

Identische Kopf- und Fusszeilen für Tabellenblätter

Excel 2000 bis 2007

- Markieren Sie durch Auswahl der Blattregister alle Tabellenblätter, die eine gemeinsame Kopf-/Fusszeile erhalten sollen. Aufeinander folgende Blätter können Sie auswählen, indem Sie auf das erste Blattregister klicken, dann die Umschalt-Taste festhalten und schliesslich das letzte Blatt in der Folge anklicken. Alle dazwischen liegenden Tabellenblätter sind damit markiert. Wenn Sie nur einzelne Blätter auswählen wollen, klicken Sie sie jeweils bei gedrückter Ctrl-Taste an.
- Rufen Sie Datei-Seite einrichten bzw. Seitenlayout-Seite einrichten-Seite einrichten (Excel 2007) auf und wechseln Sie auf die Registerkarte Kopfzeile/Fusszeile.
- Legen Sie Kopf- und Fusszeile individuell fest oder definieren Sie benutzerdefinierte Kopf-/Fusszeilen.
- Bestätigen Sie die Einstellungen mit Ok.

Die Informationen für die Kopf- und Fusszeile gelten automatisch für alle markierten Tabellenblätter.

Das Verfahren lässt sich übrigens auch einsetzen, um bereits vorhandene Kopf-/Fusszeilen auf andere Blätter der Arbeitsmappe zu übertragen. Dazu müssen Sie in Schritt 1 nur zuerst das Tabellenblatt markieren, das die zu kopierenden Kopf-/Fusszeileninformationen enthält. Erst danach wählen Sie die Blätter aus, für die dieselben Einstellungen gelten sollen. Fahren Sie dann mit Schritt 2 fort, wobei Sie die vorhandenen Kopf-/Fusszeilen mit Ok bestätigen können.