

3 Organisation

Öffnen Sie eine neue Arbeitsmappe, so befinden Sie sich in der Ansicht **Normal**. Hier fügen Sie später die verschiedenen Inhalte ein, formatieren die Texte und erstellen Formeln. Zum Organisieren der Kopf- und Fußzeilen eignet sich die Ansicht **Seitenlayout**. Zum Einfügen von Seitenumbrüchen nutzen Sie die Ansicht **Umbruchvorschau**.

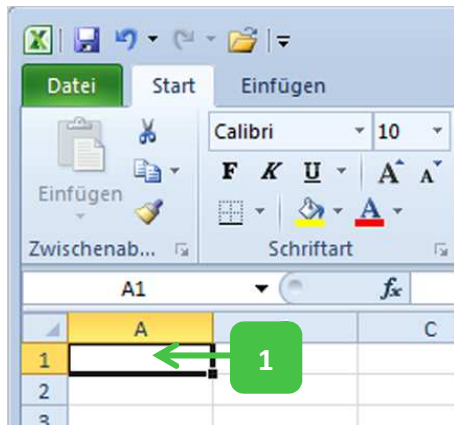
Hier erfahren Sie, wie Sie diese Ansichten auswählen, wie Sie innerhalb einer Mappe und einer Tabelle navigieren und wie Sie Tabellen kopieren oder verschieben. Zudem erwerben Sie die Grundlagen in der Arbeit mit Spalten, Zeilen und Zellen.



Ansichten

Neben der Ansicht **Normal** stellt Excel die Ansichten **Seitenlayout** und **Umbruchvorschau** zur Verfügung. Hier erfahren Sie, wie Sie diese Ansichten auswählen und aus welchen speziellen Elementen diese Fenster bestehen.

Ansicht Normal



1. Öffnen Sie Excel. Klicken Sie in eine **Zelle**.

Die Zelle wird ausgewählt. Die **Spalten-** und die **Zeilenüberschrift** werden farbig hervorgehoben. Die Zelladresse wird im **Namenfeld** angezeigt.

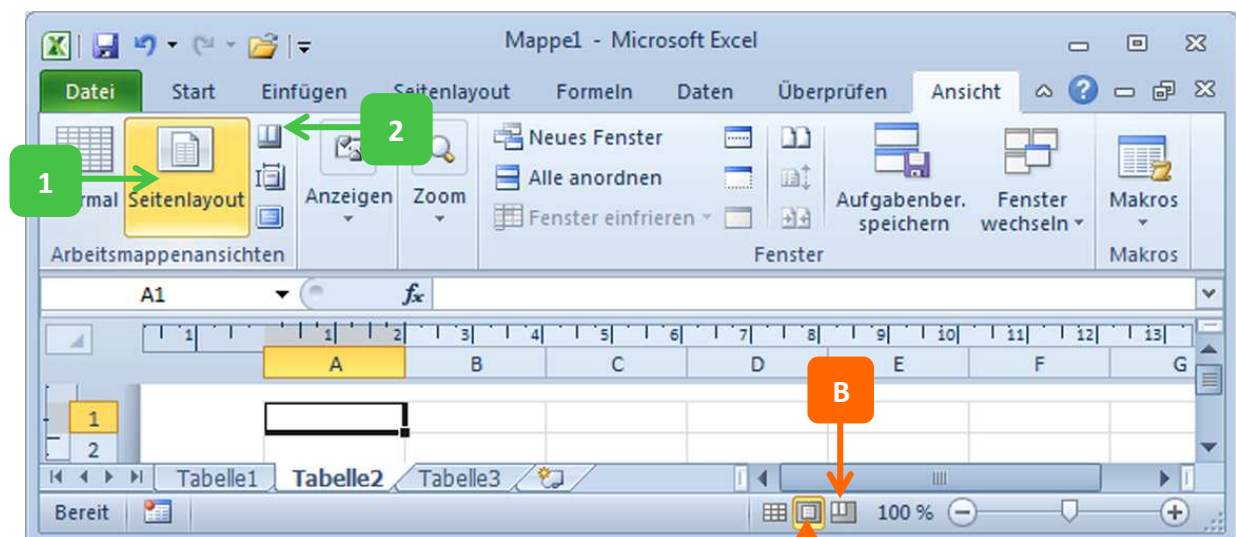
Information: Excel zeigt die aktuelle Auswahl mit einem Rahmen an. Eine einzelne Zelle wird nicht farbig hervorgehoben.



2. Klicken Sie links unten auf ein **Tabellenblatt-Register**.

Die Tabelle wird angezeigt.

Ansicht wechseln



1. Klicken Sie im Register **Ansicht** auf **Seitenlayout**.

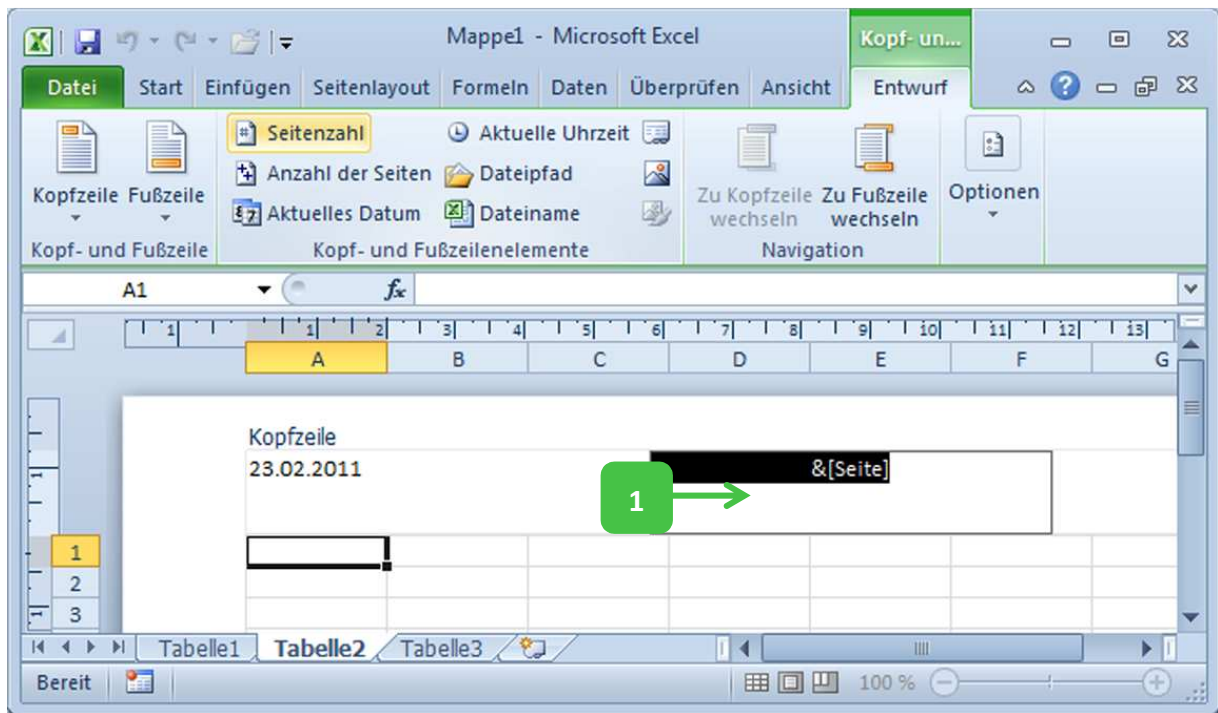
A Klicken Sie auch auf das Symbol.

2. Klicken Sie im Register **Ansicht** auf **Umbruchvorschau**.

B Klicken Sie auch auf das Symbol.

Information: In Excel 2010 befinden Sie sich standardmäßig in der Ansicht **Normal**. Zentral am Bildschirm sehen Sie die erste Tabelle.

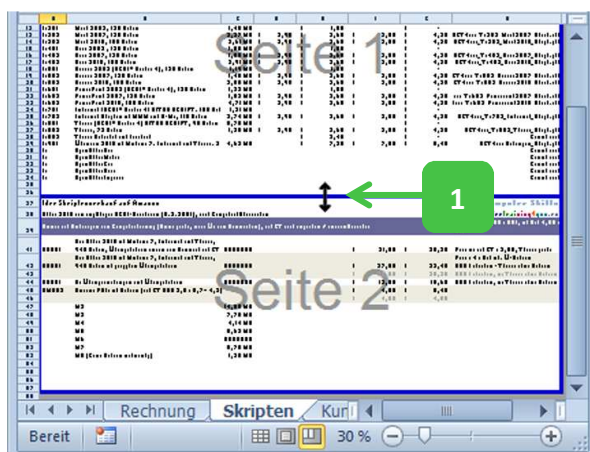
Seitenlayout



1. Wechseln Sie in die Ansicht **Seitenlayout**. Klicken Sie in die **Kopfzeile**.

Das situationsbezogene Register **Entwurf** wird angezeigt. Hier finden Sie wichtige Möglichkeiten zum Bearbeiten der Kopf- und Fußzeilen, beispielsweise die Schaltfläche **Seitenzahl** oder **Aktuelles Datum**.

Umbruchvorschau



1. Wechseln Sie in die **Umbruchvorschau**.

Die blauen Linien zeigen die aktuellen Seitenumbrüche an.

Ziehen Sie einen **Seitenumbruch** mit gedrückter Maus an die gewünschte Position.