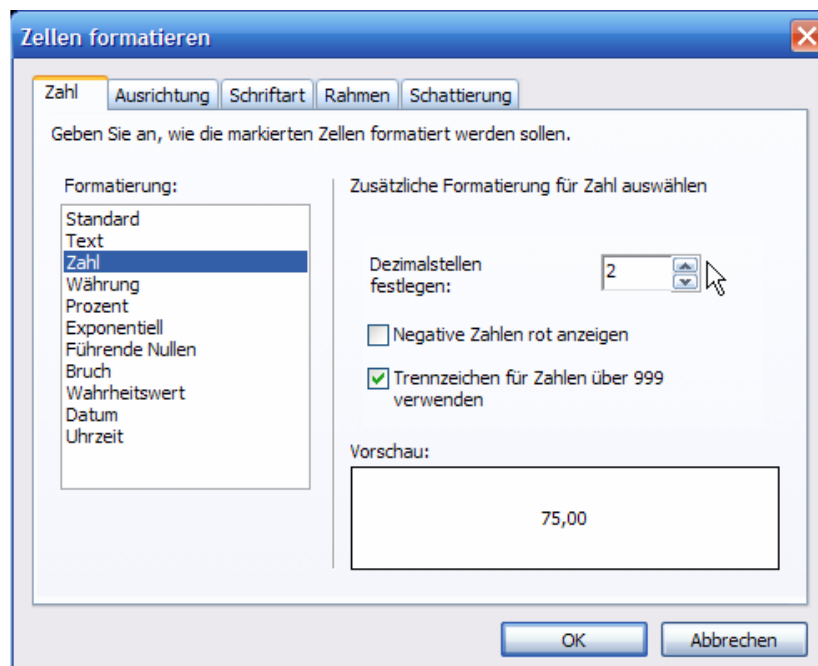
Un wat maakt de Lü in de Schwiez, 'neem de Euro nich de Landswährung is?! De mööt sik anners helpen. Dorto smiet wi en depern Blick in de Kist mit de Tallenformate.

## Tallenformate

- Markeert Se sik de Zellen, de Se formateern wüllt, un gaht Se na Menü **Format | Zahlenformat!**
- Hier kaamt Se in den Dialog **Zellen formatieren** op de Registerkoort **Zahl**.



- In de List **Kategorie** links is **Währung** anklickt (wenn nich, klickt Se op). Rechterhand dorvun köönt Se nu de Egenschapen bestimmen: de Tall vun **Dezimalstellen**, wat de negativen Tallen rood ween schallt un wat de Euro as Währungssymbol stahn schall. Ha!, denkt de Schwiezer, den Hoken haug ik weg, denn is de Kraam ritz! Avers denkste. Mit orr ahn Hoken an düsse Steed: De Euro steiht as en Fels! – Dat is en echte Fehler vun Works.
- Wat maakt de Schwiezer nu? Se wesselt einfach de **Kategorie** links un gaht dor op **Zahl**.



- Hier könnt Se in'n rechten Deel vun't Fenster twee **Dezimalstellen** ordern (de sünd al standardmäßig vörsehn) un, je na Smack, ok dat Dusender-Trennteken anhoken. **OK.** – Nu kümmt de Tall tominnst in vernünftig Format un ahn Euro rut!

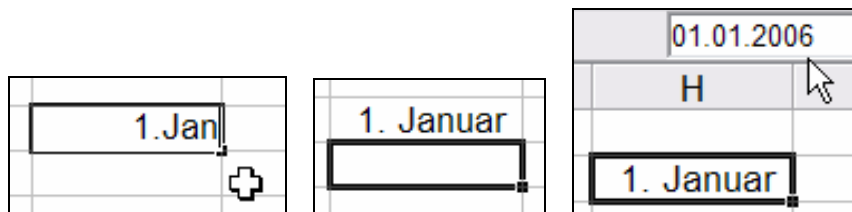
Kiekt Se sik ruhig üm in düssen Dialog! Dat normale Tallenfomaat is **Standard**. Da kannst nix an dreihn. Mit de Tallenformate **Datum** un **Uhrzeit** warrt wi noch to doon kriegen.

Mennig Formate erkennt Works vun alleen. Schreivt Se mal **3 €** in en Zell – also mit dat Euroteken, tippt Se dat mit. Works maakt da en Währungsformat ut! Dat warrt rechtsbünnig sett as en Tall, un wenn Se in de Bearbeitungsliest nakiect, steiht dor bloots de 3 – dat Euroteken warrt nich as Ingaav, sünnern as Format behandelt!



*Nakiecten: 3 € is de Tall 3 mit Euroformat*

Bi Datumsformate is dat liekso: Se tippt **1. Jan** in en Zell un drückt **Enter**. Batz, is de Ingaav in **1. Januar** ümwandelt, un wenn Se in de Bearbeitungsliest kiekt, is dat vun en Textingav nix to sehn – de Ingaav woor in Datumstallen ümwandelt!

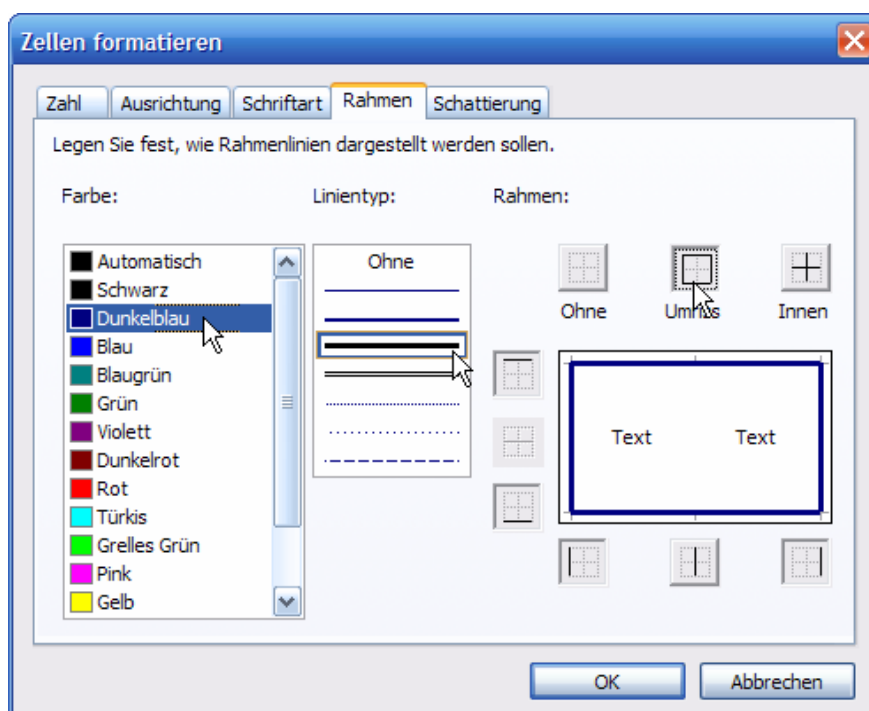


*En Datum warrt automaatsch erkennt un ümwandelt*

## Rahmen

Maren will üm den Tabellkopp en besünners dicken bunten Rahmen setten.

- Se markeert de Zellen A1 bit D1, also den Tabellenkopp.
- Denn röppt se Menü **Format | Rahmen** op. De Dialog **Zellen formatieren** geht apen op de Registerkoort **Rahmen**.

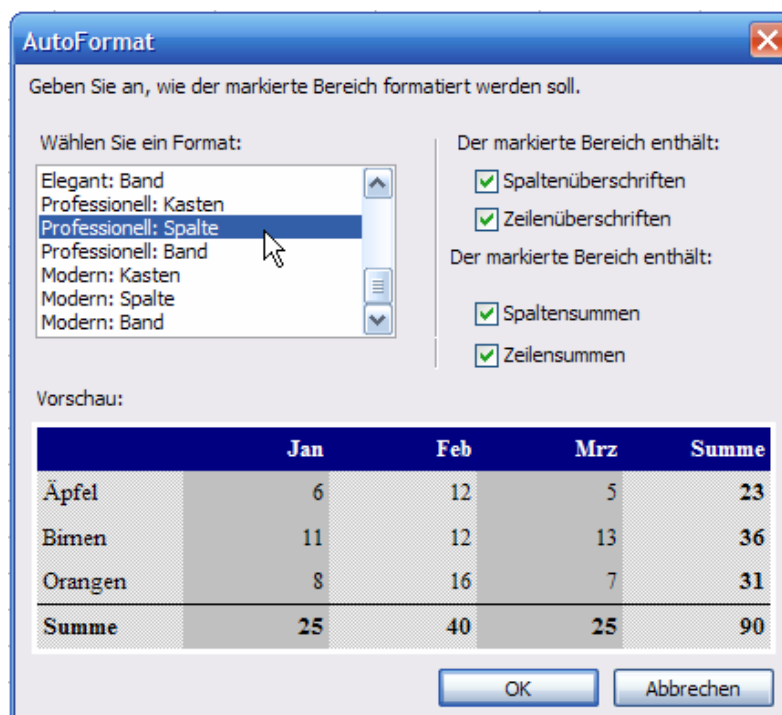


- Hier söcht Maren sik in de linke Liste **Farbe** de Klöör ut, de de Rahmen hebben schall. In de twete Liste **Linientyp** bestimmt se den Stil vun de Linie, un rechts in'n Beriek **Rahmen** klickt se de Sieden an, 'neem de Rahmen sitten schall. **Umriß** is för butenrüm, de Rahmen kann avers ok bloots an enkelte Sieden sitten. De Knoop **Innen** sett Rahmen ok binnen in en markeerten Beriek, also twüschen de Zelln, nich bloots butenrüm.
- Maren kann avers ok in't Vörschaubild sülvten de Linien dör Muusklicks setten! De Linie, de Maren in de Liste **Linientyp** anklickt hett, „kleevt“ nämli an de Muus. Mit Klicks links, rechts, baven orr nerrn in de **Vörschau** sett se Linien vun düssen Typ. Denn kann se sik en anner Klöör un Linie instelln un sett rechterhand niege Linien – en bunte Stilmix!
- **OK**. De Beriek hett den Rahmen kregen.

## Autoformat

Keen Lust, de Formateerarbeit sülvten to doon? Works hett poor schicke Formate fix un fertig an Bord – de Autoformate.

- Markeert Se sik de ganze Tabell, inclusive Endsumme.
- Wählt Se Menü **Format | AutoFormat**.




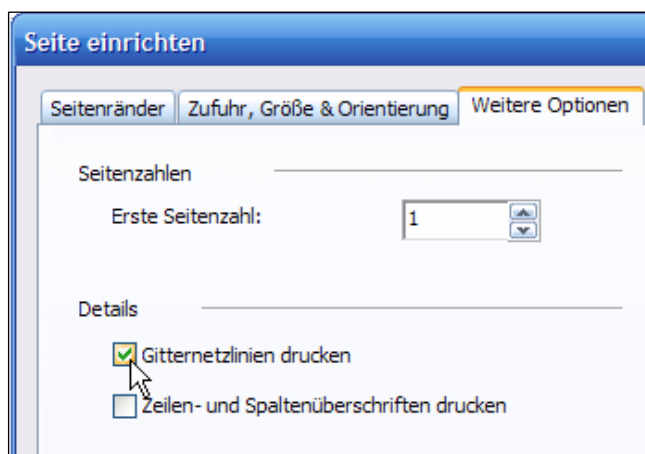
- In düssen Dialog köönt Se sik fertige Designs utsöken. De Liste **Wählen Sie ein Format** hett en Rullbalken rechterhand! Dat Design, dat Se anklickt, warrt in de **Vorschau** nerrn wiest.
- Wenn Se mit de Hokens in de rechte Halv vun't Fenster speelt, verännert sik dat Design! – Uns' Tabelle hett avers praktischerwies all Elemente: **Spaltenüberschriften**, **Zeilenüberschriften**, **Zeilensummen** (de D-Spalte!) un en **Spaltensumme** (de Gesamtsumme heel nerrn). Amenn schulln also alle Hokens sett ween.
- Denn **OK**. – De Tabelle erstrahlt in niegen Schick!

	A	B	C	D
1	<b>Zutat Kilopreis benötigte kg</b>			<b>Gesamtpreis</b>
2	Rinderfilet	25,00 €	3	75,00 €
3	Kartoffeln	3,00 €	3	9,00 €
4	Champignons	6,00 €	0,5	3,00 €
5	Frühlingszwiebeln	3,80 €	0,7	2,66 €
6	Zanderfilet	30,00 €	2	60,00 €
7	Blaubeeren	5,00 €	2,5	12,50 €
8				162,16 €
9				

Wenn't doch nich gefallt: Düsse Formateern lett sik mit **Bearbeiten | Rückgängig** wedder trüchdreihn.

## Inrichten un drucken


Maren will ehr Tabell drucken. Ok in de Tabellenkalklaschoon giffit dat en **Seitenansicht**,  de Maren toerst brukt, dat se sik dat Druckergeevnis in de Vörschau ankieken kann. De Tabell wirkt man minn, un Gitternetzlinien sünd keen to sehn. Maren maakt de Siedenansicht mit den **Schließen**-Knoop op de Symboolliest vun de Siedenansicht wedder to.



Dat de Tabell grötter wirkt, maakt Maren de Schriftgrött un de Spaltenbreed grötter.

Dat Gitternetzlinien mitdruckt warrt, wählt Maren Menü **Datei | Seite einrichten**, geht op de Registerkoort **Weitere Optionen** un hokt **Gitternetzlinien drucken** an.

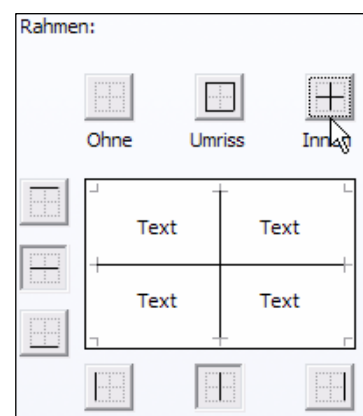
Op de Registerkoort **Zufuhr, Größe & Orientierung** bestellt se sik bavento dat **Querformat**. **OK**.

Dat egentliche Drucken erledigt wedder dat Symbol  op de Symboolliest orr – bi Sünnerwünsch – Menü **Datei | Drucken**.

### Rahmen staats Gitternetzlinien

De Gitternetzlinien seht op druckte Sieden faken nich good ut. Dat sik de Zellen ok ahn Gitternetzlinien beter ünnerscheden laat, köönt Se ok Ehr Tabell markeern un all Zellen Rahmen geven! In'n Rahmen-Dialogo klickt Se denn den Knoop **Innen** an.

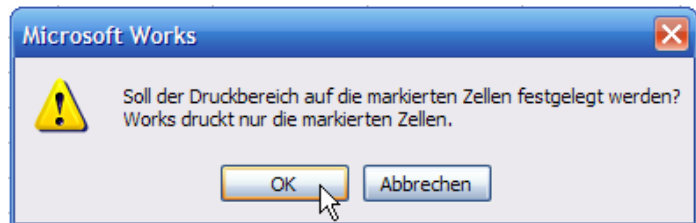
*So köönt Se de Gitternetzlinien dör wat Schickeres ersetten*



## Druckberiek

Hebt Se en heel groot Tabellnblatt anlegt, dat bi't Drucken mehr as een Siet giff? Se wüllt avers bloots en Deel vun drucken? Dat kann t.B. vörkamen, wenn een en komplizeerte Reken mit mennig Twüschenergeevnisse hett un jümmers bloots de Endergeevnisse drucken will. Denn gaht Se so vör:

- Markeert Se den Deel, den Se drucken wüllt, un wählt Se Menü **Datei | Druckbereich | Druckbereich festlegen**.
- Seggt Se **OK** op de Nafraag vun Works.
- In Tokumst druckt Works bloots noch düssen Deel vun de Tabell, wenn Se den Druckbefehl geevt.



Prööv't Se dat einfach dör en Klick op de **Seitenansicht** !

De Druckberiek warrt mit dat Dokment mitspiekert! Wenn Se jichenswenn also en annern Beriek orr dat ganze Blatt utdrucken wüllt, mööt Se also tovör Menü **Datei | Druckbereich | Druckbereich aufheben** wählen. Denn köönt Se en niegen Druckberiek fastsetten.