

Excel Kapitel 1 Lektion 2 Benutzeroberfläche anpassen

- ✗ Leiste für den Schnellzugriff anpassen
 - ✗ Menüband anpassen
 - ✗ Anzeige anpassen
 - ✗ Statuszeile anpassen
- ✓ Die verschiedenen Elemente der Benutzeroberfläche können Sie anpassen. Sie vermissen ein Symbol zum Drucken? Erfahren Sie hier, wie Sie die Symbolleiste für den Schnellzugriff so anpassen, dass weitere Symbole angezeigt werden. Minimieren Sie das Menüband, sodass nur die Register sichtbar bleiben und blenden Sie die Elemente der Statuszeile ein- bzw. aus.



Aufgabe

Übungsdatei: -

1. Leiste für den Schnellzugriff anpassen

Öffnen Sie **Microsoft Office Excel**. In der Titelleiste finden Sie auf der linken Seite die **Symbolleiste für den Schnellzugriff**.

- ▶ Klicken Sie auf den Listenpfeil und wählen Sie im eingeblendeten Menü einen Eintrag an. Jeder aktivierte Eintrag wird mit einem Haken gekennzeichnet („eingeschaltet“) und in der **Symbolleiste für den Schnellzugriff** angezeigt.
- ▶ Klicken Sie in diesem Menü auf den Eintrag WEITERE BEFEHLE. Klicken Sie links im angezeigten Dialogfeld auf einen Eintrag, wählen Sie diesen Eintrag mit der Schaltfläche **Hinzufügen** aus und bestätigen Sie mit **OK**.

Besonders schnell und einfach passen Sie die Leiste für den Schnellzugriff über das Kontextmenü an: Klicken Sie im Menüband einen Befehl mit der rechten Maus an und wählen Sie **ZU SYMBOLLEISTE FÜR DEN SCHNELLZUGRIFF HINZUFÜGEN**.

- ▶ Lassen Sie die **Symbolleiste für den Schnellzugriff** auch unter dem Menüband anzeigen. Öffnen Sie dazu den Listenpfeil und klicken Sie auf den Eintrag **UNTER DEM MENÜBAND ANZEIGEN**.

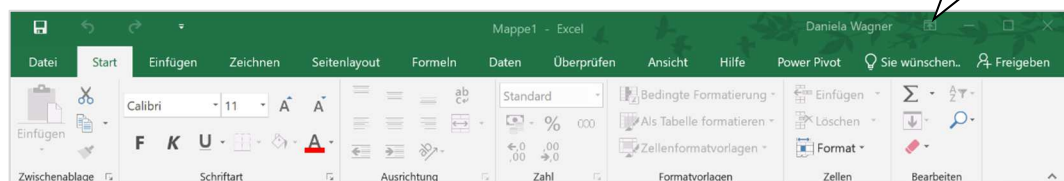
2. Menüband anpassen

Unter der Titelleiste finden Sie das **Menüband**.

- ▶ Klicken Sie ab **Excel 2016** auf die **Menüband-Anzeigeoptionen** rechts im Menüband (siehe Abbildung) oder verwenden Sie die Tastenkombination **Strg + F1** um das Menüband aus- bzw. wieder einzublenden.

Viele Teilnehmende klicken doppelt auf ein Register und minimieren so ungewollt das Menüband. Falls das passiert ist, klicken Sie wieder doppelt auf ein Register. Denn so blenden Sie das Menüband auch dauerhaft ein.

*Klicken Sie auch mit der rechten Maus in das Menüband. Aktivieren Sie **MENÜBAND MINIMIEREN**. Wiederholen Sie diese Aktion, damit das Menüband wieder vollständig angezeigt wird.*



Sie erreichen die einzelnen Register nicht nur mit der Maus, sondern auch über die Tastatur. Tippen Sie die Taste **Alt**. Dabei werden Shortcuts eingeblendet. Tippen Sie jetzt zum Beispiel den Buchstaben **D** für das Register DATEI.

- ▶ Neue Register mit neuen Gruppen erstellen Sie über das Register DATEI | OPTIONEN | MENÜBAND ANPASSEN. Wählen Sie die Schaltfläche **Neue Registerkarte**. Klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Neue Gruppe**. Nun fügen Sie aus der Liste links neue Befehle hinzu. Über die Pfeile NACH OBEN bzw. NACH UNTEN verschieben Sie das Register in dieser Liste. Bestätigen Sie mit **OK**.

3. Ansicht anpassen

Im Register ANSICHT | ANZEIGEN finden Sie Kontrollkästchen für die GITTERNETZLINIEN, die Zeilen- und Spaltentitel (ÜBERSCHRIFTEN genannt) und die BEARBEITUNGSLEISTE (siehe Abbildung).



4. Statuszeile anpassen

Auch die Statuszeile passen Sie an. Verwenden Sie dazu das Kontextmenü. Vor allem die Anzeige einer SUMME ist praktisch: Wenn Sie mehrere Zellen mit Zahlen auswählen, zeigt **Excel** die Summe in der Statuszeile an.

Übung

1. Öffnen Sie **Excel**.
2. Lassen Sie die **Symbolleiste für den Schnellzugriff** unter dem **Menüband** anzeigen.
3. Fügen Sie der **Symbolleiste für den Schnellzugriff** ein Symbol für SEITENANSICHT UND DRUCKEN hinzu.
4. Minimieren Sie das **Menüband**.
 - ▶ Erweitern Sie es wieder (lassen Sie Registerkarten und Befehle anzeigen).
5. Deaktivieren Sie die Ansicht für GITTERNETZLINIEN und ÜBERSCHRIFTEN. Aktivieren Sie die Ansichten anschließend wieder.
6. Ändern Sie die Einstellungen der Statuszeile um:
 - ▶ Neben Summe, Anzahl und Mittelwert sollen auch Minimum und Maximum eines markierten Bereichs angezeigt werden.

Testen Sie Ihr Wissen

1. Wie passen Sie die Symbolleiste für den Schnellzugriff an?
2. Wie erstellen Sie ein neues Register?
3. Wie blenden Sie den Zoomregler in der Statusleiste ein bzw. aus?

In der nächsten Lektion ändern Sie Ansichten und nutzen Zoomfaktoren.

