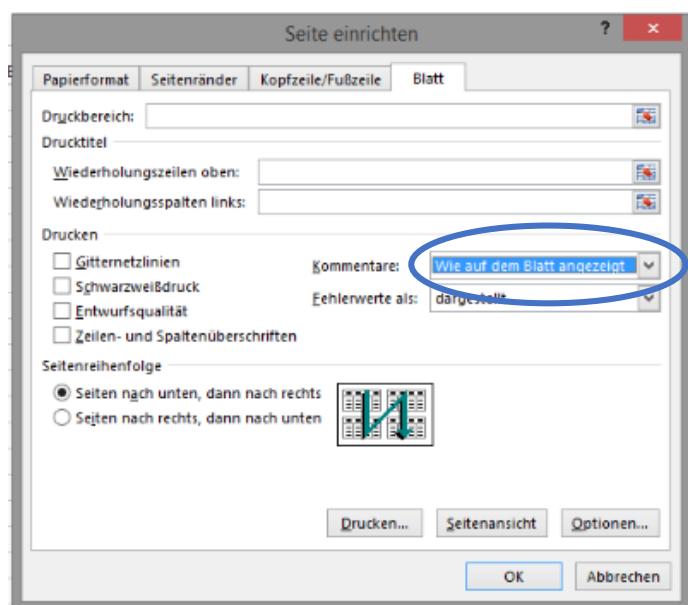
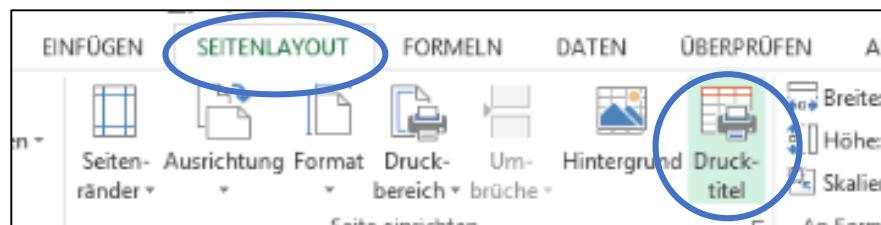
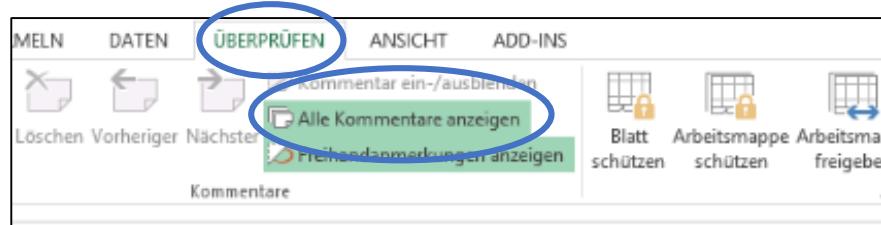


Kommentare ausdrucken in Excel



Um digitale Kommentare auszudrucken, gehen Sie bitte wie folgt vor:

- Wechseln Sie zum Register „Überprüfen“ und klicken dort auf die Schaltfläche „Alle Kommentare anzeigen“.
- Wechseln Sie dann zum Register „Seitenlayout“ und klicken dort auf die Schaltfläche „Drucktitel“.
- In dem sich dann öffnenden Fenster, im Register „Blatt“ wählen Sie bei „Kommentare“ den Eintrag „Wie auf dem Blatt angezeigt“ aus.
- Bestätigen Sie diese Eingabe mit **OK**.
- Nun können Sie die Datei wie gewohnt drucken.