

Automatisierte Erstellung eines Excel - (Schul-)Jahreskalenders

Zur besseren Koordinierung der anfallendes Arbeiten im Verlaufe eines Schuljahres empfiehlt es sich, alle Termine in eine Jahres- bzw. Schuljahresübersicht einzutragen.

Mit wenigen Arbeitsschritten lässt sich eine unter <http://www.schildhilfen.de/index.php/downloadbereich.html> bereitgestellte Vorlage für den gewünschten Zeitraum anpassen.

	B2	fx 01.08.2013			
	A	B	C	D	E
1	Jahresübersicht 2013				
2		August	September	Oktober	Novem
3	1				
4	2				
5	3				

Geben Sie nach dem Start von Excel und dem Öffnen der Vorlage-Datei in Zelle B2 das Startdatum ein. Excel erstellt nun einen Kalender für die folgenden zwölf Monate. Dabei sind die Samstage und Sonntage bereits farblich gekennzeichnet.

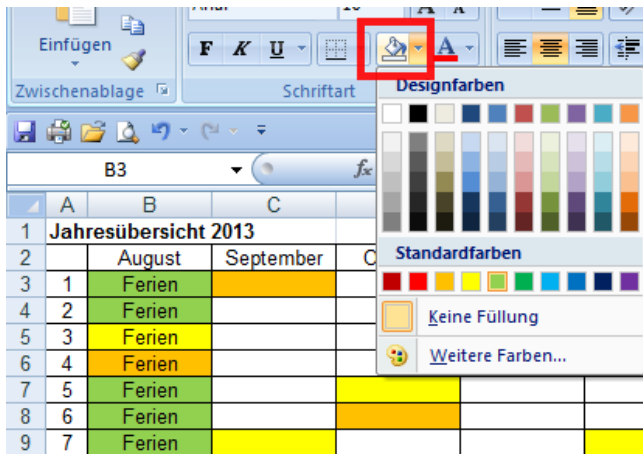
	B2	fx 01.08.2013											
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	Jahresübersicht 2013												
2		August	September	Oktober	November	Dezember	Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli
3	1												
4	2												
5	3												
6	4												
7	5												
8	6												
9	7												
10	8												
11	9												
12	10												
13	11												
14	12												
15	13												
16	14												
17	15												
18	16												
19	17												
20	18												
21	19												
22	20												
23	21												
24	22												
25	23												
26	24												
27	25												
28	26												
29	27												
30	28												
31	29												
32	30												
33	31												

	A	B
1	Jahresübersicht 2013	
2		August
3	1	Ferien
4	2	Ferien
5	3	Ferien
6	4	Ferien
7	5	Ferien
8	6	Ferien
9	7	Ferien
10	8	Ferien
11	9	Ferien
12	10	Ferien
13	11	Ferien
14	12	Ferien
15	13	Ferien

Nun können Sie die Feiertage und die Ferientage eintragen und farblich kennzeichnen.

Tragen Sie für Ferien den 1. Ferientag ein, klicken erneut in das entsprechende Feld und ziehen bei gedrückter Maustaste den Kasten bis zum letzten Ferientag bzw. zum Monatsende.

Anschließend gehen Sie mit der Maus erneut in das Feld mit dem 1. Ferientag und drücken gleichzeitig STRG + U. Damit wird das FERIEN nach unten kopiert.



Abschließend wählen Sie für die Felder in dem noch markierten Kasten mit dem Button „Füllfarbe“ eine Hintergrundfarbe für die Werkzeuge in der Ferienzeit.

Auch die Feiertage sollte Sie auf diese Weise optisch hervorheben.

Nun können die (Schuljahrestermine) eingetragen und je nach Art auch farblich hervorgehoben werden.

Hinweis:

Diese Anleitung bezieht sich auf die Excel-Version von Office 2007. Die Abläufe in den älteren oder neueren Versionen sind adäquat.