

IT- Entwickler und Berater Jörg Hilbert

Add-In Seiten einrichten

MS Excel 2007

Inhalt

1.0 Beschreibung	2
2.0 Voraussetzung	3
3.0 Installation	3
3.1 Lizenzbedingungen	4
4.0 Reiter „Seiten einrichten“	4
4.1 Gruppe „Druckbereich“	4
4.1.1 Button „Seitenansicht“	5
4.1.2 Button „Papierformat übernehmen“	5
4.1.3 Button „Seitenränder übernehmen“	5
4.1.4 Button „Kopf-/Fußzeile übernehmen“	5
4.1.5 Button „Tabelle übernehmen“	5
4.1.6 Button „Seitenansicht übernehmen“	6
4.1.7 Button „Druckbereich übernehmen“	6
4.2 Gruppe „Tabellenblattoptionen“	6
4.2.1 Button „Gitternetzlinien übernehmen“	6
4.2.2 Button „Überschriften übernehmen“	6
4.2.3 Button „Zoom übernehmen“	7
4.3 Gruppe „Support“	7
4.3.1 Button „Anleitung“	7
4.3.2 Button „Version“	7
4.3.3 Button „Support“	7
5.0 Support.....	7

1.0 Beschreibung

Das MS Excel Add-In „Seiten einrichten“ soll dem MS Excel Benutzer die Arbeit beim Formatieren der Seitenansicht, sowie der Tabellenansicht erleichtern und die Bearbeitungszeit drastisch reduzieren. Dazu bietet das Add-In verschiedene Buttons um die Formatierungen des aktuellen Tabellenblattes auf die weiteren Tabellenblätter zu übernehmen. Der Benutzer hat hierbei die Möglichkeit einen kompletten Satz von Einstellungen auf weitere Tabellenblätter zu übertragen, sowie für die jeweiligen Bereiche einzelne Einstellungen zu übernehmen. Es können dabei die folgenden Einstellungen übernommen werden:

- Papierformat
- Seitenränder
- Kopf-/Fußzeile
- Tabelle
- Seitenansicht
- Druckbereich
- Gitternetzlinien
- Überschrift
- Zoom

Beispiel:

Man hat eine MS Excel Datei mit 30 Tabellenblättern und möchte, dass beim Drucken unten links das Druckdatum und unten rechts die Seitennummern erscheinen. Dies geht ziemlich schnell, indem man dazu auf „Seitenansicht“ geht, danach auf „Seite einrichten“ und auf der Registerkarte „Kopfzeile/Fußzeile“ auf den Button „Benutzerdefinierte Fußzeile...“ und dort seine Änderung(en) einstellt. So wie man es von Excel gewohnt ist. Dauer der ganzen Aktion: ca. 1 Minute. Nun hat man noch 29 weitere Tabellenblätter vor sich. Bei einer Anpassung aller Tabellenblätter vergehen so schon mal 30 Minuten. Und gerade fertig, da kommen schon die ersten Änderungswünsche. Also alle 30 Tabellenblätter noch mal anpassen. Zeitbedarf bei der klassischen Vorgehensweise: 1 Stunde.


Mit dem MS Excel Add-In „Seiten einrichten“ erfolgt die Druckeinstellung nur auf einem Tabellenblatt. Man drückt dann den Button „Kopf-/Fußzeile übernehmen“ im Reiter „Seiten einrichten“ und die Einstellung dieses Tabellenblattes wird auf alle anderen Tabellenblätter übertragen. Zeitbedarf bei dieser Vorgehensweise: 2 Minuten (5 Minuten incl. der Änderungswünsche). Somit hat man eine Zeitersparnis von 55 Minuten zu der Standardvorgehensweise.

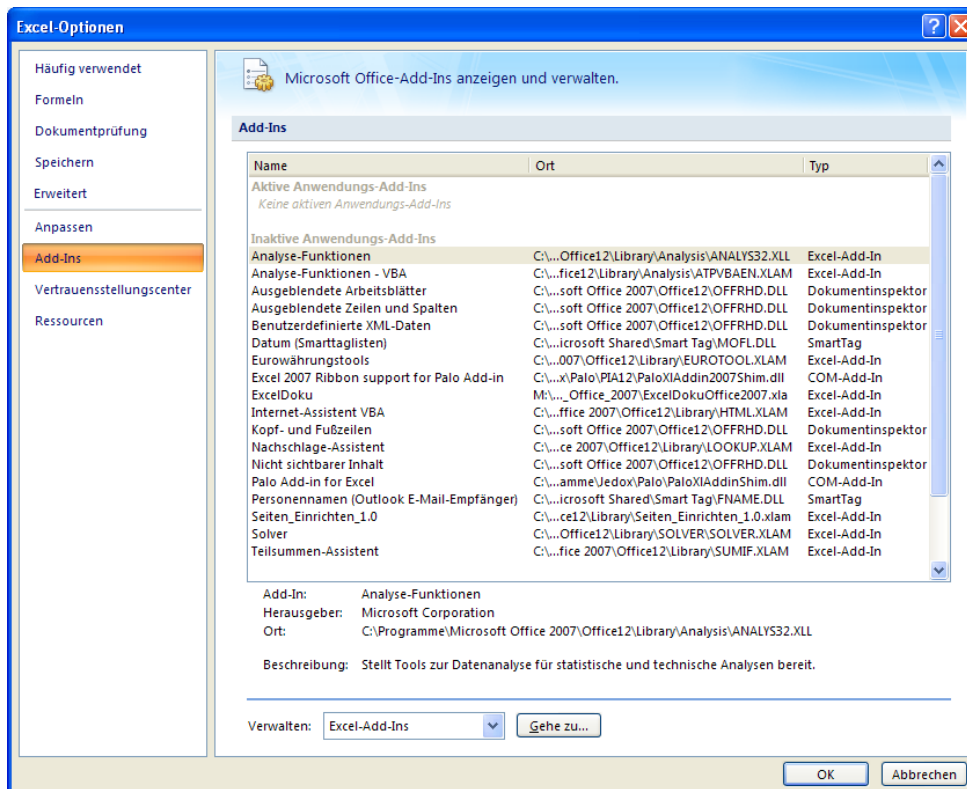
2.0 Voraussetzung

Das Add-In ist für MS Excel 2007 entwickelt. Frühere Excel Versionen werden nicht unterstützt.

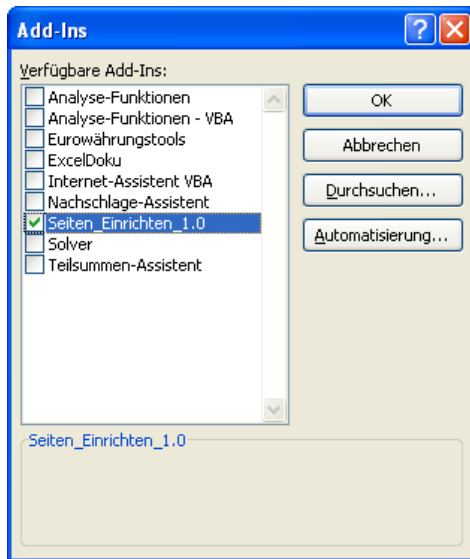
3.0 Installation

Die Datei „Seiten_Einrichten_1.0.xlam“ wird in das Verzeichnis „C:\Programme\Microsoft Office 2007\Office12\Library“ kopiert.

Anschließend wird MS Excel 2007 gestartet. Hier wird unter dem „Office Button“  (oben links) der Menüpunkt „Excel- Optionen“ (unten rechts) ausgewählt.



Es erscheint ein neues Fenster (siehe oben). In diesem Fenster klickt man auf den Button „Gehe zu...“ und es erscheint ein weiteres Fenster.



Hier sollte das Add-In „Seiten_Einrichten_1.0“ bereits zu sehen sein. Sollte das Add-In in der Liste nicht erscheinen, so muss über den Button „Durchsuchen...“ die Datei „Seiten_Einrichten _1.0.xlam“ manuell ausgewählt werden.

In der Liste wird das Add-In „Seiten_Einrichten“ mit einem Haken versehen und der Dialog über den Button „OK“ beendet.

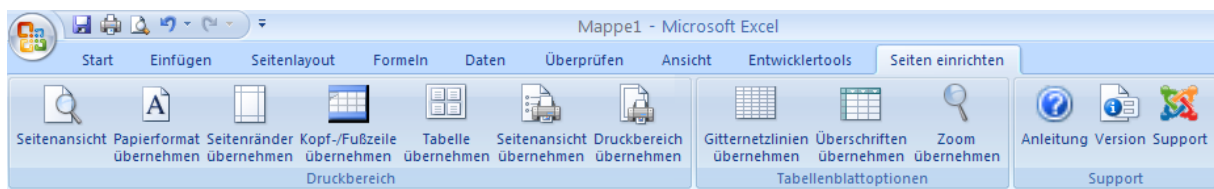
Anschließend erscheint der neue Reiter „Seiten einrichten“ in der Multifunktionsleiste.

3.1 Lizenzbedingungen

Beim ersten Benutzen eines Buttons öffnet sich ein Fenster mit den Lizenzbedingungen, welche akzeptiert werden müssen, um das Add-In benutzen zu können. Danach öffnet sich ein weiteres Fenster, wo die Firma, der Benutzer und die Seriennummer eingetragen werden sollen. Wenn keine Seriennummer eingegeben wird, wird aus der Version eine 10 Tage Testversion.

4.0 Reiter „Seiten einrichten“

Der Reiter „Seiten einrichten“ besteht aus drei Gruppen. Diese Gruppen sind: „Druckbereich“, „Tabellenblattoptionen“ und „Support“.



4.1 Gruppe „Druckbereich“

In der Gruppe „Druckbereich“ befindet sich ein Button um die Druckeinstellungen vorzunehmen sowie sechs Buttons um diese Einstellungen auf alle weiteren Tabellenblätter zu übertragen.

4.1.1 Button „Seitenansicht“

Über den Button „Seitenansicht“ gelangt man in die Seitenansicht, wo das Tabellenblatt so dargestellt wird, wie es der Drucker drucken würde. Mit Klick auf den Button „Seite einrichten“ erscheint ein neues Fenster, in dem verschiedene Einstellungen vorgenommen werden können, z.B. ob die Seite im Hoch- oder Querformat gedruckt werden soll. Alle hier vorgenommen Änderungen gelten nur für das aktuelle Tabellenblatt. Über den Button „Druckvorschau schließen“ wird die Seitenansicht beendet.

4.1.2 Button „Papierformat übernehmen“

Der Button „Papierformat übernehmen“ überträgt alle Einstellungen, welche unter dem Menüpunkt „Seite einrichten,“ in der „Seitenansicht“ auf der Registerkarte „Papierformat“ vorgenommen wurden, auf alle weiteren Tabellenblätter.

4.1.3 Button „Seitenränder übernehmen“

Der Button „Seitenränder übernehmen“ überträgt alle Einstellungen, welche unter dem Menüpunkt „Seite einrichten,“ in der „Seitenansicht“ auf der Registerkarte „Papierformat“ vorgenommen wurden, auf alle weiteren Tabellenblätter.

4.1.4 Button „Kopf-/Fußzeile übernehmen“

Der Button „Kopf-/Fußzeile übernehmen“ überträgt alle Einstellungen, welche unter dem Menüpunkt „Seite einrichten,“ in der „Seitenansicht“ auf der Registerkarte „Kopfzeile/Fußzeile“ vorgenommen wurden, auf alle weiteren Tabellenblätter. Es ist allerdings nicht möglich Grafiken aus der Kopf- oder Fußzeile auf weitere Tabellenblätter zu übertragen.

4.1.5 Button „Tabelle übernehmen“

Der Button „Tabelle übernehmen“ überträgt alle Einstellungen, welche unter dem Menüpunkt „Seite einrichten,“ in der „Seitenansicht“ auf der Registerkarte „Tabelle“ vorgenommen wurden, auf alle weiteren Tabellenblätter.

4.1.6 Button „Seitenansicht übernehmen“

Der Button „Seitenansicht übernehmen“ überträgt alle Einstellungen, welche unter dem Menüpunkt „Seite einrichten“, in der „Seitenansicht“ vorgenommen wurden, auf alle weiteren Tabellenblätter.

4.1.7 Button „Druckbereich übernehmen“

Auf dem Reiter „Seitenlayout“ in der Gruppe „Seite einrichten“ befindet sich der Button „Druckbereich“. Über diesen lässt sich der Bereich auf einem Tabellenblatt festgelegt, welcher ausgedruckt werden soll. Mit dem Button „Druckbereich übernehmen“ auf dem Reiter „Seiten einrichten“ wird der so ausgewählte Druckbereich vom aktuellen Tabellenblatt auf alle anderen Tabellenblätter übertragen.

4.2 Gruppe „Tabellenblattoptionen“

In der Gruppe „Tabellenblattoptionen“ befinden sich drei Buttons um die Tabellenblattoptionen vom aktuellen Tabellenblatt auf alle weiteren Tabellenblätter zu übertragen.


4.2.1 Button „Gitternetzlinien übernehmen“

Auf dem Reiter „Seitenlayout“ in der Gruppe „Tabellenblattoptionen“ kann man im Unterpunkt „Gitternetzlinien“ durch Auswahl des Punktes „Ansicht“ einstellen, ob die Gitternetzlinien auf diesem Tabellenblatt angezeigt werden sollen oder nicht. Mit dem Button „Gitternetzlinien übernehmen“ vom Reiter „Seiten einrichten“ wird die zuvor ausgewählte Einstellung vom aktuellen Tabellenblatt auf alle weiteren Tabellenblätter übertragen.

4.2.2 Button „Überschriften übernehmen“

Auf dem Reiter „Seitenlayout“ in der Gruppe „Tabellenblattoptionen“ kann man im Unterpunkt „Überschriften“ durch Auswahl des Punktes „Ansicht“ einstellen, ob die Überschriften auf diesem Tabellenblatt angezeigt werden sollen oder nicht. Mit dem Button „Überschriften übernehmen“ vom Reiter „Seiten einrichten“ wird die zuvor gewählte Einstellung vom aktuellen Tabellenblatt auf alle weiteren Tabellenblätter übertragen.

4.2.3 Button „Zoom übernehmen“

Mit dem Schieberegler  (unten rechts) kann man den Zoom der Seite einstellen. Mit dem Button „Zoom übernehmen“ vom Reiter „Seiten einrichten“ wird die Zoomeinstellung vom aktuellen Tabellenblatt auf alle weiteren Tabellenblätter übertragen.

4.3 Gruppe „Support“

In der Gruppe „Support“ befinden sich drei Buttons, die bei Problemen mit der Anwendung helfen sollen.

4.3.1 Button „Anleitung“

Der Button „Anleitung“ öffnet die online Anleitung.

4.3.2 Button „Version“

Der Button „Version“ öffnet ein Fenster, welches die aktuelle Version der Anwendung ausgibt. Wenn keine Seriennummer eingegeben wurde, erscheint der Button „Freischalten“, der ein Formular öffnet, wo die Seriennummer eingetragen werden kann.

4.3.3 Button „Support“

Der Button „Support“ öffnet ein Fenster mit den Kontaktdaten des Entwicklers.

5.0 Support

IT- Entwickler und Berater

Jörg Hilbert

Kämpenstr. 5/7

24106 Kiel

Tel.: 0431 – 210 80 67

E-Mail: support@it-entwickler-hilbert.de

www.IT-Entwickler-Hilbert.de/