

excel yourself

Autoren: Ralf Sowa, Christian Hapke

Beachten Sie unsere [Hinweise](#) und [Nutzungsbedingungen](#). Vorgestellte Musterlösungen basieren auf MS-Excel® 2003; sie gelten ausschließlich für aufgezeigte Beispieldaten. Bitte melden Sie uns etwaige Fehler in unseren Informationen – Ihr Feedback ist willkommen: urs.toolbox@urs-beratung.de

Eine Übersicht zu unseren Excel-Informationen finden Sie hier: www.urs-beratung.de/toolbox.htm

Unsere Basisinformationen 2 bis 6 bauen aufeinander auf; Sie sollten sie nacheinander abarbeiten. Hier geht's zu den [Excel – Basics 2](#).

Excel - Basics 5

Geburtstagsliste (Sortieren), Kopieren und Einfügen, Autofilter

Ausgangsbasis ist unsere Datenbank, die wir in den vorangegangenen *Basics* erarbeitet haben. Sie wird nachfolgend mit ausgeblendeten Spalten dargestellt:

Geburtstagsliste (sortieren)

Sortieren Sie die Datenbank nach dem Kriterium Geburtstag. Klicken Sie *irgendwo* in die Tabelle

- Sortieren
- Geburtsdatum

Nach Bestätigung mit OK sehen Sie als Ergebnis folgende Sortierung:

	A	B	C	K
1	Kontaktart	Vorname	Nachname	Geburtsdatum
2	privat	Gertrud	Globetrotter-Scharrenfelder	01.01.1947
3	geschäftlich	Friederike Hermine	Feuerstein	01.12.1956
4	privat	Adeline	Astermann	14.05.1968
5	privat	David	Dannemann	08.04.1969
6	privat	Cornelius	Checker	05.03.1970
7	geschäftlich	Bernd	Büschel	04.02.1971
8	privat	Egon	Eberstein	21.01.1990

Als *Geburtstagsliste* ist dieses nun gar nicht nutzbar. Die Person mit dem höchsten Alter steht ganz oben, die jüngste unten – eine Sortierung nach dem Alter. Wir aber wünschen eine ausschließlich nach Monat und Tag aufsteigend sortierte Liste. – Das machen wir nun, in dem wir ein wenig die Mathematik nutzen.

Übertragen Sie die Formatierungen von Spalte K (Geburtstag) mit dem *Pinself* in Spalte L und geben Sie in Zelle L1 die Überschrift „GebTag“ ein.

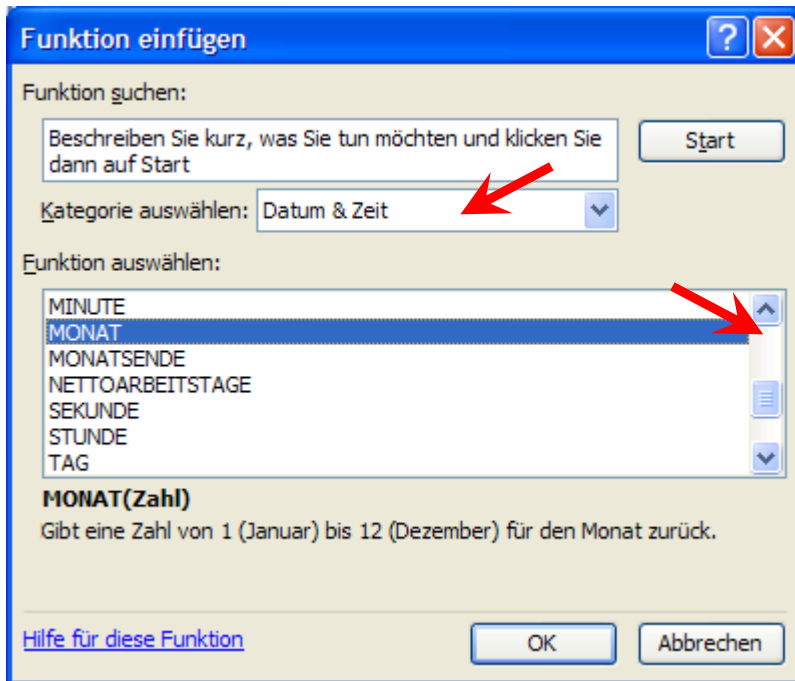
	A	B	C	K	L
1	Kontaktart	Vorname	Nachname	Geburtsdatum	GebTag
2	privat	Gertrud	Globetrotter-Scharrenfelder	01.01.1947	
3	geschäftlich	Friederike Hermine	Feuerstein	01.12.1956	
4	privat	Adeline	Astermann	14.05.1968	
5	privat	David	Dannemann	08.04.1969	
6	privat	Cornelius	Checker	05.03.1970	
7	geschäftlich	Bernd	Büschel	04.02.1971	
8	privat	Egon	Eberstein	21.01.1990	

MONAT() und TAG()

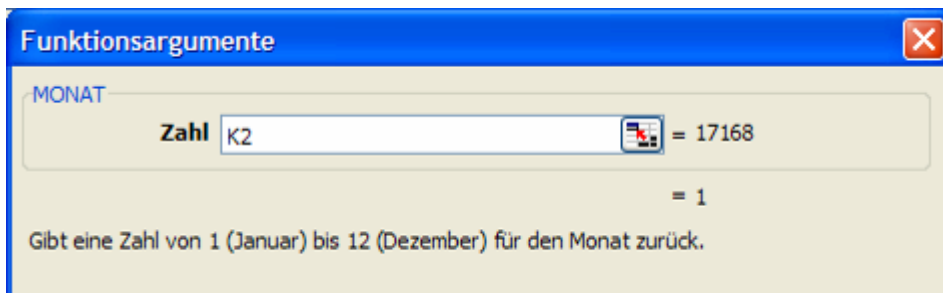
- Klicken Sie auf die Zelle L2 und wählen
- Einfügen
- Funktion

In dem sich öffnenden Fenster wählen Sie unter *Kategorie*
→ *Datum & Zeit*

und unter *Funktion auswählen*
→ *Monat*



Nach Bestätigung durch OK öffnet sich ein weiteres Fenster, in das Sie (z. B. durch einen Klick auf Zelle K2) den Wert „K2“ eintragen und mit einem weiteren Klick auf OK die Eingabe der Funktionsargumente beenden.



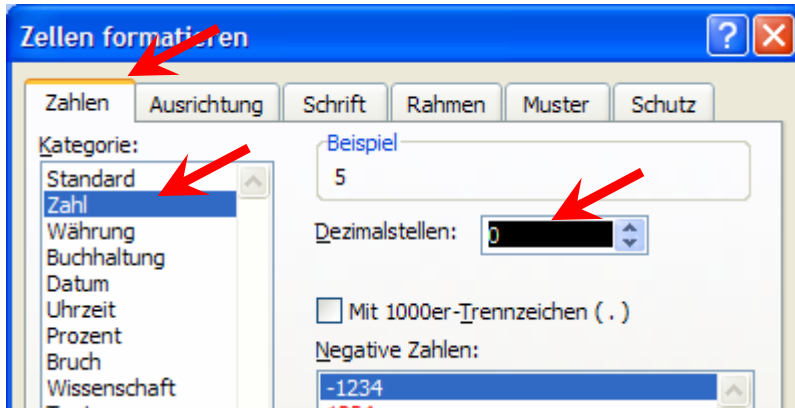
In der Datenbank sehen Sie nun den Eintrag 01.01.1900.

	A	B	C	K	L
1	Kontaktart	Vorname	Nachname	Geburtsdatum	GebTag
2	privat	Gertrud	Globetrotter-Scharrenfelder	01.01.1947	01.01.1900
3	geschäftlich	Friederike Hermine	Feuerstein	01.12.1956	
4	privat	Adeline	Astermann	14.05.1968	

Als aufmerksamer Leser werden Sie sich darüber empören, dass wir Sie eine Seite zuvor baten, das Format von Spalte K mit dem *Pinset* auf die Spalte L zu übertragen. Jetzt zeigt sich, dass es Unfug war – und ist. Wir hätten das Format einer anderen Spalte kopieren und auf Spalte L übertragen sollen (eine Spalte, die anstatt des Datumsformats das Standardformat enthält). Nehmen Sie es uns bitte nicht übel. Wir wollen mit Ihnen einen nochmaligen Ausflug in das Thema „Zellen formatieren“ unternehmen...

Lassen Sie die Maus auf Zelle L2 und wählen Sie

- Format
- Zelle, und
- im Reiter *Zahlen* wählen Sie
- Zahl und stellen dort die Dezimalstellen auf 0.



Nach Bestätigung mit OK sehen Sie in der Zelle L2 nun die Zahl 1:

	A	B	C	K	L
1	Kontaktart	Vorname	Nachname	Geburtsdatum	GebTag
2	privat	Gertrud	Globetrotter-Scharrenfelder	01.01.1947	1
3	geschäftlich	Friederike Hermine	Feuerstein	01.12.1956	
4	privat	Adeline	Astermann	14.05.1968	

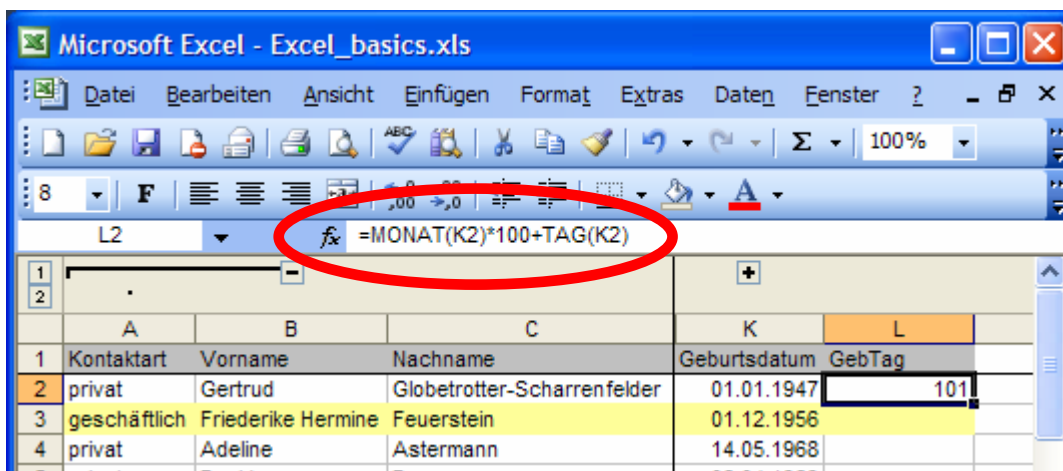
Das wird Sie nun nicht überraschen: Die Eins steht für den ersten Monat (Januar), folglich die Zwei für Februar, eine Drei für März usw. Und nun wird es Sie auch nicht überraschen zu erfahren, dass es auch die Funktion TAG (und JAHR, STUNDE, MINUTE, SEKUNDE) gibt, die nach gleichem Schema funktioniert.

Nun wollen wir aus dem Wert „Monat“ (der die Zahlen 1 bis 12 annehmen kann) und dem Wert „Tag“ (der die Zahlen 1 bis 31 annehmen kann) einen aufsteigend sortierbaren Wert schaffen, den wir hier für die Erstellung einer Geburtstagsliste verwenden können. Dafür ein bisschen Mathematik:

Wenn wir den Wert für „Monat“ (1 bis 12) mit 100 multiplizieren, erhalten wir als Zwischenergebnis einen Wert 100 (für Januar), 200 (für Februar) usw. Addieren wir zu diesen Zahlen den Wert „Tag“ (1 bis 31), erhalten wir z.B. für den 1. Januar den Wert 101, für den 20. Februar den Wert 220 usw. Das soll hier unsere Lösung sein!

Geben Sie in die Zelle L2 diese Formel ein:

=MONAT(K2)*100+TAG(K2)



Als Ergebnis sehen Sie in der Zelle L2 den Wert **101**.

Exkurs: Kopieren und Einfügen

Kopieren Sie nun die Formel aus der Zelle L2 in alle genutzten Zellen der Spalte L.

Klicken Sie auf die Zelle L2 (mit der Formel) und wählen

- Bearbeiten
- Kopieren

Nach dem Klick auf „Kopieren“ bewegen sich die Linien um die Zelle L2.

Markieren nun die Zellen L3 bis L8 und wählen Sie

- Bearbeiten
- Einfügen

Im Ergebnis sehen Sie nun folgende Einträge:

	A	B	C	K	L
1	Kontaktart	Vorname	Nachname	Geburtsdatum	GebTag
2	privat	Gertrud	Globetrotter-Scharrenfelder	01.01.1947	101
3	geschäftlich	Friederike Hermine	Feuerstein	01.12.1956	1201
4	privat	Adeline	Astermann	14.05.1968	514
5	privat	David	Dannemann	08.04.1969	408
6	privat	Cornelius	Checker	05.03.1970	305
7	geschäftlich	Bernd	Büschel	04.02.1971	204
8	privat	Egon	Eberstein	21.01.1990	121

Diese Liste lässt sich nun schon gut als Geburtstagsliste gebrauchen: Sortieren Sie die Datenbank nun noch einmal nach dem Kriterium „GebTag“ (→ Daten → Sortieren → „**GebTag**“).

Im Ergebnis haben wir nun folgende Liste, die nach Monat und Tag aufsteigend sortiert ist. Nun also unabhängig vom Geburtsjahr.

	A	B	C	K	L
1	Kontaktart	Vorname	Nachname	Geburtsdatum	GebTag
2	privat	Gertrud	Globetrotter-Scharrenfelder	01.01.1947	101
3	privat	Egon	Eberstein	21.01.1990	121
4	geschäftlich	Bernd	Büschel	04.02.1971	204
5	privat	Cornelius	Checker	05.03.1970	305
6	privat	David	Dannemann	08.04.1969	408
7	privat	Adeline	Astermann	14.05.1968	514
8	geschäftlich	Friederike Hermine	Feuerstein	01.12.1956	1201

WENN

Die Funktion WENN erläutern wir in unseren [Excel Funktionen 1](#).

Wir erfassen zwei weitere Personen in unsere Datenbank, von denen wir den jeweiligen Geburtstag nicht kennen (die Zellen K9 und K10 bleiben leer). Die Formel aus L8 kopieren wir nach L9 und L10. – So sieht es nun aus:

	A	B	C	K	L
1	Kontaktart	Vorname	Nachname	Geburtsdatum	GebTag
2	privat	Gertrud	Globetrotter-Scharrenfelder	01.01.1947	101
3	privat	Egon	Eberstein	21.01.1990	121
4	geschäftlich	Bernd	Büschel	04.02.1971	204
5	privat	Cornelius	Checker	05.03.1970	305
6	privat	David	Dannemann	08.04.1969	408
7	privat	Adeline	Astermann	14.05.1968	514
8	geschäftlich	Friederike Hermine	Feuerstein	01.12.1956	1201
9	privat	Herbert	Hüllenlos		100
10	privat	Ida	Immerfort		100

Und wenn wir die Datenbank nun neu (nach GebTag) sortieren, sieht es so aus:

	A	B	C	K	L
1	Kontaktart	Vorname	Nachname	Geburtsdatum	GebTag
2	privat	Herbert	Hüllenlos		100
3	privat	Ida	Immerfort		100
4	privat	Gertrud	Globetrotter-Scharrenfelder	01.01.1947	101
5	privat	Egon	Eberstein	21.01.1990	121
6	geschäftlich	Bernd	Büschel	04.02.1971	204
7	privat	Cornelius	Checker	05.03.1970	305
8	privat	David	Dannemann	08.04.1969	408
9	privat	Adeline	Astermann	14.05.1968	514
10	geschäftlich	Friederike Hermine	Feuerstein	01.12.1956	1201

Die zwei Einträge mit dem Wert 100 stören uns natürlich. Kurze Erklärung: eine leere Zelle wird von Excel im Datumsformat als „00.01.1900“ gesehen. Aus diesem Grund liefert die Funktion MONAT eine 1 und durch Multiplikation mit 100 demzufolge 100 – das Ergebnis welches wir in L2 und L3 sehen.

Zur Lösung könnten wir mit der Funktion WENN erreichen, dass die Zellen L9 und L10 **dann** leer bleiben, **wenn** in Zelle K2 (Geburtstag) kein Eintrag vorhanden ist – **ansonsten** wird unsere gewünschte Berechnung ausgeführt.

Tragen Sie diese Formel in Zelle L2 ein:
= WENN(K2="";"";MONAT(K2)*100+TAG(K2))

Kopieren Sie die Formel nach unten und sortieren Sie noch einmal:

	A	B	C	K	L
1	Kontaktart	Vorname	Nachname	Geburtsdatum	GebTag
2	privat	Gertrud	Globetrotter-Scharrenfelder	01.01.1947	101
3	privat	Egon	Eberstein	21.01.1990	121
4	geschäftlich	Bernd	Büschel	04.02.1971	204
5	privat	Cornelius	Checker	05.03.1970	305
6	privat	David	Dannemann	08.04.1969	408
7	privat	Adeline	Astermann	14.05.1968	514
8	geschäftlich	Friederike Hermine	Feuerstein	01.12.1956	1201
9	privat	Herbert	Hüllenlos		
10	privat	Ida	Immerfort		

Nun ja!? Die 100 ist jeweils fort, die Zellen bleiben leer. Aber die Einträge bleiben dennoch erhalten – jetzt wieder unten, nicht mehr oben. Aber wir wollen die Einträge gar nicht, wenn wir das Geburtsdatum nicht kennen...

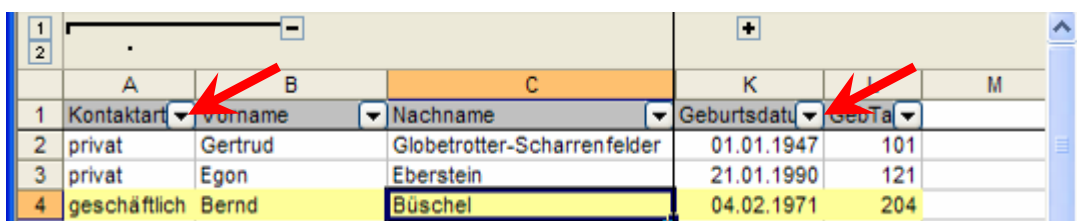
Autofilter

Autofilter anwenden

Nach Markierung einer Zelle innerhalb der Datenbank klicken Sie auf

- Daten
- Filter
- Autofilter

In der Tabelle werden nun Kennzeichen neben allen Spalten-Überschriften dargestellt (siehe Markierung).



Wenn Sie nun auf diese Markierung für die Zelle „Geburtsdatum“ klicken, wird Ihnen eine Auswahl **zur Selektion** der vorhandenen Einträge dieser Spalte angezeigt einschließlich der Wahl „Leere“ und „Nichtleere“. Wählen Sie die Selektion → Nichtleere.

	A	B	C	K	L
1	Kontaktart	Vorname	Nachname	Geburtsdatum	GebTa
2	privat	Gertrud	Globetrotter-Scha	Aufsteigend sortieren	101
3	privat	Egon	Eberstein	Absteigend sortieren	121
4	geschäftlich	Bernd	Büschel	(Alle)	204
5	privat	Cornelius	Checker	(Top 10...)	305
6	privat	David	Dannemann	(Benutzerdefiniert...)	408
7	privat	Adeline	Astermann	01.01.1947	514
8	geschäftlich	Friederike Hermine	Feuerstein	01.12.1956	1201
9	privat	Herbert	Hüllenlos	14.05.1968	
10	privat	Ida	Immerfort	08.04.1969	
11				05.03.1970	
12				04.02.1971	
				21.01.1990	
				(Leere)	
				(Nichtleere)	

Es werden nun nur noch jene Zeilen angezeigt, in denen die Spalte K (Geburtsdatum) einen Eintrag enthält – und das ist als Geburtstagsliste nun wirklich *brauchbar*.

	A	B	C	K	L	M
1	Kontaktart	Vorname	Nachname	Geburtsdatum	GebTa	
2	privat	Gertrud	Globetrotter-Scharrenfelder	01.01.1947	101	
3	privat	Egon	Eberstein	21.01.1990	121	
4	geschäftlich	Bernd	Büschel	04.02.1971	204	
5	privat	Cornelius	Checker	05.03.1970	305	
6	privat	David	Dannemann	08.04.1969	408	
7	privat	Adeline	Astermann	14.05.1968	514	
8	geschäftlich	Friederike Hermine	Feuerstein	01.12.1956	1201	
11						
12						

Dass in dieser Datenbank eine Selektion vorgenommen worden ist erkennen Sie daran, dass das Kennzeichen in Zelle K1 sowie die Zeilennummern (linker Rand) nun nicht mehr schwarz (wie derzeit alle anderen), sondern blau dargestellt sind. Auch an den Zeilennummern links erkennen Sie, dass hier einige Zeilen *fehlen*.

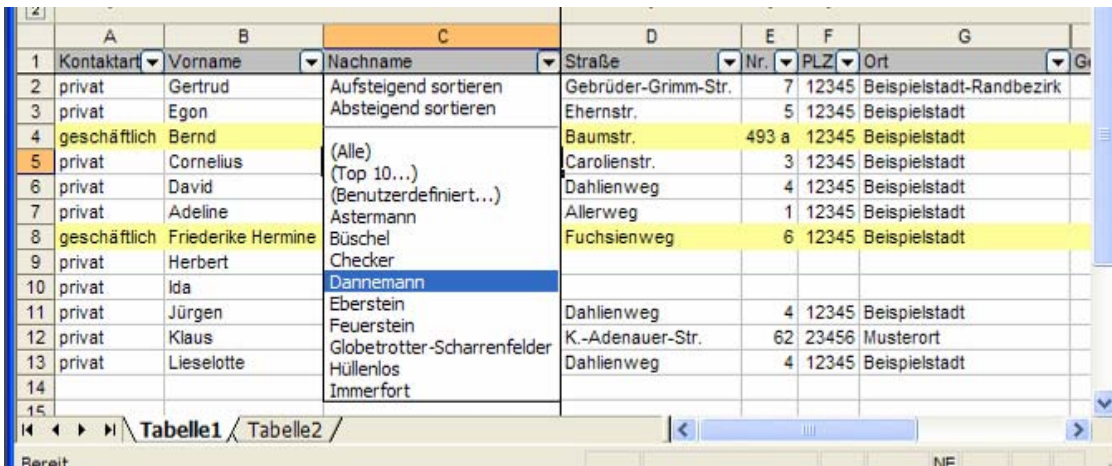
Nach mehreren Spalten filtern

Sie können (natürlich) auch nach mehreren Spalten filtern.

Nehmen wir zunächst noch drei weitere Kontaktdaten in unsere Datenbank auf (Zeilen 11 bis 13):

	A	B	C	D	E	F	G
1	Kontaktart	Vorname	Nachname	Straße	Nr.	PLZ	Ort
2	privat	Gertrud	Globetrotter-Scharrenfelder	Gebrüder-Grimm-Str.	7	12345	Beispielstadt-Randbezirk
3	privat	Egon	Eberstein	Ehernstr.	5	12345	Beispielstadt
4	geschäftlich	Bernd	Büschel	Baumstr.	493 a	12345	Beispielstadt
5	privat	Cornelius	Checker	Carolienstr.	3	12345	Beispielstadt
6	privat	David	Dannemann	Dahlienweg	4	12345	Beispielstadt
7	privat	Adeline	Astermann	Allerweg	1	12345	Beispielstadt
8	geschäftlich	Friederike Hermine	Feuerstein	Fuchsienweg	6	12345	Beispielstadt
9	privat	Herbert	Hüllenlos				
10	privat	Ida	Immerfort				
11	privat	Jürgen	Dannemann	Dahlienweg	4	12345	Beispielstadt
12	privat	Klaus	Dannemann	K.-Adenauer-Str.	62	23456	Musterort
13	privat	Lieselotte	Dannemann	Dahlienweg	4	12345	Beispielstadt

Wenn wir uns nun für die Familie „Dannemann“ interessieren, wenden wir den Filter auf Spalte C (Nachname) an und selektieren dort nach „Dannemann“:



Unser Ergebnis:

	A	B	C	D	E	F	G
1	Kontaktart	Vorname	Nachname	Straße	Nr.	PLZ	Ort
6	privat	David	Dannemann	Dahlienweg	4	12345	Beispielstadt
11	privat	Jürgen	Dannemann	Dahlienweg	4	12345	Beispielstadt
12	privat	Klaus	Dannemann	K.-Adenauer-Str.	62	23456	Musterort
13	privat	Lieselotte	Dannemann	Dahlienweg	4	12345	Beispielstadt

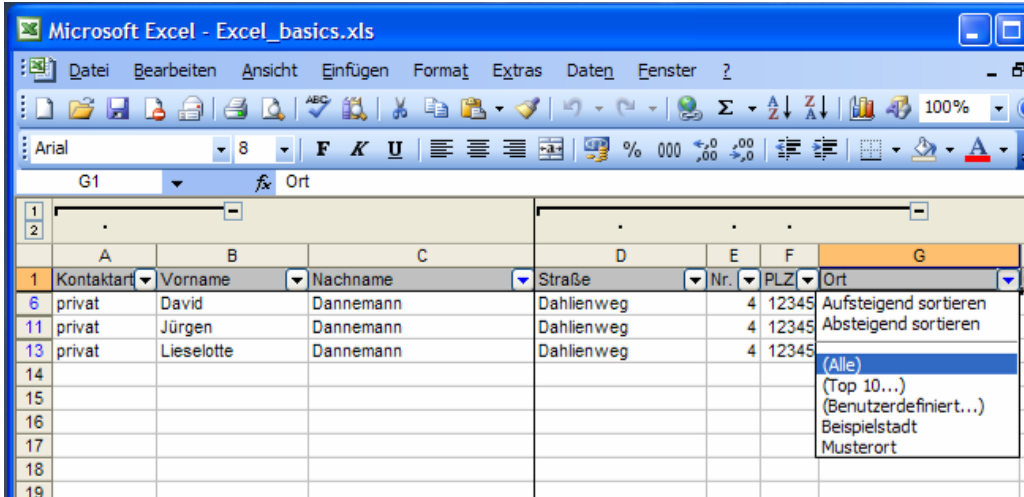
Wenden wir nun – auf gleichem Wege – einen weiteren Filter auf Spalte G (Ort) an und selektieren dort nach „Beispielstadt“, erhalten wir dieses Ergebnis:

	A	B	C	D	E	F	G
1	Kontaktart	Vorname	Nachname	Straße	Nr.	PLZ	Ort
6	privat	David	Dannemann	Dahlienweg	4	12345	Beispielstadt
11	privat	Jürgen	Dannemann	Dahlienweg	4	12345	Beispielstadt
13	privat	Lieselotte	Dannemann	Dahlienweg	4	12345	Beispielstadt

Autofilter deaktivieren

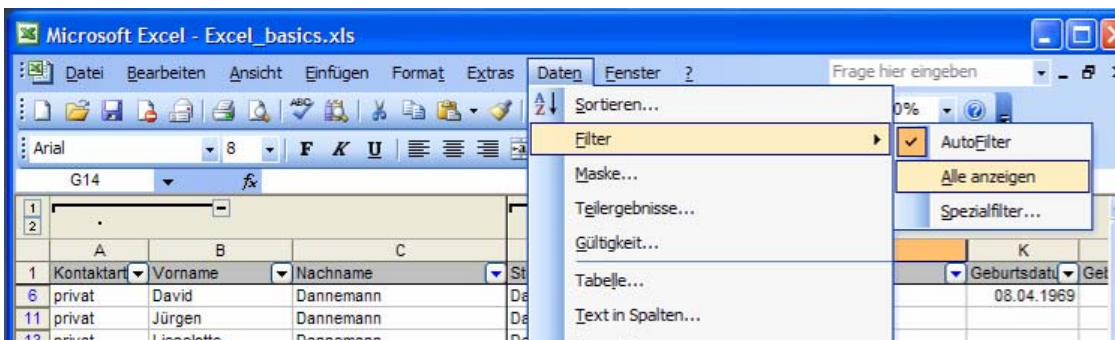
Wollen Sie die Selektion für eine Spalte aufheben, gehen Sie so vor, als wollten Sie den Filter anwenden und wählen

→ „Alle“.



Wollen Sie alle vorgenommenen Selektionen aufheben, wählen Sie

- Daten
- Autofilter
- Alle anzeigen.



Um den Autofilter insgesamt aufzuheben wählen Sie nochmals

- Daten
- Filter
- Autofilter

Hier geht's zu [Excel – Basics 6](#)