

Die Seite einrichten

1 Kontrolle im Seitenlayout:

Im Seitenlayout kann ich gut erkennen, dass eine Spalte nicht mehr auf der gleichen Seite Platz hat. Das muss ich beheben! Die Werkzeuge dazu finde ich im Register **Seitenlayout**.

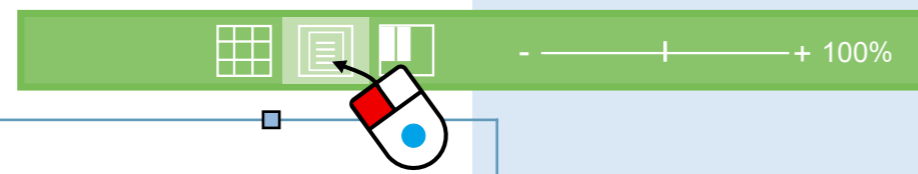
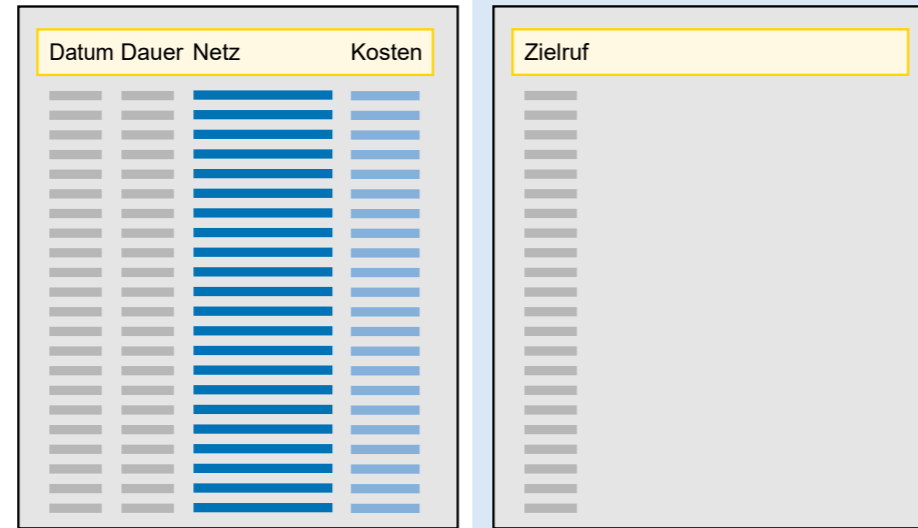
Seitenlayout-Ansicht:

Entweder schalte ich über das Menü **Ansicht** in das **Seitenlayout** oder ...

... ich schalte in der Statusleiste von Excel (rechts unten) auf die Ansicht **Seitenlayout** um.

2 Lösungsmöglichkeiten:

1 Die Seitenränder schmaler setzen. Damit wird der bedruckbare Bereich breiter.



2 Die Breite des Ausdrucks fix auf eine Seite setzen. Diese Option wähle ich nur, wenn trotz der Verkleinerung (Skalierungsfaktor) die Schrift noch gut lesbar bleibt.

3 Auf Querformat umschalten.

Seitenlayout: Rechts unten im Excel-Fenster kann ich zwischen den verschiedenen Ansichten rasch wechseln.

Der Seitenwechsel

Ich kann Excel veranlassen, bei einer bestimmten Zeile einen Seitenwechsel durchzuführen.

Selbst wenn auf der Seite noch Platz wäre, wird erst auf der nächsten Seite weiter gedruckt.

Und so geht's:

1. Ich markiere die Zeile, die auf die nächste Seite gehört.
2. Im Register „Seitenlayout“ wähle ich **Umbrüche** | **Seitenumbruch einfügen**.

Der Seitenwechsel für Spalten

Das stellt eine gute Möglichkeit dar, Spalten, die sich auf einer Seite befinden, auf mehrere Seiten zu verteilen. Beispielsweise die Testergebnisse von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Jeder braucht seine Seite. Einfach ab der zweiten Spalte jede Spalte markieren und einen Seitenumbruch einfügen.

