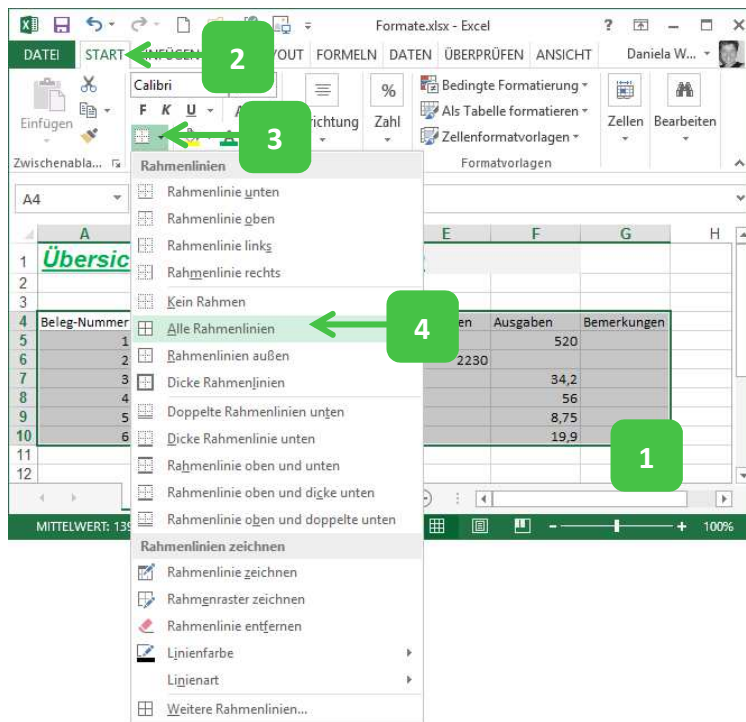


Rahmen und Füllfarbe

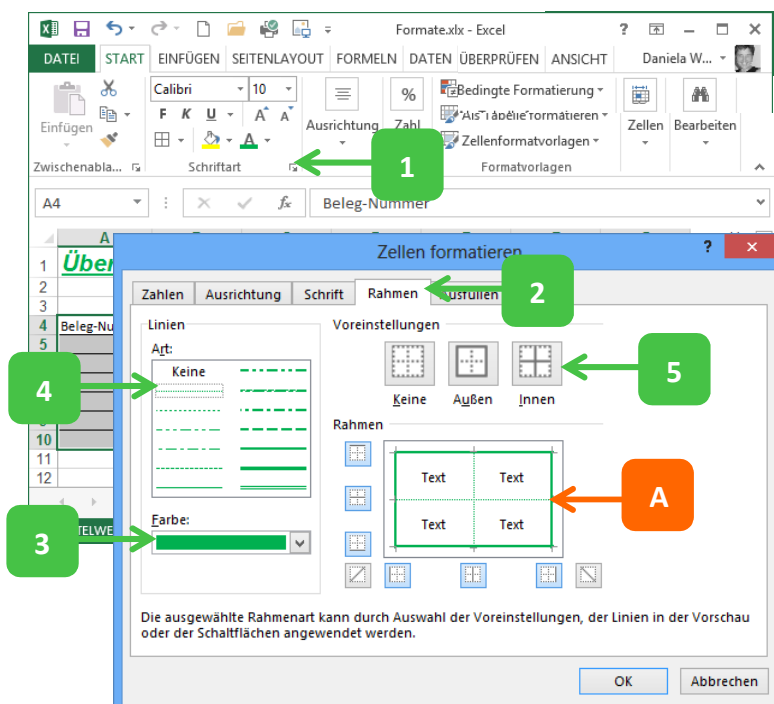
Weisen Sie den Tabellen Rahmen und Füllfarben beziehungsweise eine Hintergrundfarbe zu. Hier erfahren Sie, wie Sie dabei schnell und einfach vorgehen.


Rahmen



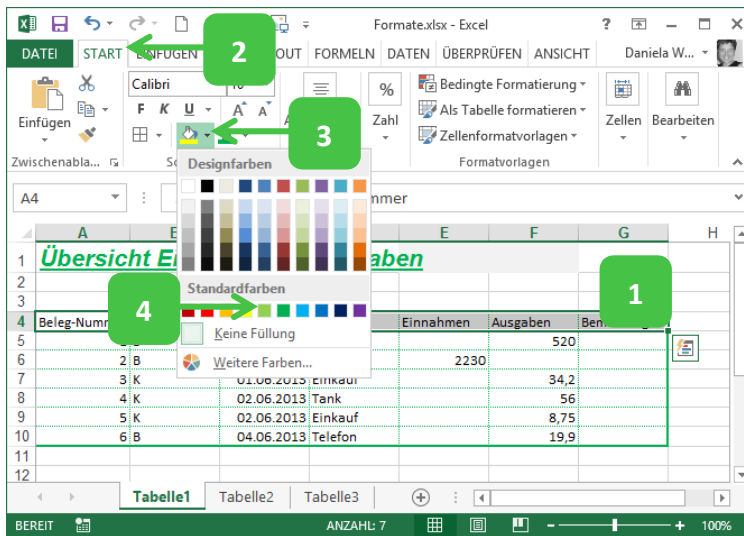
1. Markieren Sie die Tabelle.
2. Klicken Sie auf **Start**.
3. Klicken Sie auf den Listenpfeil **Rahmenlinien**.
Eine Auswahl wird eingeblendet.
4. Klicken Sie einen Eintrag an.

Dialogfeld



1. Markieren Sie einen Bereich. Klicken Sie im Register **Start** auf das Symbol .
- Das Dialogfeld **Zellen formatieren** wird angezeigt.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Rahmen**.
3. Klicken Sie eine **Farbe** an.
4. Klicken Sie eine **Art** an.
5. Klicken Sie eine **Voreinstellung** an.
- A Klicken Sie in der Vorschau einen **Rahmen** an.

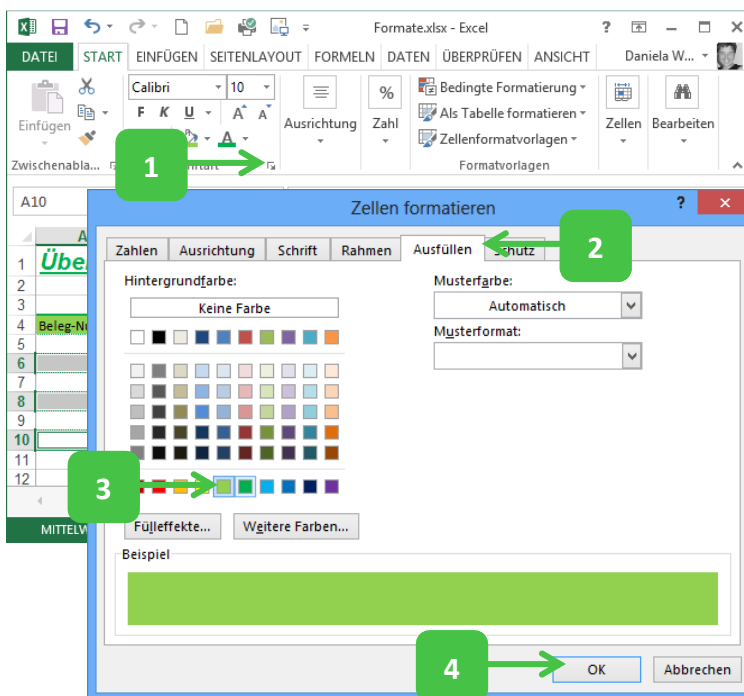
Füllfarbe



1. Wählen Sie Zellen aus.
 2. Klicken Sie auf **Start**.
 3. Klicken Sie auf den Listenpfeil **Füllfarbe**.
- Eine Auswahl wird eingeblendet.
4. Klicken Sie einen Eintrag an.

Information: Klicken Sie woanders hin, damit Sie den Effekt gut sehen.

Dialogfeld



1. Markieren Sie einen Bereich. Klicken Sie im Register **Start** auf das Symbol zum Einblenden des Dialogfeldes **Zellen formatieren**.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Ausfüllen**.
3. Klicken Sie eine Farbe an.
4. Klicken Sie auf **OK**.

- ✓ Übertragen Sie ein Format auch mit der rechten Maus: Ziehen Sie am AutoAusfüll-Kästchen mit gedrückter rechter Maus. Lassen Sie die Maus los, dann wird ein Kontextmenü eingeblendet. Klicken Sie hier auf den Eintrag **Nur Formate ausfüllen**.
- ✓ Möchten Sie beim Ausfüllen einer Formel die Formate (beispielsweise Rahmen oder Füllfarben) nicht mitkopieren, dann verwenden Sie ebenfalls die rechte Maus: Ziehen Sie am AutoAusfüll-Kästchen mit gedrückter rechter Maus. Lassen Sie die Maus los, dann wird wieder ein Kontextmenü eingeblendet. Klicken Sie hier auf den Eintrag **Ohne Formatierung ausfüllen**.