

Bedingte Formatierung in Microsoft Office Excel mit Formeln

In der Spalte B einer Auflistung sollen die Zellen formatiert werden, wenn sie einen bestimmten Inhalt haben.

Zellen mit dem Wort "nichts" sollen in **roter fetter** Schrift erscheinen, Zellen mit "erledigt" in **grüner fetter** Schrift und Zellen, in denen eine Prozentzahl steht, sollen einen **hellblauen** Hintergrund erhalten.

	A	B
1	EDV-Kurse	Vorbereitung
2	Excel Funktionen	noch nichts
3	Excel Pivot-Tabellen	erledigt
4	Excel Diagramme	ca. 50 %
5	Word Formatvorlagen	gar nichts
6	Word Formulare	fast nichts
7	Word Vorlagen	~ 20 %
8	PowerPoint Masterfolie	erledigt

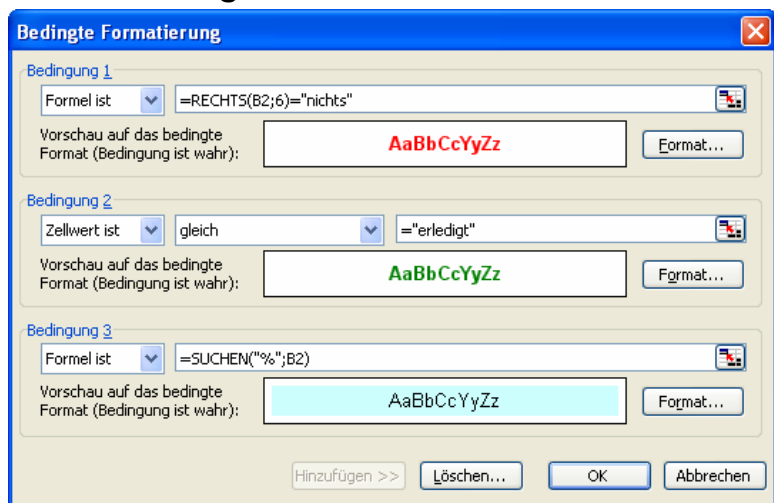
Wichtig! Die Prozentzahlen wurden hier mit weiterem Text und Leertaste zwischen Zahl und Prozentzeichen geschrieben, z. B. `ca. 50 %`.

Bedingte Formatierung für eine Zelle eingeben

Für die erste markierte Zelle, also B2, werden nun drei bedingte Formatierungen eingegeben.

Bei der Bedingung 1 und bei der Bedingung 3 wird "Zellwert ist" in "Formel ist" geändert.

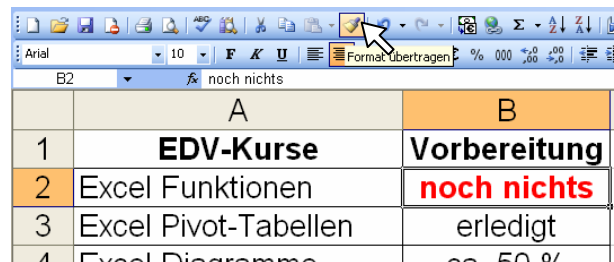
Text wie "nichts", "erledigt" und "%" wird in Anführungszeichen geschrieben.



Vergeben Sie bei `Format...` die Formate und klicken Sie anschließend auf `OK`.

Bedingte Formatierung übertragen

Markieren Sie die Zelle B2, klicken Sie einmal auf das Symbol "Format übertragen" in der Form eines Pinsels.



Fahren Sie mit gedrückter Maustaste über alle weiteren Zellen in der Spalte B. Der Mauszeiger hat während des Übertragens die Form eines weißen Kreuzes mit einem Pinsel.



	A	B
1	EDV-Kurse	Vorbereitung
2	Excel Funktionen	noch nichts
3	Excel Pivot-Tabellen	erledigt
4	Excel Diagramme	ca. 50 %
5	Word Formatvorlagen	gar nichts
6	Word Formulare	fast nichts

Nun sind alle erforderlichen Zellen bedingt formatiert.

(Ab Excel 2007 sind nicht nur drei sondern fast unendlich viele bedingte Formatierungen möglich – nur durch den Arbeitsspeicher begrenzt.)