

Excel Kapitel 4 Lektion 3

Seite einrichten

- ✘ Papierformat
 - ✘ Seitenränder
 - ✘ Kopfzeile / Fußzeile
 - ✘ Blatt
- ✓ Vor dem Ausdruck wechseln Sie in die Ansicht SEITENLAYOUT oder die DRUCKVORSCHAU. Meist müssen Sie noch Änderungen vornehmen. Eine Möglichkeit dazu bietet das Dialogfeld SEITE EINRICHTEN.

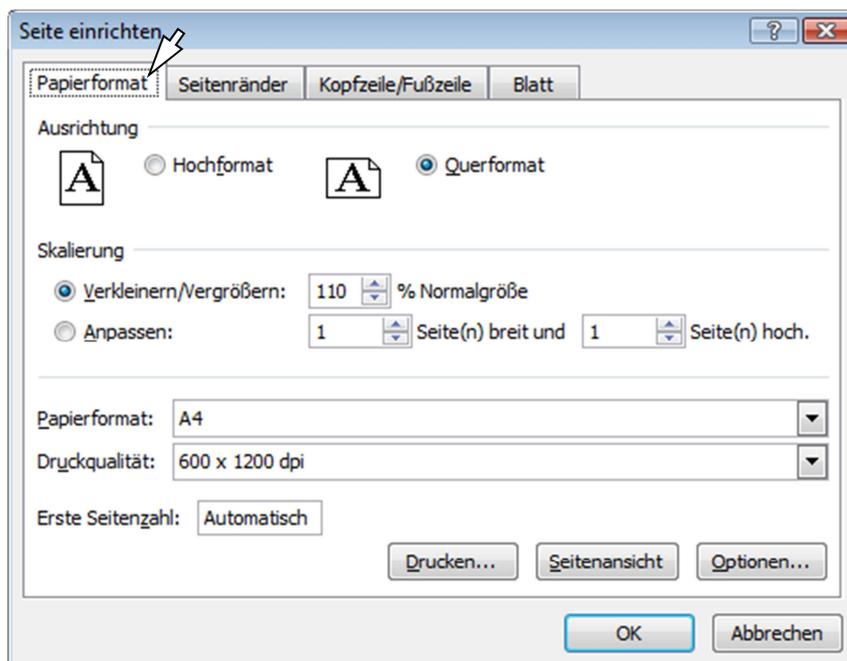
Aufgabe

Übungsdatei:  4_Ausgabe

1. Papierformat

Öffnen Sie die Datei **4_Ausgabe** und arbeiten Sie auf der Tabelle **Hauptstädte**. Öffnen Sie die DRUCKVORSCHAU über DATEI | DRUCKEN.

- ▶ Wechseln Sie auf das Register SEITENLAYOUT.
- ▶ Öffnen Sie das Dialogfeld SEITE EINRICHTEN. Wechseln Sie auf der Registerkarte PAPIERFORMAT ins Querformat und skalieren Sie auf 110 % (siehe Abbildung). Überprüfen Sie das Ergebnis über die **Seitenansicht**.



2. Seitenränder

Öffnen Sie das Dialogfeld SEITE EINRICHTEN und wechseln Sie auf die Registerkarte SEITENRÄNDER. Ändern Sie den Seitenrand oben auf 3 cm.

- ▶ Zentrieren Sie hier für den Ausdruck über die Kontrollkästchen AUF DER SEITE ZENTRIEREN die Tabelle horizontal und vertikal.

3. Kopfzeile / Fußzeile

Wechseln Sie auf die Registerkarte KOPFZEILE/FUSSZEILE.

- ▶ Wählen Sie aus den Listenfeldern vordefinierte Kopf- und Fußzeilen oder erfassen Sie eigene Texte über die Schaltflächen **Benutzerdefinierte Kopfzeile** und **Benutzerdefinierte Fußzeile**. Im linken Abschnitt schreiben Sie linksbündig, im mittleren Abschnitt zentriert und im rechten Abschnitt rechtsbündig.
- ▶ Nutzen Sie die abgebildeten Schaltflächen.



4. Blatt

Auf der Registerkarte BLATT aktivieren Sie Wiederholungzeilen bzw. -Spalten (Drucktitel). Wir haben diese Eingaben in der vergangenen Lektion besprochen. Sie finden hier noch Kontrollkästchen für die Anzeige der GITTERNETZLINIEN und ZEILEN- UND SPALTENÜBERSCHRIFTEN. Außerdem finden Sie ein Listenfeld für KOMMENTARE. Haben Sie Kommentare eingefügt, bestimmen Sie hier, ob und wie diese Elemente gedruckt werden.

Übung

1. Öffnen Sie aus der Mappe **4_Ausgabe** die Tabelle **Hausverwaltung**. Wechseln Sie ins Querformat, aktivieren Sie die Gitternetzlinien und fügen Sie in die Kopfzeile ein Feld für die Seitenzahl ein.

Testen Sie Ihr Wissen

1. Wo blenden Sie das Dialogfeld SEITE EINRICHTEN ein?
2. Wo kontrollieren Sie vor dem Ausdruck, wie die Tabelle aussehen wird?
3. Wo wechseln Sie von Hoch- ins Querformat?

Neben dem Dialogfeld SEITE EINRICHTEN erleichtert das Register SEITENLAYOUT Ihre Arbeit wesentlich – gucken Sie sich das in der nächsten Lektion an.