

# Doppelseitiges Drucken in Microsoft Office

Manche Drucker können ein Blatt beidseitig bedrucken. Besonders bei langen Texten in Word kann auf diese Art viel Papier gespart werden.

## Rückseite bedrucken im Hochformat

Dafür geben Sie für eine Seite im Hochformat folgenden Befehl: Datei | Drucken | Seiten: | **Beidseitiger Druck** | Blatt über die lange Seite drehen | **Drucken**.



## Rückseite bedrucken im Querformat

Beim Querformat gilt es aufzupassen, sonst wird das Blatt eigenwillig bedruckt.


Wenn Sie von links nach rechts blättern möchten, wählen Sie **Beidseitiger Druck** | Blatt über die kurze Seite drehen.

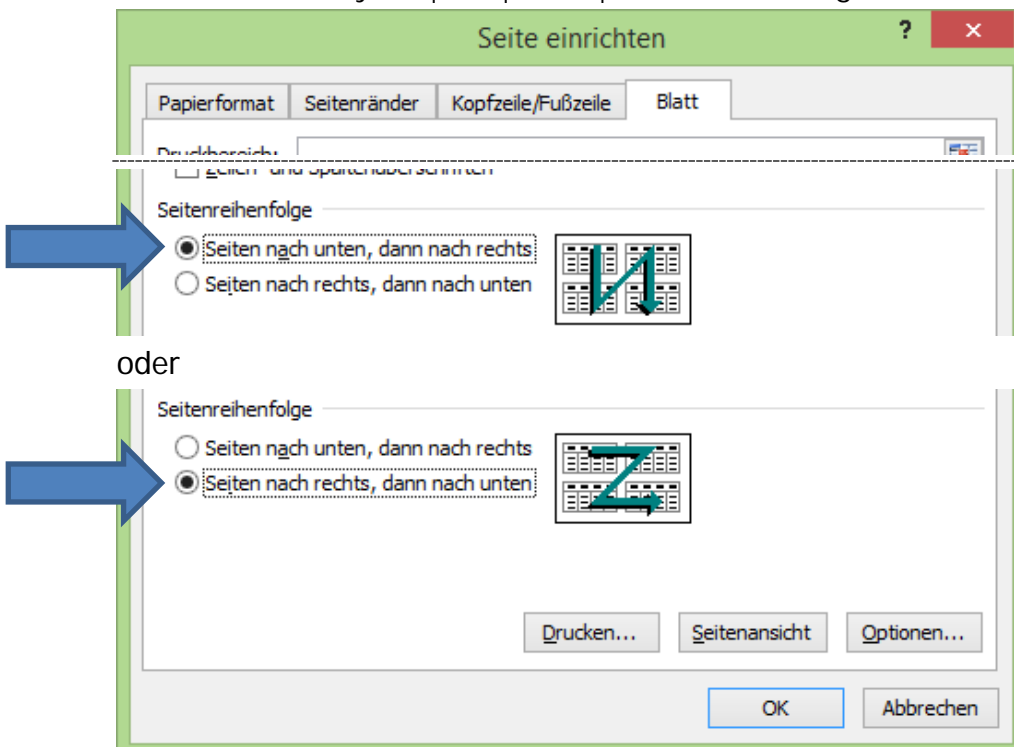


## Nächstes Dokument drucken

Wenn Sie Word geöffnet lassen und gleich ein weiteres Dokument drucken, behält Word diese Einstellung bei. Überprüfen Sie also vor dem Druck des nächsten Dokuments die Druckeinstellungen.

## Vorgehen in Excel

In Excel wählen Sie bitte zuerst aus, wie Sie die Seiten sortieren wollen. Dafür klicken Sie Seitenlayout |  | Blatt | Sortierreihenfolge.



Dann erst geben Sie den Druckbefehl für Hoch- oder Querformatseiten.