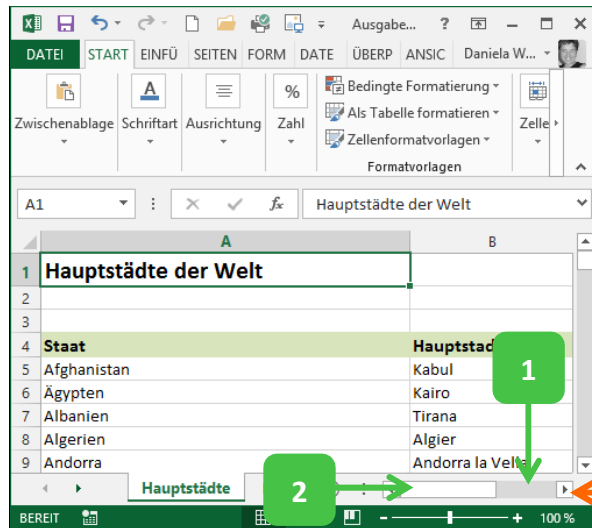


Navigation und Zoom

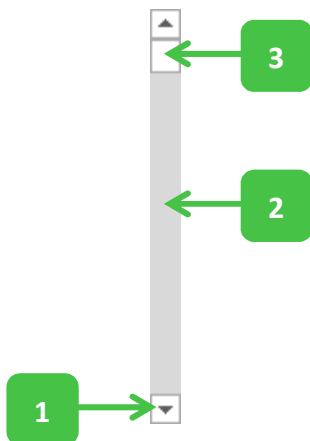
In umfangreichen Tabellen blättern Sie schnell und einfach über die Bildlaufleisten oder mit dem Mausrad. Hier erfahren Sie neben den verschiedenen Möglichkeiten innerhalb einer Tabelle zu navigieren auch, wie Sie die Größe des Anwendungsfensters zoomen.

Spaltenweise blättern



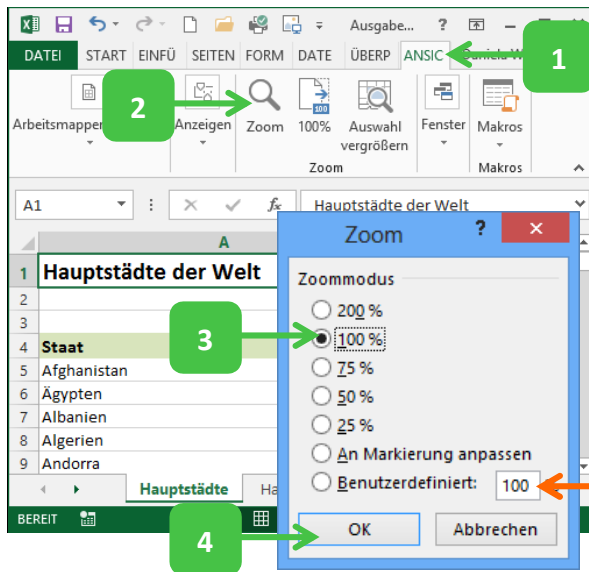
1. Blättern Sie nach rechts: Klicken Sie in einen freien Teil der Bildlaufleiste.
A Klicken Sie auch auf den Listenpfeil.
2. Ziehen Sie den Balken mit gedrückter Maus nach rechts.

Zeilenweise blättern



1. Blättern Sie zeilenweise nach unten: Klicken Sie auf den Listenpfeil.
2. Blättern Sie eine Bildschirmseite nach oben beziehungsweise nach unten: Klicken Sie auf in den freien Teil der Bildlaufleiste.
3. Ziehen Sie den Balken mit gedrückter Maus nach oben beziehungsweise nach unten.

Zoom



1. Klicken Sie auf **Ansicht**.

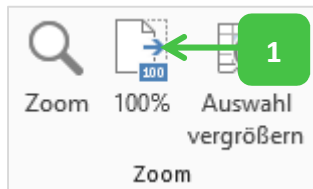
2. Klicken Sie auf **Zoom**.

Das Dialogfeld **Zoom** wird eingeblendet.

3. Klicken Sie einen **Zoommodus** an.

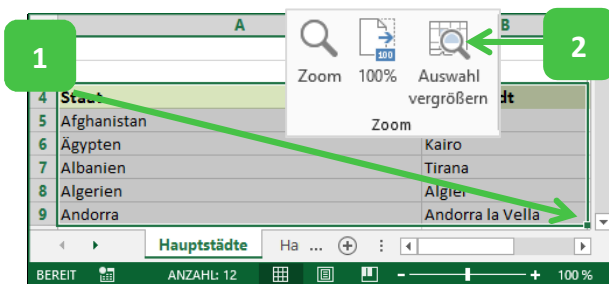
A Geben Sie wahlweise einen benutzerdefinierten Prozentsatz ein.

4. Klicken Sie auf **OK**.



1. Klicken Sie im Register **Ansicht** auf **Zoom**.
Klicken Sie auf **100 %**.

Der Zoommodus für die aktuelle Tabelle wird auf 100 % zurückgestellt.



1. Markieren Sie eine Tabelle: Klicken Sie in mitten in eine Zelle, halten Sie die Maus gedrückt und ziehen Sie bis zur letzten Zelle, die Sie auswählen möchten.

2. Klicken Sie im Register **Ansicht** auf **Zoom**.
Klicken Sie auf **Auswahl vergrößern**.

Excel passt die Ansicht der markierten Tabelle auf die aktuelle Fenstergröße an.

- ✓ Nutzen Sie den Zoomregler in der Statuszeile: Klicken Sie auf - zum Verkleinern der Ansicht beziehungsweise auf + zum Vergrößern.
- ✓ Verwenden Sie zum Blättern auch das Mausrad oder die Cursortasten.
- ✓ Zoomen Sie ein Fenster, indem Sie die Taste **Strg** gedrückt halten und am Mausrad drehen.