



10. Öffnen Sie die Mappe **Drucken**. Sie sollen folgende **Fußzeile** auf jedem ausgedruckten Blatt ausgeben. Kontrollieren Sie Ihre Einstellungen durch die Seitenansicht:  
(Linker Bereich) (Rechter Bereich)  
**Seite: (fortlfd. Seitennummer)** **Von: (insgesamte Seitenanzahl)**
11. Schließen Sie die Excelmappe und speichern Sie dabei die Änderungen ab.

### Arbeiten mit großen Tabellen

12. Öffnen Sie die Excelmappe **Drucken**. Legen Sie die **Fensterfixierung** so fest, dass beim Blättern in der Tabelle nach rechts die **Namen** fixiert bleiben und dass beim Blättern nach unten die **Wochentage** mit den darunter liegenden **Stunden** fixiert werden.
13. Sie sollen weiters den Stundenplan der ersten **zehn Lehrer** ausdrucken. Legen Sie dazu zuerst den **Druckbereich** fest. Formatieren Sie dann diesen Bereich so, dass im **Querformat** auf **einer Seite** gedruckt wird. Schauen Sie sich die Effekte Ihrer Einstellungen in der Seitenansicht an.
14. Löschen Sie dann den **Druckbereich** wieder, so dass die gesamte Tabelle ausgedruckt wird. Vergewissern Sie sich ob dieser wirklich gelöscht wurde, indem Sie sich die Tabelle in der Seitenansicht anschauen.
15. Sie sollen nun den Tabellendruck so einstellen, dass die Tabelle im **Hochformat** auf **60%** verkleinert ausgedruckt wird. Weiters sollen Sie die Spalte der Lehreramen (**\$B:\$B**) als **Wiederholungsspalte** festlegen. Kontrollieren Sie Ihre Einstellungen durch die Seitenansicht.
16. Weiters sollen Sie die Zeilen der Tage und Stunden (**\$2:\$3**) als **Wiederholungszeilen** einstellen und wiederum die Einstellungen in der Seitenansicht kontrollieren.
17. Sehen Sie weiters vor, dass **Zeilen- und Spaltenköpfe** auch ausgedruckt werden. Kontrollieren Sie Ihre Einstellungen in der Seitenansicht.
18. Heben Sie die **Fensterfixierung** wiederum auf. Speichern Sie die Änderungen ab und schließen Sie die Excelmappe.

### Seitenumbruch einfügen

19. Öffnen Sie die Excelmappe **DruckenZusatz**. Sorgen Sie dafür, dass die Tabelle auf **einem Blatt** im **Querformat** ausgedruckt wird.
20. Fügen Sie einen **vertikalen Seitenumbruch** ab der Spalte **O (1. Zettelarbeit)** ein. Kontrollieren Sie die Einstellung durch die Seitenansicht.
21. Stellen Sie als **Wiederholungsspalte** die Namensspalte (**\$A:\$A**) ein. Kontrollieren Sie das Ergebnis der Einstellung durch die Seitenansicht.
22. Löschen Sie den gerade eben eingefügten **Seitenumbruch**. Schließen Sie die Excelmappe ohne diese zu speichern.