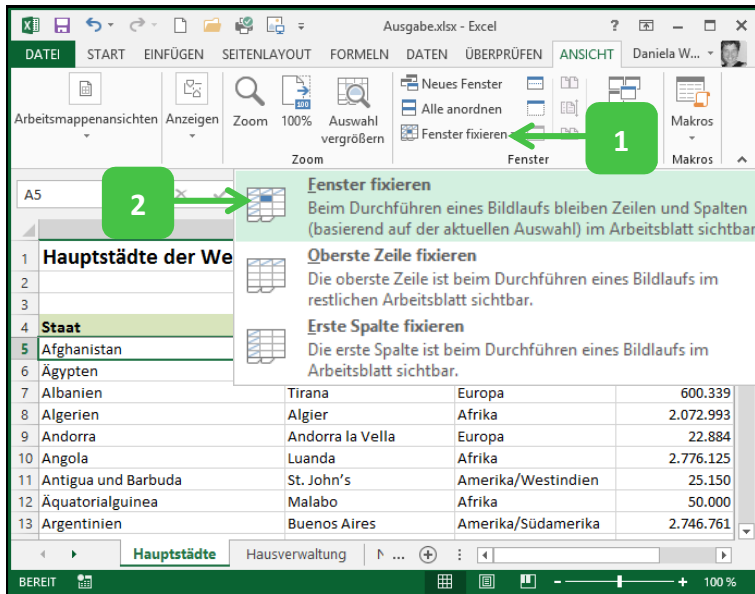


## Fixieren und teilen

Beim Bearbeiten langer und umfangreicher Listen ist es hilfreich, wenn die Titel fixiert werden, sodass beim Blättern diese Überschriften nicht verschwinden. Hier erfahren Sie, wie Sie Zeilen und Spalten fixieren und Fenster teilen<sup>1</sup>.

### Zeilen fixieren

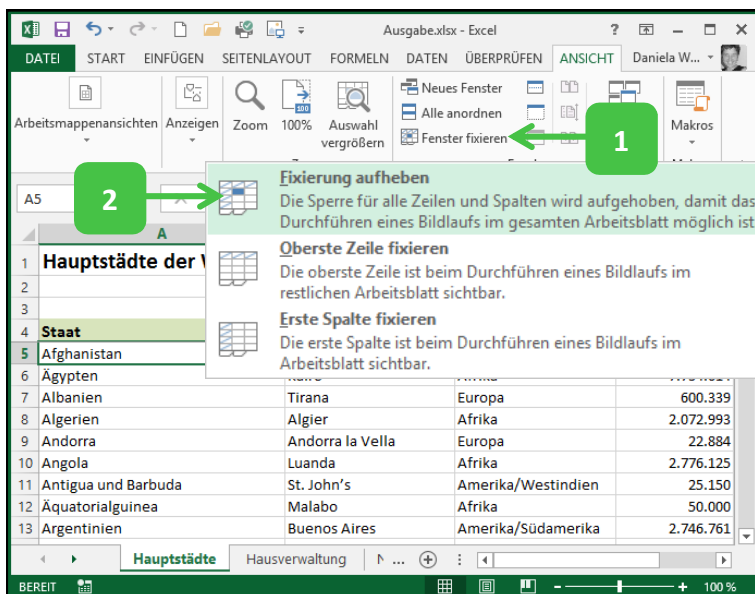


Klicken Sie in diejenige Zelle, vor der Zeilen fixiert werden sollen (in der Abbildung A5).

1. Klicken Sie im Register **Ansicht** auf **Fenster fixieren**.
2. Klicken Sie auf **Fenster fixieren**.

**Information:** Blättern Sie nach unten. Die Zeilen 1 bis 4 bleiben fixiert.

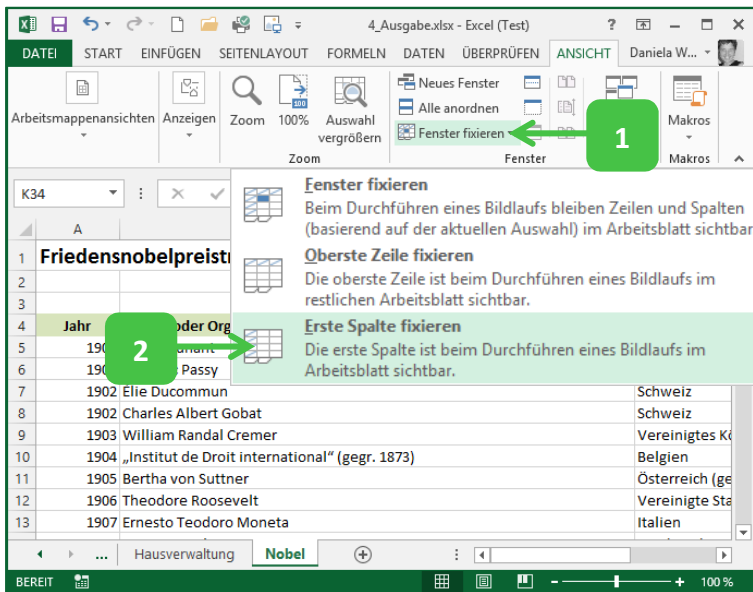
### Einfrieren aufheben



1. Klicken Sie im Register **Ansicht** auf **Fixierung aufheben**.
2. Klicken Sie auf **Fixierung aufheben**.

<sup>1</sup> Auf <http://www.computertraining4you.eu/excel2013.html> finden Sie in Kapitel 4 eine Datei zum Üben.

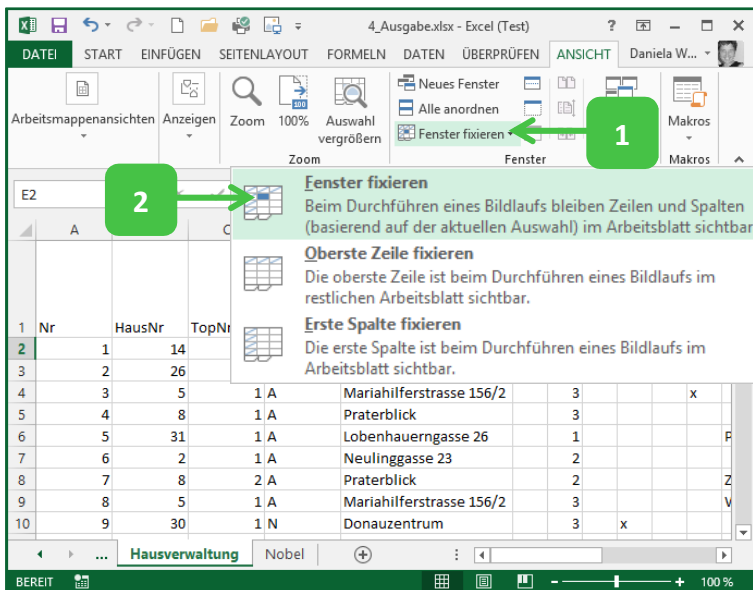
## Spalten einfrieren



1. Klicken Sie im Register **Ansicht** auf **Fenster fixieren**.
2. Klicken Sie auf **Erste Spalte fixieren**.

**Information:** Blättern Sie nach rechts. Die Spalte 1 bleibt fixiert.

## Zeilen und Spalten einfrieren



Heben Sie das Fixieren bzw. Einfrieren wieder auf. Klicken Sie in diejenige Zelle, vor der Zeilen und Spalten fixiert werden sollen (in der Abbildung E2).

1. Klicken Sie im Register **Ansicht** wieder auf **Fenster fixieren**.
2. Klicken Sie auf **Fenster fixieren**.

**Information:** Blättern Sie nach unten und nach rechts. Die Zeilen 1 bis 3 und die Spalte 1 bleiben fixiert.

✓ Teilen Sie ein Fenster: Klicken Sie auf **Ansicht**. Klicken Sie auf **Teilen**. Ein horizontaler und ein vertikaler Balken erscheinen am Tabellenblatt. Ziehen Sie die Balken mit der Maus an die gewünschte Stelle.

! Das Einfrieren von Zeilen und Spalten ist nur am Bildschirm sichtbar. Sollen Zeilen und/oder Spalten beim Ausdruck auf jeder Seite wiederholt werden, so legen Sie **Drucktitel** beziehungsweise **Wiederholungszeilen** an (siehe Kapitel 9).