

## 11. Ausfüllkästchen und absolute Bezüge

### Übungsbeispiel

Im Beispiel *Statistik* verwenden Sie das Ausfüllkästchen um Zahlen- und Monatsreihen zu erstellen. Beim Vervielfältigen von Formeln ist es notwendig, zwischen relativen und absoluten Zellbezügen zu unterscheiden. Als ganz typische Anwendung dafür werden Sie unter anderem Anteile in Prozent berechnen. Weiters werden Sie mit der Windows- und der Office-Zwischenablage arbeiten und deren Besonderheiten in Excel kennenlernen.

### Lernziele

- o Reihen mit dem Ausfüllkästchen erzeugen
- o Formeln mit absoluten Zellbezügen vervielfältigen
- o Zellinhalte mit der Windows-Zwischenablage kopieren
- o Die Office-Zwischenablage kennenlernen

### Ergebnis

World Tours - Australien - Statistik										
Nr.	Monat	Wechselkurs AUD - EUR	Umsatz Brutto in AUD	Umsatz Netto in AUD	Umsatz Netto in EUR	Kosten Brutto in AUD	Kosten Netto in AUD	Kosten Netto in EUR	Gewinn Netto in EUR	Gewinn Anteile
1	Jänner	1,65	AUD 193.160	AUD 175.600	EUR 106.424	AUD 103.020	AUD 93.655	EUR 56.760	EUR 49.664	11%
2	Februar	1,63	AUD 169.220	AUD 153.836	EUR 94.378	AUD 94.330	AUD 85.755	EUR 52.610	EUR 41.768	9%
3	März	1,66	AUD 199.060	AUD 180.964	EUR 109.014	AUD 101.940	AUD 92.673	EUR 55.827	EUR 53.187	12%
4	April	1,69	AUD 141.740	AUD 128.855	EUR 76.245	AUD 112.000	AUD 101.818	EUR 60.247	EUR 15.998	4%
5	Mai	1,68	AUD 198.330	AUD 180.300	EUR 107.321	AUD 90.700	AUD 82.455	EUR 49.080	EUR 58.241	13%
6	Juni	1,71	AUD 190.950	AUD 173.591	EUR 101.515	AUD 125.490	AUD 114.082	EUR 66.715	EUR 34.801	8%
7	Juli	1,67	AUD 157.190	AUD 142.900	EUR 85.569	AUD 115.930	AUD 105.391	EUR 63.108	EUR 22.461	5%
8	August	1,66	AUD 152.320	AUD 138.473	EUR 83.417	AUD 117.760	AUD 107.055	EUR 64.491	EUR 18.927	4%
9	September	1,64	AUD 166.590	AUD 151.445	EUR 92.345	AUD 100.300	AUD 91.182	EUR 55.599	EUR 36.746	8%
10	Oktober	1,63	AUD 181.100	AUD 164.636	EUR 101.004	AUD 106.040	AUD 96.400	EUR 59.141	EUR 41.863	9%
11	November	1,65	AUD 156.870	AUD 142.609	EUR 86.430	AUD 116.220	AUD 105.655	EUR 64.033	EUR 22.397	5%
12	Dezember	1,67	AUD 197.920	AUD 179.927	EUR 107.741	AUD 100.990	AUD 91.809	EUR 54.976	EUR 52.765	12%
	<b>Summe:</b>		<b>AUD 2.104.450</b>	<b>AUD 1.913.136</b>	<b>EUR 1.151.404</b>	<b>AUD 1.284.720</b>	<b>AUD 1.167.927</b>	<b>EUR 702.587</b>	<b>EUR 448.817</b>	<b>100%</b>
				Mehrwertsteuer Australien:	10%					
				Umrechnungsfaktor:	1,10					

## Schritt für Schritt

### Öffnen der Arbeitsmappe

#### Schritt 1

Öffnen Sie die vorbereitete Arbeitsmappe (11-14) Statistik.

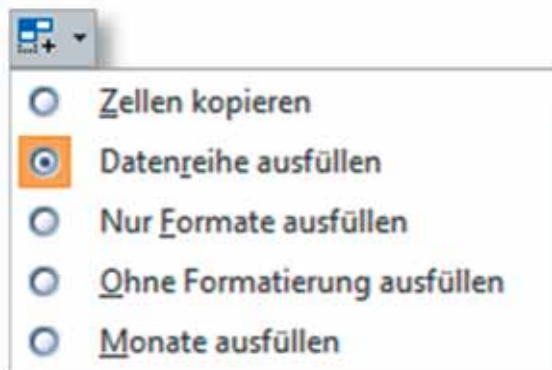
World Tours - Australien - Statistik										
Nr.	Monat	Wechselkurs AUD - EUR	Umsatz Brutto in AUD	Umsatz Netto in AUD	Umsatz Netto in EUR	Kosten Brutto in AUD	Kosten Netto in AUD	Kosten Netto in EUR	Gewinn Netto in EUR	Gewinn Anteile
1	Jänner	1,65	AUD 193.160			AUD 103.020				
2		1,63	AUD 169.220			AUD 94.330				
		1,66	AUD 199.060			AUD 101.940				
		1,69	AUD 141.740			AUD 112.000				
		1,68	AUD 198.330			AUD 90.700				
		1,71	AUD 190.950			AUD 125.490				
		1,67	AUD 157.190			AUD 115.930				
		1,66	AUD 152.320			AUD 117.760				
		1,64	AUD 166.590			AUD 100.300				
		1,63	AUD 181.100			AUD 106.040				
		1,65	AUD 156.870			AUD 116.220				
		1,67	AUD 197.920			AUD 100.990				
		Summe:								
					Mehrwertsteuer Australien:	10%				
					Umrechnungsfaktor:	1,10				

### Ausfüllen von Monatsnamen

#### Schritt 2

Klicken Sie auf die Zelle B4 und ziehen Sie am Ausfüllkästchen bis zur Zelle B15.

	B	C
	Monat	Wechselkurs AUD - EUR
4	Jänner	1,65
5	Februar	1,63
6	März	1,66
7	April	1,69
8	Mai	1,68
9	Juni	1,71
10	Juli	1,67
11	August	1,66
12	September	1,64
13	Oktober	1,63
14	November	1,65
15	Dezember	1,67
16		Summe:



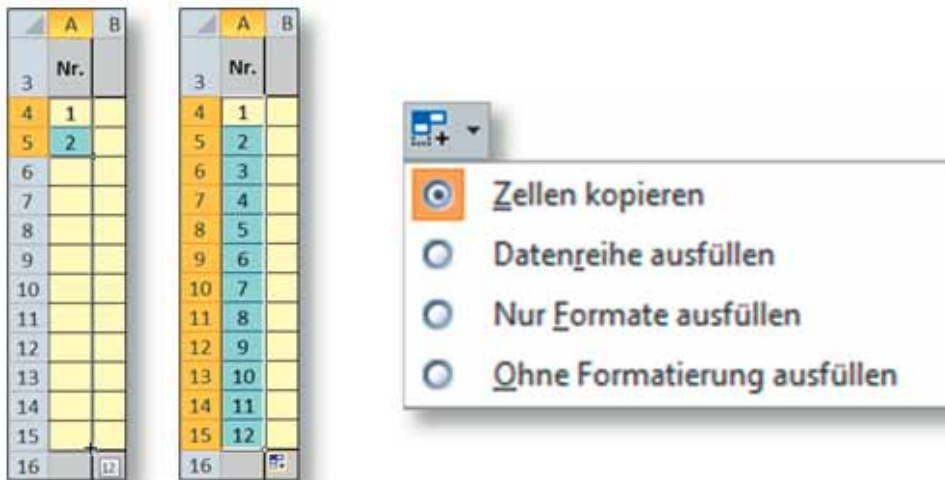
Die Monatsnamen (z.B. Jänner oder Januar) hängen von der aktuell im Betriebssystem (Windows) eingestellten *Region und Sprache* ab – z.B. *Deutsch (Österreich)*.

Experimentieren Sie mit den Optionen des Smarttags und testen Sie als weitere Beispiele auch das Ausfüllen von Wochentagen (z.B. Montag) und die dazugehörigen Abkürzungen (z.B. Jän oder Mo).

## Ausfüllen von Zahlenreihen

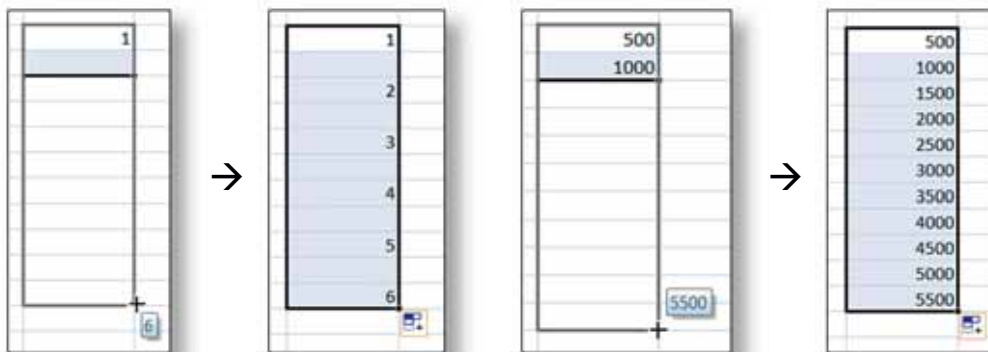
Markieren Sie den Bereich A4:A5 und ziehen Sie am Ausfüllkästchen bis zur Zelle A15.

Schritt 3



Das Markieren mehrerer Zellen vor dem Ausfüllen eröffnet eine Vielzahl neuer Möglichkeiten.

**Tipp**



Die Standardzahlenreihe (1, 2, 3, 4, etc.) kann auch erzeugt werden, indem man eine Zelle mit der Ziffer 1 ausfüllt und anschließend die oben abgebildete Smarttagoption aktiviert. Eine weitere Alternative stellt das Drücken der **S**-Taste während des Ausfüllens oder das Ziehen mit der rechten Maustaste dar.

**i**

Probieren Sie auch das Ausfüllen eines Datums und testen Sie die Smarttagoptionen einer Datumsreihe.

## Ergänzen der Summen in der Zeile 16

Berechnen Sie in der Zelle D16 und im weiteren Verlauf des Übungsbeispiels in E16, F16, etc. die jeweiligen Summen.

Schritt 4

## Berechnen des Nettoumsatzes

### Schritt 5

Erstellen Sie in der Zelle E4 die Formel  $=D4/F19$  und füllen Sie diese mit dem Ausfüllkästchen bis zur Zelle E15 aus.



Die dargestellten Umsätze wurden in Australien erwirtschaftet. Es ist daher die australische Mehrwertsteuer zu verwenden. Beachten Sie, dass dieser Satz aber auch in Österreich (z.B. für Bücher, ...) gilt.

	A	B	C	D	E	F
3	Nr.	Monat	Wechselkurs AUD - EUR	Umsatz Brutto in AUD	Umsatz Netto in AUD	Umsatz Netto in EUR
4	1	Jänner	1,65	AUD 193.160	AUD 175.600	
5	2	Februar	1,63	AUD 169.220	#DIV/0!	
6	3	März	1,66	AUD 199.060	#DIV/0!	
7	4	April	1,69	AUD 141.740	#DIV/0!	
8	5	Mai	1,68	AUD 198.330	#DIV/0!	
9	6	Juni	1,71	AUD 190.950	#DIV/0!	
10	7	Juli	1,67	AUD 157.190	#DIV/0!	
11	8	August	1,66	AUD 152.320	#DIV/0!	
12	9	September	1,64	AUD 166.590	#DIV/0!	
13	10	Oktober	1,63	AUD 181.100	#DIV/0!	
14	11	November	1,65	AUD 156.870	#DIV/0!	
15	12	Dezember	1,67	AUD 197.920	#DIV/0!	
16			<b>Summe:</b>	<b>AUD 2.104.450</b>		
17						
18				Mehrwertsteuer Australien:		10%
19				Umrechnungsfaktor:		1,10

Betrachten Sie die Formel, die durch das Ausfüllen in der Zelle E5 entstanden ist.

E4:  $=D4/F19$  diese Formel ist richtig

E5:  $=D5/F20$  diese Formel ist **falsch**, korrekt wäre  $=D5/F19$



Beim Ausfüllen passt Excel die Bezüge in der Formel an. Derartige Bezüge werden auch **relative Bezüge** genannt. Beim ersten Bezug entspricht dies den Anforderungen, beim zweiten nicht!

**Die erstellte Formel ist NICHT  
zum Ausfüllen geeignet!**



## Korrigieren der Formel für den Nettoumsatz

Machen Sie den letzten Schritt (Ausfüllen bis E15) rückgängig und korrigieren Sie die Formel mit den folgenden Schritten:

Schritt 6

1. Klicken Sie auf die Zelle E4.
2. Klicken Sie in der Bearbeitungsleiste auf den Zellbezug F19.
3. Drücken Sie \$ .  
Der Bezug wird dadurch absolut gesetzt: \$F\$19
4. Drücken Sie  $\bar{u}$  und füllen Sie die Formel wieder aus.

E4		=D4/\$F\$19				
	A	B	C	D	E	F
3	Nr.	Monat	Wechselkurs AUD - EUR	Umsatz Brutto in AUD	Umsatz Netto in AUD	Umsatz Netto in EUR
4	1	Jänner	1,65	AUD 193.160	AUD 175.600	
5	2	Februar	1,63	AUD 169.220	AUD 153.836	
6	3	März	1,66	AUD 199.060	AUD 180.964	
7	4	April	1,69	AUD 141.740	AUD 128.855	
8	5	Mai	1,68	AUD 198.330	AUD 180.300	
9	6	Juni	1,71	AUD 190.950	AUD 173.591	
10	7	Juli	1,67	AUD 157.190	AUD 142.900	
11	8	August	1,66	AUD 152.320	AUD 138.473	
12	9	September	1,64	AUD 166.590	AUD 151.445	
13	10	Oktober	1,63	AUD 181.100	AUD 164.636	
14	11	November	1,65	AUD 156.870	AUD 142.609	
15	12	Dezember	1,67	AUD 197.920	AUD 179.927	
16			<b>Summe:</b>	<b>AUD 2.104.450</b>	<b>AUD 1.913.136</b>	
17						
18				Mehrwertsteuer Australien:		10%
19				Umrechnungsfaktor:		1,10

Kontrollieren Sie, dass in der Zelle E5 nun die gewünschte Formel  $=D5/$F$19$  enthalten ist.

Bezüge mit zwei \$ (z.B.: \$F\$19) heißen **absolute Bezüge**.  
Die \$ bewirken, dass der Bezug beim Ausfüllen unverändert bleibt!



**Der absolute Bezug ermöglicht das Ausfüllen der Formel!**

## Berechnen des Nettoumsatzes in Euro

Schritt 7

Erstellen Sie in der Zelle F4 die Formel  $=E4/C4$  und füllen Sie diese mit dem Ausfüllkästchen bis zur Zelle F15 aus.

F4		fx		=E4/C4		
	A	B	C	D	E	F
3	Nr.	Monat	Wechselkurs AUD - EUR	Umsatz Brutto in AUD	Umsatz Netto in AUD	Umsatz Netto in EUR
4	1	Jänner	1,65	AUD 193.160	AUD 175.600	EUR 106.424
5	2	Februar	1,63	AUD 169.220	AUD 153.836	EUR 94.378
6	3	März	1,66	AUD 199.060	AUD 180.964	EUR 109.014
7	4	April	1,69	AUD 141.740	AUD 128.855	EUR 76.245
8	5	Mai	1,68	AUD 198.330	AUD 180.300	EUR 107.321
9	6	Juni	1,71	AUD 190.950	AUD 173.591	EUR 101.515
10	7	Juli	1,67	AUD 157.190	AUD 142.900	EUR 85.569
11	8	August	1,66	AUD 152.320	AUD 138.473	EUR 83.417
12	9	September	1,64	AUD 166.590	AUD 151.445	EUR 92.345
13	10	Oktober	1,63	AUD 181.100	AUD 164.636	EUR 101.004
14	11	November	1,65	AUD 156.870	AUD 142.609	EUR 86.430
15	12	Dezember	1,67	AUD 197.920	AUD 179.927	EUR 107.741
16			<b>Summe:</b>	<b>AUD 2.104.450</b>	<b>AUD 1.913.136</b>	<b>EUR 1.151.404</b>
17						
18				Mehrwertsteuer Australien:		10%
19				Umrechnungsfaktor:		1,10

## Berechnen der Spalten H und I (Übung)

Schritt 8

Erstellen Sie in den Spalten H und I Formeln, die jenen der Spalten E und F entsprechen.

H4		fx		=G4/\$F\$19					
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
3	Nr.	Monat	Wechselkurs AUD - EUR	Umsatz Brutto in AUD	Umsatz Netto in AUD	Umsatz Netto in EUR	Kosten Brutto in AUD	Kosten Netto in AUD	Kosten Netto in EUR
4	1	Jänner	1,65	AUD 193.160	AUD 175.600	EUR 106.424	AUD 103.020	AUD 93.655	EUR 56.760
5	2	Februar	1,63	AUD 169.220	AUD 153.836	EUR 94.378	AUD 94.330	AUD 85.755	EUR 52.610
6	3	März	1,66	AUD 199.060	AUD 180.964	EUR 109.014	AUD 101.940	AUD 92.673	EUR 55.827
7	4	April	1,69	AUD 141.740	AUD 128.855	EUR 76.245	AUD 112.000	AUD 101.818	EUR 60.247
8	5	Mai	1,68	AUD 198.330	AUD 180.300	EUR 107.321	AUD 90.700	AUD 82.455	EUR 49.080
9	6	Juni	1,71	AUD 190.950	AUD 173.591	EUR 101.515	AUD 125.490	AUD 114.082	EUR 66.715
10	7	Juli	1,67	AUD 157.190	AUD 142.900	EUR 85.569	AUD 115.930	AUD 105.391	EUR 63.108
11	8	August	1,66	AUD 152.320	AUD 138.473	EUR 83.417	AUD 117.760	AUD 107.055	EUR 64.491
12	9	September	1,64	AUD 166.590	AUD 151.445	EUR 92.345	AUD 100.300	AUD 91.182	EUR 55.599
13	10	Oktober	1,63	AUD 181.100	AUD 164.636	EUR 101.004	AUD 106.040	AUD 96.400	EUR 59.141
14	11	November	1,65	AUD 156.870	AUD 142.609	EUR 86.430	AUD 116.220	AUD 105.655	EUR 64.033
15	12	Dezember	1,67	AUD 197.920	AUD 179.927	EUR 107.741	AUD 100.990	AUD 91.809	EUR 54.976
16			<b>Summe:</b>	<b>AUD 2.104.450</b>	<b>AUD 1.913.136</b>	<b>EUR 1.151.404</b>	<b>AUD 1.284.720</b>	<b>AUD 1.167.927</b>	<b>EUR 702.587</b>
17									
18				Mehrwertsteuer Australien:		10%			
19				Umrechnungsfaktor:		1,10			

## Kopieren mit der Windows-Zwischenablage

Alternativ zum neuen Erstellen der Formel in der Spalte H, hätte man diese auch aus der Spalte E kopieren können!

Führen Sie folgende Schritte aus:

Schritt 9

1. Markieren Sie den Bereich H4:H15.
2. Löschen Sie die Formeln mit **Del**.
3. Markieren Sie den Bereich E4:E15.
4. Kopieren Sie diesen Bereich mit **Strg + C** in die Zwischenablage.
5. Klicken Sie auf die Zelle H4.
6. Drücken Sie **Strg + V**.

Beim Kopieren mit der Zwischenablage verhalten sich relative und absolute Zellbezüge genauso wie beim Vervielfältigen mit dem Ausfüllkästchen:



E4: =D4/\$F\$19 → H4: =G4/\$F\$19

Sie können sowohl einzelne Zellen als auch Zellbereiche kopieren. Im obigen Beispiel haben Sie einen Zellbereich kopiert (Schritt 3+4).



**Das Einfügen mit **Strg + V** ist eine Besonderheit in Excel. Diese Technik funktioniert in anderen Programmen nicht. Außerdem wird beim Einfügen mit **Strg + V** gleichzeitig der Inhalt der Zwischenablage gelöscht. Sie können Ihre Daten damit also nur *einmal* einfügen.**

Wenn Sie Ihre Daten mehrmals einfügen wollen oder gerade in einem anderen Programm als Excel arbeiten, müssen Sie zum Einfügen den Befehl EINFÜGEN verwenden. Dieser Befehl kann z.B. mit der Tastenkombination **Strg + V** aufgerufen werden.

Das Einfügen kann an verschiedenen Stellen erfolgen:

- im selben Tabellenblatt (so wie in diesem Beispiel, Schritt 5+6)
- in einem anderen Tabellenblatt derselben Mappe
- in einem Tabellenblatt einer anderen geöffneten Mappe
- in eine Datei eines anderen Programms (z.B.: MS Word)

## Verschieben mit der Windows-Zwischenablage

Um Zellen zu verschieben, müssen Sie diese ausschneiden statt kopieren (S +X statt S +C )!

Das Anpassen der Zellbezüge hängt im Gegensatz zum Kopieren beim Verschieben ausschließlich davon ab, ob auf eine Zelle innerhalb oder außerhalb des verschobenen Bereichs verwiesen wird. Ein Bezug auf eine Zelle innerhalb des verschobenen Bereichs wird verändert, ein Bezug auf eine Zelle außerhalb des verschobenen Bereichs bleibt unverändert.



Die Einfügemöglichkeiten sind ident zu jenen beim Kopieren. Beachten Sie, dass beim Einfügen außerhalb des aktuellen Tabellenblatts externe Bezüge entstehen können.

Insbesondere externe Bezüge zwischen verschiedenen Mappen sind in der Praxis oft problematisch, weil dort sowohl der Name der Mappe, als auch der Speicherort (Pfad = Laufwerk und Ordner) mit erfasst werden muss. Kommt es dann zu einer Änderung dieser Daten (Mappe oder Ordner werden umbenannt, Mappe wird verschoben, etc.) erhalten Sie beim Öffnen der Mappe eine Fehlermeldung, weil Excel die Quelle zum Aktualisieren des Bezugs nicht mehr finden kann.

## Allgemeine Informationen zur Windows-Zwischenablage



Wie durch den Namen ausgedrückt, steht diese Zwischenablage allen Programmen unter Windows zur Verfügung.

In Excel dient sie vorwiegend zum **Kopieren** und **Verschieben** von **Zellinhalten mit ihrer Formatierung**.

**Der Vorgang umfasst jeweils folgende Schritte:**


1. Markieren Sie den gewünschten Bereich (oder die Zelle).
2. Wählen Sie den Befehl KOPIEREN oder AUSSCHNEIDEN.
3. Klicken Sie auf jene Zelle, in die Ihre Daten eingefügt werden sollen.
4. Drücken Sie Ü oder wählen Sie den Befehl EINFÜGEN.



Zum Aufrufen der Befehle KOPIEREN, AUSSCHNEIDEN und EINFÜGEN gibt es mehrere Möglichkeiten:

- Schaltflächen in der Befehlsgruppe START | ZWISCHENABLAGE.
- Kontextmenü (rechte Maustaste)
- Tastenkombinationen:  $S + C$  ,  $S + X$  ,  $S + V$

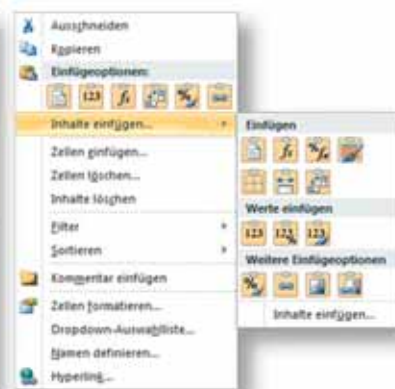
Beachten Sie folgende Besonderheiten, die nur für Excel gelten:

- Nach dem KOPIEREN oder AUSSCHNEIDEN wird ein **Laufrahmen** angezeigt. Dieser zeigt Ihnen an, dass sich Ihre Daten in der Windows-Zwischenablage befinden.
- Klicken Sie vor dem **Einfügen** immer nur auf eine einzelne Zelle. Sie brauchen **keinen Bereich markieren**. Excel verwendet die Zelle gegebenenfalls als linke obere Ecke für den einzufügenden Bereich.
- Sie müssen Ihre Daten **sofort einfügen**, da beim Weiterarbeiten der Inhalt der **Zwischenablage gelöscht** wird. Sie erkennen dies daran, dass der Laufrahmen nicht mehr angezeigt und auch die Schaltfläche START | ZWISCHENABLAGE | EINFÜGEN inaktiv wird.
- Mit **Ü** können Sie die Daten **einmal einfügen**. (Zum mehrmaligen Einfügen dient ganz allgemein immer der Befehl EINFÜGEN.)
- Sowohl die Schaltfläche EINFÜGEN als auch das Kontextmenü und der nach dem Einfügen angezeigte Smarttag  (Strg) bieten einen einfachen Zugang zu einer Vielzahl verschiedener Möglichkeiten des Einfügens. Im Falle der Schaltfläche EINFÜGEN und des Kontextmenüs sogar inklusive **Live-Vorschau!**

Schaltfläche



Kontextmenü



Smarttag



## Berechnen des Gewinns und dessen Summe

Schritt 10 Erstellen Sie in der Zelle J4 die Formel  $=F4-I4$  und füllen Sie diese mit dem Ausfüllkästchen bis zur Zelle J15 aus.

Schritt 11 Berechnen Sie in J16 mit der Schaltfläche  $\Sigma$  den Gesamtgewinn.

	F	G	H	I	J	K
3	Umsatz Netto in EUR	Kosten Brutto in AUD	Kosten Netto in AUD	Kosten Netto in EUR	Gewinn Netto in EUR	Gewinn Anteile
4	EUR 106.424	AUD 103.020	AUD 93.655	EUR 56.760	EUR 49.664	
5	EUR 94.378	AUD 94.330	AUD 85.755	EUR 52.610	EUR 41.768	
6	EUR 109.014	AUD 101.940	AUD 92.673	EUR 55.827	EUR 53.187	
7	EUR 76.245	AUD 112.000	AUD 101.818	EUR 60.247	EUR 15.998	
8	EUR 107.321	AUD 90.700	AUD 82.455	EUR 49.080	EUR 58.241	
9	EUR 101.515	AUD 125.490	AUD 114.082	EUR 66.715	EUR 34.801	
10	EUR 85.569	AUD 115.930	AUD 105.391	EUR 63.108	EUR 22.461	
11	EUR 83.417	AUD 117.760	AUD 107.055	EUR 64.491	EUR 18.927	
12	EUR 92.345	AUD 100.300	AUD 91.182	EUR 55.599	EUR 36.746	
13	EUR 101.004	AUD 106.040	AUD 96.400	EUR 59.141	EUR 41.863	
14	EUR 86.430	AUD 116.220	AUD 105.655	EUR 64.033	EUR 22.397	
15	EUR 107.741	AUD 100.990	AUD 91.809	EUR 54.976	EUR 52.765	
16	EUR 1.151.404	AUD 1.284.720	AUD 1.167.927	EUR 702.587	EUR 448.817	

## Berechnen der Gewinnanteile je Monat

Schritt 12 Erstellen Sie in der Zelle K4 die Formel  $=J4/J$16$  und formatieren Sie das Ergebnis mit  $\%$  als Prozentwert.

	F	G	H	I	J	K
3	Umsatz Netto in EUR	Kosten Brutto in AUD	Kosten Netto in AUD	Kosten Netto in EUR	Gewinn Netto in EUR	Gewinn Anteile
4	EUR 106.424	AUD 103.020	AUD 93.655	EUR 56.760	EUR 49.664	11%
5	EUR 94.378	AUD 94.330	AUD 85.755	EUR 52.610	EUR 41.768	
6	EUR 109.014	AUD 101.940	AUD 92.673	EUR 55.827	EUR 53.187	
7	EUR 76.245	AUD 112.000	AUD 101.818	EUR 60.247	EUR 15.998	
8	EUR 107.321	AUD 90.700	AUD 82.455	EUR 49.080	EUR 58.241	
9	EUR 101.515	AUD 125.490	AUD 114.082	EUR 66.715	EUR 34.801	
10	EUR 85.569	AUD 115.930	AUD 105.391	EUR 63.108	EUR 22.461	
11	EUR 83.417	AUD 117.760	AUD 107.055	EUR 64.491	EUR 18.927	
12	EUR 92.345	AUD 100.300	AUD 91.182	EUR 55.599	EUR 36.746	
13	EUR 101.004	AUD 106.040	AUD 96.400	EUR 59.141	EUR 41.863	
14	EUR 86.430	AUD 116.220	AUD 105.655	EUR 64.033	EUR 22.397	
15	EUR 107.741	AUD 100.990	AUD 91.809	EUR 54.976	EUR 52.765	
16	EUR 1.151.404	AUD 1.284.720	AUD 1.167.927	EUR 702.587	EUR 448.817	

Anmerkungen:

- Achten Sie darauf, direkt nach dem Anklicken der Zelle J16 die Funktionstaste \$ zu drücken, um so den absoluten Bezug zu erzeugen.
- Zum Berechnen von Anteilsprozenten muss man den gewünschten Anteil durch die Summe, auf die man sich bezieht, dividieren.
- **Es ist nicht notwendig, den Faktor 100 in die Formel zu integrieren.**
- Verwenden Sie die Schaltfläche %, um das Ergebnis nicht als Dezimalzahl, sondern als Prozentwert angezeigt zu bekommen.

0,11  $\xrightarrow{\text{ \% }}$  11%

## Abschließen der Berechnung

Füllen Sie die Formel mit dem Ausfüllkästchen bis zur Zelle K15 aus und berechnen Sie in der Zelle K16 die Kontrollsumme für 100%.

Schritt 13

K16		=SUMME(K4:K15)					
	F	G	H	I	J	K	
3	Umsatz Netto in EUR	Kosten Brutto in AUD	Kosten Netto in AUD	Kosten Netto in EUR	Gewinn Netto in EUR	Gewinn Anteile	
4	EUR 106.424	AUD 103.020	AUD 93.655	EUR 56.760	EUR 49.664	11%	
5	EUR 94.378	AUD 94.330	AUD 85.755	EUR 52.610	EUR 41.768	9%	
6	EUR 109.014	AUD 101.940	AUD 92.673	EUR 55.827	EUR 53.187	12%	
7	EUR 76.245	AUD 112.000	AUD 101.818	EUR 60.247	EUR 15.998	4%	
8	EUR 107.321	AUD 90.700	AUD 82.455	EUR 49.080	EUR 58.241	13%	
9	EUR 101.515	AUD 125.490	AUD 114.082	EUR 66.715	EUR 34.801	8%	
10	EUR 85.569	AUD 115.930	AUD 105.391	EUR 63.108	EUR 22.461	5%	
11	EUR 83.417	AUD 117.760	AUD 107.055	EUR 64.491	EUR 18.927	4%	
12	EUR 92.345	AUD 100.300	AUD 91.182	EUR 55.599	EUR 36.746	8%	
13	EUR 101.004	AUD 106.040	AUD 96.400	EUR 59.141	EUR 41.863	9%	
14	EUR 86.430	AUD 116.220	AUD 105.655	EUR 64.033	EUR 22.397	5%	
15	EUR 107.741	AUD 100.990	AUD 91.809	EUR 54.976	EUR 52.765	12%	
16	EUR 1.151.404	AUD 1.284.720	AUD 1.167.927	EUR 702.587	EUR 448.817	100%	

Kontrollieren Sie, dass Sie in der Zeile 16 alle vorgesehenen Summen erstellt haben oder ergänzen Sie die noch fehlenden.

## Speichern der Arbeitsmappe


Speichern Sie Ihre Arbeitsmappe. Bitte lassen Sie sie geöffnet, da dieses Beispiel im nächsten Kapitel fortgesetzt wird.

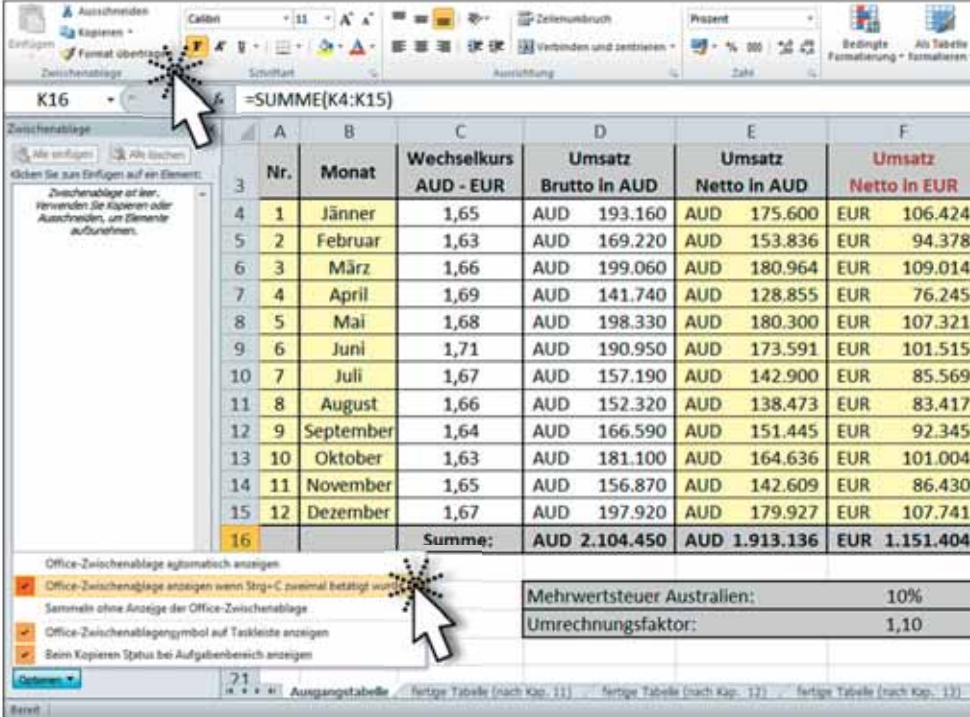
Schritt 14



## Allgemeine Informationen zur Office-Zwischenablage

Wie durch den Namen ausgedrückt, steht diese Zwischenablage nur in den Office-Programmen (Word, Excel, Access, etc.) zur Verfügung.

Rufen Sie die Office-Zwischenablage über die Dialogschaltfläche  in der Befehlsgruppe START | ZWISCHENABLAGE auf.



Nr.	Monat	Wechselkurs AUD - EUR	Umsatz Brutto in AUD	Umsatz Netto in AUD	Umsatz Netto in EUR
1	Jänner	1,65	AUD 193.160	AUD 175.600	EUR 106.424
2	Februar	1,63	AUD 169.220	AUD 153.836	EUR 94.378
3	März	1,66	AUD 199.060	AUD 180.964	EUR 109.014
4	April	1,69	AUD 141.740	AUD 128.855	EUR 76.245
5	Mai	1,68	AUD 198.330	AUD 180.300	EUR 107.321
6	Juni	1,71	AUD 190.950	AUD 173.591	EUR 101.515
7	Juli	1,67	AUD 157.190	AUD 142.900	EUR 85.569
8	August	1,66	AUD 152.320	AUD 138.473	EUR 83.417
9	September	1,64	AUD 166.590	AUD 151.445	EUR 92.345
10	Oktober	1,63	AUD 181.100	AUD 164.636	EUR 101.004
11	November	1,65	AUD 156.870	AUD 142.609	EUR 86.430
12	Dezember	1,67	AUD 197.920	AUD 179.927	EUR 107.741
Summe:			AUD 2.104.450	AUD 1.913.136	EUR 1.151.404



Danach können Sie dort über die Schaltfläche **Optionen** einstellen, dass die Office-Zwischenablage auch durch zweimaliges Drücken von **S + C** aktiviert werden kann.

Die Office-Zwischenablage bietet 24 Speicherplätze, die beim Weiterarbeiten mit Excel erhalten bleiben. Das kann unter Umständen sehr praktisch sein. Um ein Element aus der Office-Zwischenablage einzufügen, genügt es, dieses Element einfach anzuklicken.



**Da aber die Office-Zwischenablage beim Einfügen alle Formeln durch ihre Ergebnisse ersetzt und formatierte Zahlen zumeist in Texte umwandelt, ist beim Einsatz in der Praxis große Vorsicht geboten, sofern diese Effekte nicht ausdrücklich gewünscht sind!!**

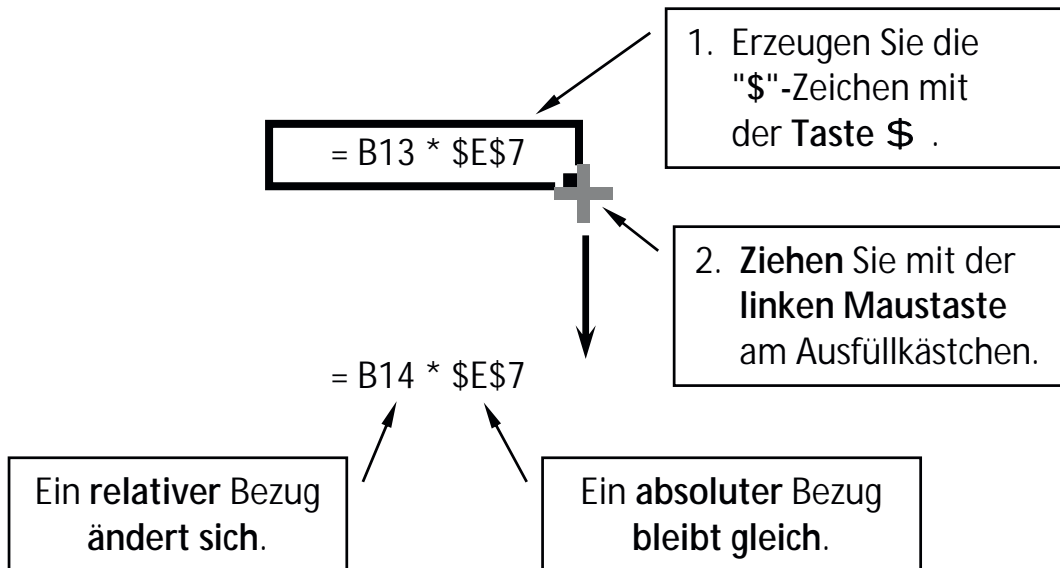
Davon abgesehen ist die Office-Zwischenablage in Excel nur zum Kopieren geeignet – bei Ausschneiden+Einfügen entsteht auch eine Kopie!



## Zusammenfassung

### Ausfüllkästchen & Absolute Bezüge

Das Ausfüllkästchen dient zum Vervielfältigen von Formeln. Da Formeln Zellbezüge enthalten, muss man besonders auf Folgendes achten:



**Relative Bezüge** werden beim Vervielfältigen von Formeln **angepasst**.

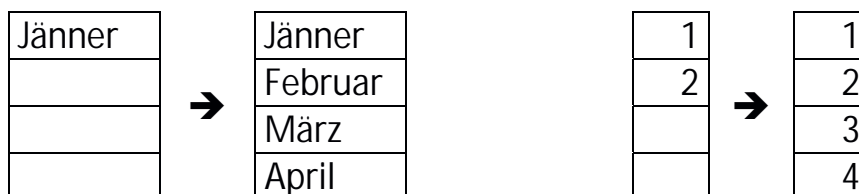
**Absolute Bezüge** bleiben beim Vervielfältigen von Formeln **gleich**.

Bei **gemischten Zellbezügen** (z.B.: E\$7 oder \$E7) bleibt beim Vervielfältigen nur jene Angabe (Zeile oder Spalte) gleich, die mit dem \$ fixiert wurde. Die andere Angabe wird angepasst. Notwendig werden solche Bezüge dann, wenn Sie eine Formel nach rechts *und* nach unten ausfüllen und dabei der Bezug in die eine Richtung gleich bleiben soll, in die andere aber nicht.



### Ausfüllkästchen & Reihen

Mit Zahlen und Texten können Reihen gebildet werden.



Die Monatsnamen hängen von der aktuellen *Region und Sprache* ab.