

Excel für Microsoft 365

Bedingte Formatierung



Inhaltsverzeichnis

| | |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Einleitung | 3 |
| Ein Einführungsbeispiel | 3 |
| Generelle Vorgehensweise | 4 |
| Die verschiedenen Regeltypen | 5 |
| Regeltyp: Alle Zellen basierend auf ihren Werten formatieren | 5 |
| Regeltyp: Nur Zellen formatieren, die enthalten..... | 9 |
| Regeltyp: Nur obere oder untere Werte formatieren..... | 13 |
| Regeltyp: Nur Werte über oder unter dem Durchschnitt formatieren..... | 14 |
| Regeltyp: Nur eindeutige oder doppelte Werte formatieren | 15 |
| Regeltyp: Formel zur Ermittlung der zu formatierenden Zellen verwenden | 15 |
| Rangfolge der Regeln | 19 |
| Verwendung des Kontrollkästchens Anhalten | 20 |
| Nach Zellbereichen mit bedingter Formatierung suchen | 23 |
| Bedingte Formatierung kopieren | 23 |
| Bedingte Formatierung löschen | 25 |
| Tabellen vergleichen | 25 |

Abbildungsverzeichnis

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Abb. 1: <i>Dialogfeld Größer als</i> | 3 |
| Abb. 2: <i>Dialogfeld Manager für Regeln zur bedingten Formatierung</i> | 4 |
| Abb. 3: <i>Dialogfeld Neue Formatierungsregel</i> | 4 |
| Abb. 4: <i>Dialogfeld Manager für Regeln zur bedingten Formatierung, Beispiel</i> | 5 |
| Abb. 5: <i>Dialogfeld Neue Formatierungsregel, Formatstil 2-Farben-Skala</i> | 7 |
| Abb. 6: <i>Dialogfeld Neue Formatierungsregel, Formatstil 3-Farben-Skala</i> | 7 |
| Abb. 7: <i>Dialogfeld Neue Formatierungsregel, Formatstil Datenbalken</i> | 8 |
| Abb. 8: <i>Dialogfeld Neue Formatierungsregel, Formatstil Symbolsätze</i> | 8 |
| Abb. 9: <i>Beispiel für einen Symbolsatz für die Werte 1, -1 und 0</i> | 10 |
| Abb. 10: <i>Dialogfeld Neue Formatierungsregel, Zellwert</i> | 11 |
| Abb. 11: <i>Dialogfeld Neue Formatierungsregel, Bestimmten Text</i> | 11 |
| Abb. 12: <i>Dialogfeld Neue Formatierungsregel, Datum</i> | 11 |
| Abb. 13: <i>Dialogfeld Neue Formatierungsregel, Leere Zellen bzw. Keine leeren Zellen</i> | 12 |
| Abb. 14: <i>Dialogfeld Neue Formatierungsregel, Fehler bzw. Keine Fehler</i> | 12 |
| Abb. 15: <i>Dialogfeld Neue Formatierungsregel, Obere bzw. Untere Werte</i> | 13 |

Abb. 16: Dialogfeld **Neue Formatierungsregel**, über oder unter dem Durchschnitt..... 14

Abb. 17: Dialogfeld **Neue Formatierungsregel**, eindeutige oder doppelte Werte 15

Abb. 18: Dialogfeld **Neue Formatierungsregel**, logische Formeln 16

Abb. 19: Die Adressliste mit der bedingten Formatierung 18

Abb. 20: Alle Personen die mehr als 08:30 Stunden gearbeitet haben..... 19

Abb. 21: Dialogfeld **Neue Formatierungsregel** mit dem ausgewählten Symbolsatz..... 21

Abb. 22: Dialogfeld **Neue Formatierungsregel** mit der zweiten Regel 22

Abb. 23: Beide Regeln im Dialogfeld, beide Kontrollkästchen bei **Anhalten** deaktiviert 22

Abb. 24: Dialogfeld **Inhalte auswählen**..... 23

Abb. 25: Ausgangstabelle für die bedingte Formatierung mit zwei Zellbereichen..... 24

Abb. 26: Schaltfläche **Regel duplizieren**..... 24

Abb. 27: Die beiden Tabellen, die verglichen werden sollen; Vorher 25

Abb. 28: Die beiden Tabellen, die verglichen werden sollen; Nachher 26

Einleitung

Mit Hilfe der Zellformatierung können Sie sehr bequem die in den Tabellenzellen enthaltenen Informationen optisch aufbereiten. Allerdings ist es nicht ganz so einfach, Zellinhalte in Abhängigkeit von bestimmten Bedingungen unterschiedlich zu formatieren. Zwar haben Sie die Möglichkeit, mit Hilfe von benutzerdefinierten Zahlenformaten Bedingungen zu definieren und damit Zahlen unterschiedlich darzustellen (siehe Skript **Excel für Microsoft 365 - Tabellenzellen formatieren**, Abbildung 18, Seite 15), aber einerseits gilt dies nur für Tabellenzahlen mit Zahlen, Datumsangaben oder Uhrzeiten und andererseits ist diese Vorgehensweise in den meisten Fällen zu kompliziert. Wesentlich bequemer und auch umfangreicher in den Möglichkeiten ist die **Bedingte Formatierung** in Excel. Das Skript beschreibt die Vorgehensweise der bedingten Formatierung für **Excel für Microsoft 365**, gilt aber auch weitestgehend für ältere Excel-Versionen (auf alle Fälle ab Version 2016).

Ein Einführungsbeispiel

Anhand eines Beispiels soll zunächst eine einfache Form der bedingten Formatierung demonstriert werden (Voraussetzung: die Tabelle existiert bereits):

1. Markieren Sie den Zellbereich/die Zellbereiche, für den/die Sie eine bedingte Formatierung festlegen wollen.
2. Wählen Sie im Register **Start** in der Gruppe **Formatvorlagen** das Symbol **Bedingte Formatierung**. Wählen Sie dann in einer Befehlsliste die genaue Art der bedingten Formatierung. In diesem einfachen Beispiel wird der Befehl **Regeln zum Hervorheben von Zellen** und dann der Unterbefehl **Größer als** genommen.
3. Im Dialogfeld (hier: **Größer als**; siehe Abbildung 1) wird nun der Wert in das Textfeld **Zellen formatieren, die GRÖßER SIND ALS** eingetragen.

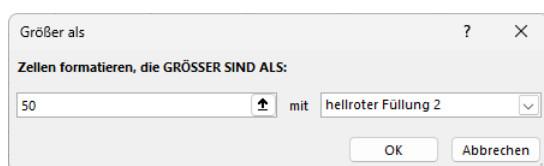
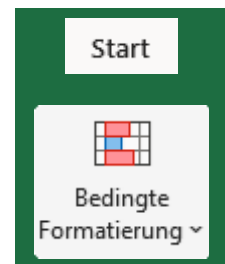


Abb. 1: Dialogfeld **Größer als**

4. In der Liste **mit** wird die gewünschte Formatierung gewählt, die auf alle markierten Tabellenzellen angewendet wird, die die Bedingung erfüllen. Wenn Sie den Eintrag **benutzerdefiniertem Format** wählen, kann in einem weiteren Dialogfeld eine eigene Formatierung zusammengestellt werden.

Nach Bestätigung des Dialogfelds/der Dialogfelder sehen Sie das Ergebnis in den Tabellenzellen.

Generelle Vorgehensweise

Nach dem kurzen Einführungsbeispiel folgt nun die generelle Vorgehensweise bei der Erstellung einer bedingten Formatierung. Wie bereits beim Einführungsbeispiel in Schritt 1 beschrieben, muss/müssen zunächst der/die Zellbereich(e) markiert werden. Nun können Sie über das Register **Start** in der Gruppe **Formatvorlagen** das Symbol **Bedingte Formatierung** wählen (siehe Schritt 2 beim Einführungsbeispiel). Anschließend müssen Sie sich die gewünschte Bedingung bzw. Formatierung aussuchen. Anstatt direkt die Bedingung bzw. Formatierung zu wählen, können Sie auch den Befehl **Regeln verwalten** aufrufen. Sie erhalten das Dialogfeld **Manager für Regeln zur bedingten Formatierung** (siehe Abbildung 2), wo Sie relativ einfach die Bedingung (und zugehörige Formatierung) festlegen können.

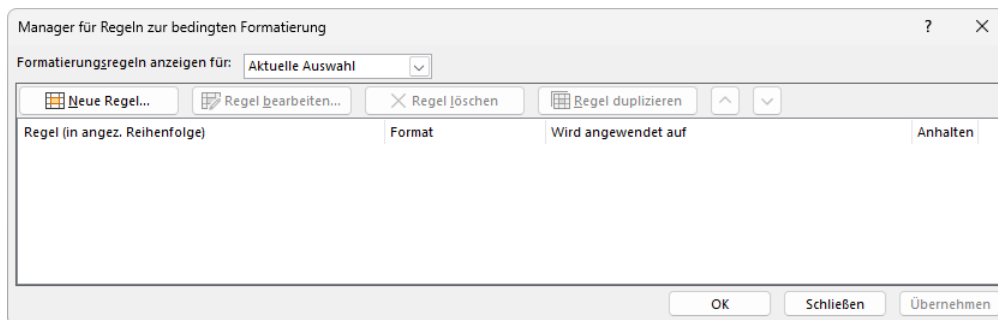
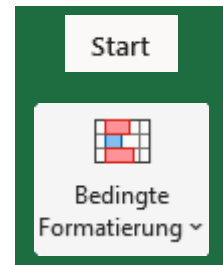


Abb. 2: Dialogfeld **Manager für Regeln zur bedingten Formatierung**

Wie Sie aus Abbildung 2 erkennen können, ist zunächst noch keine Regel (Bedingung) festgelegt. Deshalb klicken Sie auf die Schaltfläche **Neue Regel...** und erhalten das Dialogfeld **Neue Formatierungsregel** (siehe Abbildung 3).

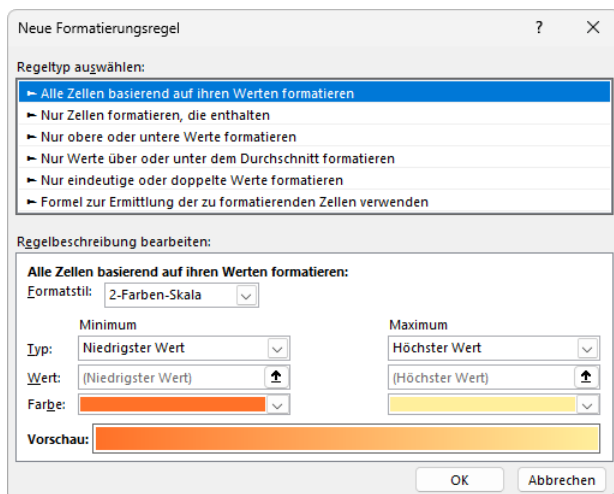


Abb. 3: Dialogfeld **Neue Formatierungsregel**

Wählen Sie zunächst im oberen Bereich des Dialogfelds in der Liste **Regeltyp auswählen** den Regeltyp. Anschließend definieren Sie im unteren Bereich (**Regelbeschreibung bearbeiten**) die genaue Bedingung und legen die Formatierungen fest, die auf die Tabellenzellen und deren Inhalt angewendet werden sollen, wenn die Bedingung zutrifft. Nach Bestätigung des Dialogfelds kommen Sie zurück zum Dialogfeld **Manager für Regeln zur bedingten Formatierung**, wo jetzt die festgelegte Regel zu sehen ist.

Sie können noch weitere Regeln erstellen (**bis max. 64 Regeln für ein- und denselben Zellbereich**). Abbildung 4 zeigt das Dialogfeld **Manager für Regeln zur bedingten Formatierung** mit zwei beispielhaften Regeln.

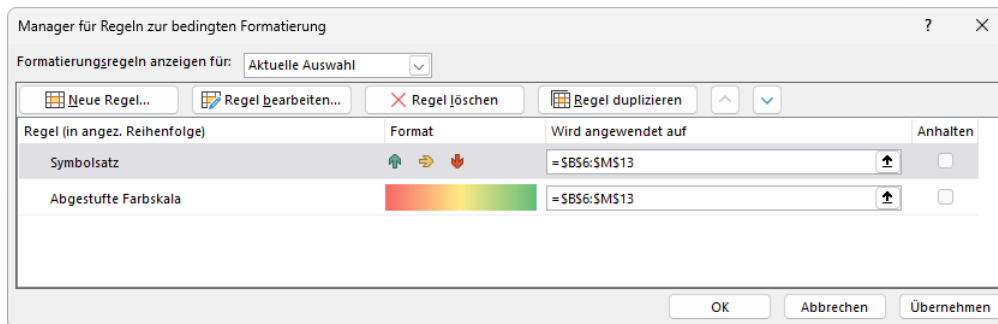








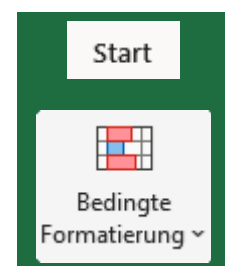
Abb. 4: Dialogfeld **Manager für Regeln zur bedingten Formatierung**, Beispiel

In der ersten Spalte der aufgelisteten Regeln können Sie sehen, um was für eine Regel es sich handelt. In manchen Fällen wird dabei nur ein Teil der Regel angezeigt. Eine vollständige Anzeige erhalten Sie, wenn Sie das Maussymbol auf diese Regel bewegen. In einem Infokasten wird die komplette Regel angezeigt. In der zweiten Spalte sehen Sie die Formatierung zur jeweiligen Regel. Und in der dritten Spalte können Sie sehen, auf welche(n) Zellbereich(e) die Regel angewendet wird.

Über die Schaltfläche  **Neue Regel...** können Sie jederzeit weitere Regeln hinzufügen (Sie erhalten dann das Dialogfeld aus Abbildung 3, Seite 4). Möchten Sie eine bereits existierende Regel bearbeiten, wählen Sie sie aus und klicken auf die Schaltfläche  **Regel bearbeiten...**. Soll eine Regel gelöscht werden, wählen Sie sie aus und klicken auf die Schaltfläche  **Regel löschen** (siehe Kapitel **Bedingte Formatierung löschen**, Seite 24). Mit der Schaltfläche  **Regel duplizieren** können Sie die ausgewählte Regel duplizieren (siehe Kapitel **Bedingte Formatierung kopieren**, Seite 23). Mit den beiden Schaltflächen  und  können Sie die Reihenfolge der Regeln ändern. Die Reihenfolge hat dann eine Bedeutung, wenn mehrere Regeln einen Konflikt auslösen können (siehe Kapitel **Rangfolge der Regeln**, Seite 17).

Die verschiedenen Regeltypen



In Excel für Microsoft 365 gibt es eine Reihe verschiedener Regeltypen, um mittels der bedingten Formatierung Zellbereiche zu formatieren. Neben Regeltypen wie „Werte liegen zwischen x und y“ oder „Werte sind eindeutig“ gibt es noch weitere Regeltypen wie z.B. *Datenbalken*, *Farbskalen* oder *Symbolsätze*. Die Auswahl der Regeltypen erhalten Sie, wenn Sie im Register **Start** in der Gruppe **Formatvorlagen** das Symbol **Bedingte Formatierung** anklicken und den Befehl **Neue Regel** wählen (siehe auch Kapitel **Generelle Vorgehensweise**, Seite 4).



Hier nun eine komplette Auflistung und Beschreibung aller verfügbaren Regeltypen:

Regeltyp: Alle Zellen basierend auf ihren Werten formatieren

Dieser Regeltyp enthält alle neuen Regeln, die es erst seit Excel 2007 gibt. Dazu gehören die *Farbskalen* (2- oder 3-Farben-Skalen), die *Datenbalken* und die *Symbolsätze*.

| Formatstil | Beschreibung |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 Farben-Skala | <p>Farbskalen dienen der leichteren Darstellung von Verteilungen oder Variationen von Daten. Bei diesem Formatstil können Sie zwei Farben angeben, die mittels eines Farbverlaufs ineinander übergehen. Die eine Farbe repräsentiert dabei die/den niedrigsten Wert(e) und die andere Farbe die/den höchsten Wert(e). Der eigentliche Farbverlauf beschreibt dann alle Werte, die zwischen dem/den niedrigsten Wert/Werten und dem/den höchsten Wert/Werten liegt. Für Minimum bzw. Maximum sind folgende Typen auswählbar:</p> <p>Niedrigster Wert/Höchster Wert Der niedrigste bzw. höchste Wert bekommt exakt die ausgewählte Farbe zugewiesen.</p> <p>Zahl Geben Sie die gewünschte Zahl ein, die die ausgewählte Farbe zugewiesen bekommt. Dabei muss die angegebene(n) Zahl(en) nicht zwangsläufig mit dem kleinsten bzw. größten Wert im markierten Zellbereich übereinstimmen.</p> <p>Prozent Tragen Sie einen Prozentwert zwischen 0 und 100 ein (ohne Prozentzeichen). Prozentangaben werden verwendet, wenn die Verteilung der Werte proportional ist.</p> <p>Quantil Tragen Sie einen Wert zwischen 0 und 100 ein. Damit lassen sich Ausreißer (nach oben oder unten) optisch hervorheben, die die Darstellung der Daten möglicherweise verzerren.</p> <p>Formel Tragen Sie eine Formel ein (beginnt mit dem Zeichen =), die als Ergebnis eine Zahl, ein Datum oder Zeitangabe liefert.</p> <p>Anmerkung: Für Minimum bzw. Maximum muss nicht zwangsläufig derselbe Formatstil ausgewählt werden. Sie können beispielsweise für Minimum eine Zahl und für Maximum einen Prozentwert oder Quantil wählen.</p> |
| 3 Farben-Skala | <p>Prinzipiell gilt das Gleiche wie für die 2-Farben-Skala. Es kommt lediglich noch ein Mittelpunkt dazu, so dass der Farbverlauf über insgesamt 3 Farben verläuft.</p> |
| Datenbalken | <p>Die Datenbalken dienen zur besseren Darstellung von Tabellenzellen im Verhältnis zu anderen Tabellenzellen. Dabei geben kürzere Balken kleiner Werte wieder und längere Balken größere Werte. Die Auswahlmöglichkeiten bei Minimum und Maximum sind prinzipiell identisch mit den gleichnamigen Angaben bei den 2-Farben-Skalen. Für die Balkendarstellung können Sie aus der Liste Ausfüllen wählen, ob die Balken in Form eines <i>Farbverlaufs</i> (z.B. ) oder einer <i>durchgehenden Farbfüllung</i> (z.B. ) dargestellt werden sollen. Sie können auch einen durchgezogenen Rahmen (mit entsprechender Farbe) um jeden Balken anzeigen lassen. Wählen Sie dazu lediglich in der Liste Rahmen den Eintrag Durchgezogener Rahmen. Sollten sich in den Tabellenzellen auch negative Werte befinden, kommen Sie über die Schaltfläche <input type="button" value="Negativer Wert und Achse..."/> zu einem weiteren Dialogfeld, wo Sie für die negativen Werte eine andere Farbe wählen können. Außerdem können Sie bestimmen, wo sich die Achsenposition befindet, um die negativen von den positiven Werten zu trennen. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen Nur Balken anzeigen, wenn nur die Balken in den Tabellenzellen zu sehen sein sollen, aber nicht mehr die Daten. Mit der Liste Balkenrichtung können Sie zudem noch festlegen, ob die Balken Von links nach rechts oder Von rechts nach links dargestellt werden sollen. Bei der Vorgabe Kontext wird die Richtung bzgl. der eingerichteten Sprache festgelegt.</p> |

| Formatstil | Beschreibung |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Symbolsätze | <p>Symbolsätze werden zur Klassifizierung von Daten verwendet. Dabei werden die Daten in Kategorien unterteilt, und für die Symbole werden drei bis fünf (je nach ausgewähltem Symbolsatz) Schwellenwerte festgelegt. Für jedes einzelne Symbol können Sie den gewünschten Schwellenwert bestimmen. Dabei können Sie in der Liste Typ einen der Einträge Prozent (Standardvorgabe), Zahl, Formel oder Quantil wählen. Die Bedeutung der einzelnen Typen können Sie auf der vorherigen Seite bei der <i>2-Farben-Skala</i> nachlesen. Excel für Microsoft 365 bietet auch die Möglichkeit, Symbole zu mischen. Beispielsweise kann für die größten Werte ein grüner Kreis, für die mittleren Werte ein gelber Pfeil und für die kleinsten Werte ein rotes Fähnchen gewählt werden. Mit der Schaltfläche Symbolreihenfolge umkehren können Sie die Symbolreihenfolge umkehren (beispielsweise bekommen die kleinsten Werte einen grünen Pfeil nach oben und die größten Werte einen roten Pfeil nach unten). Analog zu den Datenbalken können Sie auch bei den Symbolsätzen mit dem Kontrollkästchen Nur Symbol anzeigen festlegen, dass die Werte in den Tabellenzellen ausgeblendet werden.</p> <p>Anmerkung: Es ist leider nicht möglich, eigene Symbolsätze mittels eines geeigneten Grafikprogramms zu entwerfen, um sie dann der Liste der verfügbaren Symbolsätze hinzuzufügen.</p> |

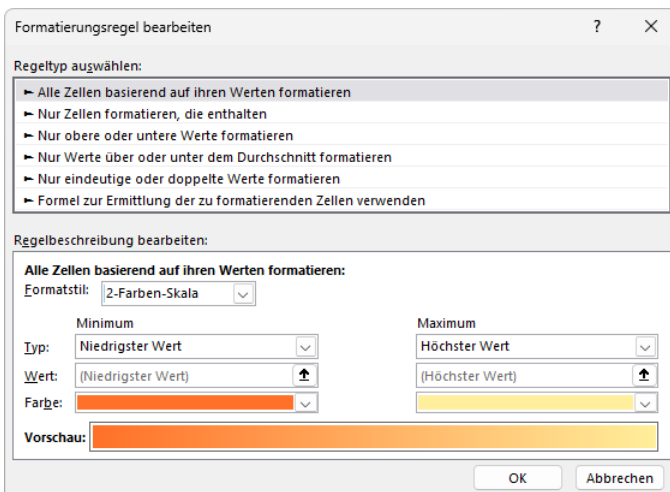


Abb. 5: Dialogfeld **Neue Formatierungsregel**, Formatstil *2-Farben-Skala*

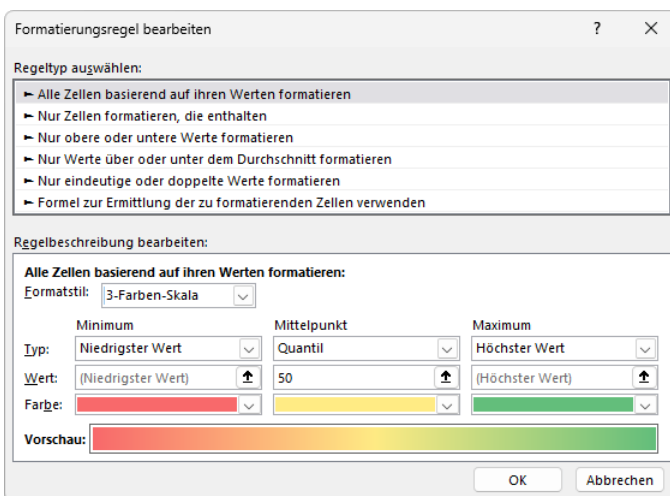


Abb. 6: Dialogfeld **Neue Formatierungsregel**, Formatstil *3-Farben-Skala*

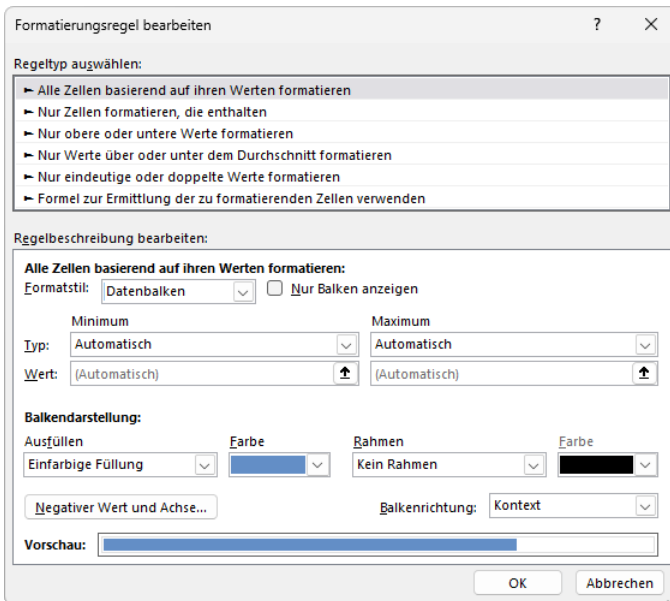


Abb. 7: Dialogfeld **Neue Formatierungsregel**, Formatstil **Datenbalken**

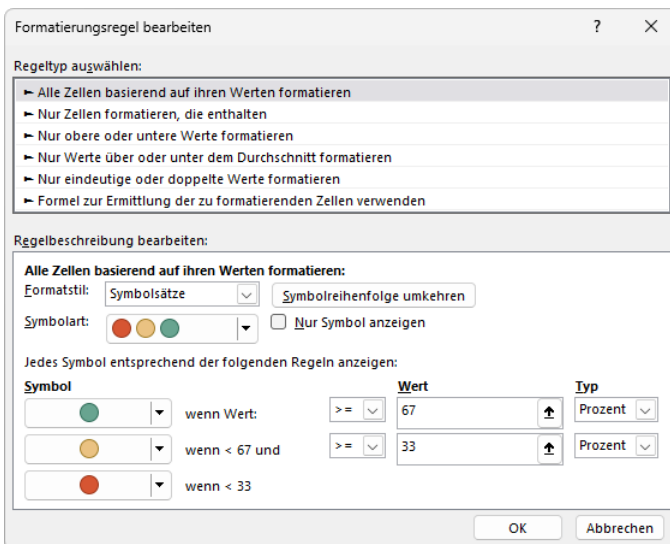


Abb. 8: Dialogfeld **Neue Formatierungsregel**, Formatstil **Symbolsätze**

Beispiele

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M |
|----|---------------------------------------------------------------------|--------|---------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| 1 | Durchschnittstemperaturen pro Jahr | | | | | | | | | | | | |
| 2 | (durchschnittliche Tageshöchsttemperaturen bezogen auf einen Monat) | | | | | | | | | | | | |
| 3 | (Quelle: www.weather.com) | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | Januar | Februar | März | April | Mai | Juni | Juli | August | September | Oktober | November | Dezember |
| 6 | Las Vegas, NV | 14 °C | 17 °C | 21 °C | 26 °C | 31 °C | 37 °C | 40 °C | 39 °C | 34 °C | 27 °C | 19 °C | 14 °C |
| 7 | Seattle, WA | 8 °C | 11 °C | 13 °C | 15 °C | 18 °C | 21 °C | 24 °C | 24 °C | 21 °C | 16 °C | 11 °C | 8 °C |
| 8 | NewYork, NY | 2 °C | 4 °C | 9 °C | 14 °C | 20 °C | 25 °C | 28 °C | 27 °C | 23 °C | 17 °C | 11 °C | 6 °C |
| 9 | Los Angeles, CA | 20 °C | 21 °C | 21 °C | 23 °C | 24 °C | 27 °C | 29 °C | 29 °C | 28 °C | 26 °C | 23 °C | 21 °C |
| 10 | Dallas, TX | 13 °C | 16 °C | 21 °C | 25 °C | 29 °C | 33 °C | 36 °C | 36 °C | 32 °C | 26 °C | 19 °C | 14 °C |
| 11 | Miami, FL | 24 °C | 26 °C | 27 °C | 29 °C | 31 °C | 32 °C | 33 °C | 33 °C | 32 °C | 29 °C | 27 °C | 26 °C |
| 12 | Chicago, IL | -5 °C | 3 °C | 8 °C | 15 °C | 21 °C | 27 °C | 29 °C | 28 °C | 24 °C | 18 °C | 9 °C | 3 °C |
| 13 | Boston, MA | 2 °C | 4 °C | 8 °C | 13 °C | 19 °C | 25 °C | 28 °C | 27 °C | 23 °C | 17 °C | 11 °C | 6 °C |

2-Farben-Skala: Minimum: **niedrigster Wert**, Maximum: **höchster Wert**

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M |
|----|---------------------------------------------------------------------|--------|---------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| 1 | Durchschnittstemperaturen pro Jahr | | | | | | | | | | | | |
| 2 | (durchschnittliche Tageshöchsttemperaturen bezogen auf einen Monat) | | | | | | | | | | | | |
| 3 | (Quelle: www.weather.com) | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | Januar | Februar | März | April | Mai | Juni | Juli | August | September | Oktober | November | Dezember |
| 6 | Las Vegas, NV | 14 °C | 17 °C | 21 °C | 26 °C | 31 °C | 37 °C | 40 °C | 39 °C | 34 °C | 27 °C | 19 °C | 14 °C |
| 7 | Seattle, WA | 8 °C | 11 °C | 13 °C | 15 °C | 18 °C | 21 °C | 24 °C | 24 °C | 21 °C | 16 °C | 11 °C | 8 °C |
| 8 | NewYork, NY | 2 °C | 4 °C | 9 °C | 14 °C | 20 °C | 25 °C | 28 °C | 27 °C | 23 °C | 17 °C | 11 °C | 6 °C |
| 9 | Los Angeles, CA | 20 °C | 21 °C | 21 °C | 23 °C | 24 °C | 27 °C | 29 °C | 29 °C | 28 °C | 26 °C | 23 °C | 21 °C |
| 10 | Dallas, TX | 13 °C | 16 °C | 21 °C | 25 °C | 29 °C | 33 °C | 36 °C | 36 °C | 32 °C | 26 °C | 19 °C | 14 °C |
| 11 | Miami, FL | 24 °C | 26 °C | 27 °C | 29 °C | 31 °C | 32 °C | 33 °C | 33 °C | 32 °C | 29 °C | 27 °C | 26 °C |
| 12 | Chicago, IL | -5 °C | 3 °C | 8 °C | 15 °C | 21 °C | 27 °C | 29 °C | 28 °C | 24 °C | 18 °C | 9 °C | 3 °C |
| 13 | Boston, MA | 2 °C | 4 °C | 8 °C | 13 °C | 19 °C | 25 °C | 28 °C | 27 °C | 23 °C | 17 °C | 11 °C | 6 °C |

2-Farben-Skala: Minimum: **25 Prozent**, Maximum: **75 Prozent**

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M |
|----|---------------------------------------------------------------------|--------|---------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| 1 | Durchschnittstemperaturen pro Jahr | | | | | | | | | | | | |
| 2 | (durchschnittliche Tageshöchsttemperaturen bezogen auf einen Monat) | | | | | | | | | | | | |
| 3 | (Quelle: www.weather.com) | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | Januar | Februar | März | April | Mai | Juni | Juli | August | September | Oktober | November | Dezember |
| 6 | Las Vegas, NV | 14 °C | 17 °C | 21 °C | 26 °C | 31 °C | 37 °C | 40 °C | 39 °C | 34 °C | 27 °C | 19 °C | 14 °C |
| 7 | Seattle, WA | 8 °C | 11 °C | 13 °C | 15 °C | 18 °C | 21 °C | 24 °C | 24 °C | 21 °C | 16 °C | 11 °C | 8 °C |
| 8 | NewYork, NY | 2 °C | 4 °C | 9 °C | 14 °C | 20 °C | 25 °C | 28 °C | 27 °C | 23 °C | 17 °C | 11 °C | 6 °C |
| 9 | Los Angeles, CA | 20 °C | 21 °C | 21 °C | 23 °C | 24 °C | 27 °C | 29 °C | 29 °C | 28 °C | 26 °C | 23 °C | 21 °C |
| 10 | Dallas, TX | 13 °C | 16 °C | 21 °C | 25 °C | 29 °C | 33 °C | 36 °C | 36 °C | 32 °C | 26 °C | 19 °C | 14 °C |
| 11 | Miami, FL | 24 °C | 26 °C | 27 °C | 29 °C | 31 °C | 32 °C | 33 °C | 33 °C | 32 °C | 29 °C | 27 °C | 26 °C |
| 12 | Chicago, IL | -5 °C | 3 °C | 8 °C | 15 °C | 21 °C | 27 °C | 29 °C | 28 °C | 24 °C | 18 °C | 9 °C | 3 °C |
| 13 | Boston, MA | 2 °C | 4 °C | 8 °C | 13 °C | 19 °C | 25 °C | 28 °C | 27 °C | 23 °C | 17 °C | 11 °C | 6 °C |

Datenbalken: Minimum: **kleinster Wert**, Maximum: **größter Wert**

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M |
|----|---------------------------------------------------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|-----------|---------|----------|----------|
| 1 | Durchschnittstemperaturen pro Jahr | | | | | | | | | | | | |
| 2 | (durchschnittliche Tageshöchsttemperaturen bezogen auf einen Monat) | | | | | | | | | | | | |
| 3 | (Quelle: www.weather.com) | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | Januar | Februar | März | April | Mai | Juni | Juli | August | September | Oktober | November | Dezember |
| 6 | Las Vegas, NV | ↗ 14 °C | ↗ 17 °C | ↗ 21 °C | ↗ 26 °C | ↗ 31 °C | ↗ 37 °C | ↗ 40 °C | ↗ 39 °C | ↗ 34 °C | ↘ 27 °C | ↘ 19 °C | ↘ 14 °C |
| 7 | Seattle, WA | ↘ 8 °C | ↘ 11 °C | ↘ 13 °C | ↘ 15 °C | ↘ 18 °C | ↘ 21 °C | ↘ 24 °C | ↘ 24 °C | ↘ 21 °C | ↘ 16 °C | ↘ 11 °C | ↘ 8 °C |
| 8 | NewYork, NY | ↘ 2 °C | ↘ 4 °C | ↘ 9 °C | ↘ 14 °C | ↘ 20 °C | ↘ 25 °C | ↘ 28 °C | ↘ 27 °C | ↘ 23 °C | ↘ 17 °C | ↘ 11 °C | ↘ 6 °C |
| 9 | Los Angeles, CA | ↘ 20 °C | ↘ 21 °C | ↘ 21 °C | ↘ 23 °C | ↘ 24 °C | ↘ 27 °C | ↘ 29 °C | ↘ 29 °C | ↘ 28 °C | ↘ 26 °C | ↘ 23 °C | ↘ 21 °C |
| 10 | Dallas, TX | ↘ 13 °C | ↘ 16 °C | ↘ 21 °C | ↘ 25 °C | ↘ 29 °C | ↘ 33 °C | ↘ 36 °C | ↘ 36 °C | ↘ 32 °C | ↘ 26 °C | ↘ 19 °C | ↘ 14 °C |
| 11 | Miami, FL | ↘ 24 °C | ↘ 26 °C | ↘ 27 °C | ↘ 29 °C | ↘ 31 °C | ↘ 32 °C | ↘ 33 °C | ↘ 33 °C | ↘ 32 °C | ↘ 29 °C | ↘ 27 °C | ↘ 26 °C |
| 12 | Chicago, IL | ↘ -5 °C | ↘ 3 °C | ↘ 8 °C | ↘ 15 °C | ↘ 21 °C | ↘ 27 °C | ↘ 29 °C | ↘ 28 °C | ↘ 24 °C | ↘ 18 °C | ↘ 9 °C | ↘ 3 °C |
| 13 | Boston, MA | ↘ 2 °C | ↘ 4 °C | ↘ 8 °C | ↘ 13 °C | ↘ 19 °C | ↘ 25 °C | ↘ 28 °C | ↘ 27 °C | ↘ 23 °C | ↘ 17 °C | ↘ 11 °C | ↘ 6 °C |

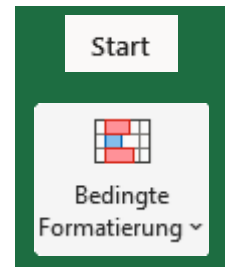
Symbolsatz: 5 Pfeile (farbig), **↑** (>= 80%), **↗** (>= 60%), **↘** (>= 40%), **↘** (>= 20%), **↓** (< 20%)

In einem weiteren Beispiel stehen in Spalte **A** und Spalte **B** (genauer gesagt im Zellbereich **A2:B15**) ganzzahlige Werte zwischen **10** und **99**. In Spalte **C** soll nun mit Hilfe eines Symbolsatzes ein grüner, nach oben zeigender Pfeil angezeigt werden, wenn der Wert in Spalte **A** größer ist als der Wert in Spalte **B**. Ein roter, nach unten zeigender Pfeil wird dann angezeigt, wenn der Wert in Spalte **A** kleiner ist als der Wert in Spalte **B**. Und ein gelber, nach rechts zeigender Pfeil wird angezeigt, wenn die beiden Werte in Spalte **A** und Spalte **B** gleich sind. Zur Lösung dieses Problems müssen Sie zunächst in Spalte eine Formel eintragen. Sie lautet (beginnend in der Tabellenzelle **C2**):

=WENN(A2>B2;1;WENN(A2<B2;-1;0))

Zuerst wird überprüft, ob der Inhalt der Tabellenzelle **A2** größer ist als der Wert in Tabellenzelle **B2**. Ist dies der Fall, wird der Wert **1** als Ergebnis in die Tabellenzelle eingetragen. Ist das nicht der Fall, wird überprüft, ob der Wert in Tabellenzelle **A2** kleiner ist als der Wert in Tabellenzelle **B2**. Ist diese Bedingung wahr, liefert die Formel das Ergebnis **-1**. Im anderen Fall lautet das Ergebnis **0**. Die Formel wird anschließend mit dem Verfahren *Automatisches Ausfüllen* (siehe Skript **Excel für Microsoft 365 – Automatisches Ausfüllen**) bis zur Tabellenzelle **C15** kopiert. Sie sehen jetzt als Ergebnis **1**, **-1**

oder 0. Nun markieren Sie den Zellbereich **C2:C15** und wählen im Register **Start** in der Gruppe **Formatvorlagen** das Symbol **Bedingte Formatierung** und den Befehl **Neue Regel**. Im Dialogfeld **Neue Formatierungsregel** wählen Sie beim Regeltyp **Alle Zellen basierend auf ihren Werten formatieren** in der Liste **Formatstil** den Eintrag **Symbolsätze**. In der Liste **Symbolart** wählen Sie die drei farbigen Pfeile. Dann aktivieren Sie noch das Kontrollkästchen **Nur Symbol anzeigen**. Damit werden nachher nur die Pfeile im Zellbereich **C2:C15** angezeigt, aber nicht mehr die Werte. Weitere Einstellungen müssen Sie nicht vornehmen. Bestätigen Sie das Dialogfeld. Das Ergebnis sehen Sie in Abbildung 9.



| | A | B | C | D | E | F | G | H | I |
|----|--------|--------|---|---|----------------------------------------------------|---|---|---|---|
| 1 | Wert A | Wert B | | | | | | | |
| 2 | 38 | 72 | ↓ | | Formel in C2: =WENN(A2>B2;1;WENN(A2<B2;-1;0)) | | | | |
| 3 | 17 | 44 | ↓ | | Formel in C3: =WENN(A3>B3;1;WENN(A3<B3;-1;0)) | | | | |
| 4 | 54 | 35 | ↑ | | Formel in C4: =WENN(A4>B4;1;WENN(A4<B4;-1;0)) | | | | |
| 5 | 67 | 52 | ↑ | | Formel in C5: =WENN(A5>B5;1;WENN(A5<B5;-1;0)) | | | | |
| 6 | 71 | 27 | ↑ | | Formel in C6: =WENN(A6>B6;1;WENN(A6<B6;-1;0)) | | | | |
| 7 | 10 | 72 | ↓ | | Formel in C7: =WENN(A7>B7;1;WENN(A7<B7;-1;0)) | | | | |
| 8 | 51 | 51 | → | | Formel in C8: =WENN(A8>B8;1;WENN(A8<B8;-1;0)) | | | | |
| 9 | 69 | 77 | ↓ | | Formel in C9: =WENN(A9>B9;1;WENN(A9<B9;-1;0)) | | | | |
| 10 | 79 | 18 | ↑ | | Formel in C10: =WENN(A10>B10;1;WENN(A10<B10;-1;0)) | | | | |
| 11 | 27 | 27 | → | | Formel in C11: =WENN(A11>B11;1;WENN(A11<B11;-1;0)) | | | | |
| 12 | 33 | 79 | ↓ | | Formel in C12: =WENN(A12>B12;1;WENN(A12<B12;-1;0)) | | | | |
| 13 | 32 | 34 | ↓ | | Formel in C13: =WENN(A13>B13;1;WENN(A13<B13;-1;0)) | | | | |
| 14 | 70 | 27 | ↑ | | Formel in C14: =WENN(A14>B14;1;WENN(A14<B14;-1;0)) | | | | |
| 15 | 95 | 95 | → | | Formel in C15: =WENN(A15>B15;1;WENN(A15<B15;-1;0)) | | | | |

Abb. 9: Beispiel für einen Symbolsatz für die Werte 1, -1 und 0

Regeltyp: Nur Zellen formatieren, die enthalten

Mit diesem Regeltyp lassen sich bestimmte Werte leichter hervorheben. Beispielsweise lassen sich Werte hervorheben, die sich in einem bestimmten Bereich befinden. Dabei muss der Vergleich nicht alleine auf Zahlenwerte begrenzt bleiben. Über eine Liste haben Sie folgende Auswahlmöglichkeiten:

| Regel | Beschreibung |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Zellwert | Mittels eines Vergleichsoperators kann der Zellinhalt mit anderen Werten verglichen werden. Ist die Bedingung wahr, wird die Formatierung durchgeführt. |
| Bestimmter Text | Mit einem Vergleichsoperator kann der Zellinhalt mit einem Text oder auch Textteil verglichen werden. Die maximale Textlänge des Vergleichstexts darf 255 Zeichen lang sein. Der Vergleichstext darf auch Platzhalterzeichen (?) oder (*) enthalten. |
| Datum | Der Vergleich bei Datumsangaben bezieht sich immer auf das aktuelle Datum. |
| Leerzeichen | Damit werden alle Tabellenzellen formatiert, die keine Daten enthalten, also leer sind. Damit sind nicht Tabellenzellen gemeint, wo ein oder mehrere Leerzeichen eingegeben worden sind. |
| Kein Leerzeichen | Gegenteil von Leerzeichen . Es werden alle Tabellenzellen formatiert, die einen Inhalt besitzen. |
| Fehler | Die Formatierung wird vorgenommen, wenn die Tabellenzellen Fehlerwerte (#####, #WERT!, #DIV/0!, #NAME?, #N/A, #BEZUG!, #ZAHL und #NULL!) enthalten. |
| Keine Fehler | Die Formatierung wird vorgenommen, wenn die Tabellenzellen keine Fehlerwerte enthalten. |

Bedenken Sie bitte, dass Sie neben der Bedingung auch eine Formatierung angeben, da sonst die Bedingung keinen Sinn ergibt. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche **Formatieren...**. Im Dialogfeld **Zellen formatieren** legen Sie nun die gewünschte Formatierung fest. Es stehen Ihnen die Register **Zahl**, **Schrift**, **Rahmen** und **Ausfüllen** zur Verfügung. Allerdings sind die Auswahlmöglichkeiten z.T. recht stark eingeschränkt (beispielsweise können Sie im Register **Schrift** zwar einen Schriftschnitt - Fett, Kursiv - auswählen, aber keine Schriftart und keinen Schriftgrad). Sie können natürlich mehrere Formatierungen miteinander kombinieren. In vielen Fällen hebt eine Füllfarbe (Register **Ausfüllen**) die Daten, die die Bedingung erfüllen, am besten hervor.

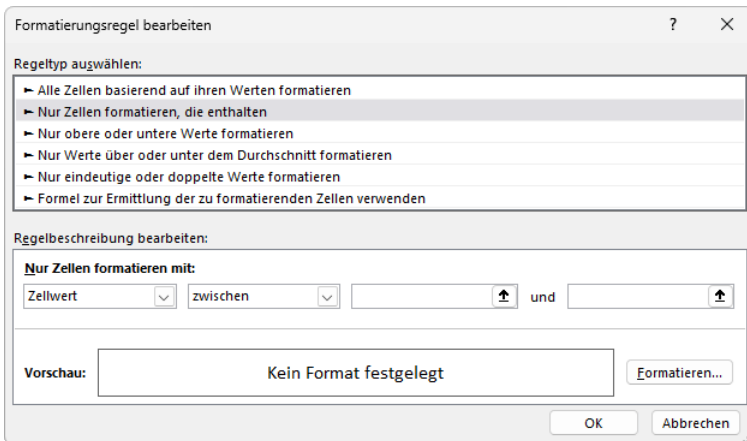


Abb. 10: Dialogfeld **Neue Formatierungsregel**, **Zellwert**

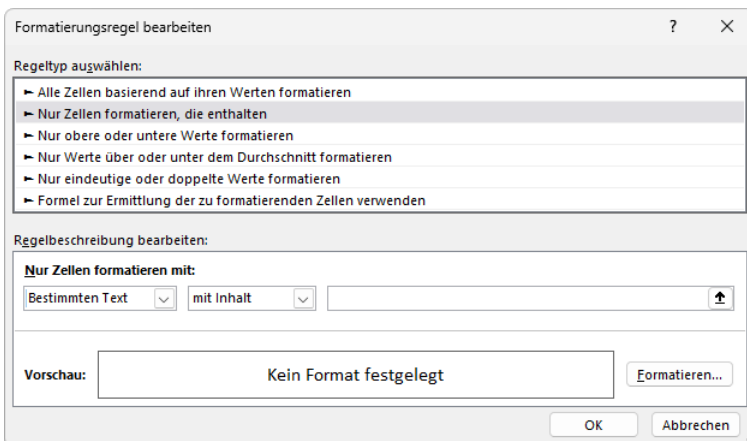


Abb. 11: Dialogfeld **Neue Formatierungsregel**, **Bestimmten Text**

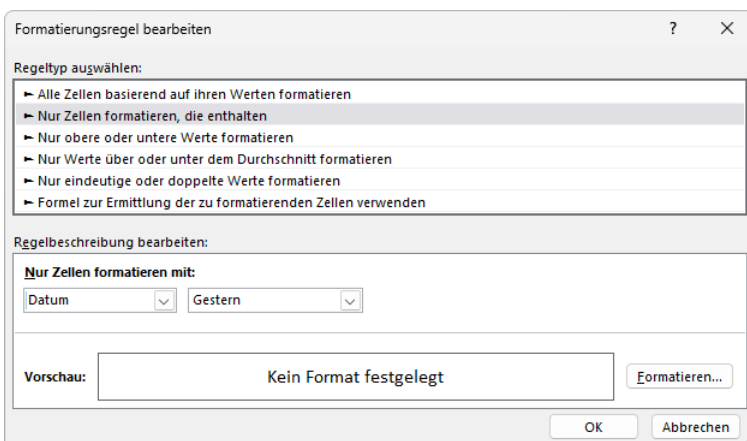


Abb. 12: Dialogfeld **Neue Formatierungsregel**, **Datum**

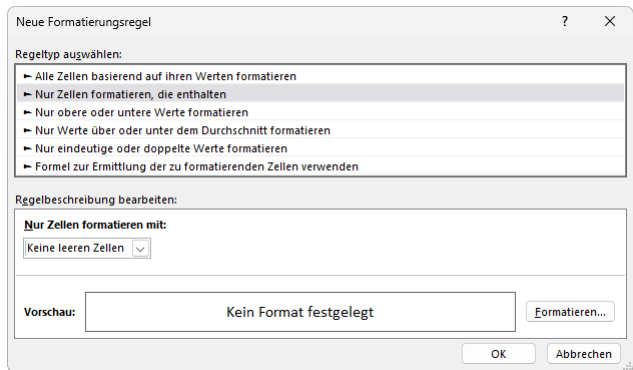
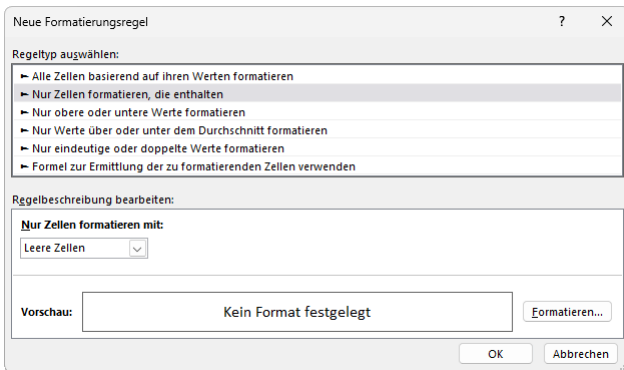


Abb. 13: Dialogfeld *Neue Formatierungsregel*, *Leere Zellen* bzw. *Keine leeren Zellen*

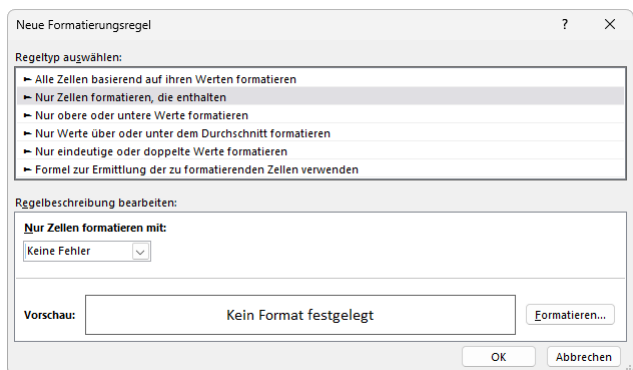
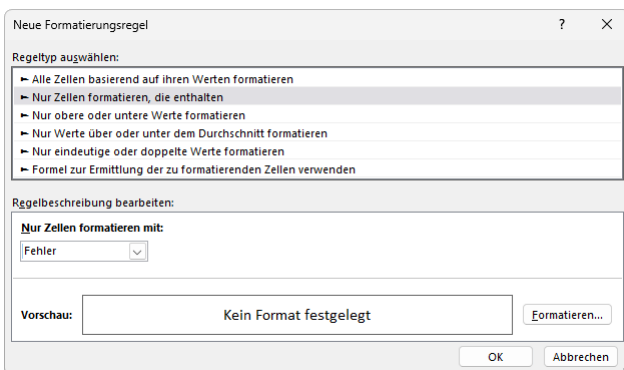


Abb. 14: Dialogfeld *Neue Formatierungsregel*, *Fehler* bzw. *Keine Fehler*

Beispiele

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M |
|----|---------------------------------------------------------------------|--------|---------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| 1 | Durchschnittstemperaturen pro Jahr | | | | | | | | | | | | |
| 2 | (durchschnittliche Tageshöchsttemperaturen bezogen auf einen Monat) | | | | | | | | | | | | |
| 3 | (Quelle: www.weather.com) | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | Januar | Februar | März | April | Mai | Juni | Juli | August | September | Oktober | November | Dezember |
| 6 | Las Vegas, NV | 14 °C | 17 °C | 21 °C | 26 °C | 31 °C | 37 °C | 40 °C | 39 °C | 34 °C | 27 °C | 19 °C | 14 °C |
| 7 | Seattle, WA | 8 °C | 11 °C | 13 °C | 15 °C | 18 °C | 21 °C | 24 °C | 24 °C | 21 °C | 16 °C | 11 °C | 8 °C |
| 8 | NewYork, NY | 2 °C | 4 °C | 9 °C | 14 °C | 20 °C | 25 °C | 28 °C | 27 °C | 23 °C | 17 °C | 11 °C | 6 °C |
| 9 | Los Angeles, CA | 20 °C | 21 °C | 21 °C | 23 °C | 24 °C | 27 °C | 29 °C | 29 °C | 28 °C | 26 °C | 23 °C | 21 °C |
| 10 | Dallas, TX | 13 °C | 16 °C | 21 °C | 25 °C | 29 °C | 33 °C | 36 °C | 36 °C | 32 °C | 26 °C | 19 °C | 14 °C |
| 11 | Miami, FL | 24 °C | 26 °C | 27 °C | 29 °C | 31 °C | 32 °C | 33 °C | 33 °C | 32 °C | 29 °C | 27 °C | 26 °C |
| 12 | Chicago, IL | -5 °C | 3 °C | 8 °C | 15 °C | 21 °C | 27 °C | 29 °C | 28 °C | 24 °C | 18 °C | 9 °C | 3 °C |
| 13 | Boston, MA | 2 °C | 4 °C | 8 °C | 13 °C | 19 °C | 25 °C | 28 °C | 27 °C | 23 °C | 17 °C | 11 °C | 6 °C |

Zellwert zwischen 15 und 25

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M |
|----|---------------------------------------------------------------------|--------|---------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| 1 | Durchschnittstemperaturen pro Jahr | | | | | | | | | | | | |
| 2 | (durchschnittliche Tageshöchsttemperaturen bezogen auf einen Monat) | | | | | | | | | | | | |
| 3 | (Quelle: www.weather.com) | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | Januar | Februar | März | April | Mai | Juni | Juli | August | September | Oktober | November | Dezember |
| 6 | Las Vegas, NV | 14 °C | 17 °C | 21 °C | 26 °C | 31 °C | 37 °C | 40 °C | 39 °C | 34 °C | 27 °C | 19 °C | 14 °C |
| 7 | Seattle, WA | 8 °C | 11 °C | 13 °C | 15 °C | 18 °C | 21 °C | 24 °C | 24 °C | 21 °C | 16 °C | 11 °C | 8 °C |
| 8 | NewYork, NY | 2 °C | 4 °C | 9 °C | 14 °C | 20 °C | 25 °C | 28 °C | 27 °C | 23 °C | 17 °C | 11 °C | 6 °C |
| 9 | Los Angeles, CA | 20 °C | 21 °C | 21 °C | 23 °C | 24 °C | 27 °C | 29 °C | 29 °C | 28 °C | 26 °C | 23 °C | 21 °C |
| 10 | Dallas, TX | 13 °C | 16 °C | 21 °C | 25 °C | 29 °C | 33 °C | 36 °C | 36 °C | 32 °C | 26 °C | 19 °C | 14 °C |
| 11 | Miami, FL | 24 °C | 26 °C | 27 °C | 29 °C | 31 °C | 32 °C | 33 °C | 33 °C | 32 °C | 29 °C | 27 °C | 26 °C |
| 12 | Chicago, IL | -5 °C | 3 °C | 8 °C | 15 °C | 21 °C | 27 °C | 29 °C | 28 °C | 24 °C | 18 °C | 9 °C | 3 °C |
| 13 | Boston, MA | 2 °C | 4 °C | 8 °C | 13 °C | 19 °C | 25 °C | 28 °C | 27 °C | 23 °C | 17 °C | 11 °C | 6 °C |

Zellwert kleiner oder gleich 15 (blau) und Zellwert größer oder gleich 25 (rot)

Regeltyp: Nur obere oder untere Werte formatieren

Bei diesem Regeltyp können Sie die höchsten oder niedrigsten Werte in einem Zellbereich hervorheben. Neben der absoluten Anzahl an Werten können Sie auch die Angabe in Prozent machen.

In einer Liste wählen Sie den Eintrag **Obere** oder **Untere** (siehe Abbildung 15), tragen dann die Anzahl in das Textfeld daneben ein (wenn es sich bei der Angabe nicht um einen Absolutbetrag handelt, sondern um einen Prozentwert, aktivieren Sie noch zusätzlich das Kontrollkästchen **% des ausgewählten Bereichs**).

Bedenken Sie bitte, dass Sie neben der Bedingung auch eine Formatierung angeben.

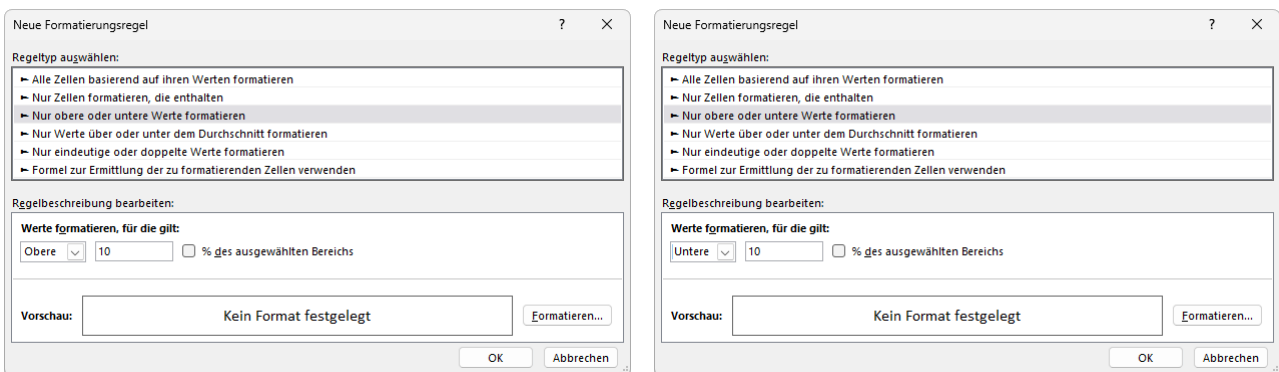


Abb. 15: Dialogfeld **Neue Formatierungsregel**, *Obere bzw. Untere Werte*

Beispiele

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M |
|----|---------------------------------------------------------------------|--------|---------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| 1 | Durchschnittstemperaturen pro Jahr | | | | | | | | | | | | |
| 2 | (durchschnittliche Tageshöchsttemperaturen bezogen auf einen Monat) | | | | | | | | | | | | |
| 3 | (Quelle: www.weather.com) | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | Januar | Februar | März | April | Mai | Juni | Juli | August | September | Oktober | November | Dezember |
| 6 | Las Vegas, NV | 14 °C | 17 °C | 21 °C | 26 °C | 31 °C | 37 °C | 40 °C | 39 °C | 34 °C | 27 °C | 19 °C | 14 °C |
| 7 | Seattle, WA | 8 °C | 11 °C | 13 °C | 15 °C | 18 °C | 21 °C | 24 °C | 24 °C | 21 °C | 16 °C | 11 °C | 8 °C |
| 8 | NewYork, NY | 2 °C | 4 °C | 9 °C | 14 °C | 20 °C | 25 °C | 28 °C | 27 °C | 23 °C | 17 °C | 11 °C | 6 °C |
| 9 | Los Angeles, CA | 20 °C | 21 °C | 21 °C | 23 °C | 24 °C | 27 °C | 29 °C | 29 °C | 28 °C | 26 °C | 23 °C | 21 °C |
| 10 | Dallas, TX | 13 °C | 16 °C | 21 °C | 25 °C | 29 °C | 33 °C | 36 °C | 36 °C | 32 °C | 26 °C | 19 °C | 14 °C |
| 11 | Miami, FL | 24 °C | 26 °C | 27 °C | 29 °C | 31 °C | 32 °C | 33 °C | 33 °C | 32 °C | 29 °C | 27 °C | 26 °C |
| 12 | Chicago, IL | -5 °C | 3 °C | 8 °C | 15 °C | 21 °C | 27 °C | 29 °C | 28 °C | 24 °C | 18 °C | 9 °C | 3 °C |
| 13 | Boston, MA | 2 °C | 4 °C | 8 °C | 13 °C | 19 °C | 25 °C | 28 °C | 27 °C | 23 °C | 17 °C | 11 °C | 6 °C |

Obere 10%

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M |
|----|---------------------------------------------------------------------|--------|---------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| 1 | Durchschnittstemperaturen pro Jahr | | | | | | | | | | | | |
| 2 | (durchschnittliche Tageshöchsttemperaturen bezogen auf einen Monat) | | | | | | | | | | | | |
| 3 | (Quelle: www.weather.com) | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | Januar | Februar | März | April | Mai | Juni | Juli | August | September | Oktober | November | Dezember |
| 6 | Las Vegas, NV | 14 °C | 17 °C | 21 °C | 26 °C | 31 °C | 37 °C | 40 °C | 39 °C | 34 °C | 27 °C | 19 °C | 14 °C |
| 7 | Seattle, WA | 8 °C | 11 °C | 13 °C | 15 °C | 18 °C | 21 °C | 24 °C | 24 °C | 21 °C | 16 °C | 11 °C | 8 °C |
| 8 | NewYork, NY | 2 °C | 4 °C | 9 °C | 14 °C | 20 °C | 25 °C | 28 °C | 27 °C | 23 °C | 17 °C | 11 °C | 6 °C |
| 9 | Los Angeles, CA | 20 °C | 21 °C | 21 °C | 23 °C | 24 °C | 27 °C | 29 °C | 29 °C | 28 °C | 26 °C | 23 °C | 21 °C |
| 10 | Dallas, TX | 13 °C | 16 °C | 21 °C | 25 °C | 29 °C | 33 °C | 36 °C | 36 °C | 32 °C | 26 °C | 19 °C | 14 °C |
| 11 | Miami, FL | 24 °C | 26 °C | 27 °C | 29 °C | 31 °C | 32 °C | 33 °C | 33 °C | 32 °C | 29 °C | 27 °C | 26 °C |
| 12 | Chicago, IL | -5 °C | 3 °C | 8 °C | 15 °C | 21 °C | 27 °C | 29 °C | 28 °C | 24 °C | 18 °C | 9 °C | 3 °C |
| 13 | Boston, MA | 2 °C | 4 °C | 8 °C | 13 °C | 19 °C | 25 °C | 28 °C | 27 °C | 23 °C | 17 °C | 11 °C | 6 °C |

Obere 5 Elemente (rot) und Untere 5 Elemente (blau)

Regeltyp: Nur Werte über oder unter dem Durchschnitt formatieren

Lassen Sie mit diesem Regeltyp alle Werte im markierten Zellbereich hervorheben, die über oder unter dem Durchschnitt aller Werte des markierten Zellbereichs liegen (siehe Abbildung 16). In einer Liste können Sie folgende Auswahl treffen: **über**, **unter**, **gleich oder über**, **gleich oder unter**, **1 Std Abw über**, **1 Std Abw unter**, **2 Std Abw über**, **2 Std Abw unter**, **3 Std Abw über**, **3 Std Abw unter** (mit dem Kürzel **Std Abw** ist der Begriff *Standardabweichung*¹ gemeint).

Bedenken Sie bitte, dass Sie neben der Bedingung auch eine Formatierung angeben.

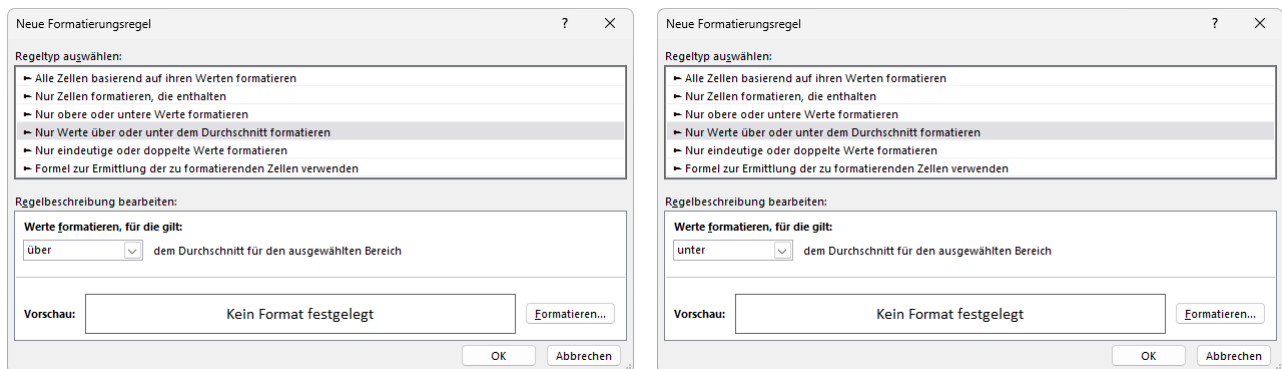


Abb. 16: Dialogfeld **Neue Formatierungsregel**, über oder unter dem Durchschnitt

Beispiele

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M |
|----|---------------------------------------------------------------------|--------|---------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| 1 | Durchschnittstemperaturen pro Jahr | | | | | | | | | | | | |
| 2 | (durchschnittliche Tageshöchsttemperaturen bezogen auf einen Monat) | | | | | | | | | | | | |
| 3 | (Quelle: www.weather.com) | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | Januar | Februar | März | April | Mai | Juni | Juli | August | September | Oktober | November | Dezember |
| 6 | Las Vegas, NV | 14 °C | 17 °C | 21 °C | 26 °C | 31 °C | 37 °C | 40 °C | 39 °C | 34 °C | 27 °C | 19 °C | 14 °C |
| 7 | Seattle, WA | 8 °C | 11 °C | 13 °C | 15 °C | 18 °C | 21 °C | 24 °C | 24 °C | 21 °C | 16 °C | 11 °C | 8 °C |
| 8 | New York, NY | 2 °C | 4 °C | 9 °C | 14 °C | 20 °C | 25 °C | 28 °C | 27 °C | 23 °C | 17 °C | 11 °C | 6 °C |
| 9 | Los Angeles, CA | 20 °C | 21 °C | 21 °C | 23 °C | 24 °C | 27 °C | 29 °C | 29 °C | 28 °C | 26 °C | 23 °C | 21 °C |
| 10 | Dallas, TX | 13 °C | 16 °C | 21 °C | 25 °C | 29 °C | 33 °C | 36 °C | 36 °C | 32 °C | 26 °C | 19 °C | 14 °C |
| 11 | Miami, FL | 24 °C | 26 °C | 27 °C | 29 °C | 31 °C | 32 °C | 33 °C | 33 °C | 32 °C | 29 °C | 27 °C | 26 °C |
| 12 | Chicago, IL | -5 °C | 3 °C | 8 °C | 15 °C | 21 °C | 27 °C | 29 °C | 28 °C | 24 °C | 18 °C | 9 °C | 3 °C |
| 13 | Boston, MA | 2 °C | 4 °C | 8 °C | 13 °C | 19 °C | 25 °C | 28 °C | 27 °C | 23 °C | 17 °C | 11 °C | 6 °C |

über dem Durchschnitt

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M |
|----|---------------------------------------------------------------------|--------|---------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| 1 | Durchschnittstemperaturen pro Jahr | | | | | | | | | | | | |
| 2 | (durchschnittliche Tageshöchsttemperaturen bezogen auf einen Monat) | | | | | | | | | | | | |
| 3 | (Quelle: www.weather.com) | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | Januar | Februar | März | April | Mai | Juni | Juli | August | September | Oktober | November | Dezember |
| 6 | Las Vegas, NV | 14 °C | 17 °C | 21 °C | 26 °C | 31 °C | 37 °C | 40 °C | 39 °C | 34 °C | 27 °C | 19 °C | 14 °C |
| 7 | Seattle, WA | 8 °C | 11 °C | 13 °C | 15 °C | 18 °C | 21 °C | 24 °C | 24 °C | 21 °C | 16 °C | 11 °C | 8 °C |
| 8 | New York, NY | 2 °C | 4 °C | 9 °C | 14 °C | 20 °C | 25 °C | 28 °C | 27 °C | 23 °C | 17 °C | 11 °C | 6 °C |
| 9 | Los Angeles, CA | 20 °C | 21 °C | 21 °C | 23 °C | 24 °C | 27 °C | 29 °C | 29 °C | 28 °C | 26 °C | 23 °C | 21 °C |
| 10 | Dallas, TX | 13 °C | 16 °C | 21 °C | 25 °C | 29 °C | 33 °C | 36 °C | 36 °C | 32 °C | 26 °C | 19 °C | 14 °C |
| 11 | Miami, FL | 24 °C | 26 °C | 27 °C | 29 °C | 31 °C | 32 °C | 33 °C | 33 °C | 32 °C | 29 °C | 27 °C | 26 °C |
| 12 | Chicago, IL | -5 °C | 3 °C | 8 °C | 15 °C | 21 °C | 27 °C | 29 °C | 28 °C | 24 °C | 18 °C | 9 °C | 3 °C |
| 13 | Boston, MA | 2 °C | 4 °C | 8 °C | 13 °C | 19 °C | 25 °C | 28 °C | 27 °C | 23 °C | 17 °C | 11 °C | 6 °C |

1 Std Abw über dem Durchschnitt

¹ Die Standardabweichung ist ein Streuungsmaß für Stichproben und wird in der Statistik verwendet.

Regeltyp: Nur eindeutige oder doppelte Werte formatieren

Damit lassen sich Werte, die nur einmal im markierten Zellbereich vorkommen (und damit eindeutig sind), optisch von den anderen Werten hervorheben. Umgekehrt können Sie aber auch alle Werte im markierten Zellbereich hervorheben, die zwei- oder mehrmals vorkommen. Siehe Abbildung 17.

Bedenken Sie bitte, dass Sie neben der Bedingung auch eine Formatierung angeben.

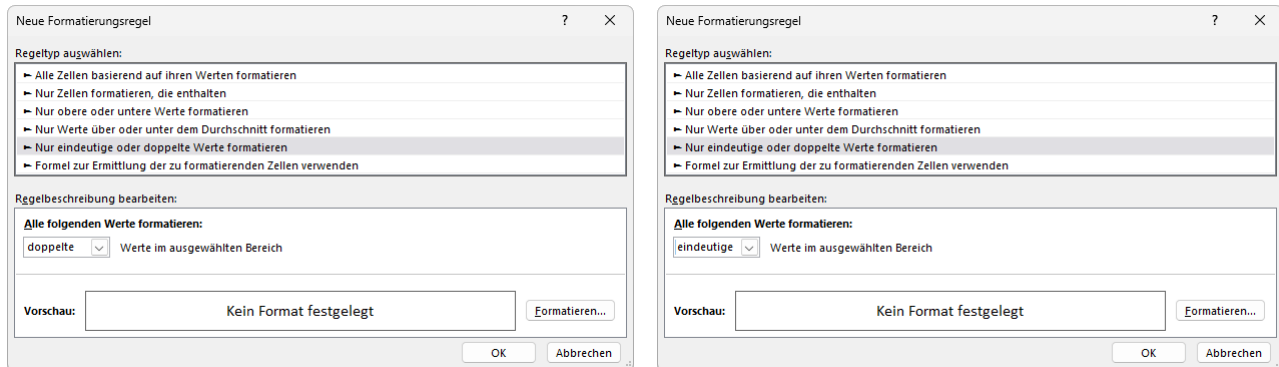


Abb. 17: Dialogfeld **Neue Formatierungsregel**, eindeutige oder doppelte Werte

Beispiel

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M |
|----|---------------------------------------------------------------------|--------|---------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| 1 | Durchschnittstemperaturen pro Jahr | | | | | | | | | | | | |
| 2 | (durchschnittliche Tageshöchsttemperaturen bezogen auf einen Monat) | | | | | | | | | | | | |
| 3 | (Quelle: www.weather.com) | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | Januar | Februar | März | April | Mai | Juni | Juli | August | September | Oktober | November | Dezember |
| 6 | Las Vegas, NV | 14 °C | 17 °C | 21 °C | 26 °C | 31 °C | 37 °C | 40 °C | 39 °C | 34 °C | 27 °C | 19 °C | 14 °C |
| 7 | Seattle, WA | 8 °C | 11 °C | 13 °C | 15 °C | 18 °C | 21 °C | 24 °C | 24 °C | 21 °C | 16 °C | 11 °C | 8 °C |
| 8 | NewYork, NY | 2 °C | 4 °C | 9 °C | 14 °C | 20 °C | 25 °C | 28 °C | 27 °C | 23 °C | 17 °C | 11 °C | 6 °C |
| 9 | Los Angeles, CA | 20 °C | 21 °C | 21 °C | 23 °C | 24 °C | 27 °C | 29 °C | 29 °C | 28 °C | 26 °C | 23 °C | 21 °C |
| 10 | Dallas, TX | 13 °C | 16 °C | 21 °C | 25 °C | 29 °C | 33 °C | 36 °C | 36 °C | 32 °C | 26 °C | 19 °C | 14 °C |
| 11 | Miami, FL | 24 °C | 26 °C | 27 °C | 29 °C | 31 °C | 32 °C | 33 °C | 33 °C | 32 °C | 29 °C | 27 °C | 26 °C |
| 12 | Chicago, IL | -5 °C | 3 °C | 8 °C | 15 °C | 21 °C | 27 °C | 29 °C | 28 °C | 24 °C | 18 °C | 9 °C | 3 °C |
| 13 | Boston, MA | 2 °C | 4 °C | 8 °C | 13 °C | 19 °C | 25 °C | 28 °C | 27 °C | 23 °C | 17 °C | 11 °C | 6 °C |

Eindeutige Werte

Regeltyp: Formel zur Ermittlung der zu formatierenden Zellen verwenden

Sollen komplexere Bedingungen formuliert werden, können Sie dies evtl. mit einer Formel machen, wobei es sich um eine logische Formel handeln muss, d.h. das Ergebnis der Formel ist **Wahr** oder **Falsch** (das Formelergebnis kann auch **0** oder **1** sein; dann entspricht **0** gleich **Falsch** und **1** gleich **Wahr**). Liefert die Formel das Ergebnis **Wahr** (bzw. **1**), wird die Formatierung auf die entsprechenden Tabellenzellen angewendet. Die Formel selbst muss mit einem Gleichheitszeichen (=) beginnen. Das Gleichheitszeichen kann gegebenenfalls innerhalb der Formel nochmals vorkommen, dann aber wird es als Vergleichsoperator eingesetzt. Siehe Abbildung 18, Seite 16.

Bedenken Sie bitte, dass Sie neben der Bedingung auch eine Formatierung angeben.

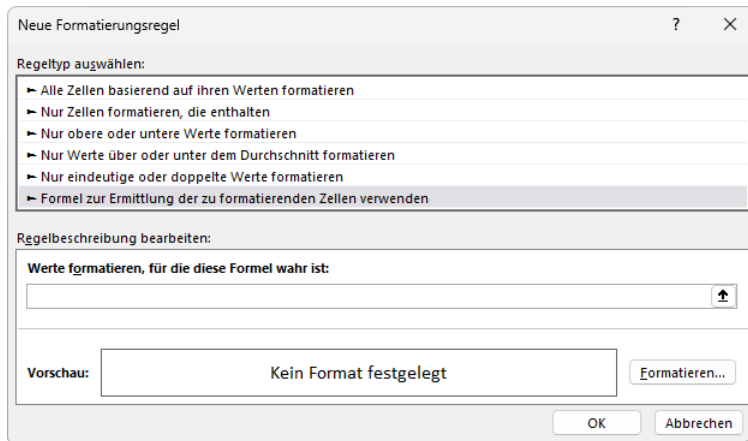


Abb. 18: Dialogfeld **Neue Formatierungsregel**, logische Formeln

Beispiele

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M |
|----|---------------------------------------------------------------------|--------|---------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| 1 | Durchschnittstemperaturen pro Jahr | | | | | | | | | | | | |
| 2 | (durchschnittliche Tageshöchsttemperaturen bezogen auf einen Monat) | | | | | | | | | | | | |
| 3 | (Quelle: www.weather.com) | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | Januar | Februar | März | April | Mai | Juni | Juli | August | September | Oktober | November | Dezember |
| 6 | Las Vegas, NV | 14 °C | 17 °C | 21 °C | 26 °C | 31 °C | 37 °C | 40 °C | 39 °C | 34 °C | 27 °C | 19 °C | 14 °C |
| 7 | Seattle, WA | 8 °C | 11 °C | 13 °C | 15 °C | 18 °C | 21 °C | 24 °C | 24 °C | 21 °C | 16 °C | 11 °C | 8 °C |
| 8 | NewYork, NY | 2 °C | 4 °C | 9 °C | 14 °C | 20 °C | 25 °C | 28 °C | 27 °C | 23 °C | 17 °C | 11 °C | 6 °C |
| 9 | Los Angeles, CA | 20 °C | 21 °C | 21 °C | 23 °C | 24 °C | 27 °C | 29 °C | 29 °C | 28 °C | 26 °C | 23 °C | 21 °C |
| 10 | Dallas, TX | 13 °C | 16 °C | 21 °C | 25 °C | 29 °C | 33 °C | 36 °C | 36 °C | 32 °C | 26 °C | 19 °C | 14 °C |
| 11 | Miami, FL | 24 °C | 26 °C | 27 °C | 29 °C | 31 °C | 32 °C | 33 °C | 33 °C | 32 °C | 29 °C | 27 °C | 26 °C |
| 12 | Chicago, IL | -5 °C | 3 °C | 8 °C | 15 °C | 21 °C | 27 °C | 29 °C | 28 °C | 24 °C | 18 °C | 9 °C | 3 °C |
| 13 | Boston, MA | 2 °C | 4 °C | 8 °C | 13 °C | 19 °C | 25 °C | 28 °C | 27 °C | 23 °C | 17 °C | 11 °C | 6 °C |

1. Formel: **=B6=MIN(\$B6:\$M6)** (blau); 2. Formel: **=B6=MAX(\$B6:\$M6)** (rot)

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M |
|----|---------------------------------------------------------------------|--------|---------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| 1 | Durchschnittstemperaturen pro Jahr | | | | | | | | | | | | |
| 2 | (durchschnittliche Tageshöchsttemperaturen bezogen auf einen Monat) | | | | | | | | | | | | |
| 3 | (Quelle: www.weather.com) | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | Januar | Februar | März | April | Mai | Juni | Juli | August | September | Oktober | November | Dezember |
| 6 | Las Vegas, NV | 14 °C | 17 °C | 21 °C | 26 °C | 31 °C | 37 °C | 40 °C | 39 °C | 34 °C | 27 °C | 19 °C | 14 °C |
| 7 | Seattle, WA | 8 °C | 11 °C | 13 °C | 15 °C | 18 °C | 21 °C | 24 °C | 24 °C | 21 °C | 16 °C | 11 °C | 8 °C |
| 8 | NewYork, NY | 2 °C | 4 °C | 9 °C | 14 °C | 20 °C | 25 °C | 28 °C | 27 °C | 23 °C | 17 °C | 11 °C | 6 °C |
| 9 | Los Angeles, CA | 20 °C | 21 °C | 21 °C | 23 °C | 24 °C | 27 °C | 29 °C | 29 °C | 28 °C | 26 °C | 23 °C | 21 °C |
| 10 | Dallas, TX | 13 °C | 16 °C | 21 °C | 25 °C | 29 °C | 33 °C | 36 °C | 36 °C | 32 °C | 26 °C | 19 °C | 14 °C |
| 11 | Miami, FL | 24 °C | 26 °C | 27 °C | 29 °C | 31 °C | 32 °C | 33 °C | 33 °C | 32 °C | 29 °C | 27 °C | 26 °C |
| 12 | Chicago, IL | -5 °C | 3 °C | 8 °C | 15 °C | 21 °C | 27 °C | 29 °C | 28 °C | 24 °C | 18 °C | 9 °C | 3 °C |
| 13 | Boston, MA | 2 °C | 4 °C | 8 °C | 13 °C | 19 °C | 25 °C | 28 °C | 27 °C | 23 °C | 17 °C | 11 °C | 6 °C |

1. Formel: **=REST(ZEILE();2)=0** (rot); 2. Formel: **=REST(ZEILE();2)=1** (blau)
 (mit diesen beiden Formeln wird der Zellbereich einfach abwechselnd rot und blau eingefärbt)

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K |
|---|-------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| 1 | Geburtstage im aktuellen Monat: Dezember | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| 3 | 02.09.1969 | 18.06.1982 | 25.03.1978 | 15.05.1967 | 08.03.1984 | 29.06.1975 | 21.02.1988 | 13.03.1967 | 16.02.1965 | 29.03.1987 | 30.08.1984 |
| 4 | 17.12.1979 | 28.03.1962 | 21.09.1962 | 02.07.1985 | 26.12.1962 | 15.08.1985 | 09.01.1973 | 11.12.1973 | 04.02.1962 | 13.10.1969 | 27.07.1977 |
| 5 | 08.10.1973 | 21.09.1969 | 04.03.1963 | 07.12.1976 | 07.09.1987 | 08.02.1990 | 25.03.1968 | 29.08.1970 | 28.09.1976 | 24.03.1990 | 25.12.1985 |
| 6 | 18.07.1986 | 15.05.1977 | 06.09.1986 | 25.03.1977 | 01.09.1965 | 30.08.1976 | 28.04.1977 | 09.03.1989 | 06.12.1974 | 14.04.1968 | 06.06.1969 |
| 7 | 08.01.1972 | 01.03.1969 | 21.07.1972 | 01.01.1983 | 14.05.1967 | 27.12.1980 | 01.03.1969 | 03.09.1971 | 08.02.1984 | 22.11.1961 | 12.05.1979 |

Formel: **=MONAT(A3)=MONAT(HEUTE())**

(es werden alle Datumsangaben hervorgehoben, wo der Monat des Datums dem aktuellen Monat entspricht; in diesem Beispiel ist der aktuelle Monat der Monat *Dezember*)

Die Formel in der Tabellenzelle **A1** lautet:

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K |
|---|------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| 1 | Samstage und Sonntage hervorheben | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| 3 | 02.09.1969 | 18.06.1982 | 25.03.1978 | 15.05.1967 | 08.03.1984 | 29.06.1975 | 21.02.1988 | 13.03.1967 | 16.02.1965 | 29.03.1987 | 30.08.1984 |
| 4 | 17.12.1979 | 28.03.1962 | 21.09.1962 | 02.07.1985 | 26.12.1962 | 15.08.1985 | 09.01.1973 | 11.12.1973 | 04.02.1962 | 13.10.1969 | 27.07.1977 |
| 5 | 08.10.1973 | 21.09.1969 | 04.03.1963 | 07.12.1976 | 07.09.1987 | 08.02.1990 | 25.03.1968 | 29.08.1970 | 28.09.1976 | 24.03.1990 | 25.12.1985 |
| 6 | 18.07.1986 | 15.05.1977 | 06.09.1986 | 25.03.1977 | 01.09.1965 | 30.08.1976 | 28.04.1977 | 09.03.1989 | 06.12.1974 | 14.04.1968 | 06.06.1969 |
| 7 | 08.01.1972 | 01.03.1969 | 21.07.1972 | 01.01.1983 | 14.05.1967 | 27.12.1980 | 01.03.1969 | 03.09.1971 | 08.02.1984 | 22.11.1961 | 12.05.1979 |

1. Formel: **=WOCHENTAG(A3)=7** (rot; Samstag); 2. Formel: **=WOCHENTAG(A3)=1** (blau; Sonntag)

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|--|
| 1 | Messergebnisse bei einem Experiment | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | Es sollen die Messreihen optische hervorgehoben werden, wo die Versuche immer an einem Donnerstag | | | | | | | | | |
| 4 | durchgeführt wurden (Donnerstag hat den Wert 5). Hierfür soll die Funktion =WOCHENTAG(Zahl;Typ) verwendet | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | Messwert 1 | Messwert 2 | Messwert 3 | Messwert 4 | Messwert 5 | Messwert 6 | Messwert 7 | Mittelwert | |
| 7 | 09.02.2016 | 12,64 | 12,68 | 12,54 | 12,52 | 12,83 | 12,69 | 12,53 | 12,63 | |
| 8 | 25.02.2016 | 12,75 | 12,79 | 12,39 | 12,73 | 12,39 | 12,85 | 12,50 | 12,63 | |
| 9 | 11.03.2016 | 12,59 | 12,79 | 12,61 | 12,55 | 12,89 | 12,80 | 12,85 | 12,73 | |
| 10 | 24.03.2016 | 12,84 | 12,94 | 12,54 | 12,71 | 12,69 | 12,89 | 12,80 | 12,77 | |
| 11 | 13.04.2016 | 12,66 | 12,86 | 12,75 | 12,39 | 12,49 | 12,50 | 12,79 | 12,64 | |
| 12 | 28.04.2016 | 12,48 | 12,90 | 12,71 | 12,37 | 12,41 | 12,56 | 12,74 | 12,60 | |

Formel: **=WOCHENTAG(\$A7)=5**

(es werden die Messreihen hervorgehoben, die an einem *Donnerstag* (=5) durchgeführt wurden; die Funktion **WOCHENTAG** liefert als Ergebnis standardmäßig eine Zahl zwischen 1 (Sonntag) und 7 (Samstag))

In einem weiteren Beispiel soll dem Zellbereich **B1:B20** die Farbe Gelb zugewiesen werden, wenn in der Tabellenzelle **A1** das Wort **Ja** steht und dem Zellbereich **C1:C20** die Farbe Blau, wenn in der Tabellenzelle **A1** das Wort **Nein** steht. Die Groß-/Kleinschreibweise für die Wörter **Ja** bzw. **Nein** spielt keine Rolle, es wird also beispielsweise **ja** bzw. **nein** oder **JA** bzw. **NEIN** als Zellinhalt akzeptiert. Für diese bedingte Formatierung tragen Sie zunächst in die Tabellenzelle **A1** das Wort **Ja** oder das Wort **Nein** ein. Dann markieren Sie den Zellbereich **B1:B20** und geben bei der bedingten Formatierung als Formel ein:

= \$A\$1="ja"

Legen Sie als Formatierung die Hintergrundfarbe Gelb fest. Dann markieren Sie den Zellbereich **C1:C20** und geben als Formel für die bedingte Formatierung ein:

= \$A\$1="nein"

Als Formatierung wählen Sie die Farbe Blau als Hintergrundfarbe.

Anmerkung: Natürlich können Sie anstelle der Farben Gelb und Blau auch andere Farben oder auch andere Formatierungen festlegen.

Wenn Sie in die Tabellenzelle **A1** eine andere Eingabe als **Ja** oder **Nein** vornehmen, wird keine Formatierung angezeigt.

Im nächsten Beispiel soll in einer Adressliste immer der „erste“ Nachname farbig hervorgehoben werden, wenn der erste Buchstabe des Nachnamens sich von dem ersten Buchstaben des vorherigen Nachnamens unterscheidet. Wenn beispielsweise nach dem Nachnamen **Jäger** der Nachname **Koch** folgt, soll der Name **Koch** farbig hervorgehoben werden. Folgt danach der Nachname **König**, soll dieser nicht farbig hervorgehoben werden, da er auch mit dem Buchstaben **K** beginnt. Als Beispiel

wird eine kleine Adressliste genommen. Damit das Ganze mit der bedingten Formatierung auch funktioniert, muss die Liste in diesem Beispiel nach dem Nachnamen sortiert werden (Vorgehensweise siehe Skript **Word für Microsoft 365 – Datenbanken**, Kapitel **Sortieren**, Seite 6). Danach wird im vorliegenden Beispiel der Zellbereich **A2:A26** markiert. Die Formel für die bedingte Formatierung lautet:

=LINKS(\$A2)<>LINKS(\$A1)

Für die Formatierung wird der Einfachheit halber nur eine andere Schriftfarbe (z.B. Rot) gewählt. Das Ergebnis sehen Sie in Abbildung 19.

| | A | B | C | D | E |
|----|-----------------|----------------|--------------------|------------|------------|
| 1 | Nachname | Vorname | Straße | PLZ | Ort |
| 2 | Alt | Julia | Seibertsgasse 9 | 60439 | Frankfurt |
| 3 | Althaus | Christa | Garbeweg 7 | 30655 | Hannover |
| 4 | Andersen | Thomas | Moritzstraße 7 | 10969 | Berlin |
| 5 | Beck | Franz | Behrenstraße 23 | 10117 | Berlin |
| 6 | Becker | Carola | Licher Straße 25 | 35394 | Gießen |
| 7 | Becker | Jonas | Lederstraße 33 | 70713 | Stuttgart |
| 8 | Becker | Jutta | Sandgasse 12 | 60311 | Frankfurt |
| 9 | Gerlach | Peter | Loreleistraße 8a | 65929 | Frankfurt |
| 10 | Herbst | Sandra | Ebelstraße 12 | 35392 | Gießen |
| 11 | Herold | Karin | Drenziger Zeile 2a | 13509 | Berlin |
| 12 | König | Gabriele | Florianweg 75 | 60388 | Frankfurt |
| 13 | Lachner | Thomas | Thomastraße 8 | 35396 | Gießen |
| 14 | Löwe | Jutta | Pommernallee 4 | 14052 | Berlin |
| 15 | Meisner | Wilfried | Asterweg 12 | 35390 | Gießen |
| 16 | Meyer | Jutta | Ehrenstraße 3 | 50672 | Köln |
| 17 | Müller | Tanja | Heinrothstraße 65 | 81249 | München |
| 18 | Pausch | Jens | Niddastraße 67 | 60329 | Frankfurt |
| 19 | Petersen | Günter | Kalmanstraße 12 | 22145 | Hamburg |
| 20 | Pilowski | Heike | Ludwigstraße 40 | 35390 | Gießen |
| 21 | Schmidt | Karl | Gerlichstraße 7 | 81245 | München |
| 22 | Schösser | Bernd | Am Hehsel 34 | 22339 | Hamburg |
| 23 | Schützer | Ulf | Nordenstraße 23 | 80801 | München |
| 24 | Tönje | Christoph | Försterstraße 17 | 50823 | Köln |
| 25 | Zander | Karin | Eichendorffring 12 | 35394 | Gießen |
| 26 | Zeug | Konrad | Inselweg 21 | 35396 | Gießen |

Abb. 19: Die Adressliste mit der bedingten Formatierung

In einem weiteren Beispiel ist eine Namensliste von Personen vorgegeben, dazu noch zwei Spalten mit Uhrzeitangaben. Diese enthalten den Arbeitsbeginn und das Arbeitsende. In einer weiteren Spalte wird einfach die Differenz zwischen den beiden Zeiten ermittelt. Das ist dann die reine Arbeitszeit. Mit Hilfe der bedingten Formatierung sollen nun alle Personen hervorgehoben werden, die mindestens 08:30 Stunden gearbeitet haben. Die Liste ist so aufgebaut, dass in Spalte **A** die Namen der Personen stehen, in Spalte **B** der Arbeitsbeginn, in Spalte **C** das Arbeitsende und in Spalte **D** die reine Arbeitszeit. Die eigentlichen Daten beginnen ab Zeile **2**. In diesem Beispiel enthält die Liste 9 Personen, d.h. für die bedingte Formatierung markieren Sie den Zellbereich **A2:D10**. Die Formel für die bedingte Formatierung lautet:



= \$D2 >= ZEIT(8;30;0)

Sie müssen sich dann nur noch eine passende Formatierung aussuchen. Abbildung 20, Seite 19, zeigt das Ergebnis.

| | A | B | C | D |
|----|-------------|----------------------|--------------------|--------------------|
| 1 | Name | Arbeitsbeginn | Arbeitsende | Arbeitszeit |
| 2 | Petersen | 07:55 | 17:09 | 09:14 |
| 3 | Becker | 07:53 | 16:12 | 08:19 |
| 4 | Schmidt | 08:01 | 16:57 | 08:56 |
| 5 | Neumann | 07:45 | 16:01 | 08:16 |
| 6 | Willmer | 08:07 | 16:44 | 08:37 |
| 7 | Müller | 08:02 | 17:01 | 08:59 |
| 8 | Witzke | 08:11 | 16:32 | 08:21 |
| 9 | Lorenz | 07:58 | 16:56 | 08:58 |
| 10 | Stöber | 07:49 | 16:12 | 08:23 |

Abb. 20: Alle Personen die mehr als 08:30 Stunden gearbeitet haben

Rangfolge der Regeln

In Excel für Microsoft 365 können Sie ein- und demselben Zellbereich bis zu 64 bedingte Formatierungen zuweisen. Dabei kann es leicht vorkommen, dass zwei oder mehr Regeln gleichzeitig zutreffen und damit eigentlich auch mehrere Formatierungen gleichzeitig ausgeführt werden. Das kann dann zu einem Konflikt führen. Nehmen wir hierfür z.B. die Tabelle mit dem Temperaturmesswerten der verschiedenen amerikanischen Städte. Als erste Regel sollen alle eindeutigen Werte hervorgehoben werden. Als Formatierung wird lediglich die Füllfarbe **Blau** gewählt. Mit einer zweiten Regel werden alle Werte hervorgehoben, die über dem Durchschnitt liegen. Hierfür wird die Füllfarbe **Gelb** als Formatierung gewählt. Es gibt nun in der Tabelle ein paar Werte, für die beide Regeln als Ergebnis **Wahr** liefern. Damit entsteht ein Konflikt, denn welche Füllfarbe soll nun für die Formatierung genommen werden? Blau oder Gelb? Diesen Konflikt löst Excel dadurch, dass die Regel mit der höheren Stellung in der Rangfolge genommen wird. Die Rangreihenfolge können Sie im **Manager für Regeln zur bedingten Formatierung** mit Hilfe der beiden Schaltflächen  und  verändern. Je weiter oben eine Regel in der Reihenfolge steht, desto höher ist die Stellung in der Rangfolge.

Beispiele

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M |
|----|---------------------------------------------------------------------|--------|---------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| 1 | Durchschnittstemperaturen pro Jahr | | | | | | | | | | | | |
| 2 | (durchschnittliche Tageshöchsttemperaturen bezogen auf einen Monat) | | | | | | | | | | | | |
| 3 | (Quelle: www.weather.com) | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | Januar | Februar | März | April | Mai | Juni | Juli | August | September | Oktober | November | Dezember |
| 6 | Las Vegas, NV | 14 °C | 17 °C | 21 °C | 26 °C | 31 °C | 37 °C | 40 °C | 39 °C | 34 °C | 27 °C | 19 °C | 14 °C |
| 7 | Seattle, WA | 8 °C | 11 °C | 13 °C | 15 °C | 18 °C | 21 °C | 24 °C | 24 °C | 21 °C | 16 °C | 11 °C | 8 °C |
| 8 | NewYork, NY | 2 °C | 4 °C | 9 °C | 14 °C | 20 °C | 25 °C | 28 °C | 27 °C | 23 °C | 17 °C | 11 °C | 6 °C |
| 9 | Los Angeles, CA | 20 °C | 21 °C | 21 °C | 23 °C | 24 °C | 27 °C | 29 °C | 29 °C | 28 °C | 26 °C | 23 °C | 21 °C |
| 10 | Dallas, TX | 13 °C | 16 °C | 21 °C | 25 °C | 29 °C | 33 °C | 36 °C | 36 °C | 32 °C | 26 °C | 19 °C | 14 °C |
| 11 | Miami, FL | 24 °C | 26 °C | 27 °C | 29 °C | 31 °C | 32 °C | 33 °C | 33 °C | 32 °C | 29 °C | 27 °C | 26 °C |
| 12 | Chicago, IL | -5 °C | 3 °C | 8 °C | 15 °C | 21 °C | 27 °C | 29 °C | 28 °C | 24 °C | 18 °C | 9 °C | 3 °C |
| 13 | Boston, MA | 2 °C | 4 °C | 8 °C | 13 °C | 19 °C | 25 °C | 28 °C | 27 °C | 23 °C | 17 °C | 11 °C | 6 °C |

Rangfolge: 1. Stelle: **eindeutige Werte** (blau); 2. Stelle: **über dem Durchschnitt** (gelb)

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M |
|----|---------------------------------------------------------------------|--------|---------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| 1 | Durchschnittstemperaturen pro Jahr | | | | | | | | | | | | |
| 2 | (durchschnittliche Tageshöchsttemperaturen bezogen auf einen Monat) | | | | | | | | | | | | |
| 3 | (Quelle: www.weather.com) | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | Januar | Februar | März | April | Mai | Juni | Juli | August | September | Oktober | November | Dezember |
| 6 | Las Vegas, NV | 14 °C | 17 °C | 21 °C | 26 °C | 31 °C | 37 °C | 40 °C | 39 °C | 34 °C | 27 °C | 19 °C | 14 °C |
| 7 | Seattle, WA | 8 °C | 11 °C | 13 °C | 15 °C | 18 °C | 21 °C | 24 °C | 24 °C | 21 °C | 16 °C | 11 °C | 8 °C |
| 8 | NewYork, NY | 2 °C | 4 °C | 9 °C | 14 °C | 20 °C | 25 °C | 28 °C | 27 °C | 23 °C | 17 °C | 11 °C | 6 °C |
| 9 | Los Angeles, CA | 20 °C | 21 °C | 21 °C | 23 °C | 24 °C | 27 °C | 29 °C | 29 °C | 28 °C | 26 °C | 23 °C | 21 °C |
| 10 | Dallas, TX | 13 °C | 16 °C | 21 °C | 25 °C | 29 °C | 33 °C | 36 °C | 36 °C | 32 °C | 26 °C | 19 °C | 14 °C |
| 11 | Miami, FL | 24 °C | 26 °C | 27 °C | 29 °C | 31 °C | 32 °C | 33 °C | 33 °C | 32 °C | 29 °C | 27 °C | 26 °C |
| 12 | Chicago, IL | -5 °C | 3 °C | 8 °C | 15 °C | 21 °C | 27 °C | 29 °C | 28 °C | 24 °C | 18 °C | 9 °C | 3 °C |
| 13 | Boston, MA | 2 °C | 4 °C | 8 °C | 13 °C | 19 °C | 25 °C | 28 °C | 27 °C | 23 °C | 17 °C | 11 °C | 6 °C |

Rangfolge: 1. Stelle: **über dem Durchschnitt** (gelb); 2. Stelle: **eindeutige Werte** (blau)

Verwendung des Kontrollkästchens **Anhalten**

Wie bereits bei der generellen Vorgehensweise, Seite 4, beschrieben, können Sie für ein- und denselben Zellbereich bis zu 64 Regeln erstellen. Im Gegensatz dazu können Sie bis einschließlich Excel 2003 nur max. 3 Regeln festlegen. Sofern Sie eine ab Excel 2007 erstellte Arbeitsmappe mit einer der älteren Excel-Versionen weiterbearbeiten möchten, müssen Sie sich im Klaren darüber sein, dass es bei mehr als 3 Regeln der bedingten Formatierung für einen Zellbereich zu folgenden Problemen in der alten Excel-Version kommt:

- Es werden nur die ersten 3 Regeln verwendet. Alle weiteren Regeln werden ignoriert.
- Es wird die erste Regel angewendet, für die die Bedingung wahr ist.
- Alle weiteren Regeln, auch wenn deren Bedingungen wahr sind, werden ignoriert.

Dieser Sachverhalt soll nochmals anhand einer Tabelle zusammengefasst werden:


| Bedingung „Regel 1“ | Bedingung „Regel 2“ | Bedingung „Regel 3“ | Ergebnis |
|----------------------------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Wahr | Wahr oder Falsch | Wahr oder Falsch | Regel 1 wird angewendet. Die Regeln 2 und 3 werden ignoriert. |
| Falsch | Wahr | Wahr oder Falsch | Regel 2 wird angewendet. Regel 3 wird ignoriert. |
| Falsch | Falsch | Wahr | Regel 3 wird angewendet. |
| Falsch | Falsch | Falsch | Keine Regel wird angewendet. |

In Excel für Microsoft 365 spielt es eigentlich keine große Rolle, in welcher Reihenfolge die Regeln erstellt worden sind. Unabhängig davon, ob die Bedingung der 1. Regel wahr ist oder nicht, werden die 2. und gegebenenfalls auch die 3. Regel angewendet (vorausgesetzt, die Bedingung der 2. bzw. 3. Regel ist jeweils wahr).

Um nun das Verhalten der früheren Excel-Versionen bzgl. der bedingten Formatierung mit Excel für Microsoft 365 zu „simulieren“, gibt es das Kontrollkästchen **Anhalten**.

- Soll nur die 1. Regel ausgewertet werden, muss das Kontrollkästchen für die 1. Regel aktiviert werden.
- Soll die 1. und die 2. Regel ausgewertet werden, muss das Kontrollkästchen für die 2. Regel aktiviert werden.
- Soll die 1., die 2. und die 3. Regel ausgewertet werden, muss das Kontrollkästchen für die 3. Regel aktiviert werden.

Anmerkung: Das Kontrollkästchen **Anhalten** kann nicht aktiviert werden, wenn für die Regel die Formatierung **Farbskala**, **Datenbalken** oder **Symbolsatz** gewählt wurde.

Damit dies etwas verständlicher wird, hier ein Beispiel (als Tabelle wird wieder die Temperaturtabelle der verschiedenen amerikanischen Orte genommen). Zunächst sollen mittels eines Symbolsatzes alle Temperaturen größer oder gleich 30° C mit einem grünen Pfeil (↑) hervorgehoben werden. Der Temperaturbereich zwischen 0° C und 29° C wird mit einem gelben Pfeil (⇒) dargestellt. Für Temperaturen unter 0° C wird kein Symbol verwendet. Hierfür muss zunächst natürlich der Zellbereich markiert und die Angaben im Dialogfeld **Neue Formatierungsregel** (Regeltyp: **Alle Zellen basierend auf ihren Werten formatieren**) vorgenommen werden. Zunächst wird bei **Formatstil** der Eintrag **Symbolsätze** ausgewählt. Danach der gewünschte Symbolsatz aus der Liste **Symbolart** (hier: ). Für den grünen Pfeil tragen Sie dann bei **Wert 30** ein und wählen bei **Typ** den Eintrag **Zahl**. Für den gelben Pfeil tragen Sie bei **Wert 0** ein und wählen bei **Typ** wiederum den Eintrag **Zahl**. Der rote Pfeil soll gar nicht benutzt werden. Klicken Sie auf den kleinen schwarzen Pfeil bei der Schaltfläche mit dem roten Pfeil und wählen den Eintrag **Kein Zellsymbol** aus der Liste aus. Bestätigen Sie danach das Dialogfeld. Die gemachten Einstellungen können Sie nochmals in Abbildung 21 nachlesen. Das Beispiel sehen Sie dann im Anschluss.

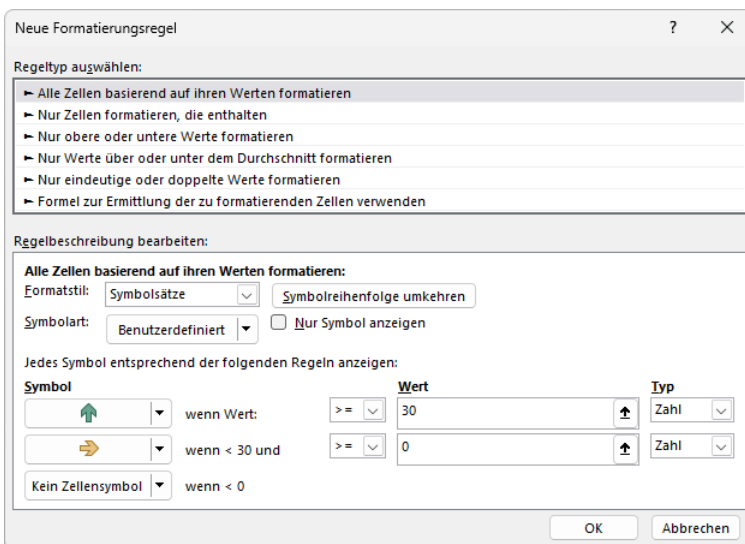


Abb. 21: Dialogfeld **Neue Formatierungsregel** mit dem ausgewählten Symbolsatz

Beispiel

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M |
|----|---------------------------------------------------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|-----------|---------|----------|----------|
| 1 | Durchschnittstemperaturen pro Jahr | | | | | | | | | | | | |
| 2 | (durchschnittliche Tageshöchsttemperaturen bezogen auf einen Monat) | | | | | | | | | | | | |
| 3 | (Quelle: www.weather.com) | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | Januar | Februar | März | April | Mai | Juni | Juli | August | September | Oktober | November | Dezember |
| 6 | Las Vegas, NV | ⇒ 14 °C | ⇒ 17 °C | ⇒ 21 °C | ⇒ 26 °C | ↑ 31 °C | ↑ 37 °C | ↑ 40 °C | ↑ 39 °C | ↑ 34 °C | ⇒ 27 °C | ⇒ 19 °C | ⇒ 14 °C |
| 7 | Seattle, WA | ⇒ 8 °C | ⇒ 11 °C | ⇒ 13 °C | ⇒ 15 °C | ⇒ 18 °C | ⇒ 21 °C | ⇒ 24 °C | ⇒ 24 °C | ⇒ 21 °C | ⇒ 16 °C | ⇒ 11 °C | ⇒ 8 °C |
| 8 | New York, NY | ⇒ 2 °C | ⇒ 4 °C | ⇒ 9 °C | ⇒ 14 °C | ⇒ 20 °C | ⇒ 25 °C | ⇒ 28 °C | ⇒ 27 °C | ⇒ 23 °C | ⇒ 17 °C | ⇒ 11 °C | ⇒ 6 °C |
| 9 | Los Angeles, CA | ⇒ 20 °C | ⇒ 21 °C | ⇒ 21 °C | ⇒ 23 °C | ⇒ 24 °C | ⇒ 27 °C | ⇒ 29 °C | ⇒ 29 °C | ⇒ 28 °C | ⇒ 26 °C | ⇒ 23 °C | ⇒ 21 °C |
| 10 | Dallas, TX | ⇒ 13 °C | ⇒ 16 °C | ⇒ 21 °C | ⇒ 25 °C | ⇒ 29 °C | ↑ 33 °C | ↑ 36 °C | ↑ 36 °C | ↑ 32 °C | ⇒ 26 °C | ⇒ 19 °C | ⇒ 14 °C |
| 11 | Miami, FL | ⇒ 24 °C | ⇒ 26 °C | ⇒ 27 °C | ⇒ 29 °C | ↑ 31 °C | ↑ 32 °C | ↑ 33 °C | ↑ 33 °C | ↑ 32 °C | ⇒ 29 °C | ⇒ 27 °C | ⇒ 26 °C |
| 12 | Chicago, IL | ⇒ -5 °C | ⇒ 3 °C | ⇒ 8 °C | ⇒ 15 °C | ⇒ 21 °C | ⇒ 27 °C | ⇒ 29 °C | ⇒ 28 °C | ⇒ 24 °C | ⇒ 18 °C | ⇒ 9 °C | ⇒ 3 °C |
| 13 | Boston, MA | ⇒ 2 °C | ⇒ 4 °C | ⇒ 8 °C | ⇒ 13 °C | ⇒ 19 °C | ⇒ 25 °C | ⇒ 28 °C | ⇒ 27 °C | ⇒ 23 °C | ⇒ 17 °C | ⇒ 11 °C | ⇒ 6 °C |

Wert **größer oder gleich 30** (grüner Pfeil nach oben), Wert **größer oder gleich 0** (gelber Pfeil)

Nun sollen die gelben Symbole ausgeblendet werden. Das könnten Sie natürlich dadurch erreichen, wenn Sie erneut in das Dialogfeld **Formatierungsregel bearbeiten** gehen und für den gelben Pfeil aus der Liste den Eintrag **Kein Zellsymbol** wählen. Wenn Sie die gelben Pfeile wiedersehen möchten, müssen Sie allerdings erneut in das Dialogfeld und den gelben Pfeil wieder aus der Liste auswählen. Das ist aber etwas zu umständlich. Das „Ein- und Ausschalten“ des gelben Pfeils kann

etwas eleganter verwirklicht werden. Öffnen Sie den **Manager für Regeln zur bedingten Formatierung** (vergleiche Seite 4). Die oben angegebene Regel mit dem Symbolsatz ist bereits vorhanden. Klicken Sie auf die Schaltfläche und wählen im Dialogfeld **Neue Formatierungsregel** den Regeltyp **Nur Zellen formatieren, die enthalten**. Als Bedingung wählen Sie aus der Liste den Eintrag **kleiner als** und geben dann den Wert **30** ein (siehe Abbildung 22). **Legen Sie diesmal ausnahmsweise keine Formatierung fest!** Bestätigen Sie das Dialogfeld. Diese neue Regel müsste nun in der Reihenfolge der beiden Regeln oben stehen (wenn nicht, vertauschen Sie beide Regeln). Um jetzt die gelben Pfeile auszublenden, müssen Sie bei der obersten Regel nur das Kontrollkästchen **Anhalten** aktivieren. Jetzt werden die gelben Pfeile ausgeblendet. Zum Aktivieren bzw. Deaktivieren der gelben Pfeile, muss jetzt immer nur das Kontrollkästchen **Anhalten** aktiviert oder deaktiviert werden (siehe Abbildung 23).

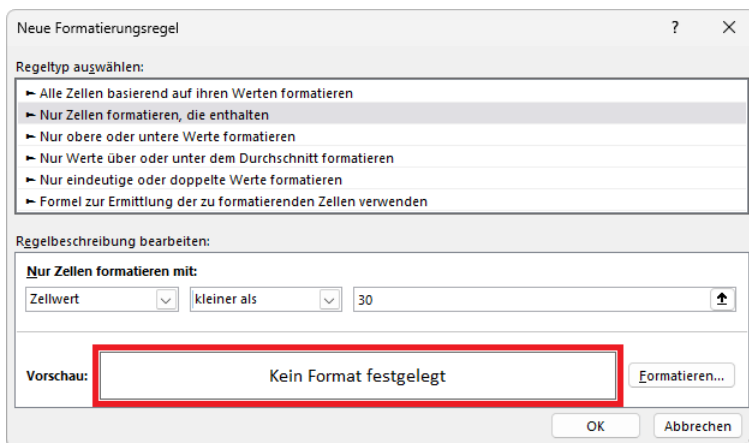


Abb. 22: Dialogfeld **Neue Formatierungsregel** mit der zweiten Regel

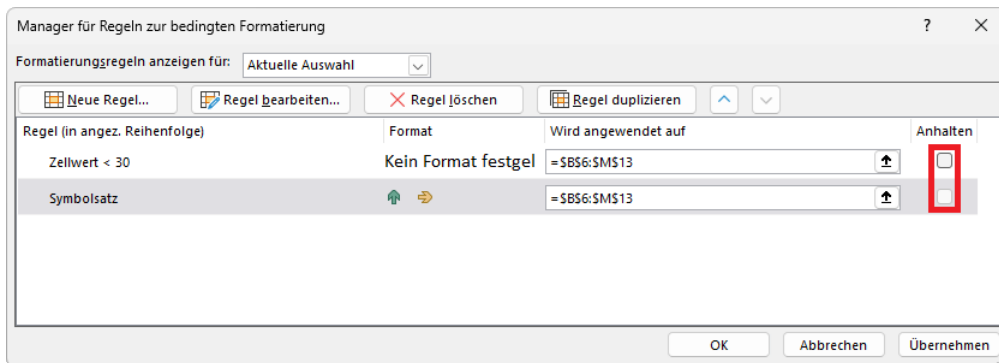


Abb. 23: Beide Regeln im Dialogfeld, beide Kontrollkästchen bei **Anhalten** deaktiviert

Beispiele

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M |
|----|---------------------------------------------------------------------|--------|---------|-------|-------|---------|---------|---------|---------|-----------|---------|----------|----------|
| 1 | Durchschnittstemperaturen pro Jahr | | | | | | | | | | | | |
| 2 | (durchschnittliche Tageshöchsttemperaturen bezogen auf einen Monat) | | | | | | | | | | | | |
| 3 | (Quelle: www.weather.com) | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | Januar | Februar | März | April | Mai | Juni | Juli | August | September | Oktober | November | Dezember |
| 6 | Las Vegas, NV | 14 °C | 17 °C | 21 °C | 26 °C | ↑ 31 °C | ↑ 37 °C | ↑ 40 °C | ↑ 39 °C | ↑ 34 °C | 27 °C | 19 °C | 14 °C |
| 7 | Seattle, WA | 8 °C | 11 °C | 13 °C | 15 °C | 18 °C | 21 °C | 24 °C | 24 °C | 21 °C | 16 °C | 11 °C | 8 °C |
| 8 | NewYork, NY | 2 °C | 4 °C | 9 °C | 14 °C | 20 °C | 25 °C | 28 °C | 27 °C | 23 °C | 17 °C | 11 °C | 6 °C |
| 9 | Los Angeles, CA | 20 °C | 21 °C | 21 °C | 23 °C | 24 °C | 27 °C | 29 °C | 29 °C | 28 °C | 26 °C | 23 °C | 21 °C |
| 10 | Dallas, TX | 13 °C | 16 °C | 21 °C | 25 °C | 29 °C | ↑ 33 °C | ↑ 36 °C | ↑ 36 °C | ↑ 32 °C | 26 °C | 19 °C | 14 °C |
| 11 | Miami, FL | 24 °C | 26 °C | 27 °C | 29 °C | ↑ 31 °C | ↑ 32 °C | ↑ 33 °C | ↑ 33 °C | ↑ 32 °C | 29 °C | 27 °C | 26 °C |
| 12 | Chicago, IL | -5 °C | 3 °C | 8 °C | 15 °C | 21 °C | 27 °C | 29 °C | 28 °C | 24 °C | 18 °C | 9 °C | 3 °C |
| 13 | Boston, MA | 2 °C | 4 °C | 8 °C | 13 °C | 19 °C | 25 °C | 28 °C | 27 °C | 23 °C | 17 °C | 11 °C | 6 °C |

Ergebnis aus Abbildung 23 mit den beiden Regeln und dem ersten Kontrollkästchen **Anhalten**

Nach Zellbereichen mit bedingter Formatierung suchen

In der Praxis kann es vorkommen, dass Sie auf einem Arbeitsblatt mehrere Tabellen erstellt haben und bei einigen davon haben Sie für bestimmte Zellbereiche Regeln für die bedingte Formatierung festgelegt. Eine bedingte Formatierung ist unter gewissen Umständen nicht ganz so leicht von einer „normalen“ Formatierung zu unterscheiden. Um nun herauszufinden, welche Zellbereiche eine bedingte Formatierung besitzen, wählen Sie einfach im Register **Start** in der Gruppe **Bearbeiten** das Symbol **Suchen und Auswählen** und den Befehl **Bedingte Formatierung**. Es werden alle Zellbereiche markiert, die eine oder mehrere Regeln für die bedingte Formatierung enthalten. Es gibt noch eine weitere Möglichkeit der Suche, wobei die Suche eingeschränkt werden kann auf Zellbereiche mit identischen Regeln für die bedingte Formatierung. Wählen Sie ebenfalls im Register **Start** in der Gruppe **Bearbeiten** das Symbol **Suchen und Auswählen** und den Befehl **Inhalte auswählen**. Im Dialogfeld **Inhalte auswählen** (siehe Abbildung 24) wählen Sie die Option **Bedingte Formate** und zusätzlich die Option **Gleiche** (bei der Option **Datenüberprüfung**).

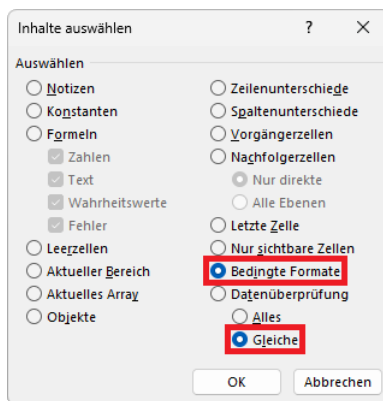
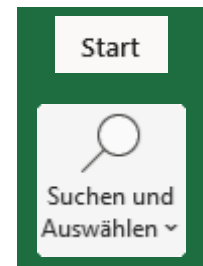


Abb. 24: Dialogfeld **Inhalte auswählen**

Bedingte Formatierung kopieren

Gelegentlich kommt es vor, dass Sie mehreren, evtl. nicht benachbarten Zellbereichen dieselbe bedingte Formatierung zuweisen wollen, aber vergessen, einige Zellbereiche zu markieren. Nachdem Sie nun für die markierten Zellbereiche die bedingte Formatierung vorgenommen haben, merken Sie erst, dass bei anderen Zellbereichen nichts passiert, obwohl dort auch Werte stehen, die eigentlich von der bedingten Formatierung hervorgehoben sein sollten. Erst da merken Sie, dass Sie nicht für alle Zellbereiche die bedingte Formatierung vorgenommen haben. Sie können aber die bedingte Formatierung auf einen Zellbereich kopieren. Anhand eines kleinen Beispiels soll die Vorgehensweise gezeigt werden. In diesem Beispiel gibt es zwei Zahlenreihen mit Werten zwischen **0** und **1.000**. Der eine Zellbereich ist **A1:A10** und der zweite Zellbereich ist **C1:C10** (siehe Abbildung 25, Seite 24). Für beide Zellbereiche sollen mittels bedingter Formatierung alle Werte, die zwischen **200** und **800** liegen, hervorgehoben werden.

| | A | B | C |
|----|-----|---|-----|
| 1 | 163 | | 685 |
| 2 | 21 | | 35 |
| 3 | 299 | | 746 |
| 4 | 412 | | 619 |
| 5 | 16 | | 89 |
| 6 | 440 | | 799 |
| 7 | 589 | | 412 |
| 8 | 646 | | 125 |
| 9 | 31 | | 712 |
| 10 | 432 | | 924 |

Abb. 25: Ausgangstabelle für die bedingte Formatierung mit zwei Zellbereichen

Jetzt markieren Sie den Zellbereich **A1:A10** und legen die gewünschte bedingte Formatierung fest. Dabei haben Sie aber vergessen, auch den Zellbereich **C1:C10** zu markieren. Sie haben jetzt keine große Lust, für den zweiten Zellbereich nochmals die komplette bedingte Formatierung vorzunehmen. Sie können aber die bedingte Formatierung kopieren.

Hier die einzelnen Schritte:

1. Wählen Sie eine Tabellenzelle in dem Zellbereich aus, dem die bedingte Formatierung bereits zugewiesen wurde. Im vorliegenden Beispiel könnte dies z.B. die Tabellenzelle **A1** sein.
2. Wählen Sie im Register **Start** in der Gruppe **Formatvorlagen** das Symbol **Bedingte Formatierung** und den Befehl **Regeln verwalten**.
3. Im Dialogfeld **Manager für Regeln zur bedingten Formatierung** sehen Sie nun die bereits vorgenommene bedingte Formatierung. Erstellen Sie eine Kopie der vorhandenen Regel, indem Sie sie auswählen und auf die Schaltfläche **Regel duplizieren** klicken (siehe Abbildung 26).

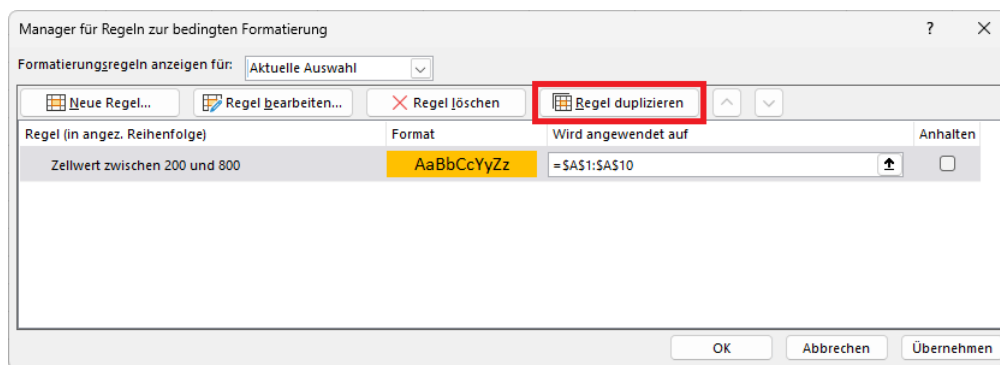


Abb. 26: Schaltfläche **Regel duplizieren**

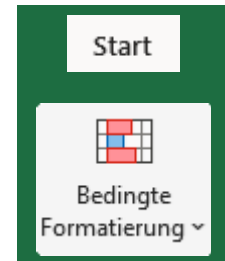
4. Klicken Sie nun bei der kopierten Regel in das Textfeld mit der Angabe des Zellbereichs, auf den die Regeln angewendet wird.
5. Markieren Sie mit der Maus den Zellbereich, dem die Regel zugewiesen werden soll (in diesem Beispiel der Zellbereich **C1:C10**).
6. Bestätigen Sie das Dialogfeld **Manager für Regeln zur bedingten Formatierung**.

Bedingte Formatierung löschen

Wenn Sie eine einzelne Regel (oder auch mehrere Regeln, aber nicht alle) löschen wollen, öffnen Sie den **Manager für Regeln zur bedingten Formatierung** (siehe Kapitel **Generelle Vorgehensweise**, Seite 4). Wählen Sie die zu löschenden Regeln und klicken anschließend auf die Schaltfläche



Möchten Sie sämtliche Regeln in einem bestimmten Zellbereich löschen, markieren Sie diesen Zellbereich und wählen im Register **Start** in der Gruppe **Formatvorlagen** das Symbol **Bedingte Formatierung**, dann den Befehl **Regeln löschen** und zum Schluss den Unterbefehl **Regeln in ausgewählten Zellen löschen**.



Sollen sämtliche Regeln im gesamten Arbeitsblatt gelöscht werden, müssen Sie nur den Unterbefehl **Regeln in gesamtem Blatt löschen** wählen.

Anmerkung: Es gibt noch die beiden Unterbefehle **Regeln in dieser Tabelle löschen** und **Regeln in dieser PivotTable löschen**. Den Unterbefehl **Regeln in dieser Tabelle löschen** können Sie nur verwenden, wenn die Liste zuvor über das Register **Einfügen**, Gruppe **Tabellen**, Befehl **Tabelle**, in eine Tabelle umgewandelt worden ist (siehe Skript **Excel für Microsoft 365 - Tabellen**). Der Unterbefehl **Regeln in dieser PivotTable löschen** kommt bei Pivot-Tabellen zum Einsatz (siehe Skript **Excel für Microsoft 365 - Pivot-Tabellen**).

Tabellen vergleichen

Die bedingte Formatierung können Sie auch sehr gut beim Vergleich zweier Tabellen einsetzen. Um zu zeigen, wie Sie dabei vorgehen müssen, hier ein kleines Beispiel. In Abbildung 27 sehen Sie zwei Tabellen mit Verkaufszahlen zu bestimmten Produktgruppen. Nun wollen Sie sich anschauen, bei welchen Produktgruppen es unterschiedliche Verkaufszahlen gibt.

| | A | B | C | D |
|---|------------------------------------|-----|---|---|
| 1 | Verkaufszahlen Filiale Nord | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | Obst & Gemüse | 387 | | |
| 4 | Tiefkühlprodukte | 628 | | |
| 5 | Süßigkeiten | 712 | | |
| 6 | Getränke | 476 | | |
| 7 | Drogerie | 129 | | |

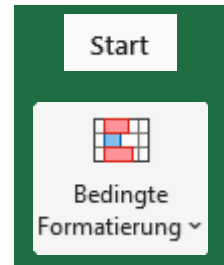
| | A | B | C | D |
|---|-----------------------------------|-----|---|---|
| 1 | Verkaufszahlen Filiale Süd | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | Obst & Gemüse | 387 | | |
| 4 | Tiefkühlprodukte | 649 | | |
| 5 | Süßigkeiten | 715 | | |
| 6 | Getränke | 476 | | |
| 7 | Drogerie | 152 | | |

Abb. 27: Die beiden Tabellen, die verglichen werden sollen; Vorher

Beide Tabellen (in diesem Beispiel mit den Blattnamen **Filiale Nord** und **Filiale Süd**) befinden Sie in derselben Arbeitsmappe (also in derselben Datei). Falls nicht, müssen Sie das eine Arbeitsblatt (z.B. mit dem Blattnamen **Filiale Süd**) in die andere Arbeitsmappe kopieren (siehe Skript **Excel – für Microsoft 365 – Arbeitsblätter**, Kapitel **Arbeitsblätter verschieben bzw. kopieren**, Seite 6). Um nun die unterschiedlichen Verkaufszahlen hervorzuheben, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Markieren Sie in einer der beiden Tabellen den zu vergleichenden Zellbereich. In diesem Beispiel wird der Zellbereich **B3:B7** in der Tabelle **Filiale Süd** markiert.

2. Wählen Sie im Register **Start** in der Gruppe **Formatvorlagen** das Symbol **Bedingte Formatierung** und den Befehl **Neue Regel**.
3. Im Dialogfeld **Neue Formatierungsregel** wählen Sie den Regeltyp **Formel zur Ermittlung der zu formatierenden Zellen verwenden**.
4. Tragen Sie in das Textfeld **Werte formatieren, für die diese Formel wahr ist** (siehe auch Abbildung 18, Seite 16) folgende Formel ein:



='Filiale Nord'!B3<>'Filiale Süd'!B3

und bestätigen die Eingabe.

5. Klicken Sie auf die Schaltfläche und wählen im Dialogfeld **Zellen formatieren** eine Formatierung nach Wunsch.
6. Bestätigen Sie die beiden Dialogfelder (**Zellen formatieren** und **Neue Formatierungsregel**).

Nun werden in der Tabelle **Filiale Süd** alle Verkaufszahlen optisch hervorgehoben, die sich von den Verkaufszahlen in der Tabelle **Filiale Nord** unterscheiden (siehe Abbildung 28).

| | A | B | C | D |
|---|------------------------------------|-----|---|---|
| 1 | Verkaufszahlen Filiale Nord | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | Obst & Gemüse | 387 | | |
| 4 | Tiefkühlprodukte | 628 | | |
| 5 | Süßigkeiten | 712 | | |
| 6 | Getränke | 476 | | |
| 7 | Drogerie | 129 | | |

| | A | B | C | D |
|---|-----------------------------------|-----|---|---|
| 1 | Verkaufszahlen Filiale Süd | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | Obst & Gemüse | 387 | | |
| 4 | Tiefkühlprodukte | 649 | | |
| 5 | Süßigkeiten | 715 | | |
| 6 | Getränke | 476 | | |
| 7 | Drogerie | 152 | | |

Abb. 28: Die beiden Tabellen, die verglichen werden sollen; Nachher