

Weitere Erleichterungen mit dem Ausfüllkästchen in Excel

Mit dem Ausfüllkästchen in Excel können Sie den Inhalt einer Zelle kopieren (s. Tipp 02-2012) sowie Reihen fortsetzen (s. Tipp 07-2012) – aber das Ausfüllkästchen kann noch viel mehr und funktioniert nach unten, nach oben, nach links und nach rechts.

Formeln übertragen

Auch Formeln können mit dem Ausfüllkästchen übertragen werden.


In der Zelle B4 steht die Funktion =SUMME(B2:B3), das heißt "Bilde die Summe der zwei Zellen über dir".


	A	B	C	D
	Monat	Januar	Februar	März
1	Ausgaben			
2	Papier	112,12 €	257,09 €	290,17 €
3	Toner	111,39 €	852,05 €	582,95 €
4	Summe	223,50 €		

Diese Formel kann mit dem Ausfüllkästchen übertragen werden. Dann steht in jeder Zelle von B4 bis D6: "Bilde die Summe der vier Zellen über dir", und zwar in C4: =SUMME(C2:C3), in D4: =SUMME(D2:D3).

Benutzerdefinierte Listen

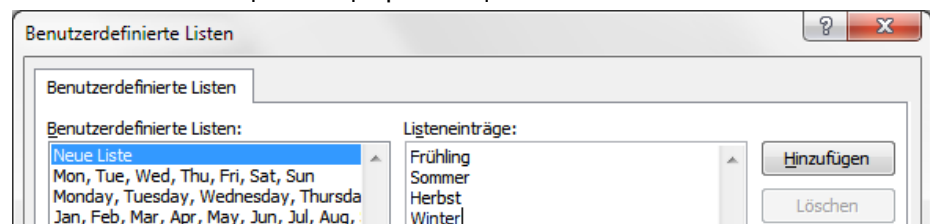
Sie können eigene Listen erstellen, die anschließend mit dem Ausfüllkästchen automatisch ausgefüllt werden. Es könnten also z. B. alle **Artikel** eines Unternehmens aufgelistet werden oder alle **Autos** im Fuhrpark oder alle **Niederlassungen** usw.




Klicken Sie in Excel 2010  | Optionen | Erweitert | Allgemein | Benutzerdefinierte Listen bearbeiten....

Klicken Sie in Excel 2007  | Excel-Optionen | Häufig verwendet | Die am häufigsten verwendeten Optionen bei der Arbeit mit Excel | Benutzerdefinierte Listen bearbeiten.

Klicken Sie in Excel 2002-2003 Menü | Extras | Optionen | Benutzerdefinierte Listen. Hinweis für Excel 97-2000: Hier heißt es Menü | Extras | Optionen | AutoAusfüllen.

Links bei "Benutzerdefinierte Listen:" ist "Neue Liste" markiert.



Geben Sie rechts bei "Listeneinträge:" die neue Liste ein, durch Kommas getrennt, z. B. Frühling, Sommer, Herbst, Winter oder – wie oben – in Zeilen untereinander durch die -Taste getrennt. Klicken Sie nach Eingabe der Listeneinträge auf Hinzufügen und anschließend auf  und in Excel 2007/2010 nochmals auf .

Hinweis: Bei Excel 97 klicken Sie auf  und dann auf .

Schreiben Sie in eine Zelle einen Listeneintrag, es muss nicht der erste sein! Bestätigen Sie die Zelle und ziehen Sie dann das Ausfüllkästchen: Sie haben die ganze Liste in der eingegebenen Reihenfolge fertig auf dem Tabellenblatt.

Wenn die Liste vollständig ist, das Ausfüllkästchen jedoch weitergezogen wird, beginnt die Liste von neuem (s. rechts die unterste Zelle).

