

# Formatierungsproblem Seitenzahlen und Fußnoten

## Beitrag von „Melosine“ vom 14. Juli 2005 11:00

Guten Morgen,

es sind die kleinen Dinge, die das Herz erfreuen... 

Kann mir jemand sagen, wie ich die Seitenzahlen so hinbekomme, dass sie immer unten rechts sind, auch, wenn einzelne Seiten im Querformat bedruckt sind?

Ich habe in meiner Arbeit eben Seiten mit Tabellen, die ich im Querformat genommen habe, aber natürlich wird die ganze Arbeit im Hochformat gebunden, so dass die Seitenzahlen auch entsprechend an der richtigen Stelle erscheinen müssten.

Wenn ich jetzt aber eingebe, die Seitenzahlen sollen unten rechts erscheinen, sind sie bei den Querformatseiten eben sozusagen oben rechts und "verkehrt herum".

Oder ist es ok, wenn in der Arbeit, diese Seitenzahlen so erscheinen?

Hoffentlich versteht das jemand...! 

Ein anderes Problem, das ich habe, sind die Fußnoten, die einfach oft eine Seite weiter wandern als gewünscht. Ich habe im Hinterkopf, dass man das irgendwie einstellen kann, dass die Fußnoten immer auf der richtigen Seite sind - aber wo? Habs bei den Hilfethemen auch nicht gefunden.

LG,

Melosine

---

## Beitrag von „Ute“ vom 14. Juli 2005 11:40

In welchem Programm machst du das denn?

Falls es Word ist: schick mir die Datei mal zu, ich suche lieber am konkreten Fall

---

## Beitrag von „das\_kaddl“ vom 14. Juli 2005 17:20

Liebe Melosine,

ich habe in den Endzügen der 2. Staatsex-Arbeit auch an genau dieser Sache gehangen: Seitenzahlen auf Querseiten in der richtigen Position. Letztlich habe ich es mit einem "Trick" gemacht:

- Neues Dokument
- Solange Seitenwechsel, bis die Anzahl der Seiten der Original-Arbeit erreicht sind
- Seitenzahlen einfügen
- Ausdrucken
- später "Original" auf den Seitenzahlen-Seiten ausdrucken.

War das jetzt verständlich? 

Bei den Fussnoten war ich immer hilflos, da sie bei mir teilweise 2 Seiten weiter erschienen - oder, falls es eine lange Fussnote war, auf 2 oder mehr Seiten aufgeteilt war. Hier habe ich stets kapituliert - vielleicht melden sich ja Word-Profis, die Abhilfe schaffen können?!

LG; das\_kaddl.

---

### **Beitrag von „Ronja“ vom 14. Juli 2005 17:43**

Hallo Melosine,

ich trickse immer ähnlich wie das\_kaddle.

Die problematischen Seiten erstmal ohne Seitenzahlen ausdrucken, in einem leeren Worddokument nur die entsprechende Seitenzahl eingeben (dafür muss man nichtmal entsprechende Leerseiten haben, sondern man kann gleich auf der ersten Seite mit der passenden Zahl beginnen bzw. diese immer wieder verändern) und dann die schon ausgedruckte Seite eben nur noch mit der Seitenzahl bedrucken.

Hört sich kompliziert an, ist aber eigentlich ganz einfach (so bin ich übrigens auch verfahren, wenn ich Kopien o.ä. in eine Arbeit einbinden musste).

LG

Ronja

---

### **Beitrag von „Femina“ vom 14. Juli 2005 20:10**

Hallo Ronja,

ich mache es auch so wie du.

Ansonsten gibt es andere Möglichkeiten:

### **1. Möglichkeit**

Wenn die Tabelle nicht zu komplex ist und nur auf einer Seite ist, dann kann man den Text um 90° drehen:

Text in der Tabelle markieren, drauf mit der Maustaste klicken, im Kontextmenü auf "Absatzausrichtung"/"Textrichtung" gehen und die entsprechende Auswahl vornehmen, dann "OK" klicken. Danach müssen die Zellen evt. noch formatiert werden.

### **2. Möglichkeit**

Tabelle in Hochformat umwandeln. 😊 😃

**3. Möglichkeit** (ziemlich komplex und kompliziert, aber einfach, wenn man das Prinzip verstanden hat)

Tabelle im Querformat verfassen und dort, wo die Seitenzahl erscheinen soll, ein Textfeld einfügen, in das Textfeld einen Mini-Tabelle mit 1 Zeile, 1 Spalte einfügen, die entsprechende Seitenzahl reinschreiben und zum Schluss durch Rechts-Mausklick die Textrichtung ändern (also die Seitenzahl um 90° kippen).

Falls du ein Dokument hast, in dem Hoch- und Querformat sich abwechseln und alle Seitenzahlen im Hochformat sein sollen, kannst du bei den Querformat-Seiten die Seitenzahl wie oben beschrieben in ein Textfeld einfügen und dann um 90° kippen. Die "Original-Seitenzahl" auf den Querformat-Seiten wird mit der Schriftfarbe weiß unsichtbar gemacht, damit sie beim Ausdruck nicht erscheint. Allerdings musst du da noch etwas einstellen, damit nicht alle anderen Seitenzahlen auch weiß werden...

### **4. Möglichkeit**

Tabelle separat ohne Seitenzahl ausdrucken, einscannen und als Bild in die Seite, die im Hochformat ist, einfügen.

Femina

---

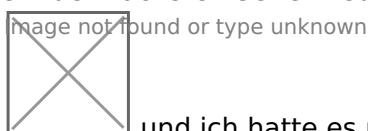
### **Beitrag von „semira“ vom 15. Juli 2005 01:16**

Hallo Melosine,

zu deinem Fußnotenproblem: Ich kann mich erinnern, dass ich das auch schon mal hatte (bei der Dipl.arbeit) und hoffe, ich erinnere mich jetzt auch noch richtig, wie man das Problem behebt.

Wenn ein Teil der Fußnote auf die nächste Seite "rutscht" gehst du in die letzte(n) Zeile(n) - je nachdem, wieviele Zeilen der Fußnote verrutscht sind - der "richtigen" Seite (also die, auf der die Fußnote auch ganz stehen soll) und machst einen geschützten Zeilenumbruch (keine Ahnung ob das die richtige Bezeichnung ist ...), indem du die **Taste für Großschreiben gleichzeitig mit der Entertaste** drückst.

Wenn ich das richtig behalten habe, müsste dann die entsprechende Textzeile in die nächste Seite wandern und der Fußnotentext der nächsten Seite wieder zurück auf die richtige Seite.



Ich hoffe, das war verständlich ... und ich hatte es noch richtig in Erinnerung. Geb mal bitte Bescheid, ob das so geklappt hat.

Bei dem Seitenzahlproblem kann ich nicht weiterhelfen, das Problem hatte ich bisher noch nicht.

Noch viel Erfolg beim Fertigstellen deiner Arbeit!

Semira