## Rulleplan i Excel:

Hvis man skal lave en rulleplan i excel, kan man benytte følgende fremgangsmåde:

I et nyt regneark intaster man ugedage og overskrifter.



Når jeg skal udfylde resten af ugedagene, kan jeg klikke på cellen med Mandag, og pege på den lille sorte firkant i højre hjørne, derefter trækker jeg ud til højre, så det svarer til 6 uger, ved en 6 ugersplan.

📓 Microsoft Excel	Microsoft Excel - Mappe1										
Eiler <u>R</u> ediger ⊻is	Indsæt Formater F	un <u>k</u> tioner <u>D</u> ata	Vind <u>u</u> e <u>H</u> jælp								_ 8 ×
-   D 🚅 🖶 🔒 🎒 🖪	. 🖤 👗 🖻 🖻 ダ	1 m + m + (	🍓 Σ 🕫 🛔 🗍	100	J% 👻 [	) .					
Arial	▼ 10 ▼ F &	ru≡≡∃	 	000 *20 200	€E €E	· · ð ·	Α -				
(3 <b>-</b>	= Mandag			, ,			-				
A B		F	E G	Н	1	.I	K	1	М	N	
1 Rulleplan						0		-	111		<u>^</u>
2	Uge 1										
3 Navn Timerial	t Mandag										
4		<u> </u>									
5 Lisbeth											
6 Elin			<u> </u>	~							
7 Lise				$\sim$	~						
	-									•	
10 Ula	🕂 Klik en s	gang nå j	Mandag	neg nå	høire	hiørr	ne og f	træk -			
11		84118 P 4		p•0 p•		<u>j</u> ~					
12	-										
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
24											
25											
26											
27											
28											
29											$\Omega_{}$
30											<b>19</b>
31											
32										1	
33	Arks /									T	
Klar	- V OIKS /									NUM	

Ugedagene vil nu blive udfyldt.

Jeg kan nu formatere overskrifterne, så de for et pænt udseende:

	Microsoft Excel - Mappe 1															
1	<u>Eiler</u> ed	iger ⊻is <u>I</u> r	ndsæt For	mater Fur	<u>k</u> tioner <u>D</u> a	ta Vind <u>u</u> e	Hjælp								]	_ @ ×
	🖻 🖬 🔒	) 🖨 🖪	🌮 🐰 🖻	a 🗈 💅		🤹 Σ )	s 🛔 👫	10	DO% <del>-</del> (	2).						
Í	Arial		▼ 10	- F K	U 🗉 🗃	= 🖬	§€%	000 .00 .0			A					
	A1	-	= Rullep	lan	_		< <u> </u>	,		_	_					
	A	B	C	D	E	F	G	Н	1	J	K	L	M	N	0	
1	Rulleplan														¢	2 –
2			Uge 1				· ·			uge 2						
3	Navn	Timer i alt	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Dxrdag	Søndag	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Sø
4										$\backslash$						_
5	Lisbeth															
6	Elin								$\setminus$	```	$\backslash$					
1	Lise															
8	Pla			- · ·	<b>,</b> ,				1 .		1		1	11		
9	Ulla				or at	cent	rere	overs	skrifte	an ma	arker	er ieg	t de c	eller		
11					1 1	1				`		- J-C	,			
12				- (	ien sl	cal ce	entrei	res ov	ver. o	g kli	kker	på fle	et og	centr	er.	
13									, .	0		r				
14																·
15																
16																
17																
18																
19																
20																
21																
22																
23																
24																
25																
26																
27															<u> </u>	
28															~	
29															5	
30															T.Y.	-
31															UE	7
32		-	-	-				-						-	U	
33		rk1 / Ark2	1 143 /	1	1	1	1		1		1					<b>N</b>
14	• • • • \A	INI A MIKE	Y and I													- 11
Kla	r													J NUN	1,	

	Micros	oft Excel	- Мар	pe1											_	Ъ×
	<u>Eiler R</u> e	idiger ⊻is ]	[ndsæt	Formater Fu	n <u>k</u> tioner <u>D</u> a	ta Vind <u>u</u> e	Hjælp								[	<u>- 8 ×</u>
D	🖻 🔛	2 2 4	₩¢ ¥	- 🗈 🖻 💅	kn + ca -	🔮 Σ ,	f≈ 🛔 Å↓	10	JO% 🗸 I	2.						
	Arial		- 10	F K	U E I		9€%	000, 0, 000			A					
	A1	<b>T</b>	= 8					,,								
	Α	B	9		T	F	G	Н			K		M	N	0	
1	<u> </u>		10				_	Rulleplan		-						┓≜
2			Ug 11							uge 2						
3	Navn	Timer i al	t Ma 12	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Søndag	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Sø
4			14					<								_
5	Lisbeth		18					$\sim$								_
6	Elin		20	<u> </u>												
6	Lise		22													
a	Fia		24			EA.			turnat	a	:A	• · · · · 1 ~				
10	Olla		26		$\sim$		er jeg r	lar cen	illerei	oversk	rmen	, væige	er jeg			
11						🗸 skri	ftstørr	elsen								
12						JINI	1101011	cibeii.								
13																
14																
15																
16																_
17																_
18																
19																
20																
22		_														_
23																_
24																
25																
26															_	
27																
28																
29			_												1	
30															TP	<u> </u>
31															UE	
32	-		-											-	OF	
33	4 <b>b b</b>	Ark1 / Ark2	/ Ark3	/							I					
Kla	r i e i e el A		X	,										NU	M	

Resten af overskrifterne indstiller jeg ligeledes skriftstørrlesen for. Det færdige billede skulle så se nogenlunde sådan her ud:

	Incrosoft Excel - Mappel         Image: Second Se							Overski fed str.	riften l 20 for	nar jeg	valgt	₽ × ₽×			
	A	B	С	D	E	F	G	Н	1	+ <b>i</b> J	K	L	M	N	0
1	1 Rulleplan														
2			Uge 1							uge 2					
3	Navn	Timer i alt	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Sønda	ig Manda	ıg Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørda
4															
5	Lisbeth					- 1									
6	Elin						\								
7	Lise				тт	1 .	1	<i>ι</i> τ	<b>-</b> 1	10					
8	Pia			-	H	er har j	eg val	gt en I	red si	tr. 16.					
9	Ulla			Į											
10															
12															
13															

Det næste bliver at formatere cellerne til tal, hvor timerne skal stå: Klik på Cellen B5 og vælge formater/ Celler:



Microsoft Excel - Mappe1							
Eiler Rediger Vis Inds	æt Formater Funktioner	<u>D</u> ata Vind <u>u</u> e (					
🗅 🖻 🖬 🔒 🎒 🗟 💞	Celler Ctrl+1	🍓 Σ 🖍					
Arial	10 <u>R</u> ække <sup>k</sup> ő						
B5 <b>▼</b> =	<u>K</u> olonne						
A <u>B</u>	¥	E					
1	1						

Man kan vælge hvor mange decimaler der skal være efter tallet, jeg har valgt to.

Jeg skriver nu følgende formel i feltet: =SUM(C5:AR5) for at få Excel til at tælle sammen på cellerne fra C5 til AR5, som er den sidste dag i min 6 ugers plan.

	(MARK)			
	M	Microsof	t Excel - M	appe1
$\backslash$		<u>Eiler R</u> edi	ger ⊻is Indsa	et Forma <u>t</u> e
		🖻 🖬 🔒	) 🕹 🖪 🖤	🖁 🖻 🖡
	X	Arial	•	10 🔻 1
		SUM	▼ X √ =	=SUM(C5:/
		A	В	С
	1			
	2		$\backslash$	Uge 1
	3	Navn	Tixner i alt	Mandag
	4		×	
	5	Lisbeth	=SUM(C5:AR	5)
	6	Elin		Ċ.
	7	Lico		

Efter at have indtastet formlen, vil jeg angive at tallene, skal antage en farve når der er for få eller for mange timer, i min plan. Dette gøres ved betinget formatering:

		Microsof	t Excel - R	ull	eplan.xls		
Klik nå Formater og vælg		<u>Eiler R</u> edi	ger <u>V</u> is Indsa	▶	Forma <u>t</u> er Fun <u>k</u> tione	r <u>D</u> ata Vi	ind <u>u</u> e <u>H</u> jælj
betinget formatering	10	) 🖻 🖬 🔒	) 🖨 🖪 🚏	d	😭 <u>C</u> eller	Ctrl+1	Σ <i>f</i> * 🛔
		Arial	•	10	<u>R</u> ække	•	፼ 9 €
		B5	<b>x</b> =	=5	<u>K</u> olonne	•	
		A			<u>A</u> rk	•	F
	1				A <u>u</u> toformat		
	2			Uç	Betinget formate	ring 📐	
	3	Navn	Timer i alt	Μ	Typografi	13	Torsda
	4						1
	5	Lisbeth	0,00	Į			
	6	Elin	0,00	ſ			
	7	Lise	0,00				
	8	Pia	0,00				
	9	Ulla	0,00				

Den dialogboks der nu kommer frem, skal indstilles således at hvis der er for mange timer, skal den skrive røde tal, er der for få, skal den skrive grønne tal:



Betinget formatering		? ×
Betingelse <u>1</u> Celleværdien er 💽 større end	225	<u></u>
Eksempel på det format, der skal anvendes, når betingelsen er opfyldt:	Format ikke angivet	<u>F</u> ormater
	<u>Slet</u>	OK Annuller
Hvor der før var to felter, kan jeg nu s vil jeg angive hvad den største værdi r for timerne: $37.5 * 6 = 225$	e et, her nå være For at angive e nu klikke på T	en betingelse mere, skal jeg ïlføj.

Der fremkommer en række mere, hvor jeg kan sætte minimumsværdien.

Betinget formatering		? ×
Betingelse <u>1</u> Celleværdien er 💽 større end	1 <b>2</b> 25	<u></u>
Eksempel på det format, der skal anvendes, når betingelsen er opfyldt:	Format ikke angivet	Eormater
Betingelse 2 Celleværdien er		<u></u>
Eksempel på det format, der skal anvendes, når betingelsen er opfyldt:	Format ikke angivet	Formater
	<u>Tilføj &gt;&gt;</u> <u>Slet</u> OK	Annuller
/		

Ligesom før skal jeg her rette i betingelsen, men nu skal den være mindre end.

Betinget formatering		? ×
Betingelse <u>1</u> Celleværdien er 💽 større end	225	
Eksempel på det format, der skal anvendes, når betingelsen er opfyldt:	Format ikke angivet	Jeg angiver 225 som det tal der svarer til 6 uger á
Betingelse 2		37,5 timer.
Celleværdien er	<u> </u>	
Eksempel på det format, der skal anvendes, når betingelsen er opfyldt:	Format ikke angivet	Formater
	<u>ilføj</u> >> <u>Sl</u> et	OK Annuller

Nu skal jeg sætte tekstfarverne, så jeg vælger formater under den øverste række først:

Formater celler	Under farve vælger jeg rød.
Skrifttype Ramme Mønstre	<u> </u>
Skrifttype:       Iypografi:       Størrelse:         T Abadi MT Condensed Li       Normal       8         Agency FB       Kursiv       9         Algerian       Fed       10         Almanac MT       Earve:       11	
Effekter  Gennemstreget Hævet skrift Sænket skrift Du kan foretage betinget formatering ved at indstille	
typografi, understregning, farve og gennemstregning. <u>Ryd</u> OK Annuller	
Formater celler       Image: College and the second s	Læg mærke til at eksemplet nu viser rød tekst.

Jeg gør på samme måde med den nederste række, blot vælger jeg grøn her.

Betinget formatering Betingelse 1 Celleværdien er større end	225	? ×
Eksempel på det format, der skal anvendes, når betingelsen er opfyldt:	AaBbCcØøÅå	Eormater
Betingelse <u>2</u> Celleværdien er 🔽 mindre end	225	<u> </u>
anvendes, når betingelsen er opfyldt:	AaBbCcØøAå	Formater
	<u>Ti</u> lføj >> <u>S</u> let	OK Annuller
Her ses det færdige billede, læg mærke	e til at der for oven er rød	tekst, og grøn tekst forneden.

Jeg klikker på OK og min celle er nu formateret.

Ligesom med ugedagene, trækker jeg nu cellen ned over de øvrige felter, så de får samme format:

🛛 Microsoft Excel - Rulleplan.xls													_ 8	×	
🖳 Eiler Rediger Vis Indsæt Formater Funktioner Data Vindue Hjælp														7 ×	
D 😅 🖬 🔒 🧕 🕃 🖤 🐰 🖻 🖻 💅 🐖 - 🕬 - 🍓 Σ 🏂 👫 👫 🛍 🤴 100% 🕒 😨 -															
Arial ▼ 10 ▼ F K U ≣ ≣ ≣  ⑨ € % ∞ ;‰ ;‰ ;∞ ∰ ጬ ⊡ - 🆄 - 🗛															
B5 ▼ = =SUM(C5:AR5)															
	A	B	С	D	E	F	G	Н		J	K	L	М	N	
1	1 Rulleplan														
2			Uge 1					_		uge 2					
3	Navn	Timer i alt	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Søndag	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	L
4															
5	Lisbeth	0,00											L		_
6	Elin	0,00				Klik c	og hold	l vensti	e muss	eklik na	ede i ha	aire hia	rne		_
7	Lise	0,00													
8	Pia	0,00	<b>▲</b>			at cell	len, tra	ek dere	fter neo	d over c	ie øvrig	ge celler	. [		_
9	Ulla	0,00													
10						L									_
11															_
12															_

Planen er nu færdig, og man kan så fastlåse de celler, hvor navne og timer total står, så man kan rulle hen til venstre og indtaste timerne:

×	Microsof	t Excel - R	ulleplan.	xls					
	<u>E</u> iler <u>R</u> edi	ger ⊻is <u>I</u> ndsa	et Forma <u>t</u> e	r Fun <u>k</u> tione	er <u>D</u> ata	i Vi <u>kdu</u> e <u>H</u> j≆	elp		
	😕 🖬 🔒	) 🖨 🖪 🚏	👗 🖻 🛢	l 🝼 🗠 -	CH +	<u>S</u> kjul		- 🚯 100	)% 🔻
1	Arial		<b>⊒</b> ⊻is		+,0 ,00 ,00 +,0	€≡€			
	C4	- =	Opdel						
	A	В	C	D	/E	– Erysrud	er		H
1								Rulle	plan
2	ļ		Uge 1		/		ian.xis		
3	Navn	Timer i alt	Mandag	Tirsdag	/Onsd	la  ×		lg Lø	rdag  S
4			ļ,	Ļ/					
5	Lisbeth	0,0							
6	Elin	<b>Ø</b> ,00							
7	Lise	/ 0,00							
8	Pia	0,00							
9	Ulla	0,00							
10		/							
11									
12				/					
k på Cell	e C4 og l	klik på men	uen Vinc	lue	V	alg menu	punkte	t Frys r	uder.

Prøv nu at lave nogle indtastninger, der skulle gerne være et billede som nedenfor her:

	🖾 Microsoft Excel - Rulleplan xls														
1	Filer Rediger Vis Indsæt Formater Funktioner Data Vindue Hiælp														
in	 22 🛛 -	 3 / 🚙 🖪 🖤		- 	- 	$\Sigma f_{x} \uparrow \downarrow \downarrow$	1 1 1 1	100%	• ?						
<u> </u>	Arial			с <i>и</i> п	= = =		°⁄ *,º	,00 77 4	⊒						
	Δ A	<u> </u>	n l	[ n	F	F	G	н	1	i	ĸ	1	М	N	
1				1 0			Rı	ullenla	n				141		
2		I	llae 1				1.1	unopiu		une 2					-
3	Navn	Timer i alt	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Søndag	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredad	
4				1		·····							·····		
5	Lisbeth	0,00		°											
6	Elin	0,00													
7	Lise	0,00													
8	Pia	0,00													
9	Ulla	0,00													
10															_
11															-
13			· ` \	Stree	gen her	viser h	vor der	· er låst	fast så	i nu er d	let bare	at			
14						、 、	, or <b>ac</b> i	er iust	<i>iust</i> , <i>s</i> t						
15				_ prøv	e det ar	•									_
16															- 1
18				-											
19															
20															_
22															_
23															
24															
25															_
26														<u> </u>	_
28														5	
29														16	
30														9-	
31		r <b>k1 /</b> Ark2 / Ar	rk3 /												<b>▶</b>
Kla	· · · · · · · · · · · ·		,										NUM		