

## Formatvorlagen in Excel

Leider fristen diese bei den meisten Anwendern ein hoffnungsloses Dasein. Selbst in einem Programm wie Word werden diese oft nicht genutzt.



Bitte Formatvorlagen **NICHT** mit so genannten „**Dokument**-Vorlagen“, wie Vorlagen für Briefköpfe, Rechnungs-Vorlagen etc. verwechseln!

Eine Formatvorlage in Word bezieht sich entweder auf einen Absatz oder ein Zeichen, bzw. ein Wort.

In MS-Excel sieht das ähnlich aus.

Formatvorlagen in Word

## Vorlagen in Excel

Wir unterscheiden Vorlagen für **Arbeitsmappen**, **Tabellen** und **Zellen**.

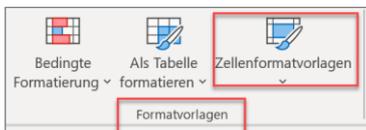
Eine Arbeitsmappen-Vorlage ist vergleichbar mit einer Dokumentvorlage in Word.

Eine Tabellen-Vorlage nutzen vermutlich nur 1% aller Excel-User (inklusive meiner Wenigkeit).

Zellenformatvorlagen sollten Sie unbedingt nutzen. Das spart (viel) Zeit und Stress.

Wir konzentrieren uns hier auf **Zellenformatvorlagen**.

## Zellenformatvorlagen



Excel hat „von Hause aus“ viele bereits voreingestellte Formatvorlagen:



Wir werden eigene hinzufügen.

Datei „Formatvorlagen in Excel.xlsx“.



In dieser Datei finden Sie bereits einige Formatvorlagen. Diese finden wir immer ganz oben im Bereich „Benutzerdefiniert“.

Diese hier dienen der schnellen Erstellung von Überschriften in den Zellen, ohne jedes Mal die Formatierung komplett einzustellen.

## Euro und Prozent

Die Aufgabenstellung steht im Sheet selbst.

Wir gehen so vor:

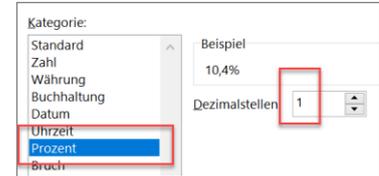
- B8:D20 markieren
- Zellenformatvorlagen – Neue Formatvorlage (unten)
- Namen „Euro\_ohne\_Dezimal“ eintragen
- Alle Kontrollkästchen, bis auf „Zahlenformat“ **deaktivieren!**
- Auf „Formatieren“ klicken

- Das Zahlenformat Währung auswählen, dort die Variante mit roter Schrift und dann auf „Benutzerdefiniert“ umschalten.
- Dort im Feld Typ dieses Format einstellen → #.##0 €;[Rot]-#.##0 €
- Mit OK bestätigen
- Das Format anschließend über Formatvorlagen zuweisen.



Mit dem Format für „Prozent\_eine\_Dezimal“ verfahren wir so:

- E8:E20 markieren
- Zellenformatvorlagen – Neue Formatvorlage (unten)
- Namen „Prozent\_eine\_Dezimal“ eintragen
- Alle Kontrollkästchen, bis auf „Zahlenformat“ **deaktivieren!**
- Auf „Formatieren“ klicken, Prozent auswählen und auf eine Dezimalstelle einstellen
- Mit OK bestätigen
- Das Format anschließend über Formatvorlagen zuweisen.



### Forstbetrieb

Für die Zellen B8:F12 soll die Formatvorlage „fm“ erstellt werden.



Nach den Zeichen „fm“ sollten noch 2 Leerzeichen kommen.

Es wird ein benutzerdefiniertes Zahlenformat, welche sonst keine weiteren Änderungen, wie z. B. Rahmen, Hintergrund etc. haben sollte.

### Mietwagen

Für Leistung → #.##0" kWh "

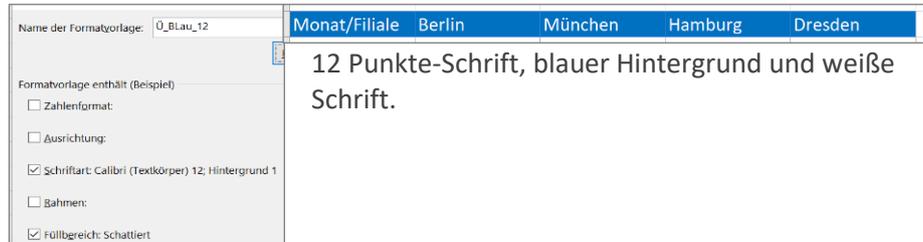
Für Hubraum → #.##0" cm<sup>3</sup> "

### Umsatz



Für den Rahmen in Blau → Blauer\_Rahmen

Für die Überschriften der Filialen → Ü\_BLau\_12



12 Punkte-Schrift, blauer Hintergrund und weiße Schrift.

4		
5	Monat/Filiale	Berlin
6	Januar	
7	Februar	
8	März	

Für Januar bis Dezember soll der Hintergrund etwas heller, aber auch blau und mit Schwarzer Schrift sein. Dazu duplizieren wir zunächst die Vorlage „Ü\_BLau\_12“ über rechte Maustaste – Duplizieren – „Ü\_Hell\_BLau\_12“.

### Währungen

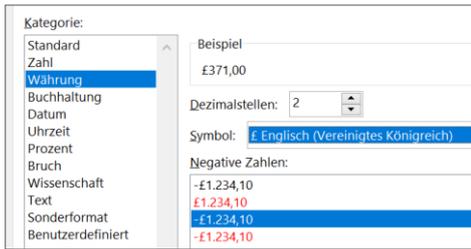
Währungen		
USA	GB	Japan
\$ 544,00	£ 371,00	¥ 256,00



Wer fremde Währungssymbole benötigt, wird oft verzweifeln, weil diese sehr gut versteckt sind.

Während für das Symbol des US-Dollars eine fertige Formatvorlage existiert, sieht es bei den Britischen Pfund oder Japanischen Yen etwas anders aus.

Legen Sie folgende Formate an:



### GB\_Pfund

Beim Zuweisen des Formats sieht es erst einmal so aus:

£371,00 – ein Leerzeichen vor dem Pfund-Symbol wäre nett.

Also gehen wir auf „Benutzerdefiniert“ und fügen vor dem Symbol ein Leerzeichen ein:

[ \$£ -en-GB]#.##0,00;-[ \$£ -en-GB]#.##0,00

Damit wir das nicht jedes Mal machen müssen, vergeben wir das entsprechende Zahlenformat. Wieder alle anderen Kontrollkästchen deaktivieren!

Dasselbe machen wir mit „Japan\_Yen“. Falls Sie das Symbol nicht finden, hier noch der ultimative Tipp:

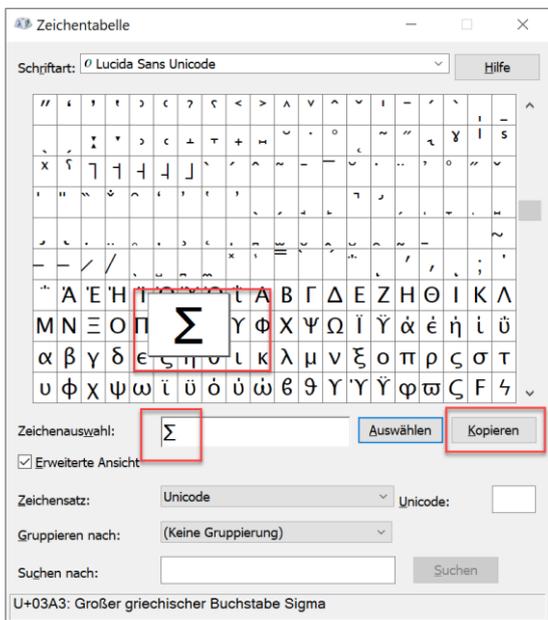
## Die Zeichentabelle



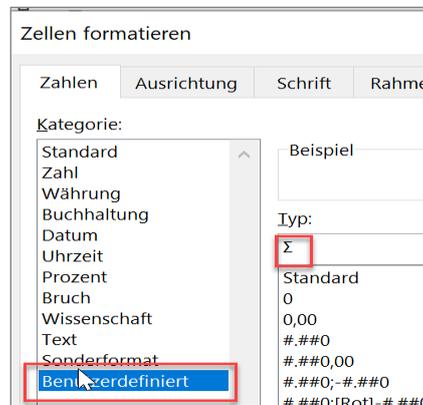
Wenn Sie ausgefallene Symbole in den Zellen haben möchten, können Sie diese auch über die Windows- Zeichentabelle einfügen.

Einfach die Windows-Taste drücken und die Zeichenfolge „Zei“ eingeben und schon ist sie

da.



Die entsprechende Schriftart (auch Wingdings ist möglich) und das Symbol, hier z. B. der Buchstabe SUMMA, auswählen und Kopieren (Zwischenablage).



Das Symbol kann dann direkt in das Feld Typ des Zahlenformats eingefügt werden:

## Formatvorlagen in eine andere Arbeitsmappe kopieren

Um eine Formatvorlage aus einer Arbeitsmappe in eine andere zu übernehmen, bzw. mehrere zu kopieren, muss einfach nur eine Zelle aus einer Mappe über die Zwischenablage kopiert werden.

Eine bessere Möglichkeit ist es, eine Arbeitsmappen-Vorlage (Dateiendung XLTS, wobei das T für Template steht) zu erstellen, welche all die benötigten Formatvorlagen mit sich bringt.

Aber das ist wieder ein anderes Thema... 😊