

Formel in bedingte Formatierung einfügen:

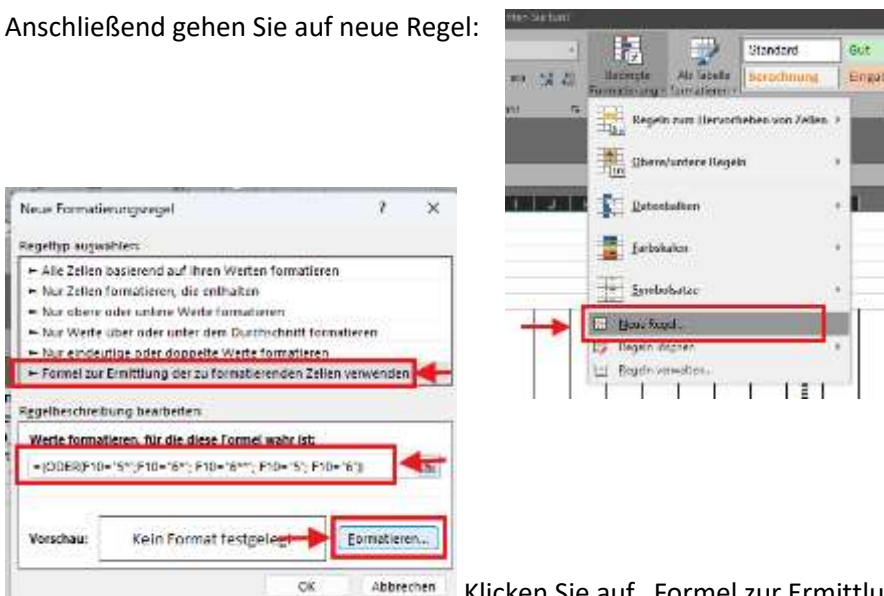
- 1- Markieren Sie den Bereich, in dem die Noten evtl. formatiert (farbig hinterlegt) werden sollen.

Vorname	Englisch (P10)	Deutsch (P10)	Mathematik (P10)	Englisch (P10)	Biologie (P10)	Physik (P10)	Chemie (P10)	Geographie (P10)	Religion (P10)	Musik (P10)	Sport (P10)	Wirtschaftsinformatik (P10)	Wirtschaftsinformatik (P10)	Wirtschaftsinformatik (P10)	Wirtschaftsinformatik (P10)	Wirtschaftsinformatik (P10)	Wirtschaftsinformatik (P10)	
Heinz	24,25	24,25	24,25	24,25	24,25	24,25	24,25	24,25	24,25	24,25	24,25	24,25	24,25	24,25	24,25	24,25	24,25	24,25
Heinz	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Heinz	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Heinz	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Heinz	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2

- 2- Gehen Sie nun zu „Bedingte Formatierung“ und öffnen diese:



- 3- Anschließend gehen Sie auf neue Regel:



- 4- Klicken Sie auf „Formel zur Ermittlung der ...“ und fügen dann z.B. die Formel für die Gemeinschaftsschulen ein:

`= (ODER(F10="5"; F10="6"; F10="6*"; F10="5"; F10="6"))`

und klicken anschließend auf „Formatieren“.

- 5- Wählen Sie hier „Ausfüllen“ und eine Farbe und klicken dann zweimal auf „OK“.

