

Bedingte Formatierungen

Epilog

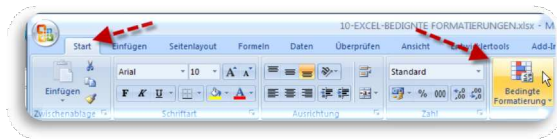
Die bedingten Formatierungen sind ein weitgehend unbekannter Vertreter der Formatierungsmöglichkeiten von Excel. Microsoft hat sich mit Excel 2007 dazu entschieden, die bedingten Formatierungen grundsätzlich zu überarbeiten.

In früheren Versionen war die bedingte Formatierung nur besser versteckt.

Sinn und Zweck der bedingten Formatierung ist die optische Hervorhebung von Zahlen, die eine bestimmte Bedingung erfüllen. Auf diese Weise können Sie zum Beispiel Umsatzzahlen kennzeichnen, die eine vorgegebene Schwelle über- oder unterschreiten. Wichtige bzw. kritische Daten einer Tabelle lassen sich so auf einen Blick erfassen.

Verwendung der bedingten Formatierung

Die Befehle für die bedingte Formatierung erreichen Sie zentral über die Schaltfläche **BEDINGTE FORMATIERUNG**, die sich auf der Registerkarte **START** befindet.



Mit den Befehlen dieses Menüs können Sie den Zellen eines Tabellenblattes Regeln zuweisen, mit denen die Formatierung der Zellen gesteuert wird.



Es ist in Excel 2007 auch möglich, mehrere Regeln für eine Zelle zu definieren.

Über die ersten fünf Befehle können Sie vorgefertigte Regeln aufrufen, die nur noch minimal angepasst werden müssen.

Beispiel 1: Kleiner als...

Im ersten Beispiel sollen in einer Umsatztable alle Umsatzzahlen, deren Wert unterhalb eines frei wählbaren Grenzwertes liegen, **rot** hinterlegt werden. Der Grenzwert soll dabei nicht fest in der Regel eingegeben werden, sondern aus einer bestimmten Zelle des Tabellenblattes ausgelesen werden.

Auf diese Weise lässt sich der Grenzwert bei Bedarf schnell ändern, indem man einfach eine andere Zahl in die betreffende Zelle eintippt.

Ausgangspunkt für dieses Beispiel ist das folgende Tabellenblatt:

1	DATUM	KONT	DEBITOR	BETRAG	K	L	M	N
2	30.06.10	100001	Ariane Shearwood	70,64			Grenze:	100,00
3	30.06.10	100016	Reifen Lager AG	1,20				
4	30.06.10	100006	KS PC & More	1,20				
5	30.06.10	100005	Botox Lagertechnik	1,28				
6	30.06.10	100014	Müller Metzgerei GmbH	2,74				

- Öffnen Sie das beigefügte Beispiel **10-EXCEL-BEDINGTE-FORMATIERUNG-BEISPIEL.xlsx** und wechseln in das Tabellenblatt **AUSWERTUNG**.
- Markieren Sie den Zellenbereich **E2:E201**.
- Zeigen Sie die Registerkarte **START** an und klicken Sie auf die Schaltfläche **BEDINGTE FORMATIERUNG**.



- Zeigen Sie im Menü der Schaltfläche auf den Befehl **REGELN ZUM HERVORHEBEN VON ZELLEN** und klicken Sie im Untermenü auf **KLEINER ALS**. Excel zeigt dann folgendes Dialogfeld an:



- In diesem Dialogfeld geben Sie an, mit welchem Wert die Zahlen verglichen werden sollen und mit welcher Farbe die Zellen gefüllt werden sollen, deren Inhalt die Regel erfüllt, d.h. deren Inhalt kleiner als der angegebene Grenzwert ist.
- Klicken Sie im Tabellenblatt auf die Zelle, in die Sie den Grenzwert eingeben wollen. In unserem Beispiel ist das die **Zelle N1**. Wahlweise können Sie stattdessen an dieser Stelle **=GRENZE** erfassen, da die Zelle mit den Grenzwert diesen Namen bekommen hat. Dies ist insofern günstig, wenn man später den Ort der Zelle mit dem Grenzwert ändern möchte.
- Geben Sie einen anderen Grenzwert ein und prüfen Sie, ob die Formatierung der Umsatztable entsprechend angepasst wird. Möglicherweise werden die bedingten Formatierungen der Zellen nicht automatisch aktualisiert. In diesem Fall fahren Sie mit der Maus über die **Spalte E** und markieren diese mit der linken Maustaste (siehe Bild).

E	K	L	M	N
BETRAG			Grenze:	12,00
70,64				
1,20				
1,20				
1,28				
2,74				
3,60				
6,00				
6,09				
11,66				
13,45				

