Spickzettel · Copilot-Aufträge und Formeln

Zwei Seiten neben die Tastatur: 25 Formeln, sechs fertige Copilot-Aufträge, Hilfe, wenn es klemmt.

Florian Knust
Seite 1 von 2
umbrellatoday.de/excel



Die 4-W-Formel für jeden Copilot-Auftrag

im Buch: Aufgabe 1.1

1 Was?
Was soll herauskommen?
„Trag den Firmennamen und den Ort ein …"

2 Wo?
Ziel, Quelle, Schlüssel
„… in Spalte E und F, aus dem Blatt Kunden, passend zur Kunden-Nr. in Spalte C."

3 Was, wenn …?
Was, wenn eine Zeile anders ist?
„Fehlt eine Nummer im Blatt Kunden, schreib ‚nicht gefunden'."

4 Wie?
Welche Regeln gelten?
„Verwende Formeln mit ganzen Spalten … und ändere sonst nichts."

So klingt das zusammen: *„Trag in Spalte E den Firmennamen und in Spalte F den Ort aus dem Blatt Kunden ein, passend zur Kunden-Nr. in Spalte C. Fehlt eine Nummer im Blatt Kunden, schreib ‚nicht gefunden'. Verwende Formeln mit ganzen Spalten, damit auch neue Kunden gefunden werden, und ändere sonst nichts."*

Copilot-Modi
Strg + Umschalt + M
im Buch: Aufgabe 2.4

Bearbeitung zulassen
schreibt sofort, voreingestellt. Darum an einer Kopie arbeiten.

Plan
zeigt erst die Schritte. Für alles, was löscht oder überschreibt.

Nur Chat
antwortet nur und ändert nichts.

Rückgängig machen
Knopf unter der Antwort nimmt alles zurück.

Die 25 Funktionen, die Du am häufigsten brauchst

deutsch · englisch · Beispiel

NACHSCHLAGEN & LISTEN

XVERWEIS XLOOKUP ab 2021 · Wert aus einer anderen Liste holen
```
=XVERWEIS(C2;Kunden!A:A;Kunden!B:B;"nicht gefunden")
```

SVERWEIS VLOOKUP · ältere Variante, Suchspalte links
```
=SVERWEIS(C2;Kunden!A:C;2;FALSCH)
```

FILTER FILTER ab 2021 · alle Zeilen, die passen
```
=FILTER(A2:C99;B2:B99="Nord";"keine")
```

SORTIEREN SORT ab 2021 · sortieren, hier Spalte 3 absteigend
```
=SORTIEREN(A2:C99;3;-1)
```

EINDEUTIG UNIQUE ab 2021 · jeden Wert nur einmal
```
=EINDEUTIG(B2:B99)
```

RECHNEN & ZÄHLEN

SUMME SUM · Werte addieren
```
=SUMME(C2:C99)
```

SUMMEWENNS SUMIFS · Summe nur der Zeilen, die passen
```
=SUMMEWENNS(C:C;B:B;"Nord";A:A;">="&DATUM(2027;1;1))
```

ZÄHLENWENNS COUNTIFS · Zeilen zählen, die passen
```
=ZÄHLENWENNS(B:B;"Nord";C:C;">1000")
```

ANZAHL2 COUNTA · nicht leere Zellen zählen
```
=ANZAHL2(A2:A99)
```

RUNDEN ROUND · auf Cent runden
```
=RUNDEN(C2*1,19;2)
```

WENN-DANN

WENN IF · eine Entscheidung
```
=WENN(C2>1000;"groß";"klein")
```

WENNS IFS · mehrere Stufen, erste passende gilt
```
=WENNS(C2>=1000;"A";C2>=500;"B";WAHR;"C")
```

UND / ODER AND / OR · mehrere Bedingungen verbinden
```
=WENN(UND(B2="Nord";C2>500);"ja";"nein")
```

WENNFEHLER IFERROR · Ersatz bei Fehler
```
=WENNFEHLER(C2/D2;"")
```

TEXT

GLÄTTEN TRIM · überflüssige Leerzeichen entfernen
```
=GLÄTTEN(E2)
```

GROSS2 / KLEIN PROPER / LOWER · Anfang groß / alles klein
```
=GROSS2(E2)
```

TEXTVOR / TEXTNACH TEXTBEFORE / …AFTER nur 365 · an einem Zeichen trennen
```
=TEXTNACH(E2;", ")
```

& & · Texte verbinden
```
=F2&" "&E2
```

TEXT TEXT · Datum als Text, z. B. „März 2027"
```
=TEXT(A2;"MMMM JJJJ")
```

DATUM

HEUTE TODAY · heutiges Datum, rechnet täglich neu
```
=HEUTE()
```

DATUM DATE · Datum aus Jahr, Monat, Tag
```
=DATUM(2027;3;31)
```

MONATSENDE EOMONTH · letzter Tag des Monats
```
=MONATSENDE(A2;0)
```

ARBEITSTAG WORKDAY · Datum plus Arbeitstage
```
=ARBEITSTAG(A2;10;Feiertage!A2:A20)
```

NETTOARBEITSTAGE NETWORKDAYS · Arbeitstage zwischen zwei Daten
```
=NETTOARBEITSTAGE(A2;G2;Feiertage!A2:A20)
```

DATWERT DATEVALUE · Text-Datum in echtes Datum
```
=DATWERT(H2)
```

ZEICHEN IN FORMELN

`;`	trennt die Teile einer Funktion
`A2:A99`	Bereich von A2 bis A99
`Kunden!A:A`	Spalte A im Blatt Kunden
`"Nord"`	Text immer in Anführungszeichen
`<>` `>=` `<=`	ungleich, größer gleich, kleiner gleich
`">="&A1`	Vergleich mit Zellinhalt in SUMMEWENNS & Co.

Zahl statt Datum? Zeigt eine Zelle 46477 statt 31.03.2027, fehlt nur das Format: **Strg + 1 → Datum**.

Englische Formel aus dem Netz? Gib sie Copilot: „Übersetze diese Formel für mein deutsches Excel und trag sie in E2 ein: …" (im Buch: Aufgabe 2.7).

Spickzettel · Aufträge, Hilfe, Tasten

Ausdrucken, neben die Tastatur legen, Auftrag abtippen und nur die [Klammern] anpassen.

Florian Knust
Seite 2 von 2
umbrellatoday.de/excel



Sechs Aufträge für jeden Tag

[Klammern] anpassen

Sortieren und filtern — Prompt 1 von 50

„Zeig mir im Blatt [Rechnungen] nur die [offenen Rechnungen über 1.000 €], [den größten Betrag] zuerst. Setz dafür einen Filter, lösch keine Zeilen und ändere sonst nichts."

Summe nach Monat und Gruppe — Prompt 3 von 50

„Trag in [B2:D5] per Formel zum Kopieren den Umsatz je [Region] und Monat aus dem Blatt [Umsatz] ein; die Monate in [B1:D1] sollen echte Datumswerte sein, kein Text."

Diagramm — Prompt 4 von 50

„Erstelle ein Liniendiagramm, das den [Monatsumsatz 2025 und 2026] vergleicht."

Drucken — Prompt 5 von 50

„Richte den Druck so ein, dass alle Spalten auf eine Seitenbreite passen, die Überschriftenzeile auf jeder Seite wiederkommt und in der Fußzeile ‚Seite x von y' steht."

Zählen — Prompt 14 von 50

„Trag ab [G1] als Formeln ein, wie viele [Tickets] [offen] sind und wie viele davon je [Kategorie], damit sich die Zahlen bei neuen [Tickets] mitändern, und ändere sonst nichts."

Formel erklären — Prompt 36 von 50

„Erklär mir die Formel in [F2] Teil für Teil, so dass ich sie selbst anpassen kann."

Wenn Copilot klemmt

Kein Symbol oder grau?
Datei → Konto: richtiges Konto mit Microsoft 365? Datei als .xlsx speichern, Lizenz aktualisieren, Excel neu starten. Hilft oft: Datei in OneDrive, AutoSpeichern an.

Nur eine Fehlermeldung?
Datei schließen, wieder öffnen, denselben Prompt in einem neuen Chat stellen.

Copilot schreibt nichts in die Mappe?
Formeln → Berechnungsoptionen → Automatisch.

Ergebnis passt nicht?
Im selben Chat nachfragen, oder Rückgängig machen unter der Antwort.

Alles Weitere: Schnellstart und Anhang B im Buch. Alle 50 Prompts kostenlos im Prompt-Baukasten auf umbrellatoday.de/excel.

Tastenkürzel

Windows, deutsche Tastatur

Strg + T	Liste wird intelligente Tabelle
Strg + 1	Zellen formatieren
F4	beim Tippen: A1 → A$1 → $A1 → A1
Strg + Umschalt + L	Filter ein / aus
Strg + .	heutiges Datum (fest)
Strg + Umschalt + .	aktuelle Uhrzeit
Strg + Pfeiltaste	ans Ende des Bereichs springen
Strg + Pos1 / Ende	zu A1 / zur letzten Zelle
Strg + Leertaste	ganze Spalte markieren
Umschalt + Leertaste	ganze Zeile markieren
F2	Zelle bearbeiten
F9	neu rechnen, z. B. HEUTE()
Strg + Z / Strg + Y	rückgängig / wiederholen
Strg + Umschalt + M	Copilot-Modus wechseln
Strg + F	suchen
Alt + F8	Makros anzeigen
Alt + F11	VBA-Editor öffnen

Die fünf grün markierten machen sich am schnellsten bezahlt.

Dollarzeichen beim Kopieren

F4 schaltet um

`A1`	wandert in beide Richtungen mit
`$A$1`	bleibt immer fest, z. B. ein Steuersatz
`A$1`	Zeile fest: Überschriften oben
`$A1`	Spalte fest: Namen links

Zahlenformate

Strg + 1 → Benutzerdefiniert

`TT.MM.JJJJ`	31.03.2027
`TTT, TT.MM.`	Mi, 31.03.
`MMMM JJJJ`	März 2027
`[h]:mm`	37:30 (über 24 Std.)
`#.##0,00 €`	1.234,50 €
`0 %`	15 %
`00000`	01234 (Postleitzahl)

60-Sekunden-Check

1. **Stichprobe:** zwei Zeilen von Hand nachschlagen.
2. **Ausreißer:** Filterpfeil öffnen, nach #NV, 0, Leerem und „nicht gefunden" suchen.
3. **Summe und Anzahl** in der Statusleiste mit einer sicheren Quelle vergleichen.

Copilots „keine Fehler" ersetzt den Check nicht. Ursache suchen: Formeln → Formelauswertung

Nachfragen, die fast immer helfen

```
„Verwende ganze Spalten statt fester Bereiche, damit neue Zeilen mitgezählt werden."
```

```
„Schreib bei fehlenden Werten ‚nicht gefunden' statt einer leeren Zelle."
```

```
„Warum zeigt F2 den Fehler #NV, und wie behebe ich das?"
```

```
„Erklär mir die Formel in F2 Teil für Teil."
```

Im selben Chat bleiben: Copilot weiß dann noch, was er gerade getan hat.



DAS GANZE BUCH

Excel mit Copilot 2027

30 echte Büro-Aufgaben, Schritt für Schritt mit Copilot gelöst, mit Übungsdateien.

Scannen und bei **Amazon** ansehen

Fragen? florian.knust@umbrellatoday.de
Gratis-Extras: **umbrellatoday.de/excel**