

## Excel Kapitel 1 Lektion 3 Ansichten und Zoom

- ✘ Ansichten
- ✘ Fenster wechseln
- ✘ Zoomfaktor ändern

- ✔ In Excel arbeiten Sie in der NORMALANSICHT. Neben der DRUCKVORSCHAU zum Kontrollieren der Tabelle vor dem Ausdruck bietet die Ansicht SEITENLAYOUT die Möglichkeit, Kopf- und Fußzeilen einzufügen. In der SEITENUMBRUCHVORSCHAU verschieben Sie sogar Seitenumbrüche.

Was tun, wenn Sie zwei Mappen geöffnet haben und zwischen diesen Mappen wechseln möchten? In **Excel 2010** wechseln Sie über das Register ANSICHT zwischen Fenstern. Neben diesen Ansichten bietet das Zoom hervorragende Möglichkeiten: Angenommen, Sie möchten eine Tabelle bearbeiten, die größer ist, als das Anwendungsfenster darstellt. Das Zoom kann diese Tabelle platzsparend am Bildschirm anzeigen.




### Aufgabe

Übungsdatei:  1\_Willkommen

#### 1. Ansichten

Öffnen Sie die Datei **1\_Willkommen**. Sie befinden sich standardmäßig in der NORMALANSICHT.

- ▶ Vor dem Ausdruck überprüfen Sie die Tabelle in der Seitenansicht bzw. Druckvorschau. Falls Sie in der **Leiste für den Schnellzugriff** das Symbol nicht eingeblendet haben, arbeiten Sie über das Register DATEI | DRUCKEN. In **Excel 2010** sehen Sie hier eine DRUCKVORSCHAU.
- ▶ Klicken Sie auf das Register ANSICHT | ARBEITSMAPPENANSICHTEN und wechseln Sie in das SEITENLAYOUT.
- ▶ Klicken Sie auf UMBRUCHVORSCHAU und ziehen Sie die blaue Linie nach links – damit ändern Sie den Seitenumbruch.  
In dieser Ansicht fügen Sie über das Kontextmenü Seitenumbrüche ein und löschen Seitenumbrüche wieder.
- ▶ Klicken Sie auf GANZER BILDSCHIRM. Reduziert auf die reine Arbeitsfläche, bietet diese Ansicht am meisten Platz. Schließen Sie diese Ansicht mit der **[Esc]**-Taste.

Alternativ finden Sie die Ansichten NORMAL, SEITENLAYOUT und UMBRUCHVORSCHAU auch in der Statuszeile (siehe Abbildung). 

#### 2. Fenster wechseln

Öffnen oder erstellen Sie zusätzlich zur Datei **1\_Willkommen** eine neue Mappe.

- ▶ Beide Dateien liegen übereinander. Neben den Möglichkeiten der Fenstersteuerung (denken Sie an die Lektion *Fenstertechnik* aus Windows 7),

wechseln Sie zwischen offenen Mappen über ANSICHT | FENSTER | FENSTER WECHSELN.

### 3. Zoomfaktor ändern

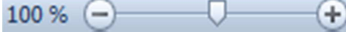
Im Register ANSICHT | ZOOM finden Sie die Zoomfaktoren (siehe Abbildung).

- ▶ Das Symbol ZOOM blendet ein Dialogfeld ein. Wählen Sie eine Option und bestätigen Sie mit **OK**.
- ▶ Das Symbol 100% stellt den Faktor auf die Standardeinstellung 100 % zurück.
- ▶ FENSTER EINFRIEREN passt die Ansicht auf die Markierung an. Probieren Sie es aus: Halten Sie die Maus gedrückt und markieren Sie einige Zellen. Klicken Sie auf FENSTER EINFRIEREN.



---

*Ein eingestellter Zoomfaktor wird mit abgespeichert*

Alternativ ändern Sie über den Zoomregler  in der Statuszeile den Zoomfaktor. Verwenden Sie auch die Maus: Halten Sie die **[Strg]**-Taste gedrückt und drehen Sie am Mause. Klicken Sie in der Statuszeile auf die Prozentanzeige. So öffnen Sie ebenfalls ein Dialogfeld mit Optionen zum Zoomfaktor.

---

*Finden Sie im Register ANSICHT heraus, wie Sie diese beiden Mappen anordnen lassen können.*

### Übung

1. Öffnen Sie **Excel 2010**.
2. Wechseln Sie in die Ansicht SEITENLAYOUT.
3. Tippen Sie in die erste Zelle Ihren Namen und wechseln Sie in die Seitenansicht bzw. Druckvorschau.
4. Öffnen Sie die Datei **1\_Willkommen**.
5. Stellen Sie die Tabelle **Benutzeroberfläche** bestmöglich am Bildschirm dar.
6. Wechseln Sie zwischen der Datei **1\_Willkommen** und der neuen **Mappe** aus Punkt 1.
7. Schließen Sie alle Fenster (ohne zu speichern).

### Testen Sie Ihr Wissen

1. Welche Ansichten in Excel 2010 kennen Sie?
2. Wie wechseln Sie zwischen geöffneten Excel-Dateien?
3. Wie ändern Sie die Darstellung (Zoom) am Bildschirm?

In der nächsten Lektion erkunden Sie verschiedene Optionen in **Excel 2010**.