

# Optionen

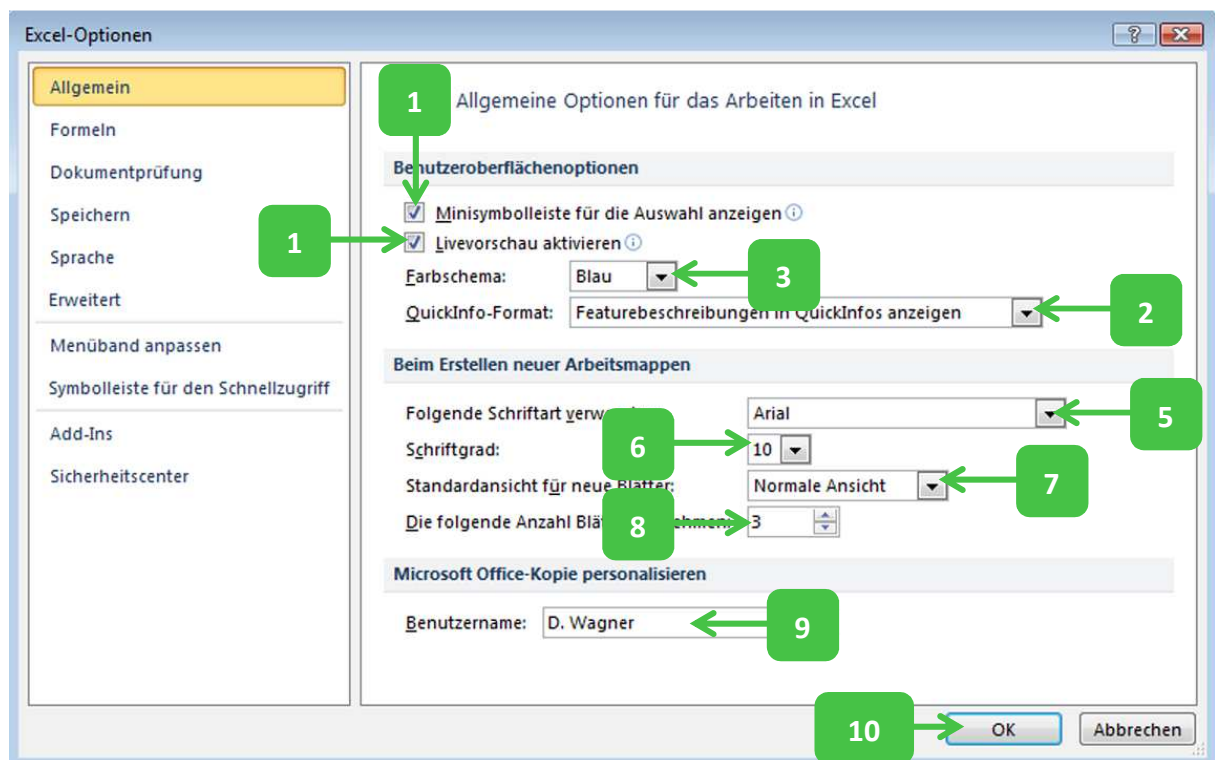
Unter der Option **Allgemein** finden Sie verschiedene **Benutzeroberflächenoptionen**. Außerdem definieren Sie beim **Erstellen neuer Arbeitsmappen** unter anderem Schriftart oder Schriftgröße und können Ihre **Office-Kopie personalisieren**, indem Sie Ihren **Benutzernamen** eingeben. In diesem Kapitel werden außerdem die Optionen **Dokumentprüfung** und **Speichern** besprochen.

## Optionen Allgemein



1. Klicken Sie auf **Datei**.
2. Klicken Sie auf **Optionen**.

Die **Excel-Optionen** werden angezeigt.



1. Klicken Sie auf das Kontrollfeld **Minisymbolleiste für die Auswahl anzeigen**. Das Kontrollfeld wird eingeschaltet. Damit blendet Excel 2010 bei markierten Zellen eine Minisymbolleiste zum Formatieren ein.
2. Klicken Sie auf das Kontrollfeld **Livevorschau aktivieren**. Excel 2010 zeigt den Effekt einer Auswahl bereits an, wenn Sie mit der Maus auf den Effekt zeigen, beispielsweise Designs.
3. Klicken Sie auf den Listenpfeil **Farbschema** und wählen Sie eine Auswahl aus, beispielsweise **Blau**. Die Farben des Excel-Anwendungsfensters ändern sich.
4. Klicken Sie auf den Listenpfeil **QuickInfo-Format** und wählen Sie in der eingeblendeten Liste eine Auswahl an.

**Information:** Lassen Sie die QuickInfos anzeigen. Zeigen Sie mit der Maus auf einen Befehl im Menüband. Falls eine Tastenkombination existiert, wird diese in der QuickInfo angezeigt.

5. Klicken Sie den Listenpfeil für **Folgende Schriftart verwenden** an und wählen Sie eine Schriftart für die Arbeitsmappen, beispielweise **Arial**.
6. Wählen Sie aus der Liste **Schriftgrad** einen Schriftgrad für alle Arbeitsmappen, beispielsweise **10**.
7. Wählen Sie in der Liste **Standardansicht für neue Blätter** eine Ansicht, beispielsweise **Normale Ansicht**.
8. Wählen sie in der Liste **Die folgende Anzahl Blätter aufnehmen** aus, wie viele leere Tabellenblätter standardmäßig in einer neuen Mappe angezeigt werden sollen, beispielsweise **3**.
9. Tippen Sie Ihren **Benutzernamen**.
10. Klicken Sie auf **OK**.