

## Excel Kapitel 4 Lektion 4 Seitenlayout

### ✘ ANSICHT und SEITENLAYOUT

- ✔ Die Änderungen, die Sie im Dialogfeld SEITE EINRICHTEN machen, nehmen Sie auch über SEITENLAYOUT vor.



### Aufgabe

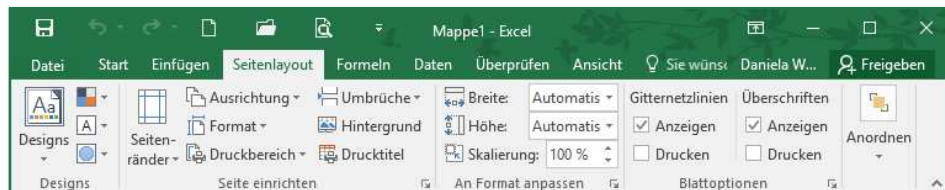
Übungsdatei: 4\_Ausgabe

#### 1. Ansicht und Register SEITENLAYOUT

Öffnen Sie die Datei **4\_Ausgabe** und arbeiten Sie auf der Tabelle **Hauptstädte**.

Wechseln Sie zuerst auf ANSICHT | SEITENLAYOUT. Hier sehen Sie ebenfalls, wie die Seite beim Ausdruck gedruckt wird.

Wechseln Sie auf das Register SEITENLAYOUT. In der Gruppe SEITE EINRICHTEN ändern Sie die SEITENRÄNDER, die AUSRICHTUNG und das FORMAT (siehe Abbildung).



- ▶ In der Gruppe AN FORMAT ANPASSEN ändern Sie für den Ausdruck entweder BREITE und HÖHE oder die SKALIERUNG.
- ▶ In der Gruppe BLATTOPTIONEN aktivieren Sie für den Ausdruck die Kontrollkästchen GITTERNETZLINIEN und ÜBERSCHRIFTEN.

### Übung

1. Öffnen Sie aus der Mappe **4\_Ausgabe** das Tabellenblatt **Hausverwaltung**. Wechseln Sie zurück ins Hochformat, skalieren Sie diese Tabelle 1 Seite breit und deaktivieren Sie die Gitternetzlinien.

### Testen Sie Ihr Wissen

1. In welchem Register ändern Sie die Größe oder die Ausrichtung einer Tabelle?
2. Welche Möglichkeiten kennen Sie, eine Tabelle so zu verkleinern, dass sie beim Ausdruck auf einer Seite gedruckt wird?

In der letzten Lektion dieses Kapitels legen Sie Kopf- und Fußzeilen an.

