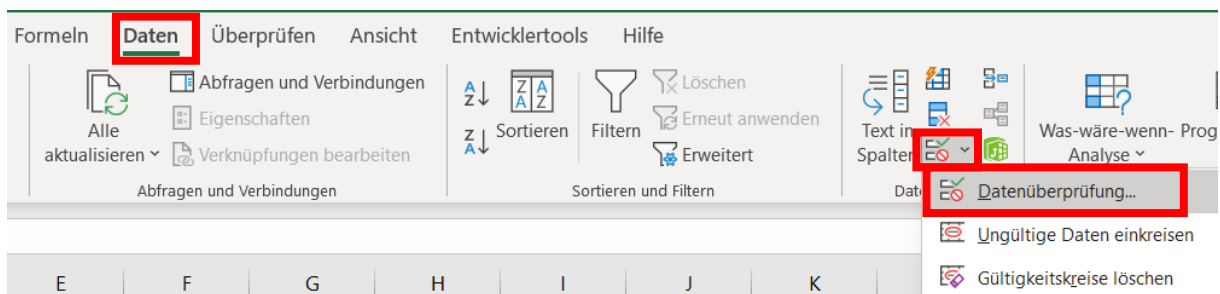


Datenüberprüfung in Excel

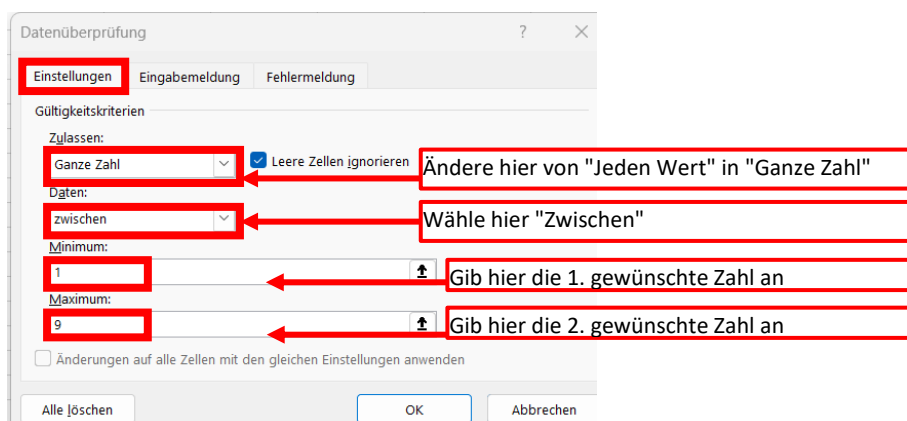
Manchmal möchte man ja in Excel, dass nicht einfach alles in einer Zelle stehen soll. Das kann man verhindern indem man die entsprechenden Zellen mit einer Datenüberprüfung einrichtet.

1. Beispiel: in Zelle A2 sollen nur Zahlen zwischen 1 und 9 eingetragen werden.

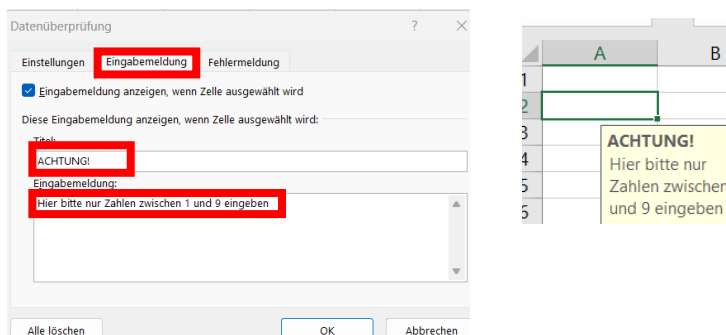
Setze den Cursor in Zelle A2 und rufe über die Registerkarte Daten in der Gruppe Datentools die Datenüberprüfung auf



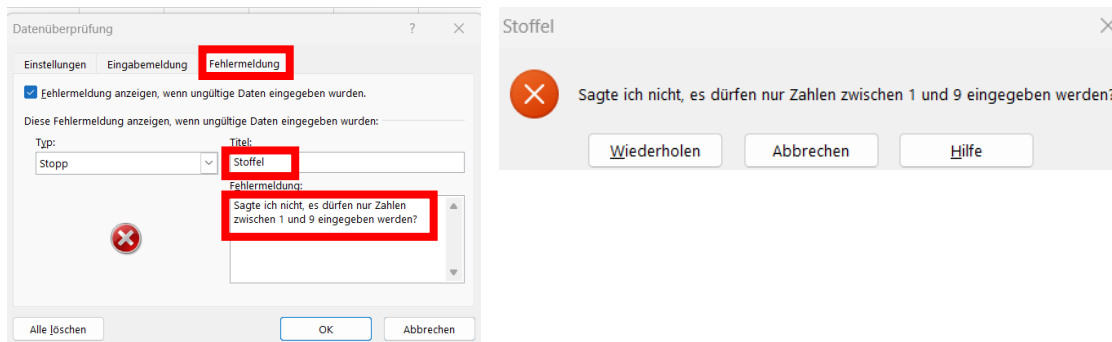
Im folgenden Dialogfenster hast du die Möglichkeit die Zelle nach deinen Vorgaben einzustellen



Wenn du jetzt das Register Eingabemeldung des Dialogfensters öffnest hat du die Möglichkeit den Nutzer darauf hinzuweisen, dass hier nur bestimmte Zahlen eingetragen werden dürfen.

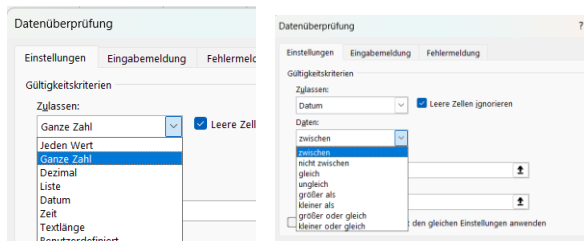


Auf der Registerkarte Fehlermeldung des Dialogfensters kannst du jetzt noch bestimmen, welcher Text erscheinen soll, wenn der Nutzer trotzdem versucht eine andere Zahl in die Zelle einzugeben.



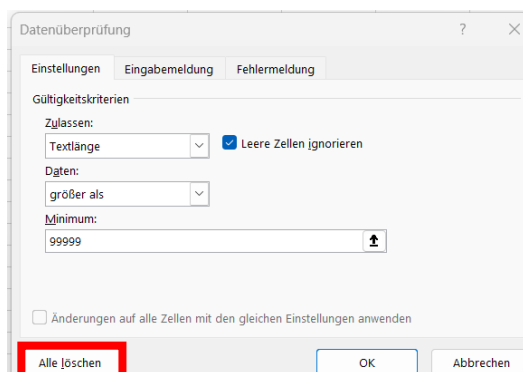
Auf diese Weise können Zellen so eingestellt werden, dass der Nutzer nur ganz bestimmte Eingaben machen kann.

Es gibt viele Möglichkeiten die Zeilen nur für bestimmte Inhalte frei zu geben.



Je nachdem für welche Möglichkeit man sich entscheidet öffnen sich unten die Felder.

Will man ein Feld ganz davor bewahren, dass jemand etwas da rein schreiben kann wählt man Textlänge und gibt "größer als" und dann 99999 ein.



Es ist sehr unwahrscheinlich, dass jemand versucht 10.000 Zeichen in eine Zeile zu setzen!

Über die Schaltfläche "Alle löschen" kannst du die Datenüberprüfung wieder entfernen