

Excel Kapitel 1 Lektion 3

Ansichten und Zoom

- ✘ Ansichten
- ✘ Fenster wechseln
- ✘ Zoomfaktor ändern

- ✔ In **Excel 2016** 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 2016** 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 bestmöglich am Bildschirm anzeigen.



Aufgabe

Übungsdatei: 1_Willkommen

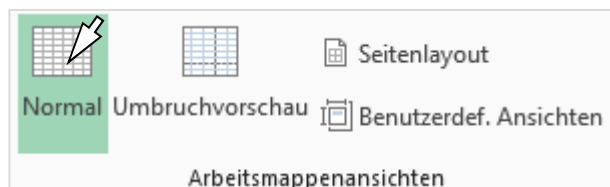
1. Ansichten

Öffnen Sie die Datei **1_Willkommen**. Sie befinden sich standardmäßig in der Ansicht NORMAL.

- ▶ Vor dem Ausdruck überprüfen Sie die Tabelle in der SEITENANSICHT bzw. DRUCKVORSCHAU. Falls Sie in der **Symbolleiste für den Schnellzugriff** das Symbol nicht eingeblendet haben, arbeiten Sie über das Register DATEI | DRUCKEN. In **Excel 2016** sehen Sie hier eine DRUCKVORSCHAU.
- ▶ Klicken Sie auf das Register ANSICHT | ARBEITSMAPPENANSICHTEN und wechseln Sie in die Ansicht SEITENLAYOUT.
- ▶ Klicken Sie auf UMBRUCHVORSCHAU und ziehen Sie die blaue Linie nach links – damit ändern Sie den Seitenumbruch.

In dieser Ansicht fügen Sie auch über das Kontextmenü Seitenumbrüche ein oder löschen Seitenumbrüche wieder. Alternativ arbeiten Sie über das Register SEITENLAYOUT | SEITE EINRICHTEN | UMBRÜCHE.

- ▶ Wechseln Sie wieder zurück in die Ansicht NORMAL (siehe Abbildung).



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





Denken Sie zur Fenstersteuerung auch an die Lektion zur Fenstertechnik aus dem Training Windows: Nutzen Sie die Schaltflächen in der Taskleiste oder verwenden Sie die Tastenkombination **Alt** + **Tab**.

Ein eingestellter Zoomfaktor wird mit abgespeichert.

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

2. Fenster wechseln

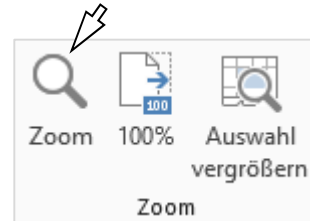
Öffnen oder erstellen Sie zusätzlich zur Datei **1_Willkommen** eine weitere Mappe.

- ▶ Beide Dateien liegen übereinander. Neben den Möglichkeiten der Fenstersteuerung, 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.
- ▶ AUSWAHL VERGRÖßERN passt die Ansicht auf die Markierung an. Probieren Sie es aus: Halten Sie die Maus gedrückt und markieren Sie einige Zellen. Klicken Sie auf AUSWAHL VERGRÖßERN.



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 Mauseisba. Klicken Sie in der Statuszeile auf die aktuelle Prozentanzeige. Auch so öffnen Sie das Dialogfeld mit Optionen zum Zoomfaktor.

Übung

1. Öffnen Sie **Excel 2016** und erstellen Sie eine leere Arbeitsmappe.
2. Wechseln Sie in die Ansicht SEITENLAYOUT.
3. Tippen Sie in die erste Zelle Ihren Namen und wechseln Sie in die Ansicht SEITENLAYOUT.
4. Öffnen Sie zusätzlich die Datei **1_Willkommen**.
5. Stellen Sie die Tabelle **Benutzeroberfläche** bestmöglich am Bildschirm dar.
6. Wechseln Sie zwischen den beiden geöffneten hin und her.
7. Schließen Sie alle Fenster (ohne zu speichern).

Testen Sie Ihr Wissen

1. Welche Ansichten in **Excel 2016** 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 2016**.

