



ØKONOMISTYRELSEN

Vejledning til betinget formatering i pivottabel

Vejledning til LDV-data i Excel

ISBN: 978-87-7659-051-2

Publiceret/Opdateret: Sept. 2026

Indhold

1. Opret betinget formatering	2
2. Tilføj flere intervaller	3
3. Rediger eksisterende regler	4
4. Yderligere hjælp	5

1. Opret betinget formatering

Formatér talværdier i en pivottabelkolonne med farveskala baseret på definerede intervaller.

- 1) Placer markøren i den kolonne, der skal formateres.
- 2) Vælg **Hjem** → **Betinget formatering** → **Farveskalaer** → **Flere regler**.
- 3) Vælg regeltype **Formater kun celler, der indeholder** i feltet *Vælg en regeltype*.
- 4) Definer interval og betingelse i feltet *Formater kun celler med*: angiv fx *Celle værdi – mindre end – -10%*.
- 5) Klik **Formater**, vælg fanen **Fyld** og vælg den ønskede baggrundsfarve (fx rød).
- 6) Klik **OK** to gange for at bekræfte format og regel.

2. Tilføj flere intervaller

Gentag processen for hvert yderligere interval med en ny farve.

- 1) Placér markøren i samme kolonne og vælg **Betinget formatering** → **Farveskalaer** → **Flere regler** igen.
- 2) Angiv næste interval, fx *Celleværdi – mellem – -10% og 10%*.
- 3) Vælg farve (fx gul) og klik **OK** to gange.
- 4) Gentag for sidste interval, fx *Celleværdi – større end – 10%* med grøn farve.

Tip: For dynamisk formatering kan intervallerne i *Rediger regelbeskrivelsen* referere til celler i regnearket. Ændr cellernes værdier for at opdatere formateringen automatisk.

3. Rediger eksisterende regler

Åbn regelstyringen for at ændre eller slette betingede formateringsregler.

- 1) Placer markøren i den formaterede kolonne.
- 2) Vælg **Betinget formatering** → **Administrer regler**.
- 3) Vælg den regel, der skal ændres, og klik **Rediger regel**.
- 4) Opdater interval eller farve og klik **OK**.

4. Yderligere hjælp

Ved behov for yderligere hjælp kan Serviceportalen kontaktes <https://serviceportal.statens-adm.dk/>

Alle vejledninger til Statens BI – LDV findes på oes.dk
