

Einzelne Excel-Zellen von der Sperrung der Arbeitsmappe ausschließen

17. April 2018

Jeder der sich intensiv mit Excel befasst, weiß wie mühselig die Erstellung und Verwendung von Formel ist. Umso wichtiger ist es, dass du deine Arbeit gegen unberechtigtes Kopieren oder Verändern schützt. Dazu gibt es ja die Excel-Funktion Blatt schützen. Benötigst du aber trotzdem ein paar Felder, die bearbeitet werden sollen, kannst du einzelne Zellen von der Sperrung ausschließen.

Schritt 1: Freizugebende Zellen definieren

Und das geht so: Starte Excel, rufe die betreffende Tabelle auf, oder erstelle sie neu. Dann markierst du die Zellen, die von der Sperrung ausgenommen werden sollen und drückst dann die Tastenkombination [Strg][1].

Dadurch öffnet sich der Dialog **Zelle formatieren**, in dem du anschließend auf der Registerkarte **Schutz** das Häkchen bei der Option **Gesperrt** entfernst und die Änderung mit **OK** bestätigst.

Schritt 2: Restliches Arbeitsblatt sperren

Um das übrige Arbeitsblatt zu sperren, wechselst du in der Menüleiste zum Eintrag **Überprüfen** und klickst auf die Schaltfläche **Blatt schützen**. Das nachfolgende Dialogfenster bestätigst du einfach nur mit **OK** ohne Änderungen vorzunehmen.

Es empfiehlt sich aber, in dem Dialogfenster ein Passwort für die Entsperrung festzulegen um die Sicherheit gegen unbefugte Änderung zu erhöhen.