

INHALTSVERZEICHNIS

Inhalt

Bevor es los geht.....	4
TEIL 1: Formatierungen in Excel - Ein Überblick-	6
Kapitel 1: Formatierungen- Ein Überblick	7
Das WAS und Das WIE	7
Schriftformate	7
Zellenformate	7
Zahlenformate (Auszug).....	8
Benutzerdefinierte Zahlenformate	10
Spezialitäten bei benutzerdefinierten Zahlenformaten	14
Formatierte Tabellen	17
Bedingte Formatierungen	19
TEIL 2: Bedingte Formatierung.....	20
Kapitel 2: Die Grundlagen	21
Regeln zum Hervorheben von Zellen	22
Regeln für oberste und unterste Werte	25
Datenbalken, Farbskalen und Symbolsätze	26
Kapitel 3: Der Regelmanager	28
Regeln bearbeiten: Beispiel „Doppelte Werte“	30
Regeln bearbeiten: Beispiel „Datenbalken“	31
Eigene Regeln erstellen	33
Reihenfolge und Konflikte	38
Regeln anhalten	42
Kapitel 4: Weitere Stolpersteine.....	46
Die aktive Zelle im Auge behalten	46
Übertragen von Formaten	47
Formatierungsregeln „wuchern“ vor sich hin	48

INHALTSVERZEICHNIS

Unerwünschte versteckte Dateiverknüpfungen	49
Auswirkungen auf die Performance	51
TEIL 3: Anwendungsbeispiele.....	53
Beispiel 1: Bedingte Formatierung und Pivot-Tabellen	54
Beispiel 2: Dublettensuche spezial	57
Beispiel 3: Urlaubskalender.....	59
Beispiel 4: Entfernungsrechner	62
Beispiel 5: Komfortable Suchfunktion	65
Beispiel 6: Projektplan mit Gantt-Diagramm	66
Beispiel 7: Eigene Symbole verwenden	69
Beispiel 8: Listenvergleiche	73
Beispiel 9: Dynamisches Ein- und Ausblenden	76
Beispiel 10: Ungültige Werte in Dropdownlisten.....	78
Beispiel 11: Ein- und Ausschalten von Formatierungen.....	80
Beispiel 12: Ein Bild sagt mehr als 1000 Worte	82
Begleitmaterial	84
Beispiel-Dateien.....	84
Stichwortverzeichnis.....	85
Mehr Excel-Know-How.....	87
Impressum.....	89