

Textfunktionen in Excel

Inhalt

Mit TEXTNACH() den Nachnamen aus einer Excel-Zelle extrahieren	2
Mit TEXTTEILEN() Texte in Excel flexibel und intelligent zerlegen	7
Textteile aus Excel-Zelle auslesen	13
Vor- und Nachname aus E-Mail-Adresse in einer Excel-Liste filtern	16
Zellinhalte in Excel miteinander verknüpfen und verketteten	21
Buchstaben in Power Query in Groß- und Kleinbuchstaben umwandeln	26
So übersetzen Sie Texte mit einer einfachen Excel-Funktion	30
RegEx-Funktion in Excel – Texte verstehen und auswerten	34
Empfehlungen aus dem Management-Handbuch	43

Mit TEXTNACH() den Nachnamen aus einer Excel-Zelle extrahieren

Wie Sie mit der Excel-Funktion TEXTNACH() ein beliebiges Textstück aus einem Text in einer Zelle auswählen und ausgeben können. So trennen Sie beispielsweise Vorname und Nachname, wenn beide in einer Zelle stehen.

Zuletzt geändert am 18.03.2026



Sie haben folgende Aufgabe: Sie erhalten eine Liste mit Namen, von denen die Vornamen und Nachnamen in einer Zelle erfasst sind. Sie müssen die Nachnamen in eine separate Zelle extrahieren, weil Sie beispielsweise die Liste nach Nachnamen sortieren wollen.

Mit der Excel-Textfunktion **TEXTNACH()** wird diese Aufgabe zum Kinderspiel.

Beispiel: Liste mit Namen von Mitarbeitenden oder Kunden

In der folgenden Abbildung finden Sie eine Liste mit Namen in Spalte A. Vorname und Nachname sind in dieser Liste durch ein Leerzeichen voneinander getrennt.

Nun sollen die Nachnamen in die Spalte B rechts daneben extrahiert werden.

	A	B
1	Name	Nachname
2	Deniz Yılmaz	
3	Margarete Meier	
4	Sascha Arnold	
5	Rebekka Schmidt	
6	Michael Müller	
7	Sarah Cook	
8	Moritz Vollmer	
9	Julia Michalski	
10	Marek Perlat	
11	Renate Vorrath	
12	Thomas Baum	
13	Alisha Qazem	
14	Nadim Temiz	
15	Veronika Schuster	
16	Ingo Kurz	
17	Hubert Kurz	
18	Elenya Kouri	
19	Eren Toprak	
20	Luzia Schneider	
21	Hans Förster	
22	Meryem Aksoy	

Liste mit Vorname und Nachname in einer Zelle – durch Leerzeichen getrennt

Syntax und Parameter der Funktion TEXTNACH()

Für die Auswahl von Text aus einer Excel-Zelle nutzen Sie die Funktion TEXTNACH(). Sie verfügt über die folgende **Syntax**:

=TEXTNACH(Text; Trennzeichen; [instance_num]; [match_mode]; [match_end]; [if_not_found])

Dabei gilt:

- **Text:** Verweis auf die Zelle mit dem Text, in dem Sie suchen und den Sie trennen wollen; oder der zu trennende Text selbst in Anführungszeichen "Text".
- **Trennzeichen:** Der Text, der die Stelle markiert, nach der Sie den darauffolgenden Text extrahieren möchten. Möglich ist, diesen Text in Anführungszeichen "Trennzeichen" direkt in der Formel einzugeben. Sie können aber auch einen Verweis auf eine andere Zelle eintragen, in der das zu suchende Trennzeichen steht.
- **instance_num** (optional): Definiert das Vorkommen des Trennzeichens, nach dem Sie den Text extrahieren möchten. Standardmäßig ist instance_num = 1. Das heißt, nach dem ersten Vorkommen des Trennzeichens wird der Text danach extrahiert. Eine negative Zahl beginnt mit der Suche nach dem Trennzeichen vom Ende her.
- **match_mode** (optional): Bestimmt, ob bei der Trennzeichensuche die Groß-/Kleinschreibung beachtet werden soll oder nicht. Standardmäßig wird die Groß- und Kleinschreibung berücksichtigt. Folgende Werte können Sie hier erfassen:
 - = Groß-/Kleinschreibung beachten
 - **1** = Groß-/Kleinschreibung wird nicht beachtet
- **match_end** (optional): Definiert, ob das Textende als Trennzeichen behandelt werden soll oder nicht. Folgende Werte können Sie hier definieren:
 - = Trennzeichen nicht mit Textende abgleichen (Standard): Kommt das gesuchte Trennzeichen bis Textende nicht vor, erscheint eine Fehlermeldung.
 - **1** = Trennzeichen mit Textende abgleichen: Das Textende wird wie das gesuchte Trennzeichen behandelt. Kommt es im Text nicht vor, ist das Ergebnis leer – denn nach dem Textende kommt kein Text mehr.
- **if_not_found** (optional): Sie können einen Wert definieren, der zurückgegeben werden soll, wenn keine Übereinstimmung nach dem Trennzeichen gefunden wird. Standardmäßig wird der Fehlerwert **#N/A** zurückgegeben, falls das Trennzeichen nicht gefunden wird.

Hinweis: Die Funktion TEXTNACH() gibt es nur für Microsoft 365 (Windows und Mac) sowie für die Web-App.

Textteile auswählen mit der Excel-Funktion TEXTNACH()

Setzen Sie für das oben genannte Beispiel mit der Liste aller Namen die Excelfunktion TEXTNACH() ein und erfassen Sie in der Zelle B2:

=TEXTNACH(A2; " "; 1)

Mit TEXTNACH() geben Sie den Text zurück, der nach dem Leerzeichen (" ") in der Zelle A2 auftritt. Dies entspricht genau der Aufgabenstellung, da Sie den Text (Nachnamen) direkt nach dem Leerzeichen extrahieren wollen.

Kopieren Sie die Formel entsprechend nach unten, um die anderen Nachnamen in eine separate Zelle zu extrahieren.

B2	✕ ✓ <i>fx</i>	=TEXTNACH(A2; " "; 1)	
	A	B	C
1	Name	Nachname	
2	Deniz Yılmaz	Yılmaz	
3	Margarete Meier	Meier	
4	Sascha Arnold	Arnold	
5	Rebekka Schmidt	Schmidt	
6	Michael Müller	Müller	
7	Sarah Cook	Cook	
8	Moritz Vollmer	Vollmer	
9	Julia Michalski	Michalski	
10	Marek Perlat	Perlat	
11	Renate Vorrath	Vorrath	
12	Thomas Baum	Baum	
13	Alisha Qazem	Qazem	
14	Nadim Temiz	Temiz	
15	Veronika Schuster	Schuster	
16	Ingo Kurz	Kurz	
17	Hubert Kurz	Kurz	
18	Elenya Kouri	Kouri	
19	Eren Toprak	Toprak	
20	Luzia Schneider	Schneider	
21	Hans Förster	Förster	
22	Meryem Aksoy	Aksoy	

Mit TEXTNACH() den Text aus einer Zelle nach einem definierten Zeichen extrahieren

Mit TEXTTEILEN() Texte in Excel flexibel und intelligent zerlegen

Wie Sie Text in Excel-Zellen einfach zerlegen und in entsprechend vielen Spalten ausgeben. Mit Beispielen für die Anwendung der nützlichen Parameter der Funktion TEXTTEILEN().

Zuletzt geändert am 18.03.2026



Text aus einer Zelle aufteilen in mehrere Zellen

Wer in Excel schon einmal Listen von Namen, Adressen oder CSV-Daten verarbeiten musste, kennt das klassische Feature „**Text in Spalten**“. Dieses Werkzeug war lange der Standard, wenn es darum ging, Inhalte einer Zelle anhand eines Trennzeichens aufzuspalten – allerdings nur statisch und immer mit einigen Mausklicks verbunden.

Alternativ behalf man sich mit einer Kombination von Funktionen wie **LINKS()**, **RECHTS()**, **TEIL()** und **FINDEN()**, um bestimmte Textbestandteile zu extrahieren. Diese Lösungen waren jedoch oft fehleranfällig, unübersichtlich und schwer wartbar, besonders bei komplexeren Trennlogiken.

Mit der Funktion **TEXTTEILEN()** gibt es eine dynamische und formelbasierte Lösung, die deutlich flexibler ist und sich hervorragend für automatisierte Auswertungen eignet – ohne manuelles Eingreifen und mit vollem Zugriff auf alle Argumente direkt in der Formel.

Was macht TEXTTEILEN()?

TEXTTEILEN() zerlegt einen Text anhand eines Spalten- und optional auch eines Zeilentrennzeichens. Zusätzlich können Sie leere Werte ignorieren, die Groß- und Kleinschreibung steuern und sogar Ersatzwerte für fehlende Elemente definieren.

Die Funktion hat die folgende **Syntax**:

=TEXTTEILEN(Text; col_delimiter; [row_delimiter]; [ignore_empty]; [match_mode]; [pad_with])

Die einzelnen Argumente der Funktion sind:

- **Text**: Der zu zerlegende Text oder Zellbezug
- **col_delimiter**: Trennzeichen für die Aufteilung in Spalten; zum Beispiel Komma ",", oder Strichpunkt ";" oder Leerzeichen " "
- **[row_delimiter]** (optional): entsprechendes Trennzeichen für die Aufteilung in Zeilen
- **[ignore_empty]** (optional): WAHR = leere Zellen ignorieren, FALSCH = leere Zellen anzeigen
- **[match_mode]** (optional): 0 = Groß-/Kleinschreibung beachten (Standard), 1 = ignorieren
- **[pad_with]** (optional): Platzhaltertext für fehlende Werte, sonst wird #NV angezeigt

Praxisbeispiele

Einfacher Fall: Vor- und Nachname trennen

In der Zelle A1 steht der Name mit Vornamen und Nachnamen, die durch ein Leerzeichen getrennt sind.

=TEXTTEILEN(A1; " ")

	A	B	C	D	E
1	Max Mustermann		Max	Mustermann	
2					

Vor- und Nachname in einer Excel-Zelle schnell auftrennen

Mehrere Trennzeichen – E-Mail zerlegen

In der Zelle A1 steht eine E-Mail-Adresse in der Form: vorname.nachname@firma.de. Sie wollen diese aufspalten in Vorname, Nachname und Firma.

=TEXTTEILEN(A1; {"."; "@"})

Die Angabe in der geschweiften Klammer {} besagt: Trenne den Text, wenn ein Punkt "." oder ein Klammeraffe "@" auftaucht.

C1 ▾ : ✕ ✓ fx ▾ =TEXTTEILEN(A1;{"."; "@"})						
	A	B	C	D	E	F
1	vorname.nachname@firma.de		vorname	nachname	firma	de
2						

Text mit unterschiedlichen Trennzeichen aufteilen

Aufteilung in Zeilen statt in Spalten

In der Zelle A1 steht ein Text wie: Eintrag1|Eintrag2|Eintrag3. Diesen wollen Sie in drei Zellen untereinander aufteilen.

=TEXTTEILEN(A1; ; "|")

Das Trennzeichen "|" wird hier an der Stelle für den Parameter row_delimiter eingetragen. Deshalb wird der geteilte Text in mehreren Zeilen (untereinander) ausgegeben.

C1					⌵	:	✕	✓	<i>fx</i>	⌵	=TEXTTEILEN(A1; ; " ")
	A	B	C	D							
1	Eintrag1 Eintrag2 Eintrag3		Eintrag1								
2			Eintrag2								
3			Eintrag3								
4											

Text mit TEXTTEILEN() in Zeilen aufteilen

Die Aufteilung in Spalten und Zeilen kann auch kombiniert werden, wie die folgende Abbildung zeigt.

Die Formel für dieses Beispiel lautet:

=TEXTTEILEN(A1; ","; ";")

C1 =TEXTTEILEN(A1;" ";"")					
	A	B	C	D	E
1	Eins,Zwei,Drei;A,B,C;1,2,3		Eins	Zwei	Drei
2			A	B	C
3			1	2	3

Text mit TEXTTEILEN() in Zeilen und Spalten aufteilen

Text in einer Zelle ist mit Shift + Return (Zeilenumbruch) getrennt

Auch wenn der Text in einer Zelle durch Zeilenumbruch (Shift + Return) getrennt ist, kann er mit TEXTTEILEN() in mehrere Zeilen oder Spalten aufgetrennt werden. Dazu setzen Sie die Excel-Funktion ZEICHEN(10) ein. Sie entspricht Shift + Return.

Die Formel lautet dann:

=TEXTTEILEN(A1; ZEICHEN(10))

C1 =TEXTTEILEN(A1;ZEICHEN(10))					
	A	B	C	D	E
	Eintrag A Eintrag B Eintrag C				
1	Eintrag C		Eintrag A	Eintrag B	Eintrag C

Text aufteilen mit Zeilenumbruch in einer Zelle (Shift + Return) als Trennzeichen

Leere Zellen ignorieren – Unterschied WAHR/FALSCH

In der Zelle A1 steht der Text mit einer „Lücke“: Eins,,Drei. Sie wollen, dass nach der Trennung die Lücke ausgelassen wird. Dazu nutzen Sie die Formel mit WAHR:

=TEXTTEILEN(A1; " , " ; WAHR)

	A	B	C	D	E
1	Eins,,Drei		Eins	Drei	
2					

Leere Textstellen auslassen

Nun wollen Sie die Lücke bei der Ausgabe nach der Texttrennung berücksichtigen. Dazu nutzen Sie die Formel mit FALSCH:

=TEXTTEILEN(A1; ",," ; FALSCH)

	A	B	C	D	E	F
1	Eins,,Drei		Eins		Drei	
2						
3						

Leere Textstellen berücksichtigen

Groß-/Kleinschreibung behandeln

In der Zelle A1 steht ein Text mit Groß- und Kleinschreibung: Apple;apple;APPLE. Die Formel mit Beachtung der Groß-/Kleinschreibung lautet:

=TEXTTEILEN(A6; "apple"; ; ; 0)

Das Trennzeichen für den Text ist in diesem Beispiel die Zeichenkette "apple" - in genau dieser Schreibweise (alles klein).

	A	B	C	D	E
1	Apple;apple;APPLE		Apple;	;APPLE	
2					

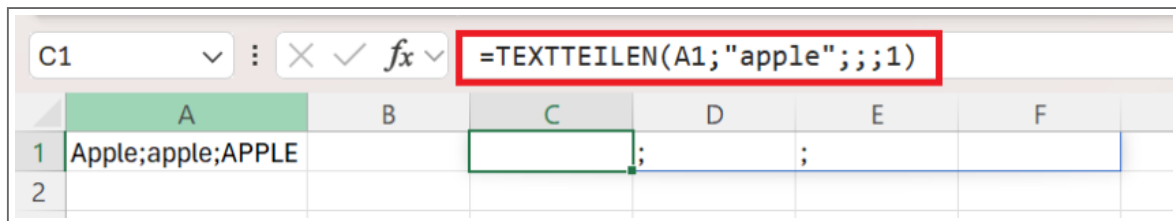
Groß- und Kleinschreibung beim Trennzeichen beachten

Formel mit ignoriertem Groß-/Kleinschreibung

Nun wollen Sie die Groß- und Kleinschreibung nicht berücksichtigen.

=TEXTTEILEN(A6; "apple"; ; ; 1)

Das Trennzeichen für den Text ist in diesem Beispiel die Zeichenkette "apple" – in einer beliebigen Schreibweise. Deshalb erscheint es in der Ausgabe nicht.



	A	B	C	D	E	F
1	Apple;apple;APPLE					
2						

Groß- und Kleinschreibung beim Trennzeichen nicht beachten

Fazit

Die Funktion **TEXTTEILEN()** ist ein echter Gamechanger für alle, die regelmäßig mit Textdaten in Excel arbeiten. Sie ersetzt nicht nur das manuelle „Text in Spalten“, sondern bietet dank optionaler Parameter eine enorme Flexibilität – und das vollständig dynamisch!

Besonders hilfreich ist sie in Kombination mit dynamischen Arrays, Power Query oder zur Weiterverarbeitung von Eingabedaten aus Formularen, E-Mails oder Webabfragen.

Textteile aus Excel-Zelle auslesen

In einer Zelle befinden sich alle Eigenschaften oder Merkmale eines Artikels. Sie wollen nur bestimmte Merkmale aus dieser Zelle auslesen und in einer anderen Zelle ausgeben. So ermitteln Sie, welche Textelemente in einer Zelle stehen.

Zuletzt geändert am 18.03.2026



Excel bietet eine Vielzahl von Funktionen, um nach Werten zu suchen oder Übereinstimmungen zu identifizieren. In manchen Fällen möchten Sie jedoch bestimmte Textteile oder Schlüsselwörter, die eine einzelne Zelle enthält, auslesen und auflisten.

Das ist besonders nützlich, wenn Sie in einer Tabelle mit Produktbeschreibungen eine Zelle mit einem Textblock haben und prüfen wollen, welche Eigenschaften eines Produkts (zum Beispiel Farbe, Gewicht, Alter) darin enthalten sind.

In diesem Beitrag erfahren Sie Schritt für Schritt, wie Sie mithilfe von Excel-Funktionen und Formeln eine solche Analyse durchführen.

Beispiel: Liste mit unterschiedlichen Produktmerkmalen

In der folgenden Abbildung sehen Sie in der Spalte A eine Liste mit Artikeln und in Spalte B die Eigenschaften der Artikel, getrennt durch ein Leerzeichen.

In der Spalte D sind die Eigenschaften definiert, die gesucht werden sollen.

Sollten die gesuchten Eigenschaften in der Spalte B enthalten sein, dann sollen die übereinstimmenden Werte in der Spalte G als Ergebnis für den in Spalte F noch einmal aufgeführten Artikel ausgegeben werden.

	A	B	C	D	E	F	G
1	Artikel	Eigenschaften		gesuchte Eigenschaften		Artikel	Ergebnisse
2	Artikel 1	rot 10kg 110cm 5J 30cm2		rot		Artikel 1	
3	Artikel 2	rot 5kg 100cm 5J 30cm2		10kg		Artikel 2	
4	Artikel 3	blau 10kg 90cm 5J 30cm2				Artikel 3	
5	Artikel 4	rot 7kg 100cm 5J 30cm2				Artikel 4	
6	Artikel 5	grün 10kg 105cm 5J 30cm2				Artikel 5	
7	Artikel 6	schwarz 10kg 100cm 5J 30cm2				Artikel 6	

Liste mit Artikeln und Eigenschaften

Formel zur Ausgabe gesuchter Eigenschaften

Die Ausgabe der gesuchten Eigenschaften eines Artikels können Sie mit der folgenden Formel erreichen:

=TEXTVERKETTEN(", "; 1; FILTER(\$D\$2:\$D\$6; ISTZAHL(SUCHEN(\$D\$2:\$D\$6; B2)); ""))

Die Zellreferenzen in der Formel haben die folgende Bedeutung:

- **\$D\$2:\$D\$6**: Bereich, der die Eigenschaften enthält, die gesucht werden
- **B2**: Zelle, die Produkteigenschaften enthält, die gesucht werden sollen

Damit neben jedem Artikel in Spalte F die Eigenschaften stehen, die gesucht werden und die der Artikel hat, wird diese Formel einfach in Spalte G nach unten kopiert.

G2	=TEXTVERKETTEN(", "; 1; FILTER(\$D\$2:\$D\$6; ISTZAHL(SUCHEN(\$D\$2:\$D\$6; B2)); ""))						
	A	B	C	D	E	F	G
1	Artikel	Eigenschaften		gesuchte Eigenschaften		Artikel	Ergebnisse
2	Artikel 1	rot 10kg 110cm 5J 30cm2		rot		Artikel 1	rot, 10kg
3	Artikel 2	rot 5kg 100cm 5J 30cm2		10kg		Artikel 2	rot
4	Artikel 3	blau 10kg 90cm 5J 30cm2				Artikel 3	10kg
5	Artikel 4	rot 7kg 100cm 5J 30cm2				Artikel 4	rot
6	Artikel 5	grün 10kg 105cm 5J 30cm2				Artikel 5	10kg
7	Artikel 6	schwarz 10kg 100cm 5J 30cm2				Artikel 6	10kg

Formel zur Ausgabe von gesuchten Textteilen aus einer Zelle

Wie arbeitet die Formel?

Zuerst werden mit der Formel **SUCHEN(\$D\$2:\$D\$6; B2)** alle im Bereich \$D\$2:\$D\$6 genannten Eigenschaften gesucht.

- Sollte die Eigenschaft in der durchsuchten Zelle (B2) vorhanden sein, dann erhalten Sie die entsprechende Position in der Zelle als **Zahl**.
- Sollte die Eigenschaft nicht in der Zelle vorkommen, dann erhalten Sie den Fehlerwert **#WERT!**

Die Ergebnisse der Prüfung werden anschließend an die Funktion **ISTZAHL()** weitergeleitet: **ISTZAHL(SUCHEN(\$D\$2:\$D\$6; B2))**.

Kommt der Suchbegriff im Text vor, dann gibt die Funktion ISTZAHL() den Wahrheitswert **WAHR** als Ergebnis zurück, da die Funktion SUCHEN() vorher eine Zahl als Ergebnis geliefert hat.

ISTZAHL() und SUCHEN() sind wiederum das Argument **einschließen** für die Funktion **FILTER()**. Bei **WAHR** werden die entsprechenden Werte aus dem Bereich D2:D6 gefiltert: **FILTER(\$D\$2:\$D\$6; ISTZAHL(SUCHEN(\$D\$2:\$D\$6; B2))); ""**

Die gefilterten Werte werden anschließend an die Funktion **TEXTVERKETTEN()** weitergeleitet, welche die in der Zelle vorkommenden Werte, getrennt durch ein **Komma mit Leerzeichen**, hintereinander verkettet und in der Zelle als Ergebnis ausgibt:

=TEXTVERKETTEN(", "; 1; FILTER(\$D\$2:\$D\$6; ISTZAHL(SUCHEN(\$D\$2:\$D\$6; B2))); "")

Vor- und Nachname aus E-Mail-Adresse in einer Excel-Liste filtern

Wie Sie mit den Excel-Funktionen TEXTVOR() und TEXTNACH() Teile aus einer Zeichenkette herauslösen. Damit können Sie unter anderem den Vornamen und Nachnamen aus der E-Mail-Adresse automatisch ermitteln.

Zuletzt geändert am 18.03.2026



E-Mail-Adressen sind in der Geschäftswelt häufig so aufgebaut, dass Sie den jeweiligen Vor- und Nachnamen ersehen können. Zum Beispiel heißt die Person zur E-Mail max.mustermann@firma.de vermutlich Max Mustermann.

Sie können mit zwei Excel-Formeln den Namen aus einer solchen E-Mail-Adresse herauslesen und anschließend weiterverarbeiten. Mit den Textfunktionen **TEXTVOR()** und **TEXTNACH()** ist dies ein Kinderspiel in Excel.

Syntax der Funktionen TEXTVOR() und TEXTNACH()

Die Parameter der Funktion sind:

=TEXTVOR(Text; Trennzeichen; [instance_num]; [match_mode]; [match_end]; [if_not_found])

Es bedeuten:

- **Text:** Der zu zerlegende Text oder Zellbezug
- **Trennzeichen:** Trennzeichen, bis zu dem der Text davor ausgegeben werden soll
- **[instance_num]** (optional): Falls das Trennzeichen mehrfach auftaucht, soll dieses berücksichtigt werden
- **[match_mode]** (optional): 0 = Groß-/Kleinschreibung beachten (Standard), 1 = ignorieren

- **[match_end]** (optional): Damit legen Sie fest, ob das letzte Zeichen der Zeichenkette automatisch als Trennzeichen beachtet wird (match_end = 1) – oder nicht (match_end = 0 = Standard).
- **[if_not_found]** (optional): Wird das gesuchte Trennzeichen nicht gefunden, erscheint standardmäßig eine Fehlermeldung #NV. Mit diesem Parameter können Sie festlegen, was als Alternative ausgegeben wird, wenn das gesuchte Trennzeichen nicht gefunden wird.

Entsprechendes gilt auch für die Funktion **TEXTNACH()**.

Vorname aus der E-Mail-Adresse ableiten

Ist die E-Mail-Adresse aufgebaut wie im folgenden Beispiel mit vorname.nachname@business-wissen.de, können Sie den Vornamen mit der folgenden Formel aus der E-Mail-Adresse herauslesen:

=GROSS2(TEXTVOR(A1; "."))

Die Formel geht hierbei davon aus, dass sich die E-Mail-Adresse in der Zelle A1 befindet.



	A	B	C	D
1	max.mustermann@business-wissen.de		Max	
2				
3				
4				

Formel zum Auslesen des Vornamens aus der E-Mail-Adresse

Die Funktionen TEXTVOR() und GROSS2()

Mit der Funktion TEXTVOR(A1; ".") ermitteln Sie den Textteil in der Zelle A1, der sich vor dem ersten Punkt befindet. Dies ist im Beispiel der Text **max** aus **max.mustermann@business-wissen.de**.

Im nächsten Schritt wird die Groß- und Kleinschreibung korrigiert. Der Text **max** wird an die Funktion **GROSS2()** weitergeleitet: **=GROSS2(TEXTVOR(A1; "."))**.

Mit GROSS2() können Sie einen Text so aufbereiten, dass der **erste Buchstabe** eines Textteils **groß** und die darauffolgenden Buchstaben kleingeschrieben werden. Aus dem Text **max** wird somit der Text **Max**.

Nachname aus E-Mail-Adresse extrahieren

Um den Nachnamen aus der E-Mail-Adresse zu extrahieren, verwenden Sie die folgende Formel:

=GROSS2(TEXTNACH(TEXTVOR(A1; "@"); "."))

Die Formel geht davon aus, dass sich die E-Mail-Adresse in der Zelle A1 befindet.



Formel zum Auslesen des Nachnamens aus der Mitte einer Zeichenkette (E-Mail)

Zunächst wird mit TEXTVOR() in der Formel **=GROSS2(TEXTNACH(TEXTVOR(A1; "@"; "."))** der Textteil vor dem @-Zeichen aus der E-Mail-Adresse ermittelt. Dies ist im Beispiel der Text **max.mustermann**.

Anschließend wird dieser Text an TEXTNACH() in der Formel **=GROSS2(TEXTNACH(TEXTVOR(A1; "@"; "."))** übergeben.

Hier wird der Textteil nach dem Punkt aus dem Text extrahiert. Aus **max.mustermann** wird der Text **mustermann**.

Zum Schluss wird der Text **mustermann** an die Funktion GROSS2() übergeben: **=GROSS2(TEXTNACH(TEXTVOR(A1; "@"; "."))**.

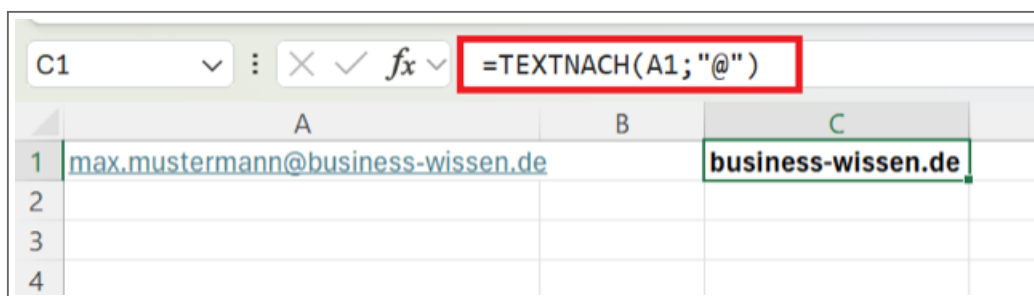
Die Funktion GROSS2() wandelt den Textteil jetzt in der Weise um, dass der erste Buchstabe von einem Textteil groß und die darauffolgenden Buchstaben kleingeschrieben werden. Aus **mustermann** wird hier somit **Mustermann**.

Domain-Name aus E-Mail-Adresse extrahieren

Wollen Sie den Domain-Namen auch noch aus der E-Mail-Adresse extrahieren, dann können Sie hierfür die folgende Funktion einsetzen:

=TEXTNACH(A1; "@")

Die Funktion geht davon aus, dass sich die E-Mail-Adresse in der Zelle A1 befindet.



	A	B	C
1	max.mustermann@business-wissen.de		business-wissen.de
2			
3			
4			

Textteil aus einer Zeichenkette extrahieren mit der Funktion TEXTNACH()

Mit **TEXTNACH()** extrahieren Sie den Textteil aus der E-Mail-Adresse, der nach dem @-Zeichen in der E-Mail-Adresse kommt max.mustermann@**business-wissen.de**. Dies entspricht dem Namen der Domain business-wissen.de.

Das Beispiel zum Zerlegen einer E-Mail-Adresse mit den Excel-Funktionen **TEXTVOR()** und **TEXTNACH()** zeigt, wie einfach Sie auch andere Zeichenketten oder Texte in Excel aufteilen und dann auswerten oder weiterverarbeiten können.

Es genügt eine geschickte Kombination der beiden Funktionen von „innen“ nach „außen“.

Dazu können Sie bei beiden Funktionen weitere Parameter eingeben. Taucht in einer Zeichenkette das Trennzeichen „.“ (Punkt) mehrmals auf, können Sie mit dem Parameter **[instance_num]** angeben, welcher Punkt beachtet werden soll. Die Funktion lautet dann beispielsweise:

=TEXTVOR(A1; "."; 2)

[instance_num] ist der Wert 2, um das zweite Vorkommen des Trennzeichens für die Trennung zu verwenden.

Zellinhalte in Excel miteinander verknüpfen und verketten

Wenn Sie die Inhalte mehrerer Zellen in einer Zelle hintereinander verknüpfen wollen, bietet Excel mehrere Funktionen an. Damit können Sie individuelle Textketten erstellen, die für Auswertungen oder eindeutige Kennungen hilfreich sind.

Zuletzt geändert am 18.03.2026



In Excel können Sie Zellinhalte miteinander **verknüpfen** oder **verketten**.

Dies kann sehr hilfreich sein, wenn bestimmte Inhalte auf mehrere Zellen im Tabellenblatt verteilt sind und Sie diese zum Beispiel zu einem Aktenzeichen verbinden möchten.

Für eine derartige Aufgabenstellung gibt es verschiedene Möglichkeiten und Wege, um dies in Excel umzusetzen. Zur Verfügung stehen das **&-Zeichen** sowie die Funktionen **VERKETTEN()**, **TEXTKETTE()** und **TEXTVERKETTEN()**.

Ausgangsbeispiel: Werte aus drei Zellen verketten

Das Verketten von Zellinhalten soll anhand des folgenden Beispiels demonstriert werden. In der Abbildung finden Sie in den Zellen A2 bis C2 Informationen zu Kundenaufträgen, die in der Zelle D2 zu einem Aktenzeichen verkettet werden sollen.

	A	B	C	D
1	Jahr	Firma	lfd. Nummer	Aktenzeichen
2	2021	Business Wissen	1	
3				

Ausgangsbeispiel für das Verketten von Zellinhalten

Verketteten mit dem &-Zeichen

Sie können Zellinhalte in Formeln durch das &-Zeichen aneinanderreihen (verketteten). Erfassen Sie daher die folgende Formel in der Zelle D2:

=A2&B2&C2

D2				=A2&B2&C2
	A	B	C	D
1	Jahr	Firma	lfd. Nummer	Aktenzeichen
2	2021	Business Wissen	1	2021Business Wissen1
3				

Zellinhalte mit & verketteten

Die Verkettung ergänzen oder erweitern

Das obige Beispiel soll noch ergänzt werden, indem die einzelnen Bestandteile durch ein Minus-Zeichen (-) voneinander getrennt werden. Erfassen Sie das Trennzeichen einfach innerhalb von zwei Anführungszeichen und nehmen Sie diesen Teil einfach wie folgt in die Formel mit auf:

=A2&"-"&B2&"-"&C2

D2

⋮

✕

✓

f_x

=A2&"-"&B2&"-"&C2

	A	B	C	D	E
1	Jahr	Firma	lfd. Nummer	Aktenzeichen	
2	2021	Business Wissen	1	2021-Business Wissen-1	
3					

Bestandteile der Verkettung durch Minuszeichen trennen

Sie können die Verkettung von Zellinhalten mit jedem beliebigen anderen Zeichen oder einer Wortfolge in der gleichen Weise ergänzen. Setzen Sie die Ergänzungen einfach in Anführungszeichen und verketteten Sie diese an der gewünschten Stelle mit dem &-Symbol.

So könnte die Formel in Zelle D2 auch lauten:

=A2&"-"&B2&"-lfd. Nummer: "&C2

In der Zelle D2 steht dann: 2021-Business Wissen-lfd. Nummer: 1

Achten Sie dabei darauf, auch die gewünschten Leerzeichen einzubauen, damit diese in der Verkettung angezeigt werden.

Zellinhalte mit der Funktion VERKETTEN() zusammenfügen

Analog zu dem &-Zeichen können Sie die Funktion **VERKETTEN()** in Excel einsetzen. Die einzelnen Zellinhalte und die festen Inhalte, die Sie verketteten wollen, müssen Sie hier einfach als Argumente nacheinander erfassen. Die Argumente werden mit Semikolon (;) getrennt.

D2				=VERKETTEN(A2;"-";B2;"-";C2)	
	A	B	C	D	E
1	Jahr	Firma	lfd. Nummer	Aktenzeichen	
2	2021	Business Wissen	1	2021-Business Wissen-1	
3					

Zellen mit der Funktion VERKETTEN() aneinander reihen

Verketteten mit der Funktion TEXTKETTE()

Eine andere Möglichkeit bietet die Funktion **TEXTKETTE()**, die aber nur in Excel 365 verfügbar ist.

Der Vorteil gegenüber der Funktion **VERKETTEN()** oder dem &-Zeichen ist, dass Sie mit **TEXTKETTE()** komplette Zellbereiche markieren können und nicht einzelne Zellen, getrennt durch Semikolon, referenzieren müssen.

D2					=TEXTKETTE(A2:C2)
	A	B	C	D	
1	Jahr	Firma	lfd. Nummer	Aktenzeichen	
2	2021	Business Wissen	1	2021Business Wissen1	
3					

Mit TEXTKETTE() können Sie Bereiche referenzieren und verketteten

Wollen Sie jedoch Trennzeichen zwischen den einzelnen Inhalten verwenden, dann müssen Sie analog zu der Funktion **VERKETTEN()** wieder mit **Semikolon als Trennzeichen** arbeiten.

D2						=TEXTKETTE(A2;"-";B2;"-";C2)
	A	B	C	D	E	
1	Jahr	Firma	lfd. Nummer	Aktenzeichen		
2	2021	Business Wissen	1	2021-Business Wissen-1		
3						

Bei zusätzlichen Trennzeichen müssen Sie einzeln referenzieren

Komfortabel mit TEXTVERKETTEN() verketteten

Mit Excel 365 kommen Sie mit **TEXTVERKETTEN()** in den Genuss einer weiteren Funktion, mit der Sie Zellinhalte verketteten können. Komfortabel deshalb, weil Sie mit dieser Funktion ganze Bereiche referenzieren können und ein eventuelles Trennzeichen nur einmal erfassen müssen, das dann automatisch zwischen allen Zellen eingefügt wird.

Die Funktion **TEXTVERKETTEN()** hat die folgende Syntax:

=TEXTVERKETTEN(Trennzeichen; Leere ignorieren; Text1; Text2; ...)

Dabei bedeuten:

- **Trennzeichen:** Hier erfassen Sie einmalig ein Trennzeichen, das dann automatisch zwischen allen Zellen eingefügt wird. Das Trennzeichen wird in Anführungszeichen gesetzt.
- **Leere ignorieren:** Mit diesem Argument können Sie einstellen, ob leere Zellen beim Verknüpfen ignoriert werden sollen (WAHR) oder ob auch leere Zellen verkettet werden sollen (FALSCH). Geben Sie diese Parameter nicht an, dann werden leere Zellen automatisch ignoriert (WAHR).
- **Text1; Text2:** Danach erfassen Sie die einzelnen Zellen, die verkettet werden sollen. Sie können hier die einzelnen Zellen als Bereich erfassen, ohne dass Sie die Leerzeichen mühsam immer wieder einzeln einfügen müssen.

D2				=TEXTVERKETTEN("-";WAHR;A2:C2)	
	A	B	C	D	E
1	Jahr	Firma	lfd. Nummer	Aktenzeichen	
2	2021	Business Wissen	1	2021-Business Wissen-1	
3					

Zellen mit TEXTVERKETTEN() verketteten

Tipp: Mit einem verketteten Zellinhalt wie in Zelle D2 können Sie aus mehreren Werten einen eindeutigen Schlüssel erzeugen, der dann für Suche und Verweise genutzt werden kann.

Buchstaben in Power Query in Groß- und Kleinbuchstaben umwandeln

Wie Sie Text, der nur in Großbuchstaben geschrieben ist, in eine andere Schreibweise ändern. Sie nutzen in Excel GROSS(), GROSS2() und KLEIN() oder Power Query.

Zuletzt geändert am 18.03.2026



Die Excel-Funktionen zum Umwandeln von Buchstaben

Liegen Ihnen Text, Wörter oder Buchstaben in Excel vor, dann können Sie diese mit den Funktionen GROSS(), GROSS2() und KLEIN() bearbeiten:

- **GROSS()** wandelt alle Buchstaben einer Zeichenfolge in Großbuchstaben um.
- **GROSS2()** wandelt den ersten Buchstaben aller Wörter einer Zeichenfolge in Großbuchstaben und alle anderen Buchstaben in Kleinbuchstaben um.
- **KLEIN()** wandelt alle Buchstaben einer Zeichenfolge in Kleinbuchstaben um.

Diese Funktionen werden in der Praxis häufig benötigt, wenn Sie Daten aus anderen Anwendungen übernehmen.

Beispiel: In der Zelle A2 Ihrer Excel-Tabelle steht als Text: MANNHEIM. Sie wollen diesen Städtenamen in der Schreibweise Mannheim in Ihrer Tabelle eintragen. Geben Sie dazu in Zelle B2 ein:

=GROSS2(A2)

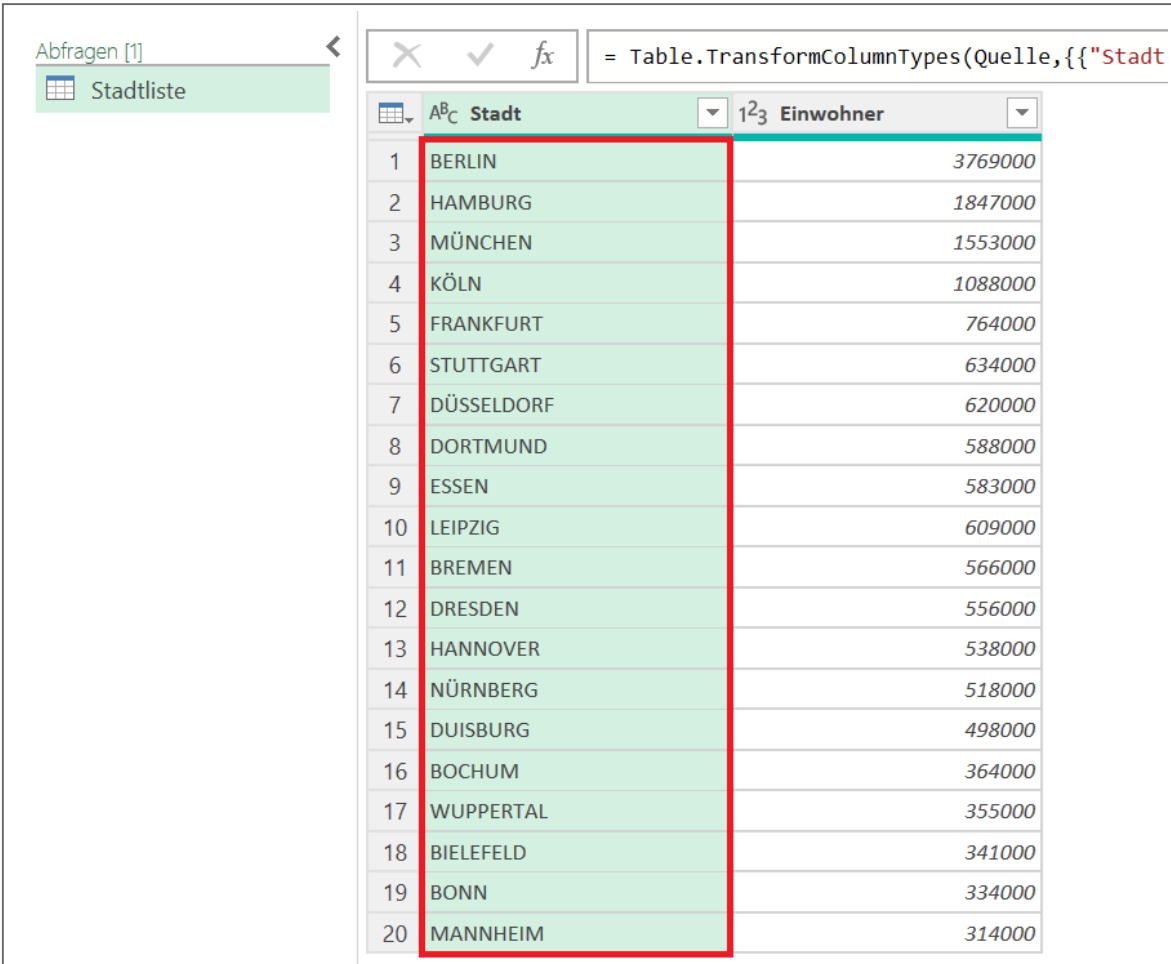
Entsprechend können Sie die Funktionen GROSS() und KLEIN() anwenden.

Buchstaben umwandeln in Power Query

Auch in Power Query stehen Ihnen diese Funktionen zur Aufbereitung der Daten zur Verfügung.

In der folgenden Abbildung sehen Sie eine Liste in Power Query mit Städten, die ausschließlich in Großbuchstaben geschrieben sind. Bei diesen Stadtnamen soll nun nur der erste Buchstabe großgeschrieben werden.

Hinweis: Wie Sie eine Tabelle aus einer Excel-Datei in Power Query importieren, erfahren Sie in diesem Beitrag: [So nutzen Sie Power Pivot für die Datenanalyse](#).



Abfragen [1]

Stadtliste

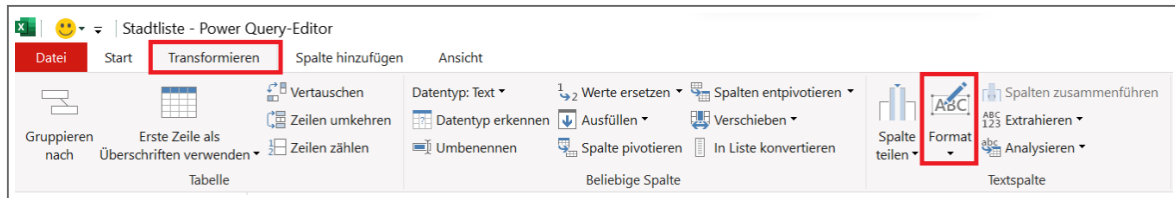
= Table.TransformColumnTypes(Quelle,{{"Stadt

	A ^B C Stadt	1 ² 3 Einwohner
1	BERLIN	3769000
2	HAMBURG	1847000
3	MÜNCHEN	1553000
4	KÖLN	1088000
5	FRANKFURT	764000
6	STUTTGART	634000
7	DÜSSELDORF	620000
8	DORTMUND	588000
9	ESSEN	583000
10	LEIPZIG	609000
11	BREMEN	566000
12	DRESDEN	556000
13	HANNOVER	538000
14	NÜRNBERG	518000
15	DUISBURG	498000
16	BOCHUM	364000
17	WUPPERTAL	355000
18	BIELEFELD	341000
19	BONN	334000
20	MANNHEIM	314000

Beispiel: Liste mit Städtenamen in Power Query – alle in Großbuchstaben

Um dies zu erreichen, markieren Sie die Spalte mit den Stadtnamen, indem Sie mit der linken Maustaste auf den Spaltennamen klicken.

Aktivieren Sie anschließend im Menüband die Befehlsfolge Registerkarte **Transformieren** > Befehlsgruppe **Textspalte** > Befehl **Format**.

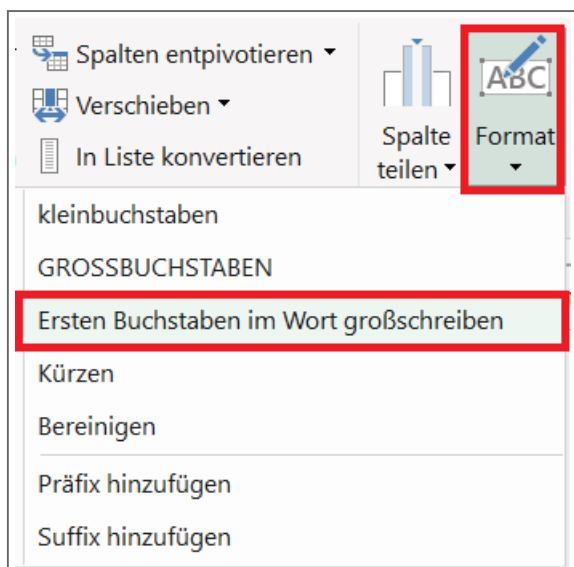


Textformat in Power Query ändern

Es öffnet sich eine Liste mit weiteren Befehlen. Hier finden Sie jetzt die Befehle, die den erwähnten Funktionen im klassischen Excel entsprechen:

- **kleinbuchstaben** = **KLEIN()** wandelt alle Buchstaben einer Zeichenfolge in Kleinbuchstaben um.
- **GROSSBUCHSTABEN** = **GROSS()** wandelt alle Buchstaben einer Zeichenfolge in Großbuchstaben um.
- **Ersten Buchstaben im Wort großschreiben** = **GROSS2()** wandelt den ersten Buchstaben aller Wörter einer Zeichenfolge in Großbuchstaben, alle anderen Buchstaben in Kleinbuchstaben um.

Aufgrund der Aufgabenstellung wählen Sie den Eintrag **Ersten Buchstaben im Wort großschreiben** aus.



Die Funktionen für die Änderung des Formats und der Textschreibweisen in Power Query

Daraufhin wird in der Spalte **Stadt** nur noch der erste Buchstabe des Stadtnamens großgeschrieben.

Abfragen [1] <

Stadtliste

fx = Table.TransformColumns(#"Geänderter T)

	AB Stadt	123 Einwohner
1	Berlin	3769000
2	Hamburg	1847000
3	München	1553000
4	Köln	1088000
5	Frankfurt	764000
6	Stuttgart	634000
7	Düsseldorf	620000
8	Dortmund	588000
9	Essen	583000
10	Leipzig	609000
11	Bremen	566000
12	Dresden	556000
13	Hannover	538000
14	Nürnberg	518000
15	Duisburg	498000
16	Bochum	364000
17	Wuppertal	355000
18	Bielefeld	341000
19	Bonn	334000
20	Mannheim	314000

Liste mit Städtenamen in der gewünschten Schreibweise

So übersetzen Sie Texte mit einer einfachen Excel-Funktion

Die Funktion ÜBERSETZEN() ist eine elegante Möglichkeit, Text von einer Sprache direkt in Excel in eine andere Sprache zu übersetzen. Besonders in Kombination mit anderen Excel-Funktionen lässt sich ein leistungsfähiges, mehrsprachiges Reporting oder ein automatisiertes Textmanagement aufbauen – direkt in Ihrer gewohnten Excel-Umgebung.

Zuletzt geändert am 18.03.2026



Die Arbeit mit fremdsprachigen Daten wird im internationalen Arbeitsumfeld immer wichtiger. Ob Sie mit internationalen Geschäftspartnern kommunizieren, Daten aus anderen Ländern analysieren oder mehrsprachige Inhalte für Kunden aufbereiten – Sprachbarrieren können Zeit und Nerven kosten.

Genau hier kommt die Excel-Funktion **ÜBERSETZEN()** ins Spiel. Mit ihr lassen sich Texte direkt in Excel automatisch in eine andere Sprache übersetzen – ganz ohne Übersetzungsportale oder externe Tools und Copy-and-Paste.

In diesem Beitrag erfahren Sie, wie die Funktion ÜBERSETZEN() funktioniert, welche Anwendungsfälle besonders sinnvoll sind und was Sie bei der Nutzung beachten sollten.

Was ist die ÜBERSETZEN()-Funktion?

Die Funktion **ÜBERSETZEN()** ist Teil der modernen **Cloudfunktionen** in Microsoft 365 Excel. Sie greift auf den Microsoft-Übersetzungsdienst (Power Translate) zu und ermöglicht die automatische Übersetzung von Texten innerhalb Ihrer Arbeitsmappe.

Syntax und Aufbau der Funktion

Die Funktion hat folgende Syntax:

=ÜBERSETZEN(Text; [Ausgangssprache]; [Zielsprache])

Parameter:

- **Text:** Der zu übersetzende Text; dies kann ein direkter Text sein (zum Beispiel "Guten Tag") oder ein Zellbezug (zum Beispiel A1).
- **Ausgangssprache** (optional): Der Sprachcode des ursprünglichen Texts (zum Beispiel "de" für Deutsch); wenn Sie diesen Parameter weglassen, erkennt Excel die Sprache automatisch.
- **Zielsprache** (optional): Der Sprachcode der Sprache, in die übersetzt werden soll (zum Beispiel "en" für Englisch). Ist die Zielsprache nicht angegeben, wird die in Excel eingestellte Standardsprache verwendet.

Beispiel für das automatische Übersetzen von Text in Excel

In der Zelle A1 steht der Text „Guten Morgen“, der in die englische Sprache übersetzt werden soll. Verwenden Sie die folgende Funktion, um den Text zu übersetzen:

=ÜBERSETZEN(A1; "DE"; "EN")

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

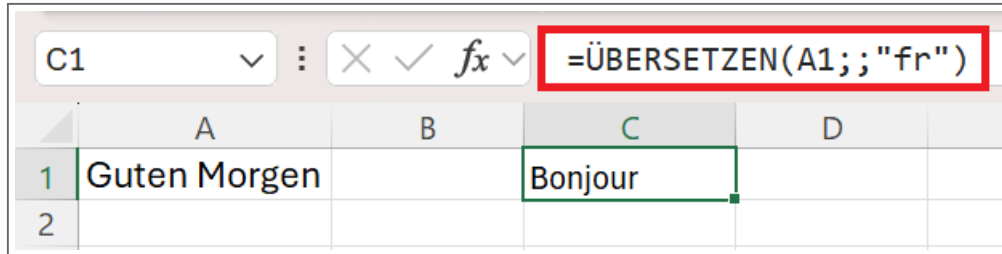
	A	B	C	D	E
1	Guten Morgen		Good morning		
2					

The formula bar at the top shows the formula **=ÜBERSETZEN(A1; "DE"; "EN")** entered in cell C1. The formula is highlighted with a red box.

Anwendung der Excel-Funktion ÜBERSETZEN()

Lassen Sie die Ausgangssprache weg, erkennt Excel diese automatisch. Im folgenden Beispiel soll „Guten Morgen“ ins Französische übersetzt werden, obwohl die Ausgangssprache nicht definiert wird.

=ÜBERSETZEN(A1; ; "fr")



The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

	A	B	C	D
1	Guten Morgen		Bonjour	
2				

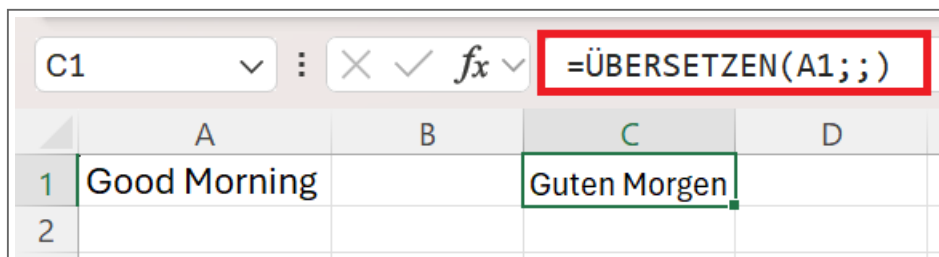
The formula bar at the top shows the formula `=ÜBERSETZEN(A1; ; "fr")` entered in cell C1. The formula is highlighted with a red box.

Übersetzen in Excel von Deutsch nach Französisch

Erfassen Sie weder Ausgangs- noch Zielsprache, dann wird die Ausgangssprache automatisch erkannt und in die Standardsprache – im Beispiel Deutsch – übersetzt.

=ÜBERSETZEN(A1; ;)

Die Einstellungen zur Standardsprache finden Sie im Menü **Datei > Optionen > Sprache**.



The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

	A	B	C	D
1	Good Morning		Guten Morgen	
2				

The formula bar at the top shows the formula `=ÜBERSETZEN(A1; ;)` entered in cell C1. The formula is highlighted with a red box.

ÜBERSETZEN() ohne Angabe von Sprachen

Welche Sprachen werden unterstützt?

Die Funktion ÜBERSETZEN() unterstützt eine Vielzahl von Sprachen. Die Auswahl erfolgt über sogenannte **ISO-Sprachcodes**. Hier eine Übersicht häufig verwendeter Sprachen:

- Deutsch - "de"
- Englisch - "en"
- Französisch - "fr"
- Spanisch - "es"
- Italienisch - "it"

- Portugiesisch - "pt"
- Niederländisch - "nl"
- Türkisch - "tr"
- Polnisch - "pl"
- Chinesisch (vereinfacht) - "zh-Hans"

Eine vollständige Liste finden Sie auf [dieser Microsoft-Supportseite](#).

Praxisbeispiele - So können Sie ÜBERSETZEN() sinnvoll nutzen

- Internationale Kundenkommunikation: Erstellen Sie Angebote oder Begrüßungsschreiben automatisch in mehreren Sprachen.
- Datenimport aus fremdsprachigen Quellen: Wenn Sie Inhalte aus dem Ausland importieren, können Sie Texte direkt in Excel übersetzen lassen.
- Tourismus, Hotellerie und Gastronomie: Bereiten Sie Menüpläne, Wegbeschreibungen oder Infoschilder automatisch mehrsprachig auf.
- Schulungen und interne Dokumente: Erstellen Sie Arbeitsmaterialien für internationale Teams und vermeiden Sie Missverständnisse.
- Übersetzungsdatenbank aufbauen: Kombinieren Sie ÜBERSETZEN() mit Funktionen wie XVERWEIS(), um eigene Übersetzungstabellen dynamisch zu pflegen.

Hinweise zur Nutzung

- Internetverbindung erforderlich: Die Funktion nutzt Microsofts Cloud-Service und funktioniert nur online.
- Datenschutz beachten: Der eingegebene Text wird an Microsoft-Server übertragen und verarbeitet.
- Verfügbarkeit: Die Funktion steht nur in Microsoft 365 Excel zur Verfügung, nicht in älteren Excel-Versionen.
- Übersetzungsqualität: Die Ergebnisse basieren auf maschineller Übersetzung und sind in den meisten Fällen gut, aber nicht immer perfekt. Für rechtssichere oder besonders heikle Texte empfiehlt sich eine Kontrolle.

RegEx-Funktion in Excel – Texte verstehen und auswerten

Die RegEx-Funktion in Excel ermöglicht leistungsstarke Textanalysen und Suchen, indem sie Mustererkennung nutzt. Sie können so gezielt Daten extrahieren, validieren oder ersetzen – ideal für komplexe Filter- und Suchvorgänge.

Zuletzt geändert am 18.03.2026



Seit 2025 ist eine Funktionalität in Excel verfügbar, auf die viele Power-User lange gewartet haben: **Reguläre Ausdrücke (RegEx)**.

Damit wird Excel um eine extrem leistungsfähige **Textsuch- und Textprüftechnologie** erweitert, die bisher vorwiegend aus der Programmierwelt bekannt war.

In diesem Beitrag erhalten Sie einen praxisnahen Einstieg in das Thema. Sie lernen, was RegEx ist, wie es in Excel verwendet wird und worauf Sie achten müssen – inklusive vieler Beispiele, einer Übersicht der wichtigsten RegEx-Zeichen und Funktionen mit Excel-Bezug.

Was sind reguläre Ausdrücke (RegEx)?

Ein regulärer Ausdruck ist ein **Suchmuster für Zeichenketten**. Es erlaubt, in einem Text bestimmte Strukturen oder Regeln zu prüfen. Zum Beispiel:

- Beginnt der Text mit einer Zahl?
- Enthält er genau 5 Ziffern?
- Ist eine E-Mail-Adresse korrekt aufgebaut?
- Gibt es doppelte Leerzeichen?

Anstatt nach einem konkreten Wort zu suchen, sucht man nach einem Muster. RegEx ist kompakt, flexibel, aber auch ungewohnt in der Syntax.

Übersicht: RegEx-Zeichen als Parameter für Suchmuster

Hier sehen Sie eine Liste mit Angaben zu möglichen Suchmustern, die in RegEx eingesetzt werden können.

Zeichenklassen (Zeichengruppen)

- **.** (Punkt): Beliebiges einzelnes Zeichen (außer Zeilenumbruch)
- **[abc]**: a, b oder c
- **[^abc]**: nicht a, b oder c
- **[a-z]**: Kleinbuchstaben a bis z
- **[A-Z]**: Großbuchstaben A bis Z
- **[0-9]**: Ziffern 0 bis 9

Wiederholungen

- *****: 0 oder mehr Vorkommen
- **+**: 1 oder mehr Vorkommen
- **?**: 0 oder 1 Vorkommen
- **{n}**: genau n Vorkommen
- **{n,}**: mindestens n Vorkommen
- **{n,m}**: zwischen n und m Vorkommen

Positionen

- **^**: Anfang des Textes
- **\$**: Ende des Textes
- **\b**: Wortgrenze
- **\B**: Keine Wortgrenze

Zeichenklassen (vordefiniert)

- **\d**: Ziffer (entspricht [0-9])
- **\D**: Keine Ziffer
- **\w**: Wortzeichen (Buchstaben, Ziffern, Unterstrich)
- **\W**: Kein Wortzeichen

- \s: Whitespace (Leerzeichen, Tab etc.)
- \S: Kein Whitespace

Sonderzeichen (escapen)

- \.: Punkt als Zeichen, nicht als Platzhalter
- \\: Backslash
- \[\]: Eckige Klammern als Zeichen
- \(\): Runde Klammern als Zeichen

Was ist mit RegEx in Excel möglich?

Mit RegEx können Sie in Excel nun Zelleinträge überprüfen oder verändern, die zuvor nur über komplizierte Kombinationen von FINDEN(), TEIL(), LINKS() oder über Power Query möglich waren.

Hier einige Beispiele, wie Sie die Parameter für die Suche nach einzelnen Textmustern mit RegEx nutzen können:

- Prüfung, ob eine Zeichenfolge mit Ziffer beginnt: Sie geben als Suchparameter `^ + \d` an
- E-Mail-Adressen validieren: Dafür lautet der Suchparameter `^[w.-]+@[w.-]+\.[a-zA-Z]{2,}$`
- Postleitzahlen auf genau 5 Ziffern prüfen: Mit dem Suchparameter `^\d{5}$`
- Telefonnummern bereinigen: Mit **REGEXERSETZEN()** alles außer Ziffern entfernen
- Texte mit spezifischem Aufbau extrahieren: **REGEXEXTRAHIEREN()** bestimmte Gruppen extrahieren, zum Beispiel Name und Jahr aus „Müller_2024“
- Komplexe Ersetzungen durchführen: Mit der Funktion **REGEXERSETZEN()**, zum Beispiel Datumsformate oder Leerzeichen ersetzen

Im Folgenden sehen Sie, wie die Parameter und die RegEx-Funktionen konkret eingesetzt werden können.

Neue Excel-Funktionen mit RegEx-Bezug

Folgende Funktionen sind verfügbar und mit RegEx kombinierbar:

XVERWEIS mit Vergleichsmodus 3 für reguläre Ausdrücke

Beispiel:

=XVERWEIS("M.*r"; A1:A10; B1:B10; ; 3)

Mit dieser Funktion suchen Sie Einträge, die mit „M“ beginnen, dann beliebig (.) viele (*) Zeichen enthalten und mit „r“ enden (zum Beispiel „Meier“, „Müller“).

	A	B	C	D	E	F
1	Becker		Müller			
2	Müller					
3	Endrich					
4	Rauch					
5	Schmidt					
6	Mayer					
7	Weber					
8	Hut					
9	Maske					
10	Meller					
11						

XVERWEIS() mit regulärem Ausdruck als Suchparameter

REGEXEXTRAHIEREN(Text; Muster)

Extrahiert den ersten Treffer eines Musters.

=REGEXEXTRAHIEREN("Artikel-2023-A"; "\d{4}")

\d{4} steht für eine vierstellige Zahl. Die Funktion gibt daher 2023 zurück.

C1 X ✓ fx =REGEXEXTRAHIEREN(A1;"\d{4}")						
	A	B	C	D	E	
1	Artikel-2023-A		2023			
2						

Definierte Zeichen aus einer Zeichenkette extrahieren mit REGEXEXTRAHIEREN()

REGEXERSETZEN(Text; Muster; Ersatz)

Ersetzt Treffer durch einen anderen Text.

Beispiel:

=REGEXERSETZEN("Tel: (0931) 123456", "[^\d]"; "")

Ersetzt im **Text** alles durch Leerzeichen (") außer Ziffern **[^\d]**. Ergebnis:
0931123456

C1 X ✓ fx =REGEXERSETZEN(A1;"[^\d]"; "")						
	A	B	C	D	E	F
1	Tel: (0931) 123456		0931123456			
2						

Einzelne Zeichen in einer Zeichenkette ersetzen mit REGEXERSETZEN()

REGEXTESTEN(Text; Muster)

Gibt WAHR oder FALSCH zurück, je nachdem, ob das Muster gefunden wird.

Beispiel:

=REGEXTESTEN("abc123"; "^\w{3}\d{3}\$")

Gibt **WAHR** zurück, da im **Text** am Anfang ^ genau 3 Buchstaben **w{3}** und am Ende \$ genau 3 Ziffern **d{3}** enthalten sind.

C1 ✕ ✓ <i>fx</i> =REGEXTESTEN(A1;"^\w{3}\d{3}\$")						
	A	B	C	D	E	F
1	abc123		WAHR			
2						

Zelleinträge und Datenprüfen mit REGEXTESTEN()

RegEx mit benutzerdefinierten Funktionen in Excel nutzen

Nicht alle Excel-Versionen unterstützen RegEx-Funktionen wie REGEXTESTEN() nativ (zum Beispiel ältere Office-Versionen oder lokale Installationen ohne M365-Update). Mit **VBA** (Visual Basic for Applications) können Sie dieses Feature einfach nachrüsten.

VBA-Funktion: RegexTest

Sie möchten prüfen, ob ein bestimmter Text einem Muster entspricht; zum Beispiel, ob ein Zellwert eine gültige Postleitzahl oder E-Mail darstellt. Der **VBA-Code** lautet:

```
Function RegexTest(ByVal text As String, ByVal pattern As String) As Boolean
    Dim regEx As Object
    Set regEx = CreateObject("VBScript.RegExp")
    regEx.Pattern = pattern      ' Muster zuweisen
    regEx.IgnoreCase = True     ' Groß-/Kleinschreibung ignorieren (optional)
    regEx.Global = False       ' Nur erster Treffer ist relevant
    RegexTest = regEx.Test(text) ' TRUE oder FALSE zurückgeben
End Function
```

So fügen Sie diese Funktion in Excel ein:

- Excel öffnen
- Alt + F11 drücken: VBA-Editor öffnet sich
- Aktivieren Sie im Menü die Befehlsfolge **Einfügen > Modul**
- Den oben stehenden Code in das Modul einfügen
- Editor schließen (Alt + Q)

Jetzt steht Ihnen die Funktion **RegexTest()** wie jede andere Excel-Funktion zur Verfügung.

Vorteil: Diese Methode ist Excel-Version-unabhängig und funktioniert auch dann, wenn Sie keine Microsoft-365-Version mit RegEx-Unterstützung haben.

Anwendung in Excel

Angenommen, Zelle A2 enthält einen Text, den Sie prüfen möchten; zum Beispiel eine Postleitzahl:

Beispiel: Gültige deutsche Postleitzahl (PLZ mit 5 Ziffern)

=RegexTest(A2; "^d{5}\$")

Gibt WAHR zurück, wenn genau 5 Ziffern enthalten sind.

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

	A	B	C	D	E
1					
2	97234		WAHR		
3					

The formula bar for cell C2 shows: `=REGEXTEST(A2; "^d{5}$")`. The formula is highlighted with a red box.

Beispiel: Test einer Postleitzahl mit REGEXTEST()

Beispiel: E-Mail-Adresse prüfen (einfach)

=RegexTest(A2; "^[\\w.-]+@[\\w.-]+\\. [a-zA-Z]{2,}\$")

Gibt WAHR zurück für gültige E-Mail-Adressen wie max.mustermann@firma.de

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2	Max.Mustermann@gmx.de		WAHR				
3							

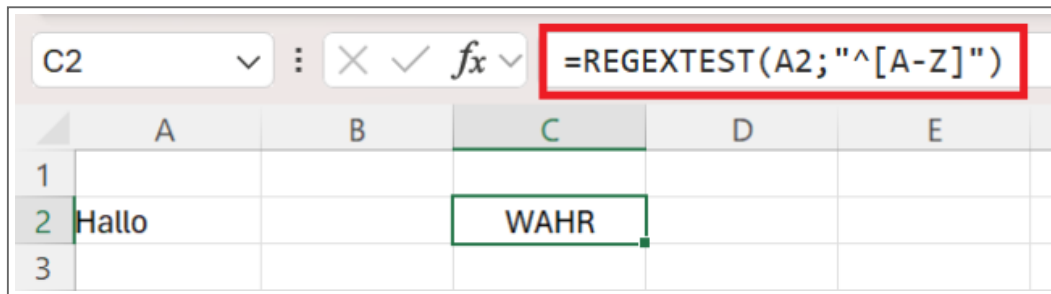
The formula bar for cell C2 shows: `=REGEXTEST(A2; "^[\\w.-]+@[\\w.-]+\\. [a-zA-Z]{2,}$")`. The formula is highlighted with a red box.

Beispiel: Test einer E-Mail-Adresse mit REGEXTEST()

Beispiel: Zelleintrag beginnt mit einem Großbuchstaben

=RegexTest(A2; "^[A-Z]")

WAHR, wenn der Text mit einem Großbuchstaben von A-Z beginnt.



The screenshot shows an Excel spreadsheet with columns A through E and rows 1 through 3. The formula bar at the top displays the formula `=REGEXTEST(A2; "[A-Z]")`, which is highlighted with a red box. The spreadsheet content is as follows:

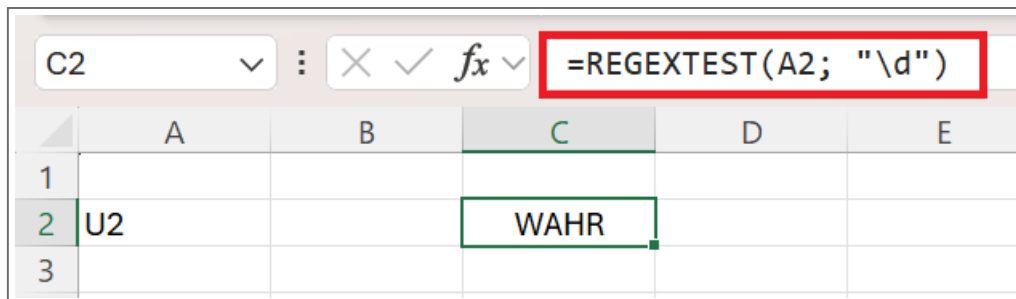
	A	B	C	D	E
1					
2	Hallo		WAHR		
3					

Beispiel: Test eines Zelleintrags mit REGEXTEST()

Beispiel: Enthält mindestens eine Ziffer

=RegexTest(A2; "\d")

WAHR, wenn irgendwo in Zelle A2 eine Zahl vorkommt.



The screenshot shows an Excel spreadsheet with columns A through E and rows 1 through 3. The formula bar at the top displays the formula `=REGEXTEST(A2; "\d")`, which is highlighted with a red box. The spreadsheet content is as follows:

	A	B	C	D	E
1					
2	U2		WAHR		
3					

Beispiel: Test mit REGEXTEST(), ob eine Ziffer in der Zelle enthalten ist

Unterstützung durch KI

Sollten Sie bei einem Ausdruck nicht weiterkommen, können Sie Tools wie ChatGPT, Copilot oder andere KI-Systeme nutzen. Diese helfen beim Erstellen, Verstehen und Testen von RegEx-Ausdrücken. So können Sie auch komplexere Aufgabenstellungen lösen.

Beispiel für einen Prompt zu regulären Ausdrücken (RegEx) bei Copilot:

„Ich habe in Zelle A1 eine Zeichenkette stehen und möchte mit der Funktion RegEx in Excel die enthaltenen vier Ziffern extrahieren. Kannst du mir die dafür nötige Formel nennen?“

Copilot liefert als Ergebnis:

Ja, dafür kannst du die REGEXEXTRACT-Funktion in Excel verwenden! Die passende Formel lautet:

=REGEXEXTRACT(A1, "\d{4}")

Diese Formel sucht in der Zeichenkette in Zelle A1 nach genau vier aufeinanderfolgenden Ziffern (\d{4}) und extrahiert sie. Falls die Zeichenkette mehr als eine Gruppe von vier Ziffern enthält, kannst du den return_mode-Parameter auf 1 setzen, um alle Übereinstimmungen als Array zurückzugeben:

=REGEXEXTRACT(A1, "\d{4}", 1)

Hinweis: Die von Copilot genannte Funktion ist in der deutschen Excel-Version unbekannt. Sie muss also durch die Funktion REGEXEXTRAHIEREN() ersetzt werden, in der statt dem Komma (,) der Strichpunkt (;) als Trennzeichen verwendet wird.

Sie können dies in Ihrem Prompt vorgeben:

„Bitte benutze die deutsche Version der entsprechenden RegEx-Funktion.“

RegEx ist kein einheitlicher Standard – es gibt unterschiedliche Dialekte. Achten Sie darauf, welche Syntax Ihre Excel-Version tatsächlich unterstützt.

Fazit

Mit RegEx eröffnen sich völlig neue Möglichkeiten für die Textanalyse in Excel – sei es bei der Prüfung von Daten, der Validierung von Eingaben oder dem Filtern nach bestimmten Mustern.

Der Einstieg mag ungewohnt sein, aber es lohnt sich: Reguläre Ausdrücke sind ein mächtiges Werkzeug für alle Excel-Profis!

Empfehlungen aus dem Management-Handbuch

Werte suchen in Excel

Wie Sie die typische Excel-Aufgabe lösen und aus einer umfangreichen Datentabelle Werte ermitteln, die vorgegebene Kriterien erfüllen. Mit Tipps, Tricks und Beispielen für klassische Excel-Funktionen wie SVERWEIS, INDEX, EINDEUTIG oder ÜBERNEHMEN.

<https://www.business-wissen.de/id/kapitel/316/>

Tabellen bearbeiten in Excel

Wie Sie Tabellen für die Datenanalyse vorbereiten und die gewünschten Bereiche auswählen, ergänzen oder kürzen. Mit einer Anleitung für die besondere Excel-Funktion BEREICH.VERSCHIEBEN und Funktionen, um Listenwerte zu erzeugen.

<https://www.business-wissen.de/id/kapitel/317/>

Nutzen Sie als
Premium-Mitglied
alle
Handbuch-Kapitel
mit mehr als
3.000 Checklisten und Excel-Vorlagen

Jetzt anmelden

www.business-wissen.de/anmelden/

Impressum

b-WISE GmbH Business Wissen Information Service
Bismarckstraße 21
76133 Karlsruhe
DEUTSCHLAND

service@business-wissen.de

Telefon +49 721 18397-0

Copyright 2026, b-wise GmbH, All Rights Reserved