# Seite einrichten:



## Seitenränder einrichten

Seitenränder – Benutzerdefinierte Seitenränder



## Ausrichtung



## Format:



## Druckbereich:

Druckbereich festlegen



Drucktitel:

Drucktitel wiederholen:







Resultat in der Seitenansicht kontrollieren.

Kopf- und Fusszeile

Mehrere Tabellenblätter mit Ctrl auswählen.

Einfügen – Kopf- und Fusszeile

(Seitenlayout wird angezeigt)

Toolregister Entwurf: Felder einfügen.

Optionen:



# Format anpassen:

## Breite, Höhe



## Skalierung:



## Seitenumbruch:

Statusleiste:

 Umbruchvorschau.

> man kann die Seitenumbrüche ändern

Seitenumbrüche zurücksetzen:



# Blattoptionen:

Seiten einrichten – Blatt



Anordnen