

## excel yourself

Autoren: Ralf Sowa, Christian Hapke

Beachten Sie unsere [Hinweise](#) und [Nutzungsbedingungen](#). Vorgestellte Musterlösungen basieren auf MS-Excel® 2003; sie gelten ausschließlich für aufgezeigte Beispieldaten. Bitte melden Sie uns etwaige Fehler in unseren Informationen – Ihr Feedback ist willkommen: [urs.toolbox@urs-beratung.de](mailto:urs.toolbox@urs-beratung.de)

Eine Übersicht zu unseren Excel-Informationen finden Sie hier: [www.urs-beratung.de/toolbox.htm](http://www.urs-beratung.de/toolbox.htm)

Unsere Basisinformationen 2 bis 6 bauen aufeinander auf; Sie sollten sie nacheinander abarbeiten. Hier geht's zu den [Excel – Basics 2](#).

### Excel - Basics 6

Druckeinstellungen, Seitenansicht: Spalten ein- und ausblenden, Seite einrichten, Druckbereich

## Drucken und Seitenansicht

Ausgangsbasis ist unsere Datenbank, die wir in den vorangegangenen *Basics* erarbeitet haben.

In der aktuellen Ansicht ist der Autofilter aktiv: Wir haben jene Einträge gefiltert, die in Spalte K einen Eintrag enthalten (nicht leer).

Zusätzlich ist nach Spalte L (GebTag) aufsteigend sortiert.

Die Spalten D bis F und H bis J sind mit der Gruppierungsfunktion ausgeblendet.

	A	B	C	G	K	L
1	Kontaktart	Vorname	Nachname	Ort	Geburtsdatum	GebTag
2	privat	Gertrud	Globetrotter-Scharrenfelder	Beispielstadt-Randbezirk	01.01.1947	101
3	privat	Egon	Eberstein	Beispielstadt	21.01.1990	121
4	geschäftlich	Bernd	Büschel	Beispielstadt	04.02.1971	204
5	privat	Cornelius	Checker	Beispielstadt	05.03.1970	305
6	privat	David	Dannemann	Beispielstadt	08.04.1969	408
7	privat	Adeline	Astermann	Beispielstadt	14.05.1968	514
8	geschäftlich	Friederike Hermine	Feuerstein	Beispielstadt	01.12.1956	1201

Unsere Aufgabenstellung ist nun, diese Geburtstagsliste in *schlanker Form* auszudrucken.

## Gruppierungsfunktion

Wenn Sie das Tabellenblatt in seinem jetzigen Zustand drucken oder in der Bildschirmansicht anschauen, bemerken Sie: die Spalten D bis F und H bis J werden nicht gedruckt.

Die Bildschirmansicht, zu erreichen über

- Datei
- Seitenansicht

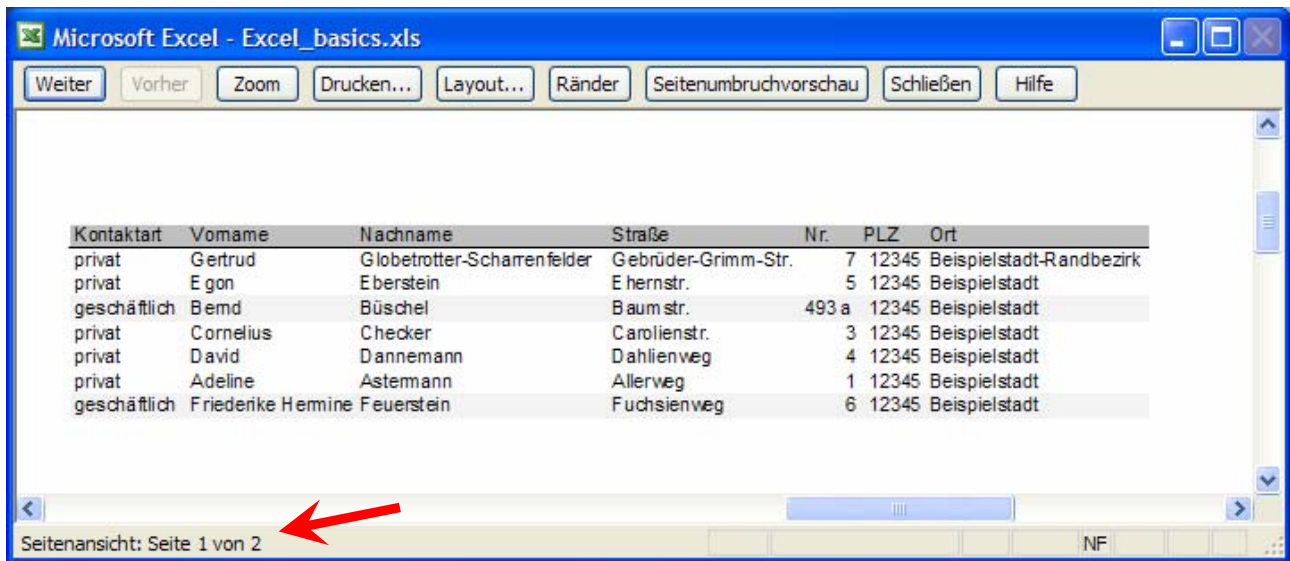
zeigt dies:

Wir sehen hier bereits, dass die Gruppierungsfunktion (→ Daten → Gruppierung und Gl. → Gruppierung) geeignet ist, den Ausdruck der Datenbank auf jene Spalten zu begrenzen, die wir wünschen. (Nebenbei: Die Gruppierungsfunktion ist selbstverständlich auch auf Zeilen anwendbar.)

Klicken Sie auf das Plus-Symbol oberhalb der Tabellendaten.

Es öffnen sich die (bisher verborgenen) Spalten.

Wenn Sie nun drucken oder die Bildschirmansicht des Druckes wählen, sehen Sie, dass nun sämtliche in der Datenbank genutzte Spalten A bis L ausgedruckt würden. Das wären in dieser Einstellung nun 2 Seiten.



Nochmals: Die Gruppierungsfunktion ist also geeignet, den Ausdruck auf jene Spalten (oder auch Zeilen) zu begrenzen, die gewünscht sind.

## Spalten ein- und ausblenden

Eine weitere Alternative zum Ausblenden von Spalten (wie auch Zeilen) führt über *Spalten ausblenden*.

Markieren Sie die Spalten D bis J und wählen

- Format
- Spalte
- Ausblenden

Die drei Spalten werden nun nicht mehr angezeigt. Schauen Sie sich auch die Seitenansicht (→ Datei → Seitenansicht) an. Spalten D bis J würden ebenfalls nicht gedruckt.

Markieren Sie nun wieder die gesamte Tabelle (klicken Sie auf das graue Feld zwischen A und 1) und wählen

- Format
- Spalten
- Einblenden

Die ausgeblendeten Spalten sind nun *wieder da*.

## Seite einrichten / Tabelle

### Wiederholungszeilen und -spalten

Gehen wir nun davon aus, dass wir zwar sämtliche Datenbank-Inhalte ausdrucken wollen, dabei aber doch die Übersicht behalten. Derzeit würden uns zwei Seiten ausgedruckt, auf Seite 1 sehen wir Namen und Adressen, auf Seite 2 Rufnummern, Mailadresse und Geburtstage. Welcher Geburtstag zu welcher Person gehört, müssen wir hier *abzählen*: Herr Checker steht an vierter Stelle auf Seite 1, also ist sein Geburtstag auch an vierter Stelle auf Seite 3. Das soll so nicht bleiben!

Klicken Sie auf

- Datei
- Seite einrichten und wählen Sie das
- Register „Tabellen“

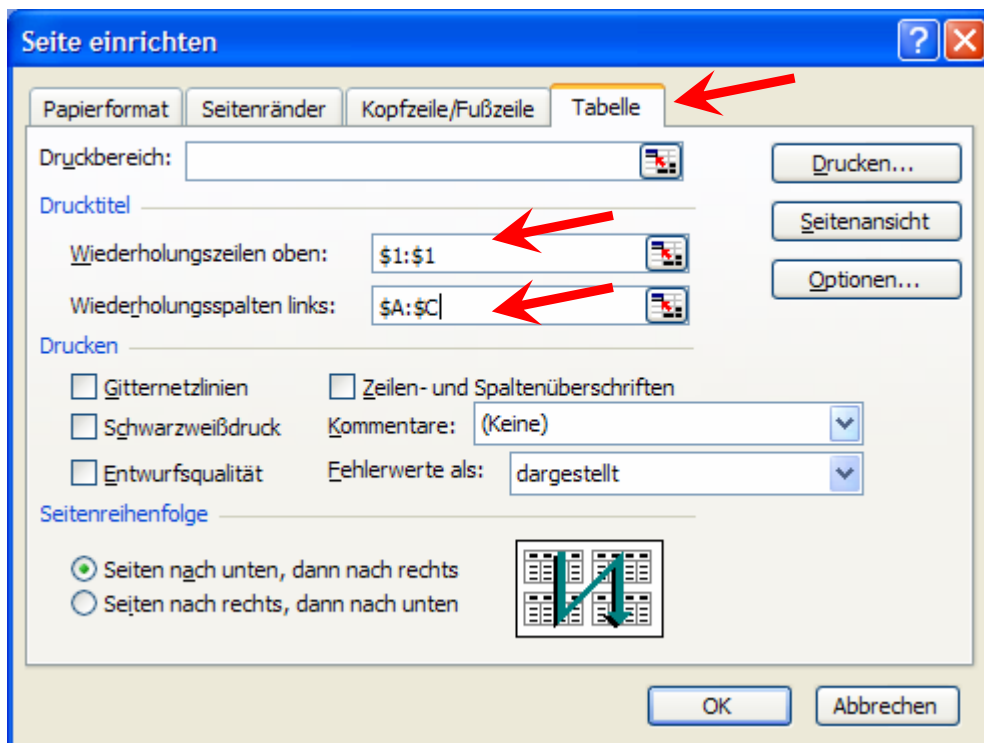
Unter „Wiederholungszeilen oben“ tragen Sie ein:

\$1:\$1

(damit definieren Sie die Zeile 1 als Wiederholungszeilen). Unter „Wiederholungsspalten“ tragen Sie ein:

\$A:\$C

um diese drei Spalte als Wiederholungsspalten zu definieren.



Nach Bestätigung mit OK ist zunächst keine Veränderung erkennbar. Wenn Sie nun aber das Arbeitsblatt drucken oder in der Bildschirmansicht anschauen (→ Datei → Seitenansicht) erkennen Sie, dass nun auf jeder Seite vorn links die Inhalte der Spalten A bis C ausgedruckt werden.

Analog verhält es sich bezüglich des Eintrags für die Wiederholungszeile 1. Das sehen wir derzeit nicht, weil wir noch nicht so viele Datensätze in unserer Datenbank haben, dass auch dafür ein Seitenwechsel nötig würde.

Ja, ja, werden Sie jetzt sagen, das ist ja schön und gut, nun sehe ich auf Seite 2 die Vor- und Nachnamen mit den Telefonnummern, auf Seite 3 die Vor- und Nachnamen mit den Geburtsdaten (übrigens: dass die Daten sich hier so passend auf drei Seiten verteilen ist selbstverständlich Zufall). Das ist prima. Aber mittlerweile haben wir schon drei Blatt Papier auszudrucken. – Entschuldigung! Wir wussten, dass uns dies hier nicht weiterbringt. Uns war einfach danach, Ihnen dies zu zeigen. Und jetzt kommt eine Funktionalität, die Ihren Papierverbrauch reduzieren wird:

## Seite einrichten / Papierformat

Klicken Sie bitte noch einmal auf

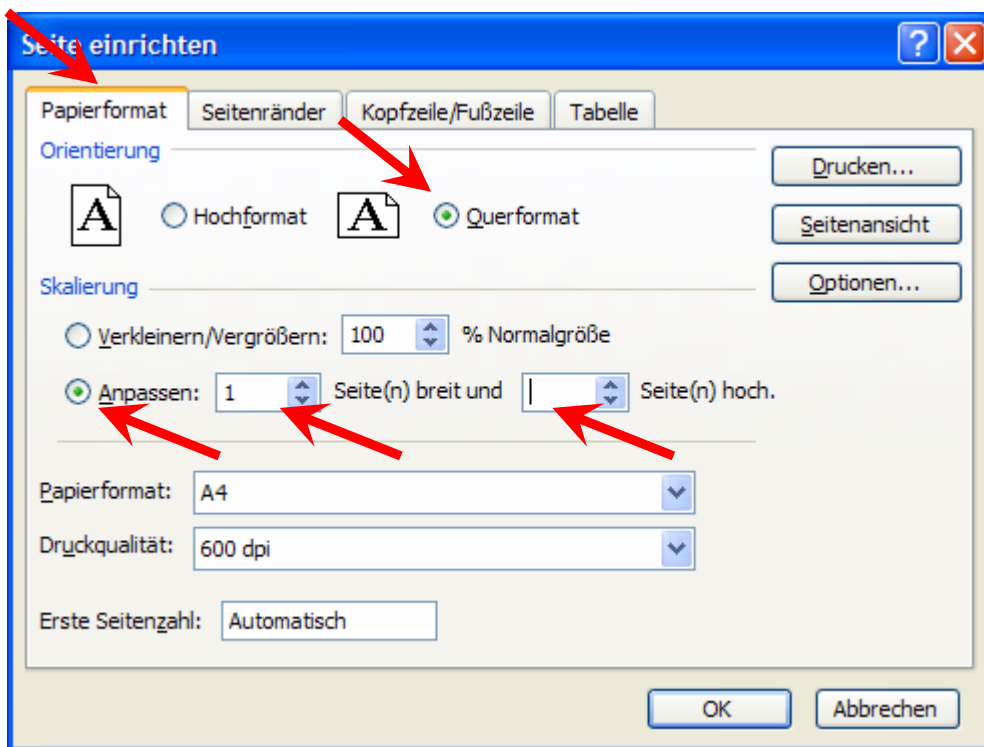
- Datei
- *Seite einrichten* und wählen den
- Register „Papierformat“

Im Fenster nehmen Sie bitte folgende Einstellungen vor:

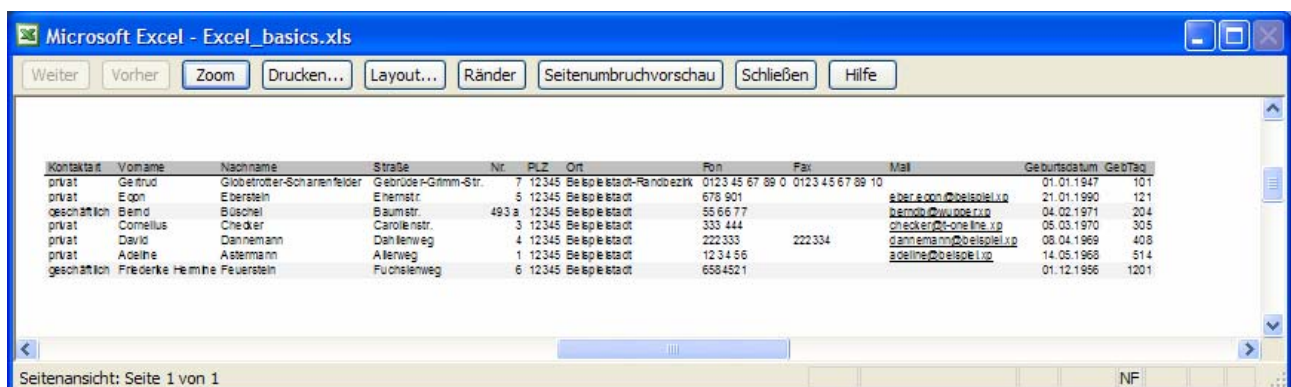
→ *Querformat*

wählen Sie ferner

→ *Anpassen* und belassen es im Feld *Seite(n) breit* bei dem Vorschlag „1“ (für eine Seite) im Feld *Seite(n) hoch* löschen Sie bitte die vorgeschlagen „1“.



Nach Bestätigung mit OK können Sie die Arbeitsmappe drucken oder den möglichen Ausdruck in der Bildschirmansicht anschauen: Das Ergebnis ist nun ein Blatt Papier. Damit alles auf dieses eine Blatt passt, wurden die Texte entsprechend des Bedarfs in kleinerer Schrift dargestellt.



### Erläuterungen:

Oben haben Sie die Seitenbreite mit 1 festgelegt – damit haben Sie definiert, dass der Druck so sehr verkleinert werden soll, bis alle Spalten auf eine Seite passen. Und Sie haben für die Seitenhöhe keinen

Wert festgelegt – damit haben Sie definiert, dass die Zahl der Seiten bedarfsabhängig ist. Wären z. B. einhundert Adressen in dem Tabellenblatt erfasst, erhielten Sie nun mehrere Seiten in gleicher Art ausgedruckt.

## Druckbereich

### Druckbereich einrichten

Markieren Sie bitte Spalte K mit den Geburtsdaten und wählen

- Datei
- Druckbereich
- Druckbereich festlegen

Damit ist nun Spalte K als Druckbereich (also als zu druckende Spalte) definiert. Wenn Sie nun im Menü

- Datei die
- Seitenansicht

wählen, erhalten Sie folgendes Ergebnis:



Da wir bereits die Wiederholungsspalten definiert hatten, sehen wir auch hier die Spalten A bis C. Zusätzlich haben wir den Druckbereich auf Spalte K festgelegt, so dass wir nur diese eine Spalte (zusätzlich zu den Wiederholungsspalten) angezeigt bekommen.

Die Einstellung (Druck nur der einen Spalte K) ist mit der Funktion Druckbereich *dauerhaft* vorgenommen.

### Druckbereich aufheben

Über

- Datei
- Druckbereich
- Druckbereich aufheben

können Sie die Einstellungen löschen.

Wollen Sie das Tabellenblatt für andere selektierte Werte ausdrucken, z. B. für eine Liste von Namen und Adressen, brauchen Sie den Druckbereich nicht erst aufheben – es genügt ihn neu zu definieren (Excel definiert für den Druckbereich einen *Namen* und überschreibt die Inhalt bei jeder Änderung):

- Spalten markieren
- Datei
- Druckbereich → Druckbereich festlegen.