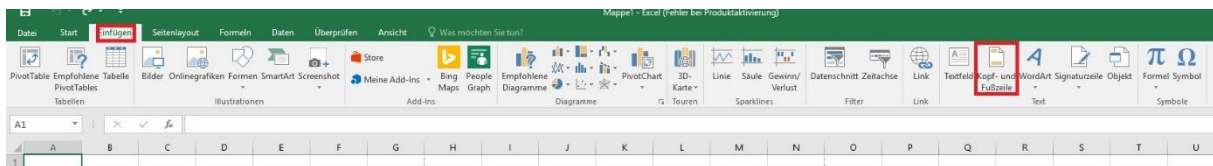
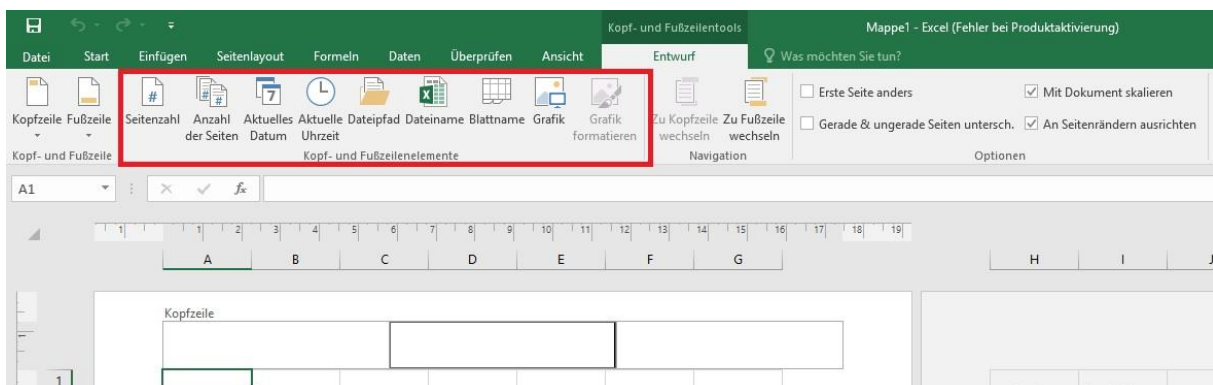
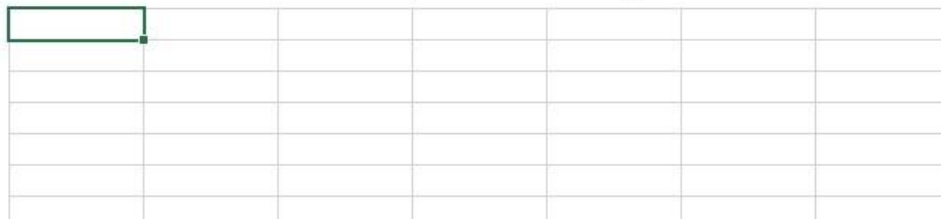


Excel 2016 Kopf- und Fußzeilen einfügen

1. Wenn sie eine Kopf- und Fußzeile einfügen möchten, dann gehen sie auf die Registerkarte "Einfügen".
2. Auf der Registerkarte "Einfügen werden sie "Text" sehen.
3. Da klicken sie auf "Kopf- und Fußzeile".
4. Sie werden sehen das auf dem Arbeitsblatt eine Kopf- und Fußzeile entstanden ist. Die können sie jetzt beliebig ausfüllen oder bei der Registerkarte "Entwurf" die angegebenen Elemente benutzen.



Kopfzeile hinzufügen



5. Für die Fußzeile machen sie einen Bildlauf bis ans Ende der Zeile.
6. Jetzt können sie auch ihre Fußzeile beliebig ausfüllen oder wie auch in der Kopfzeile, die in der Registerkarte "Entwurf" gezeigten Elemente benutzen.

