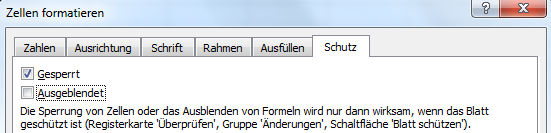
## L1\_1 Türcode

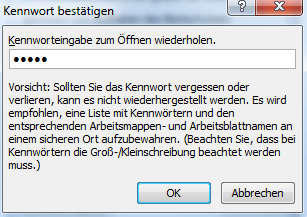
**Informationen zu L1\_1.2 Aufgabenstellung Schutz von Tabellen**

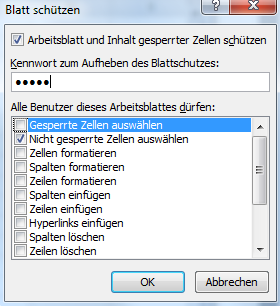
**Aufgabenteil a)**

1. Schritt: Markieren Sie das gesamte Tabellenblatt Daten und ändern Sie die Schriftfarbe auf Weiß – auf weißem Hintergrund.
2. Schritt: Wählen Sie das Kontextmenü Zellen formatieren.
3. Schritt: Wählen Sie hier den Reiter Schutz und markieren Sie Gesperrt.



1. Schritt: Wählen Sie unter Start – Format – Blatt schützen aus.
2. Schritt: Markieren Sie *Nicht gesperrte Zellen auswählen* und geben Sie ein Kennwort ein. Nach OK müssen Sie das Kennwort nochmals betätigen.

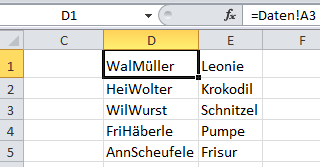




Ergebnis: Die Zellen des Tabellenblatts Daten können nicht mehr ausgewählt werden.

ABER !!! ☹

Wenn man z.B. auf der Anmelde­seite in Zelle D1 die Formel



'=Daten!A3'

eingibt und diese anschließend nach unten und dann nach rechts kopiert, so werden die Daten hier angezeigt.

Wie kann das verhindert werden?

Im Prinzip gar nicht!

Jedoch könnte man die Benutzerdaten auf dem Tabellenblatt Daten auch an einen x-belieben Ort – z.B. im Bereich U73:V77 – ohne Überschrift ablegen. Wenn dann die Zellen wieder gesperrt und das Blatt geschützt ist, fällt es neugierigen Usern schwer, diese Zellen zu finden.

* Den Blattschutz des Tabellenblattes Daten aufheben, Daten kopieren und wieder schützen.

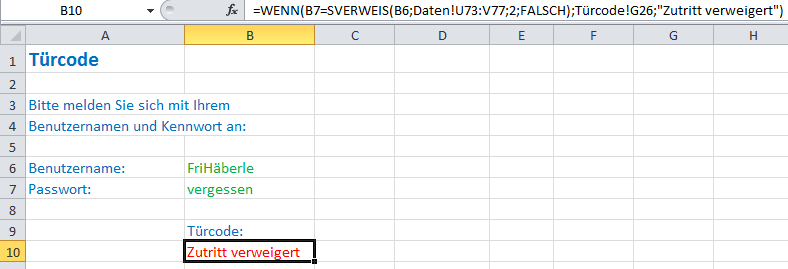
**Aufgabenteil b)**

Auf gleiche Weise kann auch der Türcode im Tabellenblatt Türcode „versteckt“ werden (z.B. in Zelle G26)

**Aufgabenteil c)**

Die einzige verräterische Stelle ist noch die Formel auf dem Tabellenblatt Anmeldeseite in Zelle B10:

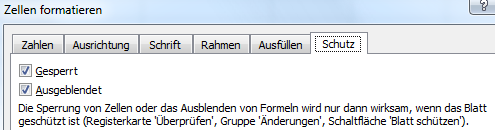
=WENN(B7=SVERWEIS(B6;Daten!U73:V77;2;FALSCH);Türcode!G26;"Zutritt verweigert")



Formatieren Sie die Zelle B10 als gesperrt und aktivieren Sie den Blattschutz. Nun kann die Formel auch nicht mehr eingesehen werden.

ABER !!! **☹**

Mit Hilfe der Funktion 'Formeln anzeigen' im Menü 'Formeln' kann immer noch zur Formelansicht umgeschaltet werden. Um das auch noch zu verhindern, müssen für die Zelle B10 beide Kontrollkästchen beim Schutz ausgewählt werden:

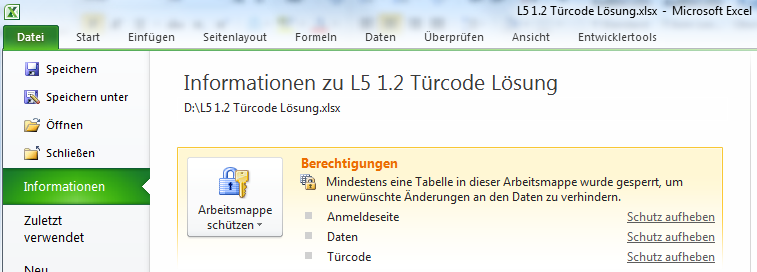


Aktivieren Sie nun noch den Blattschutz.

Geschafft! **☺**

**Wie kann der Blattschutz wieder aufgehoben werden?**

Unter dem Menü Datei – Informationen kann für jedes Arbeitsblatt der Schutz aufgehoben werden – wenn man das richtige Kennwort weiß.



Hinweis: Das Kennwort für die Datei 'L5\_1.2 Lösung Türcode Teil 2.xlsx' lautet ***12345.***