




# Seitenumbruch in Microsoft Office Excel

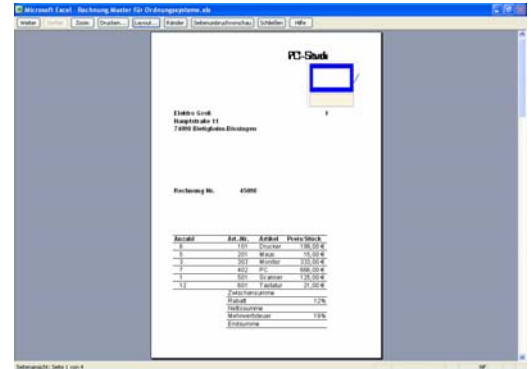
Beachten Sie: In Microsoft Office Excel sollten Sie nicht einfach den Druckbefehl über das Symbol "Drucken" (s. rechts) geben, sondern **immer** zuerst das Symbol "Seitenansicht" klicken (s. rechts).

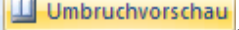


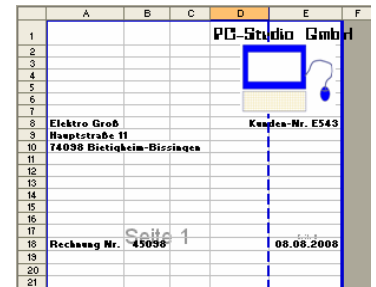
Bei Excel 2007 klicken Sie  |  Drucken |  Seitenansicht  
 Vorschau anzeigen und Änderungen an Seiten vornehmen, bevor sie gedruckt werden.

Hier sehen Sie, ob der gesamte Inhalt der Tabelle auf einer Seite angezeigt wird. Beim Beispiel rechts ist der rechte Rand abgeschnitten.

Um den ganzen Seiteninhalt wirklich auf eine Seite zu bekommen, klicken Sie auf das Symbol



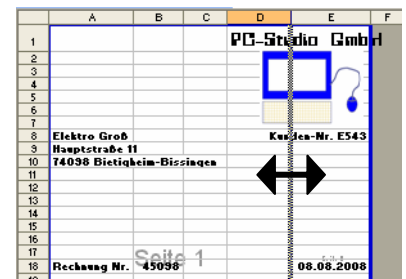
Bei Excel 2007 klicken Sie Ansicht |  Umbruchvorschau  
 Der Druckbereich wird mit dicken durchgehenden blauen Linien angezeigt. Ein Seitenumbruch ist eine gestrichelte blaue Linie. In grauer Schrift ist "Seite 1", "Seite 2" usw. zu lesen.




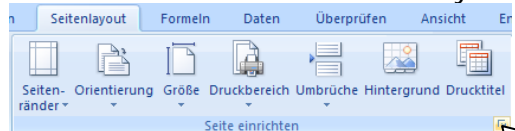
Schieben Sie die Maus auf die gestrichelte Linie, klicken Sie auf die linke Maustaste und ziehen Sie die senkrechte blaue Linie nach rechts (wie hier rechts angezeigt) oder die waagrechte Linie nach unten. Der Mauszeiger ist beim Ziehen ein Pfeil mit zwei Spitzen.

Sollte es nicht möglich sein, diese gestrichelte Linie zu verschieben, gehen Sie so vor:

Menü | Datei | Seite einrichten



Bei Excel 2007 klicken Sie Seitenlayout | Symbol  rechts neben Seite einrichten.



Überprüfen Sie, ob auch wirklich bei  Verkleinern/Vergrößern ein Punkt gesetzt ist.

