

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.

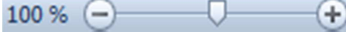
3. Zoomfaktor ändern

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**.