

Excel Tipp 4 - Text und Werte verbinden

- 1) Öffnen Sie eine leere Excel Mappe.
- 2) Gehen Sie in die Zelle D8 und geben Sie hier "YTD:" ein.
- 3) Geben Sie "Ist" in die Zelle E7 und "Plan" in die Zelle F7 ein.
- 4) Tragen Sie in die Zellen E8 und F8 die Werte 25.000 bzw. 27.000 ein.
- 5) In die Zelle G7 geben Sie das Delta-Zeichen ein. Wie Sie das Delta-Zeichen erstellen, erfahren Sie hier: [Excel Tipp 1 - Das Delta-Zeichen](#)
- 6) Geben Sie folgende Formel in die Zelle G8 ein und formatieren Sie diese als %.

$$=E8/F8-1$$

- 7) Formatieren Sie die anderen Zellen entsprechend nach Bedarf.

	D	E	F	G
		Ist	Plan	Δ
YTD:		25.000	27.000	-7,4%

- 8) Gehen Sie in die Zelle D12 und geben Sie hier folgende Formel ein:

$$=RUNDEN(G8*100;1)$$

- 9) Mit dieser Formel wird nur die erste Zahl nach dem Komma angezeigt.

- 10) In die Zelle D13 geben Sie diese Formel ein:

$$=WENN(D12>0;"+";"")$$

11) Somit wird ein Pluszeichen angezeigt, wenn der Wert positiv ist. Bei einem negativen Wert wird nichts angezeigt.

12) Geben Sie "%" in die Zelle D14 ein.

11				
12				-7,4
13				
14				%
15				

13) Gehen Sie in die Zelle D16 und tragen Sie hier folgende Formel ein:

`=D8&" "&D13&" "&D12&" "&D14`

14) Mit dieser Formel können Sie Texte und Werte miteinander verbinden.

11				
12				-7,4
13				
14				%
15				
16				YTD: -7,4%
17				

