

Wie formatiere ich eine mehrseitige Excel-Tabelle?

Sie haben eine Tabelle in Excel 2003 mit Formeln, Funktionen und auch Formatierungen gestaltet. Nun möchten Sie die Tabelle drucken. Nachdem Sie den Druck angestoßen haben, bemerken Sie, dass sich die Tabelle über mehrere Druckseiten erstreckt. Leider können Sie ab der zweiten gedruckten Seite nicht mehr nachvollziehen, welcher Spalte welche Überschrift zugeordnet ist.

Die Lösung: Legen Sie einen Drucktitel fest! Klicken Sie in das Menü Datei und anschließend auf den Befehl Seite einrichten. Im Dialogfenster finden Sie nun das Register: Tabelle. Im Bereich Drucktitel finden Sie ein Eingabefeld Wiederholungszeilen oben. Klicken Sie auf die Schaltfläche rechts im Eingabefeld, um die Zeilen, die auf jeder Seite gedruckt werden sollen, zu



Kathrin Lotzwi,
Trainerin &
Consultant, H&D
International
Group, Gifhorn

markieren. Nachdem Sie die Überschrift der Tabelle markiert haben, klicken Sie erneut auf diese Schaltfläche und bestätigen das Dialogfenster mit OK.

Um zu überprüfen, ob die Wiederholungszeile den gewünschten Effekt erzielt hat, klicken Sie über das Menü Datei auf den Befehl Seitenansicht oder wählen alternativ diese Schaltfläche über die Symbolleiste Standard aus.