

## Übung 1: Adressliste

> Wir sortieren eine Datentabelle nach verschiedenen Feldern.

Schwierigkeitsgrad: leicht/mittel

> Öffnen Sie die Arbeitsmappe **Tabellen.xlsx** und aktivieren Sie das Register **Adressen**.

> Sortieren Sie die Liste aufsteigend nacheinander nach den Feldern: Name, Ort, Telefon.

1. Füllen Sie die Altersberechnung in die Spalte **Alter** ein und sortieren Sie aufsteigend nach Alter. Wie heisst die dritt-älteste Person?

2. Sortieren Sie strukturiert nach: 1. Fachgruppe; 2. Name; 3. Vorname. Wer steht in der Zeile 14?

> Speichern Sie die Arbeitsmappe.

	A	B	I	J
1	Name	Vorname	Alter	Fachgruppe
2	Braun	Mary	50	Biowissenschaft
3	Brunner	Jonas	44	Biowissenschaft
4	Buchmann	Sandro	44	Biowissenschaft
5	Hauser	Herbert	47	Biowissenschaft
6	Hauser	Monika	46	Biowissenschaft
7	Johner	Edith	66	Biowissenschaft
8	Parozzi	Romeo	49	Biowissenschaft
9	Willimann	Geraldine	29	Biowissenschaft
10	Wirt	Michael	62	Biowissenschaft
11	Zopfi	Susanne	39	Biowissenschaft
12	Bodmer	Ariane	31	Demeter
13	Briefer	Robert	59	Demeter

## Übung 2: Tabelle formatieren

> Wir formatieren einen Bereich als Tabelle und definieren einen anderen mit einem Namen.

Schwierigkeitsgrad: leicht

> Öffnen Sie die Arbeitsmappe **Tabellen.xlsx** und aktivieren Sie das Register **Anlässe**.

> Definieren Sie den verwendeten Bereich als Tabelle und legen Sie eine Formatvorlage nach Ihrer Wahl fest.

> Den zugeteilten Namen **TabelleX** ändern Sie auf **engage** (im Namensmanager oder im Toolregister *Entwurf, Eigenschaften*).

> Sortieren Sie die Tabelle strukturiert nach **Sparte** aufsteigend, dann **Gage** absteigend. Beachten Sie die angezeigten Sortierzeichen in den Filterpfeilen.

	C	D	G
1	Sparte	Truppe	Gage
2	Musik	String Quintett M. von Arb	14'000
3	Musik	Heilbronner Musikkreis	12'000
4	Musik	Musica nova	7'500

### Übung 3: Tabelle auswerten

> Sie wenden einen Filter an und werten Daten aus.

Schwierigkeitsgrad: mittel

> Öffnen Sie die Arbeitsmappe **Tabellen.xlsx** und aktivieren Sie das Register **Meteo**.

> Sie möchten nur Daten vom Jahr 2011 betrachten. Filtern Sie nach 2011 und fixieren Sie gleichzeitig die Überschriftenzeile 1.

1. Welches war der tiefste Pegelstand? Sortieren Sie das Feld aufsteigend.
2. Welches war der höchste Luftdruck? Sortieren Sie das Feld absteigend.
3. Wie hoch war die tiefste Temperatur im Januar und wie gross war der Mittelwert? (Datumsbereich filtern: 01.01.11 bis 31.01.11. Mittelwert Auswerten über Statusleiste)

> Speichern Sie die Arbeitsmappe in Ihren Übungsordner.

**MITTELWERT: ?**

	A	B	C	D	E	F
1	Datum	Temperatur	Sonne	Luftdruck	Niederschlag mm	Pegelstand Fluss cm
33	01.01.2011	8	4	1013	0	295
34	02.01.2011	10	5	1017	0	292
35	03.01.2011	11	4	1021	0	289
36	04.01.2011	3	4	1025	0	286



### Übung 4: Recherchieren

> Sie suchen ein Fahrzeug nach vorgegebenen Kriterien.

Schwierigkeitsgrad: mittel

> Öffnen Sie die Arbeitsmappe **Tabellen.xlsx** und aktivieren Sie das Register **Automarkt**.



1. Sie suchen einen Wagen mit folgenden Vorgaben: Limousine oder Coupé, km-Stand kleiner 20'000. Wie viele Wagen werden gefunden?
2. Suchen Sie Wagen mit Preisen von höchstens Fr. 20'000. Sortieren Sie zusätzlich strukturiert: Erstens nach **Marke** aufsteigend, zweitens nach **km-Zahl** absteigend. Welche **Nr** hat der Wagen an vierter Stelle? Wie viele Wagen werden gefunden?
3. Wie viele Wagen wurden vor 2007 zugelassen und sind nicht schwarz?

> Speichern Sie die Arbeitsmappe in Ihren Übungsordner.

Auto-Occasionsmarkt 2013 									
Nr	Marke	Bezeichnung	Typ	Zulassung	km	kW	cm3	Farbe	Preis
20	Saab	900 S 2.3	Cabrio	08. Nov 99	89'700	110	2250	blau	6'500
21	Saab	9-5 2.3 T	Kombi	09. Aug 00	143'000	170	2300	blau	11'800
22	Saab	9-5 2.0 t	Kombi	08. Aug 02	15'300	169	2300	schwarz	31'080
23	Opel	Omega 2.2i 16V	Kombi	08. Nov 02	134'400	196	2198	schwarz	7'500
24	Saab	9-5 3.0 Tid	Kombi	08. Nov 02	56'000	147	3000	blau	42'100
25	Saab	9-5 2.3 R	Kombi	08. Feb 03	180'000	220	2290	schwarz	13'999
26	Saab	9-5 3.0 V6	Limousine	08. Nov 03	23'500	147	3000	grün	46'500
27	Subaru	Impreza 2.0 WRX	Limousine	08. Nov 03	110'800	160	1994	silber	12'500

## Übung 5: Daten auswerten

> Sie ergänzen eine Rangliste mit der Funktion RANG.GLEICH und werten die Liste aus.

Schwierigkeitsgrad: mittel/schwierig

### Erster Teil gemäss Funktion RANG.GLEICH

- > Öffnen Sie die Arbeitsmappe **Tabellen.xlsx** und aktivieren Sie das Register **Rangliste**.
- > Verspätet sind noch einige Resultate eingegangen. Fügen Sie diese aus dem Register **Mutation** in der Rangliste unten an.
- > Definieren Sie für den Bereich **E2:E44** den Namen **punkte**. Diesen Namen verwenden Sie in der anschliessend beschriebenen Funktion **RANG.GLEICH**, um den Bereich **Bezug** (Matrix) zu benennen.
- > Fügen Sie in **F2** (Rang) die Funktion ein, welche den Rang gemäss Punkte erteilt. Die Festsetzung lautet: Eine hohe Punktzahl führt zu einem besseren Rang (kleine Zahl).
- > Welche Ränge sind zweimal vorhanden?

### Zweiter Teil Tabellendaten auswerten

- > Formatieren Sie die Daten in eine Tabelle mit Name **liste** und wählen Sie eine Formatvorlage im «Zebrawuster».
- > Führen Sie folgende Auswertungen durch (Filter immer wieder löschen):
  1. Wie viele Frauen haben teilgenommen und in welchem Rangbereich liegen sie?
  2. Welche Ränge wurden von mehr als einer Person gleichzeitig erreicht?
  3. Wie viele Männer liegen im Alter zwischen 40 und 50 und in welchem Rangbereich liegen sie?
  4. Sortieren Sie strukturiert nach **Name**, dann nach **Vorname**. Welche Person steht in der Zeile 35 und welchen Rang hat sie erreicht?
- > Speichern Sie die Arbeitsmappe in Ihren Übungsordner.

	A	B	C	D	E	F
1	Name	Vorname	Geschlecht	Alter	Punkte	Rang
2	Bär	Rose	f	32	5.71	1
3	Blancard	Julie	f	45	5.225	3
4	Bodmer	Ariane	f	35	3.71	14
5	Bodmer	Fredy	m	41	4.56	8
6	Boppel	Markus	m	22	4.69	7
7	Bozievic	Eva	f	56	4.215	9
42	Ziegler	Jean	m	58	1.65	41
43	Zobrist	Adrian	m	59	1.645	42
44	Zubler	Max	m	36	0.64	43