

HOW TO:



Wie man mit Excel einen
Redaktionsplan erstellen kann

www.extrawerbung.de

Die Autorin *Tina Gallinaro*



Hallo, ich bin Tina Gallinaro.

Als Marketing- und Social-Media-Beraterin unterstütze ich selbständige Dienstleister und Unternehmer dabei, in den sozialen Netzwerken erfolgreich ihre Präsenzen aufzubauen.

Ein Teil meiner Aufgabe ist es, mit meinen Kunden einen Redaktionsplan auszuarbeiten. Hierbei arbeite ich mit verschiedenen Tools, die zum größten Teil kostenlos erhältlich sind.

Mit Excel stand ich bisher auf Kriegsfuß.

So sehr ich mich auch anstrenge, ich habe nicht verstanden, wie man einen Redaktionsplan mit Excel gestalten kann.

Aus diesem Grund habe ich Gerhard Pundt von [clevercalcul](#) gefragt, ob er bereit wäre, mir für den Beitrag: [Wie du ganz leicht deinen Redaktionsplan erstellen kannst](#) eine Schritt für Schritt Anleitung zur Verfügung zu stellen.

Nun wünsche ich dir viel Spaß mit dieser Anleitung.

Gerhard und ich würden uns über dein Feedback sehr freuen..

Wie erstellt man mit Excel einen Redaktionsplan?

Öffne eine neue Excel-Arbeitsmappe

Speichere sie z.B. unter dem Namen „Redaktionsplan.xlsx“ ab.

Belasse die Standardschriftart Calibri oder suche eine andere aus, die dir besser gefällt, markiere dazu den Eckpunkt links oben auf dem Arbeitsblatt, damit ist das gesamte Blatt markiert.

Der Feinschliff für die Formatierungen erfolgt am Schluss, lasse bis dahin Spaltenbreiten, Ausrichtung usw. so wie sie sind.

- Öffne eine neue Excel-Arbeitsmappe
- Speichere sie z.B. unter dem Namen „Redaktionsplan.xlsx“ ab.
- Belasse die Standardschriftart Calibri oder suche eine andere aus, die dir besser gefällt, markiere dazu den Eckpunkt links oben auf dem Arbeitsblatt, damit ist das gesamte Blatt markiert.
- Der Feinschliff für die Formatierungen erfolgt am Schluss, lasse bis dahin Spaltenbreiten, Ausrichtung usw. so wie sie sind.

Wie erstellt man mit Excel einen Redaktionsplan?

- Schreibe in B2 z.B. den Text „Redaktionsplan 2018“
- Schreibe in K2 den Text „Stand:“
- Schreibe in L2 das Datum „01.01.2018“
- Schreibe in Q2 den Text „Bereich:“
- Schreibe in T2 den Text „Sonstiges:“

- Markiere die Zellen B5:W5
- Gehe mit der rechten Maustaste auf Zellen formatieren, setze den Rahmen außen und innen
- Markiere die Zellen B5:M5 und bei gedrückter Strg-Taste V5:W5
- Gehe mit der rechten Maustaste auf Zellen formatieren, dann auf Ausfüllen und wähle eine dunkle Farbe und als Schriftfarbe weiß
- Markiere die Zellen N5:U5
- Gehe mit der rechten Maustaste auf Zellen formatieren, dann auf Ausfüllen und wähle eine helle Farbe.

Wie erstellt man mit Excel einen Redaktionsplan?

- Markiere die Zellen L4:M4
- Gehe mit der rechten Maustaste auf Zellen formatieren und setze den Rahmen außen, gehe dann auf Ausfüllen und wähle die dunkle Farbe wie oben, gehe dann auf Ausrichtung, setze bei Textsteuerung den Haken bei Zellen verbinden und wähle bei Textausrichtung horizontal zentriert
- Beschrifte die Zellen mit „Verantwortlichkeiten“
- Markiere die Zellen N4:U4
- Gehe mit der rechten Maustaste auf Zellen formatieren und setze den Rahmen außen, gehe dann auf Ausfüllen und wähle die helle Farbe wie oben, gehe dann auf Ausrichtung, setze bei Textsteuerung den Haken bei Zellen verbinden und wähle bei Textausrichtung horizontal zentriert
- Beschrifte die Zellen mit „zu platzieren in folgendem Medium“
- Beschrifte die Zellen B5:W5 gemäß Vorlage

Wie erstellt man mit Excel einen Redaktionsplan?

- Markiere B6:W6
- Gehe mit der rechten Maustaste auf Zellen formatieren und setze den Rahmen außen und innen, dann wähle auf Schrift eine graue Schriftfarbe und eine kleinere Schriftgröße
- Füge die Textinhalte gemäß Vorlage ein
- Markiere B7:B37
- Gehe mit der rechten Maustaste auf Zellen formatieren, setze den Rahmen außen, gehe dann auf Ausrichtung und setze bei Textausrichtung vertikal „zentriert“, verbinde die Zellen unter Textsteuerung
- Gebe in B7 den Monat Januar als „Jan“ ein
- Markiere C7:W37
- Gehe mit der rechten Maustaste auf Zellen formatieren und setze den Rahmen außen und innen
- Markiere C7:C8, schreibe in C7=1 und in C8=2
- Ziehe die Zahlenreihe mit dem Ausfüllkästchen bis C37, dort müsste jetzt die 31 stehen

Wie erstellt man mit Excel einen Redaktionsplan?

- Markiere D7:D37
- Schreibe die Formel:
`=TEXT(C7&B$7&RECHTS($B$2;4);"TTT")` und schließe mit Strg + Enter die Eingabe ab, jetzt stehen dort die Wochentage in Abhängigkeit vom Tageszahl, Monat und Jahr
- Trage in Spalte E die Kalenderwoche ein. Mache das am Besten manuell, immer jeweils am Montag
- Trage in Spalte F die Feiertage deines Bundeslandes oder Staates manuell ein, wenn du dafür einen Bedarf hast, das könnte auch automatisiert umgesetzt werden, geht aber über den Rahmen dieses Beitrages hinaus
- Markiere B38:M38 sowie V38:W38
- Gehe mit der rechten Maustaste auf Zellen formatieren und setze den Rahmen außen
- Markiere N38:U38
- Gehe mit der rechten Maustaste auf Zellen formatieren und setze den Rahmen außen und innen

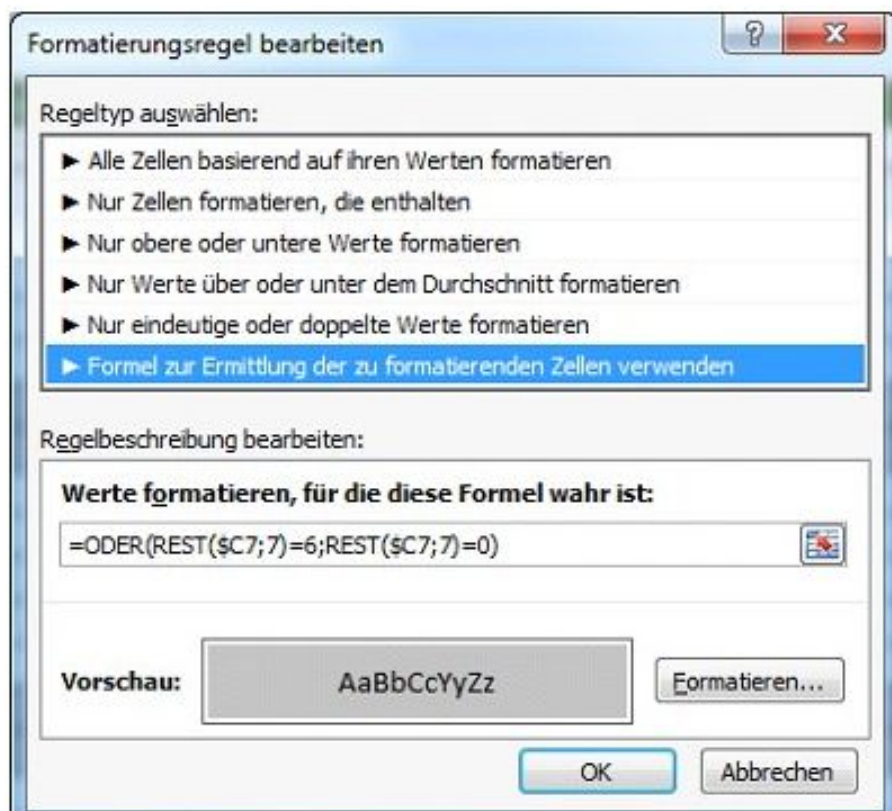
Wie erstellt man mit Excel einen Redaktionsplan?

- Markiere B38:W38
- Gehe mit der rechten Maustaste auf Zellen formatieren und wähle unter Ausfüllen die helle Farbe wie oben
- Schreibe in M38 den Text „Zwischensumme Januar 2018:“
- Gehe in M38 mit der rechten Maustaste auf Zellen formatieren und wähle unter Ausrichtung als Textausrichtung horizontal: Rechts (Einzug) 1
- Markiere N38:U38
- Schreibe die Formel: =SUMME(N7:N37) und schließe mit Strg + Enter die Eingabe ab
- Schreibe in W38 die Formel: =SUMME(N38:U38)

Wie erstellt man mit Excel einen Redaktionsplan?

Du willst im Arbeitsblatt die Wochenenden hervorheben, dazu verwendest du die bedingte Formatierung

- Markiere B7:V37
- Gehe dazu im Menü Start auf Formatvorlagen / Bedingte Formatierung
- Wähle „Neue Regel“ und dann „Formel zur Ermittlung der zu formatierenden Zellen verwenden“
- Gebe in der Regelbeschreibung diese Formel ein: `=ODER(REST($C7;7)=6;REST($C7;7)=0)`, wähle jetzt unter Formatieren und Ausfüllen ein grau aus. Die Wochenenden sind markiert.



Wie erstellt man mit Excel einen Redaktionsplan?

Was geschieht hier?

Der Datumstag aus Spalte C wird durch 7 dividiert, errechnet die Funktion eine 6, liegt ein Samstag vor, bei 0 ist es ein Sonntag

- Bleibt noch die Spalte W. Dort siehst du Einträge wie „offen“, „in Bearbeitung“ und „Warten auf Freigabe“. Was steckt dahinter?
- Markiere W7:W37
- Rufe im Menü Daten die Datenüberprüfung auf. Wähle dort unter „Zulassen“ die „Liste“ aus. Trage unter „Quelle“ diese Auswahlmöglichkeiten ein: offen;erledigt;in Bearbeitung;Warten auf Freigabe (ohne Leerzeichen!)



Wie erstellt man mit Excel einen Redaktionsplan?

Mit dem OK hast du jetzt in jeder Zelle W7:W37 eine DropDown-Liste zur Verfügung, um eine der 4 Möglichkeiten zu wählen.

Die Vorlage zeigt den Status jeweils mit einer anderen Hintergrundfarbe. Das lässt sich wiederum mit der bedingten Formatierung umsetzen.

- Markiere W7:W37
- Gehe im Menü Start / Formatvorlagen auf die Bedingte Formatierung, wähle „Neue Regel“ und dann „Formel zur Ermittlung der zu formatierenden Zellen verwenden“

Jetzt musst du vier Regeln definieren, die Markierung bleibt bestehen:

- Regel 1: schreibe die Formel: =W7="offen",
Formatieren / Ausfüllen: hellrot
- Regel 2: schreibe die Formel: =W7="erledigt",
Formatieren / Ausfüllen: hellgrün
- Regel 3: schreibe die Formel: =W7="in Bearbeitung",
Formatieren / Ausfüllen: hellgelb
- Regel 4: schreibe die Formel: =W7="Warten auf Freigabe",
Formatieren / Ausfüllen: hellblau

Wie erstellt man mit Excel einen Redaktionsplan?



Es bleiben noch abschließende Formatierungen.

- Markiere die Spalten B:E, setze die Spaltenbreite auf 6 (rechte Maustaste, Spaltenbreite) und zentriere die Einträge (Menüleiste, Ausrichtung zentriert)
- Markiere die Spalten F:M, setze die Ausrichtung auf linksbündig, setze die Spaltenbreite individuell fest
- Markiere die Spalten N:U, zentriere die Einträge und setze die Spaltenbreite auf 8 fest

Wie erstellt man mit Excel einen Redaktionsplan?

- Markiere N5:U5 und verringere die Schriftgröße auf 9.
- Markiere Spalte V, zentriere die Einträge und setze die Spaltenbreite auf 14 fest.
- Markiere Spalte W, lasse die linksbündige Ausrichtung bestehen und verändere die Spaltenbreite auf 19.
- Verändere die Spaltenbreite Spalte A auf 3.
- Richte Zelle B2 linksbündig aus und setze die Schriftgröße auf 14 fest.
- Rufe die Seitenansicht auf (Seitenlayout / Seitenränder / Benutzerdefinierte Seitenränder): Papierformat quer, 1 Seite breit, Papierformat A3, ggf. Optionen

Damit ist die Vorlage für einen Monat erstellt. Füge weitere Monate analog hinzu.

Füge an den Monat Dezember eine Gesamtzeile dazu.

Führe diese wie Zeile 38 aus.

Markiere N384:U384, schreibe diese Formel:

$=N38+N67+N99+N130+N162+N193+N225+N257+N288+N320+N351+N383$

und schließe die Eingabe mit Strg + Enter ab.

Schreibe in W384 diese Formel:

$=SUMME(N384:U384)$

Nun ist die Vorlage für 2018 fertig.

Impressum

Wie erstellt man mit Excel einen Redaktionsplan?

Veröffentlichung Freebie: Juli 2017

Autor: Gerhard Pundt – [clevercalcul](http://clevercalcul.com)

Titelbild: kamboopics

Foto von Tina Gallinaro: Konrad Hoffmann - hoffmann-fotografie.de

Version 1.0 © Copyright 2017 Tina Gallinaro

Rechtlicher Hinweis

Alle Rechte vorbehalten.

Die Inhalte dieser Excel Tabelle dürfen nicht kopiert, verbreitet oder an Dritte weitergeben werden, ohne zuvor eine Einverständniserklärung vom Autor (Gerhard Pundt) eingeholt zu haben.

Selbstverständlich darf der Link zu dieser Excel Tabelle in den sozialen Netzwerken verbreitet werden:

<https://www.socialmedia-betreuung.de/redaktionsplan-erstellen/>

Haftungshinweis

Der Autor hat alle Anstrengungen unternommen, um die Genauigkeit der in dieser Excel Tabelle enthaltenen Informationen zu gewährleisten. Allerdings sind die in dieser Excel Tabelle enthaltenen Informationen ohne Garantie, weder ausdrücklich, noch stillschweigend.

Der Autor kann nicht zur Verantwortung gezogen werden für Schäden, die direkt oder indirekt durch die Anwendung der in dieser Excel Tabelle enthaltenen Hinweise, Tipps und Aufgaben entstanden sind.