

# Microsoft (Office)

## MS Excel: Auswahlliste

1. Liste mit Auswahleinträgen anlegen.
2. Bereich auswählen, in dem die Auswahlliste arbeiten soll.
3. Daten -> Gültigkeit -> Auswahlüberprüfung (Office 2007: Daten -> Datenüberprüfung) -> Zulassen= Liste wählen.
4. im Feld "Quelle" Bereich der Auswahlliste (1.) eintragen. Bei Quelle in anderm Tabellenblatt: Beispiel "=Tab-Name!\$A\$1:\$A\$13"

Anschließend Bereich markieren und mit Daten -> Filtern beliebige Auswahl anzeigen.

SUMME summiert ausgeblendete Bereiche mit auf!

Besser ist hier TEILERGEBNIS. Bsp.: =TEILERGEBNIS(109;B2:B5)

Funktionscode 109 steht für Summe ohne ausgeblendete Bereiche.

siehe

<http://www.pctipp.ch/tipps-tricks/kummerkasten/office/artikel/excel-rechnen-mit-nach-autofilter-uebrig-gebliebenen-werten-45172/>

Eindeutige ID: #1176

Verfasser: Uwe Kernchen

Letzte Änderung: 2015-12-21 18:53