

# Bedingte Formatierung

Excel 2019

Dagmar Serb

V.01

1	Bedingte Formatierung .....	1
1.1	Regeln einfügen .....	1
1.1.1	Hervorheben von Zellen .....	1
1.1.2	Doppelte Werte aufspüren .....	2
1.1.3	Mit Farbbalken hervorheben .....	3
1.1.4	Mit Symbolen hervorheben .....	3
1.1.5	Symbolsätze anpassen .....	4
1.2	Regeln entfernen .....	5
1.2.1	Einzelne Regeln entfernen .....	5
1.2.2	Alle Regeln im Blatt / in der Tabelle entfernen.....	5
2	Übungsteil .....	6
2.1	Aufgabe 1 – Farbstaffelung .....	6
2.2	Aufgabe 2 - Farbskala .....	7
2.3	Aufgabe 3 - Kalender .....	8
2.3.1	Wochenenden grau hinterlegen .....	9
2.3.2	Wochenwechsel mit Linie markieren.....	10
2.3.3	Leere Zellen farbig markieren .....	11

# 1 Bedingte Formatierung

Mit der bedingten Formatierung können Sie Daten, die bestimmte, von Ihnen **festgelegte Kriterien erfüllen („Regeln“)**, durch **spezielle Formatierungen hervorheben**. Sehen wir uns die verschiedenen Möglichkeiten an:

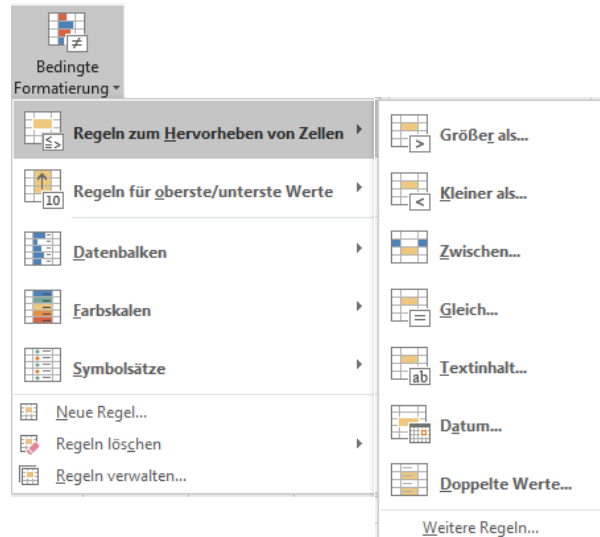
Auf dem **REGISTER „START“** → **GRUPPE „FORMATVORLAGEN“** befindet sich die **SCHALTFLÄCHE „BEDINGTE FORMATIERUNG“**.

Neben

- > einfacher Zeichenformatierung und
- > Farbhinterlegung

gibt es auch die Möglichkeit, bedingte Formatierungen mit

- > Farbbalken und
- > Symbolen zu gestalten.



Nachfolgende Beispiele finden Sie in der Datei  
Excel 2019-Bedingte Formatierung\_Datenueberpruefung.xlsx

## 1.1 Regeln einfügen

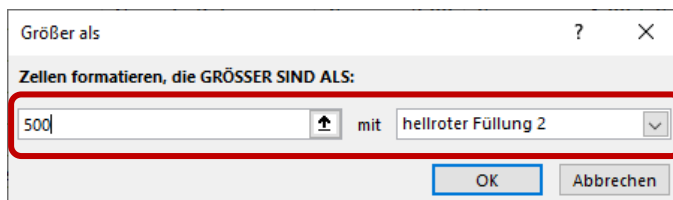
### 1.1.1 Hervorheben von Zellen

*Beispiel Hervorheben von Zellen ab einem bestimmten Wert - „GRÖßER ALS ...“:*

1. **Markieren** Sie den betreffenden **Zellbereich** (hier E4-E30 - „Preis“).
2. Aktivieren Sie in der **KATEGORIE „REGELN ZUM HERVORHEBEN VON ZELLEN“** die **OPTION „GRÖßER ALS...“**.

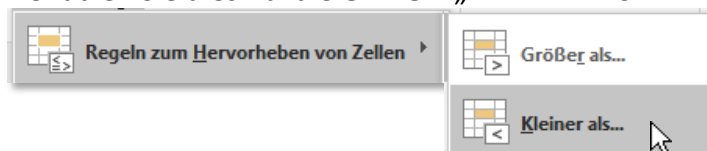


3. Geben Sie im **Eingabefeld** des geöffneten **DIALOGFELDS** den **benötigten Wert** ein, wählen Sie die **gewünschte Formatierung** aus und bestätigen Sie mit „OK“.



*Beispiel Hervorheben von Zellen unter einem bestimmten Wert - „KLEINER ALS ...“:*

4. **Markieren** Sie den betreffenden **Zellbereich** (hier weiterhin E4-E30 - „Preis“).
5. Benutzen Sie diesmal die **OPTION „KLEINER ALS...“**



- Geben Sie im **Eingabefeld** des geöffneten **DIALOGFELDS** den **benötigten Wert** ein, wählen Sie die **gewünschte Formatierung** aus und bestätigen Sie mit „OK“.

Ergebnis dieses Beispiels – Werte über 500 rot, Werte unter 300 grün hervorgehoben:

	A	B	C	D	E	F
1	<b>Lagerbestand E-Geräte</b>					
2						
3	<b>Produktgruppe</b>	<b>Typ</b>	<b>Lagerstand</b>	<b>Mindeststand</b>	<b>Preis</b>	<b>Lagerwert</b>
4	Geschirrspüler	Hoover	€ 2,00	€ 2,00	€ 363,00	€ 726,00
5	Geschirrspüler	Kenwood Mini	€ 2,00	€ 1,00	€ 242,00	€ 484,00
6	Geschirrspüler	Miele	€ 3,00	€ 6,00	€ 753,00	€ 2.259,00
7	Geschirrspüler	Siemens Eco	€ 5,00	€ 3,00	€ 451,00	€ 2.255,00
8	Geschirrspüler	Whirlpool	€ 3,00	€ 2,00	€ 511,00	€ 1.533,00
9	Kühlschrank	Elin Cooler	€ 1,00	€ 2,00	€ 163,00	€ 163,00
10	Kühlschrank	Goldstar Mini	€ -	€ 1,00	€ 181,00	€ -
11	Kühlschrank	Gorenje Polar	€ 3,00	€ 1,00	€ 290,00	€ 870,00
12	Kühlschrank	Whirlpool Nofrost	€ 2,00	€ 3,00	€ 626,00	€ 1.252,00
13	Tiefkühler	Elin Ice	€ 1,00	€ 2,00	€ 233,00	€ 233,00
14	Tiefkühler	Gorenje Nofrost	€ 2,00	€ 1,00	€ 363,00	€ 726,00
15	Tiefkühler	Gorenje Mini	€ 3,00	€ 1,00	€ 233,00	€ 699,00
16	Wäschetrockner	Siemens plus	€ 2,00	€ 2,00	€ 908,00	€ 1.816,00
17	Wäschetrockner	Zanker	€ 2,00	€ 1,00	€ 484,00	€ 968,00
18	Wäschetrockner	Zanussi	€ -	€ 1,00	€ 666,00	€ -
19	Wäschetrockner	Zanussi	€ 2,00	€ 1,00	€ 666,00	€ 1.332,00
20	Waschmaschine	AEG	€ -	€ 1,00	€ 545,00	€ -
21	Waschmaschine	Bauknecht	€ 1,00	€ 1,00	€ 605,00	€ 605,00
22	Waschmaschine	Elin	€ 5,00	€ 4,00	€ 242,00	€ 1.210,00
23	Waschmaschine	Eudora	€ 3,00	€ 2,00	€ 538,00	€ 1.614,00
24	Waschmaschine	Gorenje	€ 1,00	€ 2,00	€ 363,00	€ 363,00
25	Waschmaschine	Miele Comfort	€ 8,00	€ 4,00	€ 908,00	€ -
26	Waschmaschine	Siemens	€ 5,00	€ 3,00	€ -	€ -
27	Waschmaschine	Whirlpool Economy	€ -	€ -	€ -	€ -
28	Waschmaschine	Zanker Economy	€ 3,00	€ -	€ -	€ -
29	Wasch-Trocken-Automat	Candy	€ -	€ -	€ -	€ -
30	Wasch-Trocken-Automat	Whirlpool First Class	€ -	€ -	€ -	€ -

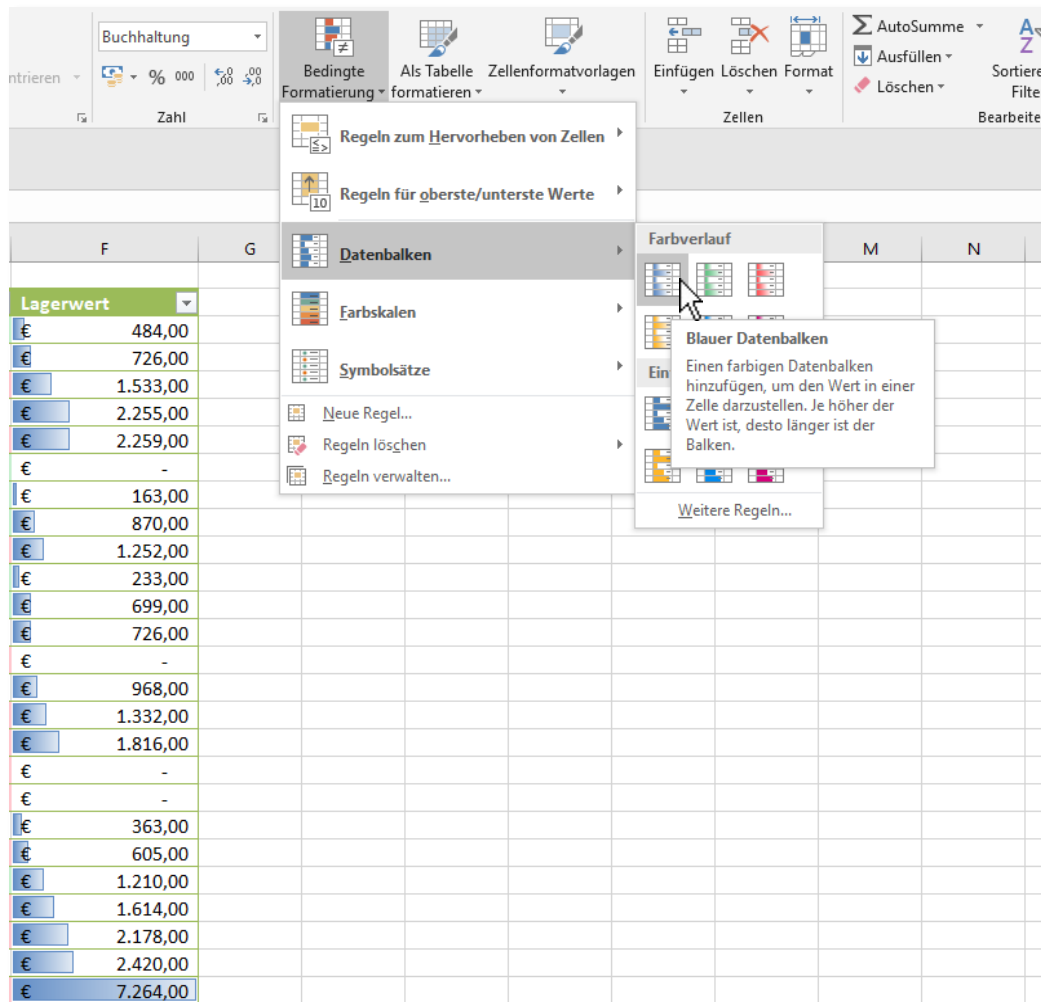
### 1.1.2 Doppelte Werte aufspüren

- Markieren Sie den betreffenden **Zellbereich** (hier B4-B30 - „Typ“).
- Aktivieren Sie in der **KATEGORIE** „REGELN ZUM HERVORHEBEN VON ZELLEN“ die **OPTION** „DOPPELTE WERTE“.
- Im geöffneten **DIALOGFELD** sollte „Doppelte“ aktiv sein. Wählen Sie die **gewünschte Formatierung** aus und bestätigen Sie mit „OK“. *In diesem Beispiel wurden zwei idente Einträge gefunden.*

### 1.1.3 Mit Farbbalken hervorheben

Farbbalken **verdeutlichen Zahlenmaterial**, ohne ein **Diagramm erstellen** zu müssen.

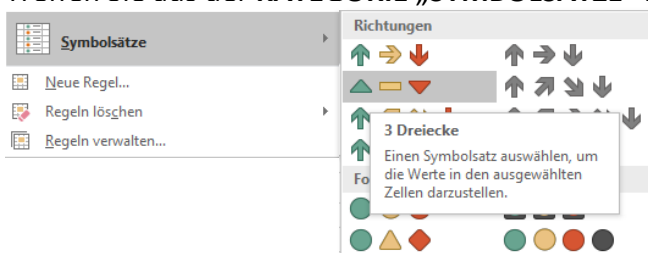
4. **Markieren** Sie den betreffenden **Zellbereich** (hier F4-F30 - „Lagerwert“).
5. Wählen Sie aus der **KATEGORIE „DATENBALKEN“** Ihr bevorzugtes Format aus.
6. Nach dem **Bestätigen** mit „OK“ ist jeder Zahl ein Farbbalken zugewiesen (Längerer Balken = höherer Wert; kürzerer Balken = niedrigerer Wert).



### 1.1.4 Mit Symbolen hervorheben

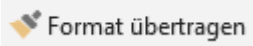
Sie können Ihren Zahlenwerten auch **mit Symbolen Ausdruck verleihen**. Standardmäßig werden diese **nach prozentueller Aufteilung** dargestellt: **0 bis 32 Prozent (absteigend)**, **33 bis 66 Prozent (konstant)** und **67 bis 100 Prozent (aufsteigend)**. Benötigen Sie eine andere Aufteilung, können Sie entsprechende Änderungen vornehmen [s. Seite 4 » „Symbolsätze anpassen“].

1. **Markieren** Sie den betreffenden **Zellbereich** (hier Zellen B5-E5 - „Schokoriegel“).
2. Treffen Sie aus der **KATEGORIE „SYMBOLSÄTZE“** Ihre **Auswahl**:



3. Verfahren Sie **gleich** bei den **restlichen Zellbereichen**.

☺ **Tipp:** Zum **Kopieren einer bedingten Formatierung** auf einen anderen Bereich können Sie den **Formatpinsel** verwenden! **Wichtig:** Bei **mehrfacher Übertragung aktivieren** Sie den Pinsel per **Doppelklick** und nehmen dann die Formatierung **nacheinander, einzeln pro Bereich** vor!



Ergebnis Bewertung der monatlichen Umsätze **innerhalb der Sorten:**

	A	B	C	D	E	F
1	<b>Monatsumsätze</b>					
2						
3		<b>April</b>	<b>Mai</b>	<b>Juni</b>	<b>Juli</b>	<b>Summe</b>
4	<b>Schokoriegel</b>	▲ € 3.200	▼ € 850	▲ € 2.900	▲ € 2.800	€ 9.750
5	<b>Fruchtgummi</b>	▲ € 7.100	▼ € 5.600	■ € 6.200	▼ € 5.800	€ 24.700
6	<b>Bonbons</b>	▼ € 800	▼ € 650	▲ € 2.300	▲ € 2.100	€ 5.850
7	<b>Kaugummi</b>	■ € 5.400	▲ € 6.100	▲ € 5.900	▼ € 5.050	€ 22.450
8	<b>Summe</b>	€ 16.500	€ 13.200	€ 17.300	€ 15.750	€ 62.750

Bewertung der monatlichen Umsätze **im Sortenvergleich:**

	April	Mai	Juni	Juli	Summe	
12						
13	<b>Schokoriegel</b>	■ € 3.200	▼ € 850	▼ € 2.900	▼ € 2.800	€ 9.750
14	<b>Fruchtgummi</b>	▲ € 7.100	▲ € 5.600	▲ € 6.200	▲ € 5.800	€ 24.700
15	<b>Bonbons</b>	▼ € 800	▼ € 650	▼ € 2.300	▼ € 2.100	€ 5.850
16	<b>Kaugummi</b>	▲ € 5.400	▲ € 6.100	▲ € 5.900	▲ € 5.050	€ 22.450
17	<b>Summe</b>	€ 16.500	€ 13.200	€ 17.300	€ 15.750	€ 62.750

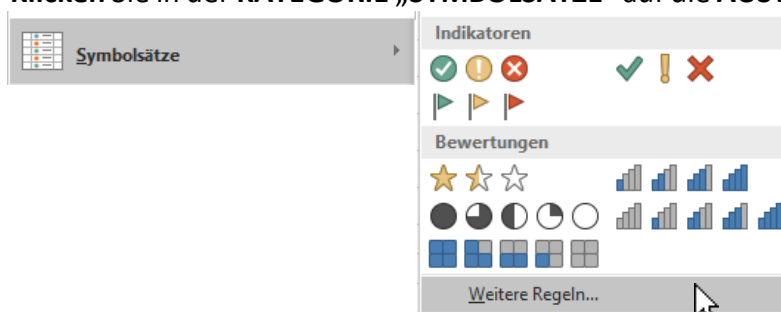
### 1.1.5 Symbolsätze anpassen

Sie können **Anpassungen** vornehmen,

- > um die **prozentuale Aufteilung** zu ändern,
- > **Zahlenwerte statt Prozentwerte** anzugeben,
- > Oder mit den Symbolen eine **andere Aussage** zu erreichen.

Im aktuellen Beispiel werden die Symbole dahingehend geändert, dass die **erreichten Werte** mit einem **grünen Haken**, und die **nicht erreichten** Werte mit einem **roten X** gekennzeichnet werden:

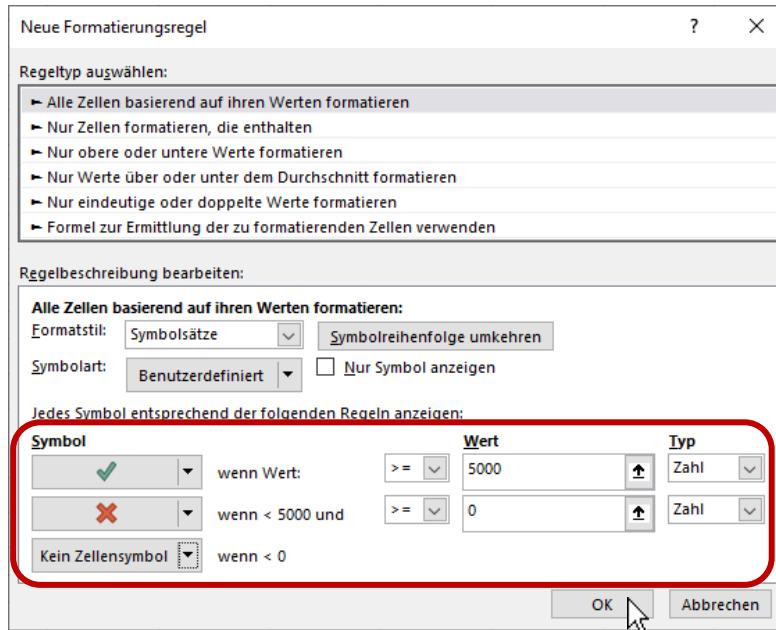
1. **Markieren** Sie den entsprechenden **Zellbereich** (hier B21 bis E24).
2. **Klicken** Sie in der **KATEGORIE „SYMBOLSÄTZE“** auf die **AUSWAHL „WEITERE REGELN“**.



3. **Wählen** Sie im erhaltenen **DIALOGFELD** den benötigten **Symbolsatz** aus.



4. Geben Sie die entsprechenden Werte ein und bestätigen Sie mit „OK“:



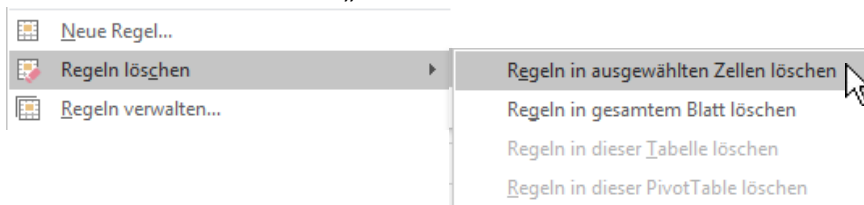
Die Aussage der Symbole hat jetzt eine andere Bedeutung bekommen: Sie stellen die erreichten (Haken) bzw. nicht erreichten Umsätze (x) pro Monat dar.

Monatsumsätze						
Darstellung der erreichten (ab 5000 €) bzw. nicht erreichten Umsätze (unter 5000 €) pro Monat						
	April	Mai	Juni	Juli	Summe	
Schokoriegel	✘ € 3.200	✘ € 850	✘ € 2.900	✘ € 2.800	€ 9.750	
Fruchtgummi	✔ € 7.100	✔ € 5.600	✔ € 6.200	✔ € 5.800	€ 24.700	
Bonbons	✘ € 800	✘ € 650	✘ € 2.300	✘ € 2.100	€ 5.850	
Kaugummi	✔ € 5.400	✔ € 6.100	✔ € 5.900	✔ € 5.050	€ 22.450	
<b>Summe</b>	<b>€ 16.500</b>	<b>€ 13.200</b>	<b>€ 17.300</b>	<b>€ 15.750</b>	<b>€ 62.750</b>	

## 1.2 Regeln entfernen

### 1.2.1 Einzelne Regeln entfernen

1. **Markieren** Sie alle Zellen, deren bedingte Formatierung entfernt werden soll.
2. Aktivieren Sie über die **SCHALTFLÄCHE „BEDINGTE FORMATIERUNG“** → „**REGELN LÖSCHEN**“ die **AUSWAHL „REGELN IN AUSGEWÄHLTEN ZELLEN LÖSCHEN“**.



### 1.2.2 Alle Regeln im Blatt / in der Tabelle entfernen

1. Aktivieren Sie über die **SCHALTFLÄCHE „BEDINGTE FORMATIERUNG“** → „**REGELN LÖSCHEN**“ die **AUSWAHL „REGELN IM GESAMTEN BLATT LÖSCHEN“** bzw. „**REGELN IN DER TABELLE LÖSCHEN**“ (der Cursor steht hierbei in der der betreffenden Tabelle).



## 2 Übungsteil

### 2.1 Aufgabe 1 – Farbstaffelung

Zellen mit Werten über 100 sollen hellrot gefüllt werden, Zellen mit Werten über 80 sollen gelb gefüllt werden und Zellen mit Werten über 50 sollen grün gefüllt werden!

1. **Markieren** Sie den entsprechenden **Zellbereich** (hier B2:I23).
2. Klicken Sie im **REGISTER START** auf die **SCHALTFLÄCHE** „**BEDINGTE FORMATIERUNG**“ und aktivieren Sie in der **KATEGORIE** „**REGELN ZUM HERVORHEBEN VON ZELLEN**“ die **OPTION** „**GRÖßER ALS...**“.



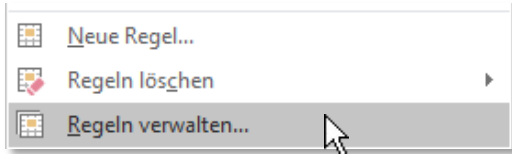
3. Geben Sie im geöffneten Dialogfeld im Eingabefeld „100“ ein und wählen Sie die **gewünschte Formatierung** aus - in diesem Beispiel ist es die hellrote Füllung 2.

4. **Wiederholen** Sie die Schritte 2 bis 3 für die **Werte über 80** und über **50**.

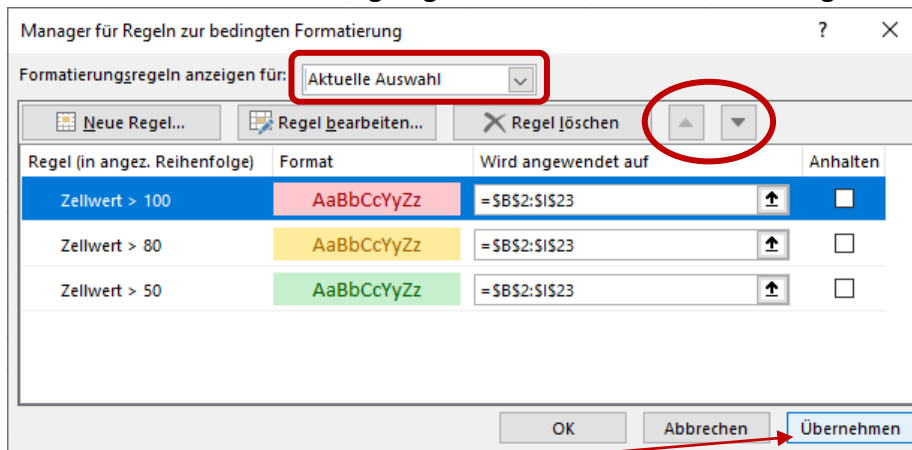
21	34	47	60	73	86	99	112
23	36	49	62	75	88	101	114
25	38	51	64	77	90	103	116
27	40	53	66	79	92	105	118
29	42	55	68	81	94	107	120
31	44	57	70	83	96	109	122
33	46	59	72	85	98	111	124
35	48	61	74	87	100	113	126
37	50	63	76	89	102	115	128
39	52	65	78	91	104	117	130
41	54	67	80	93	106	119	132
43	56	69	82	95	108	121	134
45	58	71	84	97	110	123	136
47	60	73	86	99	112	125	138
49	62	75	88	101	114	127	140
51	64	77	90	103	116	129	142
53	66	79	92	105	118	131	144
55	68	81	94	107	120	133	146
57	70	83	96	109	122	135	148
59	72	85	98	111	124	137	150
61	74	87	100	113	126	139	152
63	76	89	102	115	128	141	154

Das Ergebnis ist noch nicht das gewünschte; die Farben überlagern sich gegenseitig – dies kann durch die richtige Reihung korrigiert werden, siehe nächster Schritt!

5. Klicken Sie bei **BEDINGTE FORMATIERUNG** auf „**REGELN VERWALTEN**“.



6. Befindet sich der **Cursor in der Tabelle**, sehen Sie bei gewählter Option „**AKTUELLE AUSWAHL**“ alle in diesem Bereich vorhandenen Formatierungsregeln; ansonsten stellen Sie bitte auf „**DIESES ARBEITSBLATT**“ um!
7. **Reihen** Sie die Formatierungsregeln mittels **Pfeiltasten** wie folgt:



☺ **Tipp:** „**ÜBERNEHMEN**“ zeigt Ihnen im Tabellenblatt eine **Vorschau** der aktuellen Einstellungen an!

Jetzt passt das Ergebnis:

21	34	47	60	73	86	99	112
23	36	49	62	75	88	101	114
25	38	51	64	77	90	103	116
27	40	53	66	79	92	105	118
29	42	55	68	81	94	107	120
31	44	57	70	83	96	109	122
33	46	59	72	85	98	111	124
35	48	61	74	87	100	113	126
37	50	63	76	89	102	115	128
39	52	65	78	91	104	117	130
41	54	67	80	93	106	119	132
43	56	69	82	95	108	121	134
45	58	71	84	97	110	123	136
47	60	73	86	99	112	125	138
49	62	75	88	101	114	127	140
51	64	77	90	103	116	129	142
53	66	79	92	105	118	131	144
55	68	81	94	107	120	133	146
57	70	83	96	109	122	135	148
59	72	85	98	111	124	137	150
61	74	87	100	113	126	139	152
63	76	89	102	115	128	141	154

## 2.2 Aufgabe 2 - Farbskala

Welches Land hat zu welcher Zeit Ihre „Wohlfühltemperatur“?

1. **Markieren** Sie den entsprechenden **Zellbereich** (hier B4:M6).
2. Klicken Sie im **REGISTER** „**START**“ auf die **SCHALTFLÄCHE** „**BEDINGTE FORMATIERUNG**“ und aktivieren Sie in der **KATEGORIE** „**FARBSKALEN**“ die **OPTION** „**WEITERE REGELN ...**“.





3. Stellen Sie folgendes ein:

- » **FORMATSTIL: 3-FARBEN-SKALA**
- » **MITTELPUNKT: ZAHL** – stellen Sie anstatt eines Wertes einzugeben einen **Zellbezug auf die Mindesttemperatur in Zelle M1** her!
- » Stellen Sie für das Minimum, den Mittelpunkt und das Maximum die **gewünschten Farben** ein.

Das Ergebnis:

	Mittleres Temperaturmaximum (°C)											Mindesttemperatur	18
	Jän	Feb	Mär	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez	
Griechenland	13	14	16	20	26	32	34	35	28	24	18	15	
Spanien	13	14	15	18	20	23	26	28	25	20	16	12	
Irland	8	9	10	13	15	18	20	19	17	14	9	8	

Legende: blau zu kalt  
gelb optimal  
weiss Mindesttemperatur

Die gelbe Farbe zeigt optimales Reiseklima, weiss ist noch ok, blau ist jedoch zu kalt!

## 2.3 Aufgabe 3 - Kalender

- » Hinterlegen Sie die Wochenenden grau!
- » Markieren Sie Wochenwechsel mit einer Linie!
- » Hinterlegen Sie „Tätigkeit“ farbig, wenn kein Wert eingegeben wurde!

### 2.3.1 Wochenenden grau hinterlegen

1. **Markieren** Sie den Bereich **A15:F45** von links oben weg.
2. Wählen Sie im **REGISTER "START"** → **"BEDINGTE FORMATIERUNG"** die **OPTION „NEUE REGEL...“**.
3. Führen Sie folgende Schritte aus:

Die **ODER-FUNKTION** überprüft, ob mindestens eine der angeführten Bedingungen erfüllt wird.

`=ODER (Wahrheitswert1; [Wahrheitswert2]; ...)`

`=ODER ($A15="Sa" ; $A15="So")`  
 Bedeut: "Entspricht die Zelle A15 "Sa" oder "So",  
 ... dann gilt folgende Formatierung:

**Klicken** Sie nun auf die **Schaltfläche "FORMATIEREN"** und stellen Sie eine **graue Hintergrundfarbe** ein.

Die Wochenenden sind jetzt grau hinterlegt:

Tag	Tätigkeit	Beginn	Ende	Dauer	
Di	01.05.2018	Kundenbetreuung	08:00	16:00	08:00
Mi	02.05.2018	Außendienst	08:00	12:00	04:00
Do	03.05.2018				
Fr	04.05.2018				
Sa	05.05.2018				
So	06.05.2018				
Mo	07.05.2018				
Di	08.05.2018				
Mi	09.05.2018				
Do	10.05.2018				
Fr	11.05.2018				
Sa	12.05.2018				
So	13.05.2018				
Mo	14.05.2018				
Di	15.05.2018				
Mi	16.05.2018				
Do	17.05.2018				
Fr	18.05.2018				
Sa	19.05.2018				
So	20.05.2018				
Mo	21.05.2018				
	22.05.2018				

## 2.3.2 Wochenwechsel mit Linie markieren

1. **Markieren** Sie den Bereich **A16:F45** (ab der 2. Zeile!) von links oben weg.
2. Wählen Sie im **REGISTER "START"** → **"BEDINGTE FORMATIERUNG"** die **OPTION "NEUE REGEL..."**.
3. Führen Sie folgende Schritte aus:

**Frage:** Wie erkenne ich, dass der vorangegangene Tag in der Vorwoche liegt?

**Antwort:** Mit der **FUNKTION WOCHENTAG**. Diese Funktion **wandelt** eine fortlaufende **Zahl/Datum in einen Wochentag um**, dieser wird **als ganze Zahl von 1 bis 7 ausgegeben**. Wenn also der **davor liegende Tag größer oder gleich wie der eigene ist**, dann erfolgt an dieser Stelle ein **Wochenwechsel!** Und dann ist eine Linie zu ziehen.

=WOCHENTAG (Zahl ; [Typ] )

Argument "**Zahl**": Datum, in der der Tag gesucht wird.

Argument "**Typ**": Rückgabewert (Typ2= Mo=1, Di=2, Mi=3 ...)

**=WOCHENTAG ( \$B15 ; 2 ) >=WOCHENTAG ( \$B16 ; 2 )**

Bedeutet: "*Ist der Wochentag in Zelle B15 größer oder gleich wie in der darüberliegenden Zelle B16,*

*... dann gilt folgende Formatierung:*

**Klicken** Sie nun auf die **Schaltfläche "FORMATIEREN"** und weisen Sie der oberen Rahmenlinie eine **graue Rahmenfarbe** zu.

*Die Wochenwechsel sind jetzt mit einer Linie markiert:*

Tag	Tätigkeit	Beginn	Ende	Dauer	
Di	01.05.2018	Kundenbetreuung	08:00	16:00	08:00
Mi	02.05.2018	Außendienst	08:00	12:00	04:00
Do	03.05.2018				
Fr	04.05.2018				
Sa	05.05.2018				
So	06.05.2018				
Mo	07.05.2018				
Di	08.05.2018				
Mi	09.05.2018				
Do	10.05.2018				
Fr	11.05.2018				
Sa	12.05.2018				
So	13.05.2018				

### 2.3.3 Leere Zellen farbig markieren

1. **Markieren** Sie den Bereich **C15:C45** („Tätigkeit“).
2. Wählen Sie im **REGISTER "START"** → **"BEDINGTE FORMATIERUNG"** die **OPTION "NEUE REGEL..."**.
3. Führen Sie folgende Schritte aus:

**Anforderung:** Wenn "Tätigkeit" keinen Wert enthält, soll die Zelle **farbig hinterlegt** werden.

Die **FUNKTION ISTLEER** gibt den Wert **WAHR** zurück, wenn die angegebene Zelle leer ist.

=ISTLEER(C15)

Bedeutet: "Ist Zelle C15 leer,

... dann gilt folgende Formatierung:

**Klicken** Sie nun auf die **Schaltfläche "FORMATIEREN"** und stellen Sie eine **Hintergrundfarbe** ein.

Leere Zellen unter „Tätigkeit“ sind nun farbig hinterlegt:

	Tag	Tätigkeit	Beginn	Ende	Dauer
Di	01.05.2018	Kundenbetreuung	08:00	16:00	08:00
Mi	02.05.2018	Außendienst	08:00	12:00	04:00
Do	03.05.2018				
Fr	04.05.2018				
Sa	05.05.2018				
So	06.05.2018				
Mo	07.05.2018				
Di	08.05.2018				
Mi	09.05.2018				
Do	10.05.2018				
Fr	11.05.2018				
Sa	12.05.2018				
So	13.05.2018				
Mo	14.05.2018				
Di	15.05.2018				
Mi	16.05.2018				
Do	17.05.2018				
Fr	18.05.2018				
Sa	19.05.2018				
So	20.05.2018				
Mo	21.05.2018				
Di	22.05.2018				

