



# Excel für Angeber

Schnelle und schicke Funktionen ganz ohne Programmierkenntnisse und lange Formeln

Sie haben viele Zahlen sauber in einer Tabelle aufbereitet; was diese bedeuten, sieht man doch auf einen Blick – denken Sie. Bis der Kollege der Nachbarabteilung über Ihre Schulter guckt und sagt: Was'n das? So selbsterklärend scheint das Zahlenwerk also nicht zu sein ... Schnell, wirkungsvoll und schick können Sie hier Abhilfe schaffen mit den Datenbalken und Symbolsätzen der Bedingten Formatierung (ab Excel 2007).

Bedingte Formatierungen finden immer in der Zelle statt, die auch den zu analysierenden Wert enthält. Sie dienen der visuellen Darstellung, d.h. erlauben auch dem flüchtigen Leser die relevanten Zahlen zu erfassen.

## Mit Symbolsätzen visualisieren

Die funktionalsten Möglichkeiten sind Symbolsätze, z.B. Pfeile oder Säulen und Datenbalken.

Das Erstellen einer bedingten Formatierung ist recht einfach. Markieren Sie zuerst die Zellen, die eine Formatierung erhalten sollen. Sie finden auf dem Menüband *Start* die Schaltfläche *Bedingte Formatierung*.

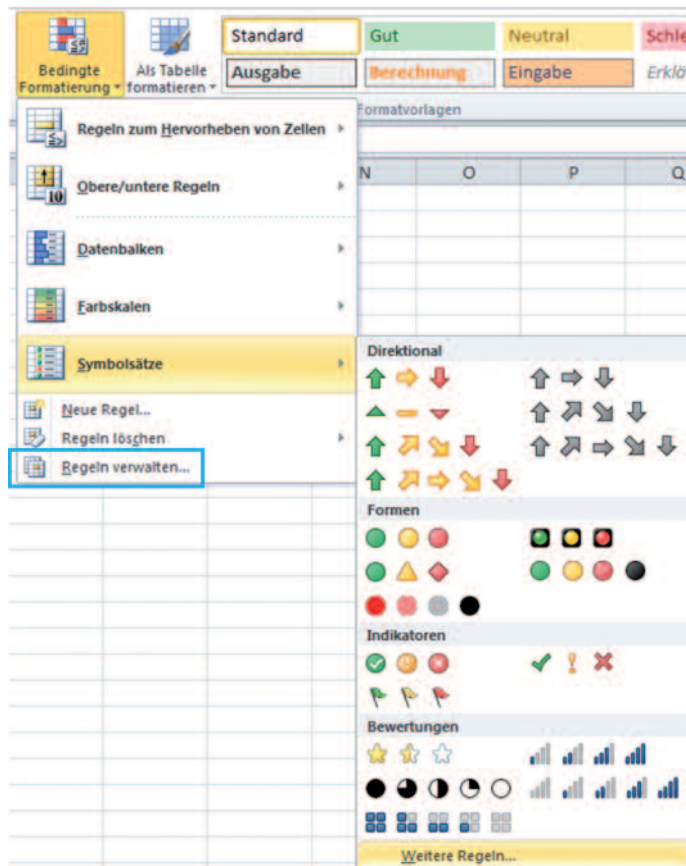


Abb. 1

Öffnen Sie die Schaltfläche und wählen Sie die passende Darstellung mit einem einfachen Klick aus.

Prüfen Sie das Ergebnis. Bei den Datenbalken muss meist nicht mehr nachgearbeitet werden, da sich die Länge des Balkens auf die Höhe der Zahl bezieht (die höchste Zahl der Markierung wird als 100 Prozent angesehen).

Bei den Symbolsätzen müssen Sie meist noch etwas nachbessern. Je nachdem, ob Sie eine 3er, 4er oder 5er Stufung gewählt haben, wird der markierte Datenraum unterteilt: in Drittel, Viertel oder Fünftel (Abb. 2). Das bedeutet: Haben Sie die oben abgebildeten drei Pfeile gewählt, erhält das oberste Drittel der Zahlen den grünen Pfeil, das mittlere Drittel den gelben und das untere Drittel den roten Pfeil. Das kann so passen, muss aber nicht. In diesem Fall müssen Sie die Regel nachbearbeiten. Wählen Sie *Bedingte Formatierung – Regeln verwalten* (blau markiert in Abb. 1), danach die Schaltfläche *Regel bearbeiten* und nehmen Sie die gewünschten Einstellungen vor:

- (1) Wählen Sie den *Formatstil* aus.
- (2) Entscheiden Sie sich für eine *Symbolart*.

Umsatzübersicht						
Produkte	Q1	Q2	Q3	Q4	Produktumsatz	
Bürostühle	205.020,00 €	196.350,00 €	141.780,00 €	17.654,00 €	560.804,00 €	
Stehhilfen	61.740,00 €	62.280,00 €	62.820,00 €	63.241,00 €	250.081,00 €	
Stehpulte	39.690,00 €	56.070,00 €	27.090,00 €	44.776,00 €	167.626,00 €	
<b>Gesamt</b>	<b>306.450,00 €</b>	<b>314.700,00 €</b>	<b>231.690,00 €</b>	<b>28.479,00 €</b>	<b>881.319,00 €</b>	

Abb. 2

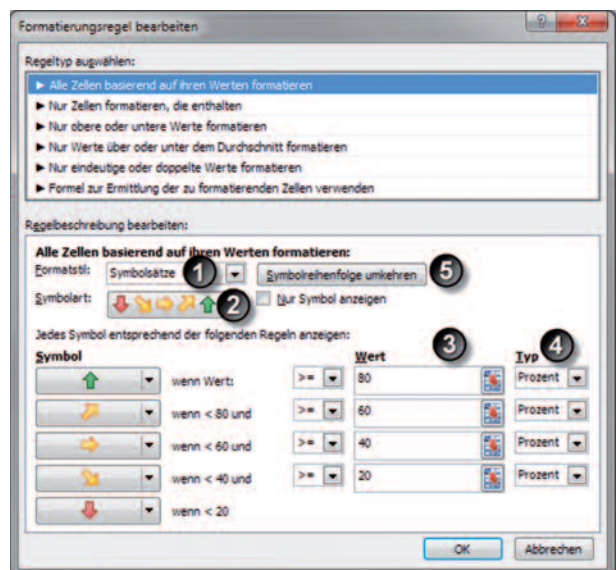


Abb. 3

(3) und (4) Legen Sie fest, welcher Wert für welches Symbol steht.

(5) Wenn der hohe Wert der kritische ist, d.h. im Beispiel rot dargestellt werden soll, klicken Sie auf *Symbolreihenfolge umkehren*. Das ist z.B. der Fall, wenn Sie Abweichungen darstellen.

### Die Besten auszeichnen

Die besten zehn Prozent oder auch die besten drei einer Gruppe sollen besonders hervorgehoben werden; beispielsweise durch ein Sternchen in der Zelle.

Wählen Sie *Bedingte Formatierung – Neue Regel* und wählen Sie den Symbolsatz „Sternchen“. Sie erhalten nun gelbe, halb-gelbe und farblose Sternchen.

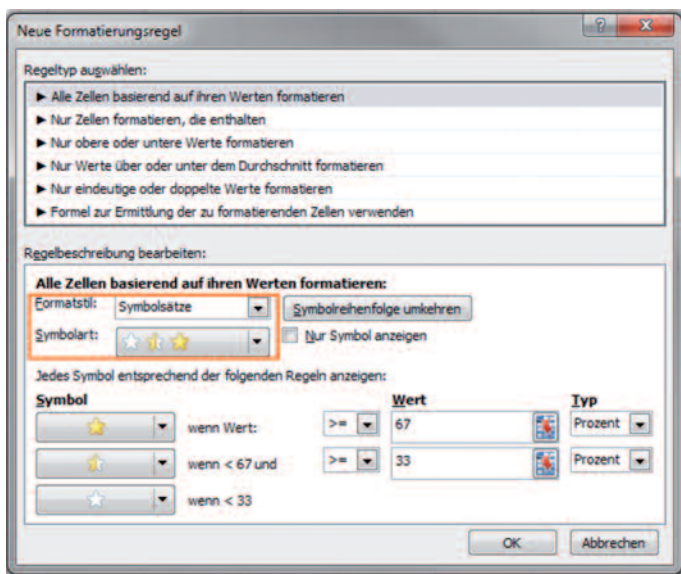


Abb. 4

Sie möchten jedoch nur die besten zehn Prozent mit einem gelben Sternchen auszeichnen, in allen anderen Zellen soll kein Symbol erscheinen. Hier ist die richtige Einstellung dafür:

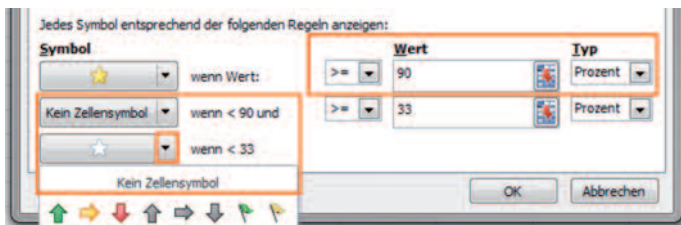


Abb. 5

Möchten Sie die Filialen auszeichnen, deren Umsatz über 250.000 Euro liegt, sieht die Einstellung so aus:

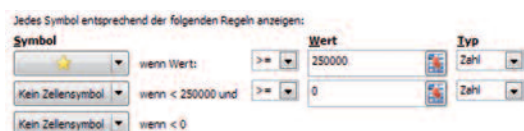


Abb. 6

## Fachreihe „Excel für Angeber“

**Teil 1: Bedingte Formatierung: Ampeln, Datenbalken und Ergebnisse mit Sternchen**

Teil 2: Schnell visualisieren: Sparklines und Zahlenvergleiche

Teil 3: Top Ten mit einem Klick: sicher zum Ziel mit Spezialfiltern

Teil 4: Professionell aussehen und Arbeit sparen: Zellenformatvorlagen

Teil 5: Pivot: tolle Zusammenfassungen für „Excel-Tapeten“

Teil 6: Makros für Nicht-Programmierer

### Darstellung mit Datenbalken

Um für alle Zellen eine visuelle Darstellung zu zeigen, bieten sich Datenbalken an. Markieren Sie den Bereich, in welchem die Balken erscheinen sollen und wählen Sie: *Bedingte Formatierung*. Bewegen Sie die Maus ohne Klicken zu den Datenbalken und klicken Sie dann auf die gewünschte Farbe. Sie können einfarbige Balken oder welche mit Farbverlauf wählen. Vielleicht ist es gewünscht, gar nicht die genaue Umsatzzahl zu zeigen, sondern nur den Balken. Um das einzustellen, müssen Sie die Regel bearbeiten. Der Weg: *Bedingte Formatierung – Regeln verwalten*, dort die Regel anklicken und Regel bearbeiten wählen. Die richtigen Einstellungen und das Ergebnis sehen Sie hier:

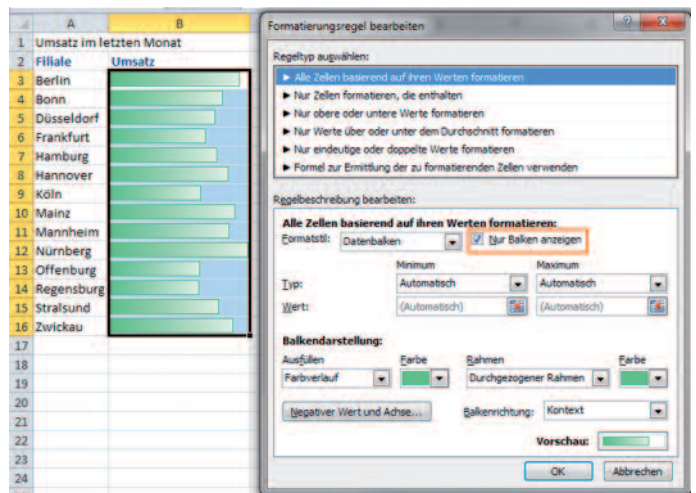


Abb. 7



Autorin:

**SIGRID HESS** ist eine erfahrene Trainerin für EDV und Büroorganisation. Prozessoptimierung im Büro ist ihr Ziel – vom großen Konzept bis zur täglichen PC-Praxis.