Beseitigung der fehlerhaften Makrozuweisung in der Tabelle Klasse 4 der Dateien *Punktabellen_GS-LA.xls* und *Punkttabellen GS_LA-97V2.xls*

- 1. Öffnen Sie die Datei *Punkttabellen_GS-LA.xls*
- 2. Wählen Sie die Tabelle *Klasse 4* aus!
- 3. Klicken Sie mit der linken Maustaste auf das Menü *Extras*, wählen Sie dort den

Befehl Schutz und nachfolgend Blattschutz aufheben... aus (linke Maustaste!).



4. Klicken Sie nun mit der rechten Maustaste auf den Button *Platzierung*!

Platzierun		X	X Ausschneiden		Loschen	
	Nam		 Kopieren Einfügen		Geburts- datum	
fd. Nr			Text <u>b</u> earbeiten		-	
			<u>G</u> ruppierung Reihen <u>f</u> olge) }		
1		84	Makro <u>z</u> uweisen Ste <u>u</u> erelement formatieren			

5. Wählen Sie den Befehl Makro zuweisen... mit der linken Maustaste aus!

Platzi .'N 'PJ	ierung e Name		Ausschnei <u>d</u> en Kopieren Einfügen Text <u>b</u> earbeiten	n Li	burts- atum
			<u>G</u> ruppierung Reihen <u>f</u> olge	*	
1			Makro zuweisen		
2		89	Steuerelement formatieren		
3				-	£

6. Wählen Sie aus der erscheinenden Box das Makro *Umschalten_Platzierung4* aus und bestätigen Sie mit *OK*!

	-	
Umschalten_Platzierung4	ОК	
Platzierung_Disziplin9 Platzierung_Disziplin9_ausblenden Platzierung_Gesamt		Abbrechen
Platzierungen_ausblenden Schutz		<u>B</u> earbeiten
Sortieren_Itd_Nr Umschalten_Platzierung3 Umschalten_Platzierung4		Aufzeichnen,
Wettkampfdaten_loeschen Zum_Loeschen Zurueck_Klasse3		
Zurueck_Klasse4	-	
Alle offenen Arbeitsmappen	-	
Beschreibung		

7. Wählen Sie im Menü *Extras* (linke Maustaste) den Befehl *Schutz* und nachfolgend

Blatt schützen...!

Extr	as Daten <u>F</u> enster Formel-Tools Tools für Lehrer	Too	ls für Schüler <u>?</u>	Adol	be PDF	Frage hie	
ABC-	Rechtschreibung F7 Fehlerüberprüfung	• (긴 •				
	Arbeitsmappe freigeben Änderungen nach <u>v</u> erfolgen			9€	% 000 * ,8	408 €)	
	Arbeitsmappen vergieichen und zusammentunren	BJ	BK		BL	BIV	
	Schutz +	B	Blatt schützen	5			
==	SmartTools Excel-Mailer		Benutzer dürfen Bereiche bearbeiten				
L	Euroumrechnung	Arbeitsmappe schützen					
	Onlinez <u>u</u> sammenarbeit	5	Arbeitsmappe se	hützen	und freigeben		

8. Bestätigen Sie im sich öffnenden Fenster die Einstellungen mit OK!

Blatt schützen	? ×
☑ Arbeitsblatt und Inhalt gesperrter Zellen schü	itzen
Kennwort zum Aufheben des Blattschutzes:	
Alle Benutzer dieses Arbeitsblattes dürfen:	Blatt schützen
 Vicht gesperrte Zellen auswählen 	Im Blatt schützen
Zellen formatieren	✓ Inhalte
Zeilen formatieren	✓ Objekte
Spalten einfügen	Szenarien
Hyperlinks einfügen	
Zeilen löschen	Kennwort (optional):
OK Abbrech	en OK Abbrechen

Excel XP / 2003

Excel 97 / 2000

9. Testen Sie nunmehr, ob die Erstellung der Platzierung möglich ist durch Anklicken des entsprechenden Buttons!

Herzlichen Glückwunsch! Sie haben den Fehler erfolgreich beseitigt!

Eine berichtigte Version dieser Tabelle können Sie von der Seite <u>www.sporttabellen.de.vu</u> herunterladen.

Anfragen und Hinweise zu dieser Beschreibung an:

Uwe Hempel 16. Schule – Mittelschule der Stadt Leipzig Konradstraße 67 **04315 Leipzig** Tel.: 0341 6865780 Fax: 0341 68657824 Email: schule@info-uh.de