SCHOOL-SCOUT.DE

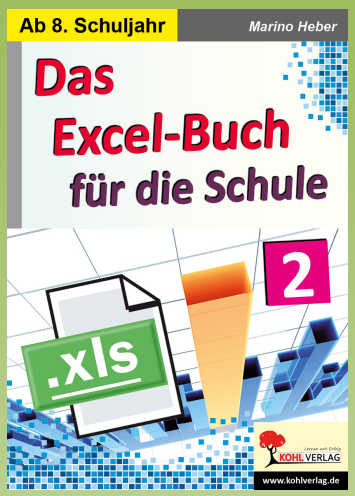
Unterrichtsmaterialien in digitaler und in gedruckter Form

Auszug aus:

Das Excel-Buch für die Schule / Band 2 - Sortieren, Filtern und Bezüge

Das komplette Material finden Sie hier:

School-Scout.de



© Copyright school-scout.de / e-learning-academy AG – Urheberrechtshinweis
Alle Inhalte dieser Material-Vorschau sind urheberrechtlich geschützt. Das Urheberrecht liegt, soweit nicht ausdrücklich anders gekennzeichnet, bei school-scout.de / e-learning-academy AG. Wer diese Vorschauseiten unerlaubt kopiert oder verbreitet, macht sich gem. §§ 106 ff UrhG strafbar.

Inhalt / Vorwort

Seite

1 **Listen anlegen und sortieren** ..... **4 – 28**

2 **Bezüge** ..... **29 – 41**

3 **SVERWEIS** ..... **42 – 71**

4 **Lösungen** ..... **72 – 80**

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

in diesem zweiten Buch über Excel befassen wir uns mit Sortieren, Filtern und Bezügen. Bei meinen Beispielen habe ich Sachverhalte ausgewählt, die im Privat-, Schul- oder Geschäftsbereich vorkommen.

Einige Sachen können gleich praktisch angewendet werden.

Wieder habe ich nur einfache Lösungswege aufgezeigt; wenn man sich näher mit der Materie befasst, staunt man immer wieder, was so alles mit Excel möglich ist.

Auch die obengenannten Funktionen sind nicht bis ins letzte Detail erklärt, aber mit den aufgezeigten Grundlagen kann man anfangen und dann selbst weitere Möglichkeiten erkunden.

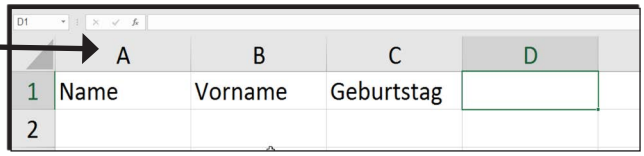
Viel Freude und Erfolg beim Arbeiten mit diesem weiteren praxisorientierten Band wünscht Ihnen und Ihren Schülern das Kohl-Verlagsteam und

Marino Heber

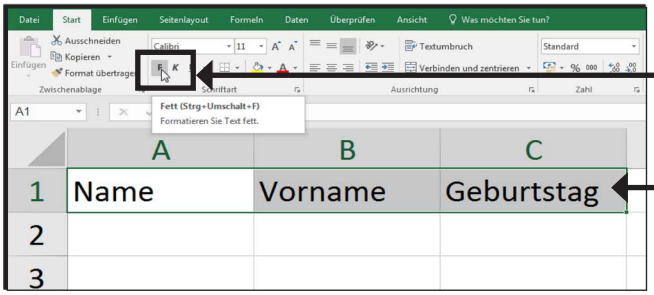
Das Excel-Buch für die Schule / Band 2 – Bestell-Nr. P12 215
Kopiervorlagen ab dem 8. Schuljahr

1 Listen anlegen und sortieren

Schritt 1: Wir legen eine Liste mit Namen, Vornamen und Geburtstagen an. Nutzt dafür die Spalten A,B und C.



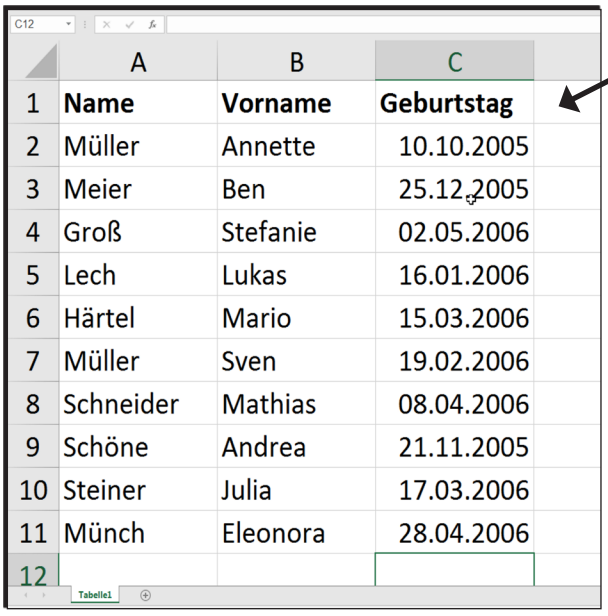
	A	B	C	D
1	Name	Vorname	Geburtstag	
2				



	A	B	C
1	Name	Vorname	Geburtstag
2			
3			

Schritt 2: Um die Überschriften deutlich darzustellen, werden wir die Schrift auf Fett umstellen.

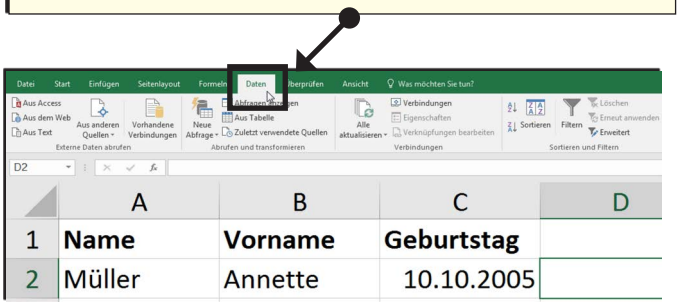
Dazu zuerst die drei Zellen markieren, und auf den kleinen Button F klicken.



	A	B	C
1	**Name**	**Vorname**	**Geburtstag**
2	Müller	Annette	10.10.2005
3	Meier	Ben	25.12.2005
4	Groß	Stefanie	02.05.2006
5	Lech	Lukas	16.01.2006
6	Härtel	Mario	15.03.2006
7	Müller	Sven	19.02.2006
8	Schneider	Mathias	08.04.2006
9	Schöne	Andrea	21.11.2005
10	Steiner	Julia	17.03.2006
11	Münch	Eleonora	28.04.2006
12			

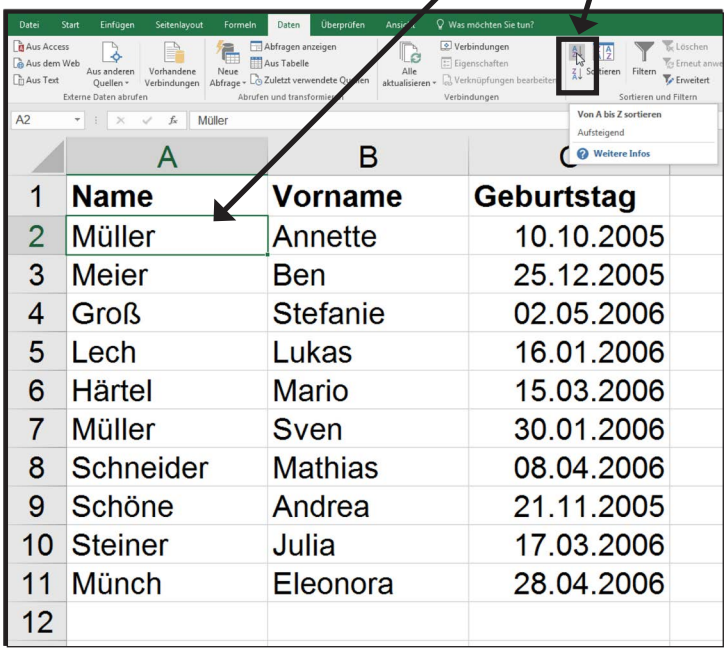
Schritt 3: Tragt die Daten aus nebenstehender Liste in eure Excel-Arbeitsmappe ein.

Für die nächsten Schritte wechseln wir auf den Reiter Daten.



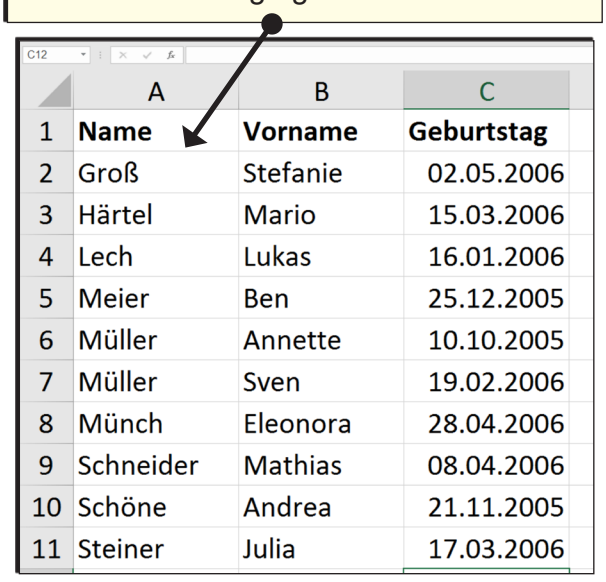
	A	B	C	D
1	**Name**	**Vorname**	**Geburtstag**	
2	Müller	Annette	10.10.2005	

Schritt 4: Zum Sortieren reicht es, wenn wir die Zelle mit dem ersten Namen in der jeweiligen Spalte anklicken.
In der Bearbeitungsleiste gibt es einen Button zum schnellen Sortieren, den anklicken.



	A	B	C
1	**Name**	**Vorname**	**Geburtstag**
2	Müller	Annette	10.10.2005
3	Meier	Ben	25.12.2005
4	Groß	Stefanie	02.05.2006
5	Lech	Lukas	16.01.2006
6	Härtel	Mario	15.03.2006
7	Müller	Sven	30.01.2006
8	Schneider	Mathias	08.04.2006
9	Schöne	Andrea	21.11.2005
10	Steiner	Julia	17.03.2006
11	Münch	Eleonora	28.04.2006
12			

Jetzt hat Excel unsere Liste in alphabetische Reihenfolge gebracht.



	A	B	C
1	**Name**	**Vorname**	**Geburtstag**
2	Groß	Stefanie	02.05.2006
3	Härtel	Mario	15.03.2006
4	Lech	Lukas	16.01.2006
5	Meier	Ben	25.12.2005
6	Müller	Annette	10.10.2005
7	Müller	Sven	19.02.2006
8	Münch	Eleonora	28.04.2006
9	Schneider	Mathias	08.04.2006
10	Schöne	Andrea	21.11.2005
11	Steiner	Julia	17.03.2006

Das Excel-Buch für die Schule / Band 2 – Bestell-Nr. P12 215
Kopiervorlagen ab dem 8. Schuljahr
KOHL VERLAG

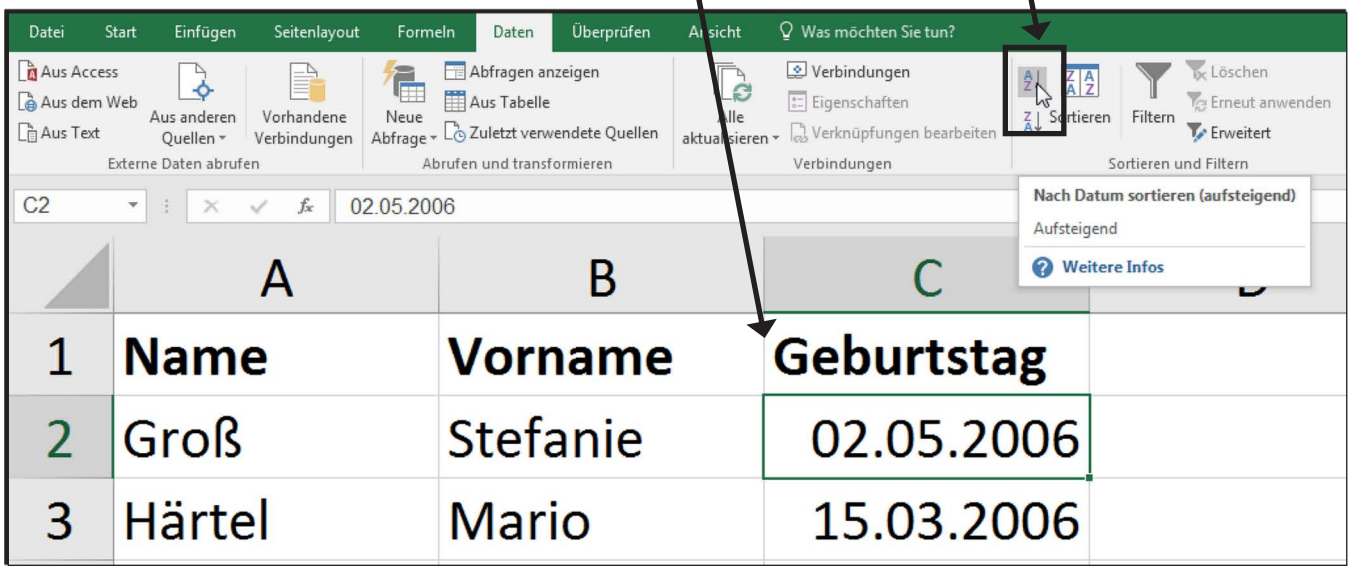
1 Listen anlegen und sortieren

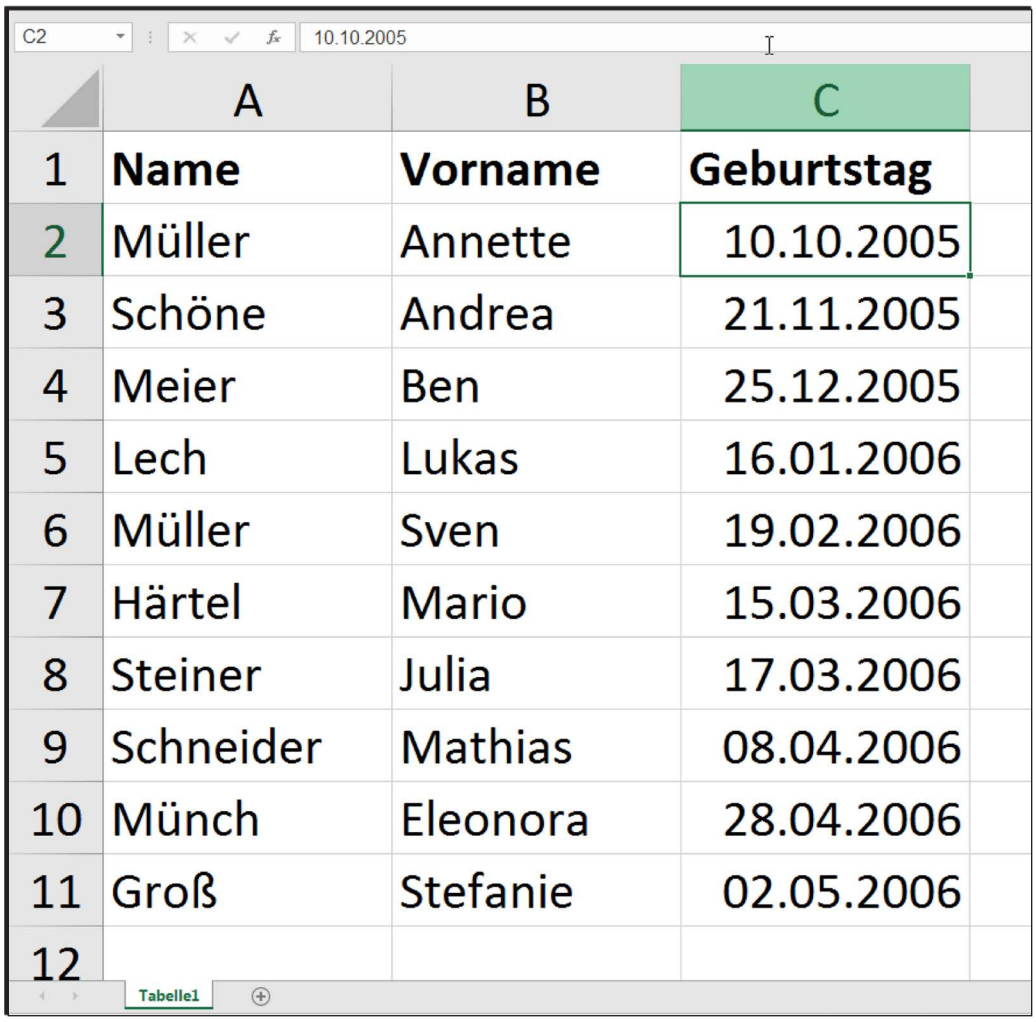
Mit der Sortierfunktion können wir nicht nur nach Alphabet, sondern z.B. auch nach Zahlen oder Datum sortieren.

Schritt 5: Wir klicken auf den ersten Geburtstag und ziehen den Mauszeiger wieder auf den Sortierbutton.

Excel zeigt uns jetzt an, dass er die Liste nach aufsteigendem Datum sortieren will.

Mit einem Klick auf den Button werden wir dieses auch ausführen.





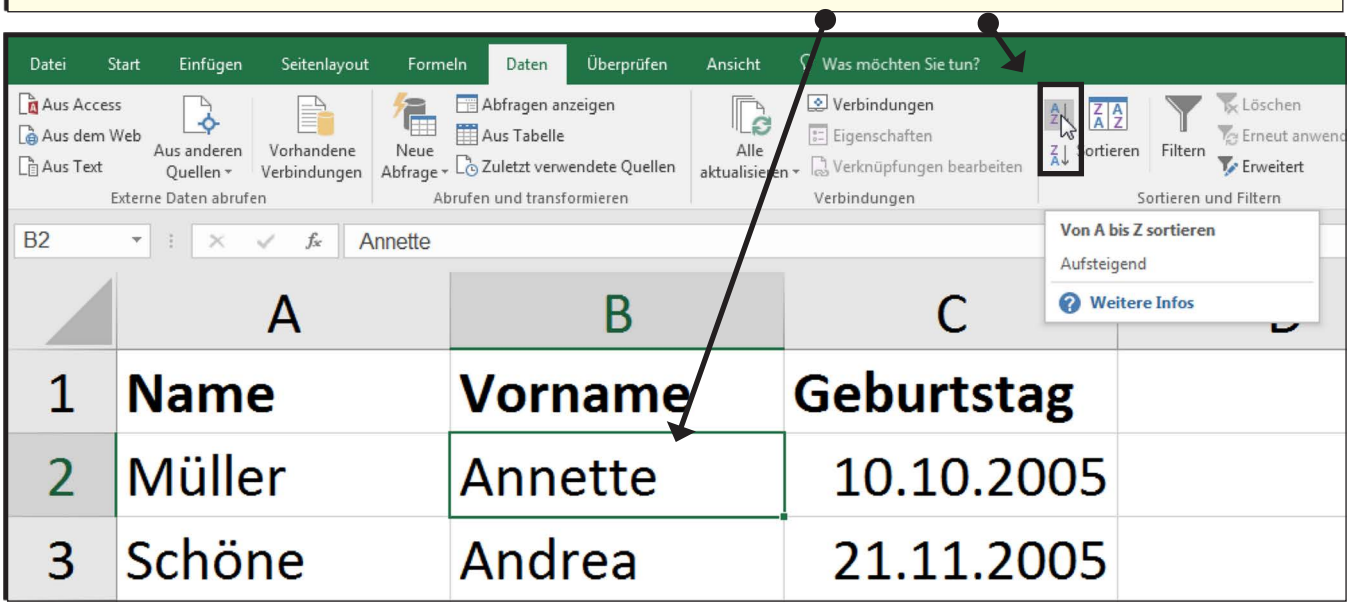
Excel hat die Liste jetzt nach Geburtstagen in aufsteigender Reihenfolge sortiert.

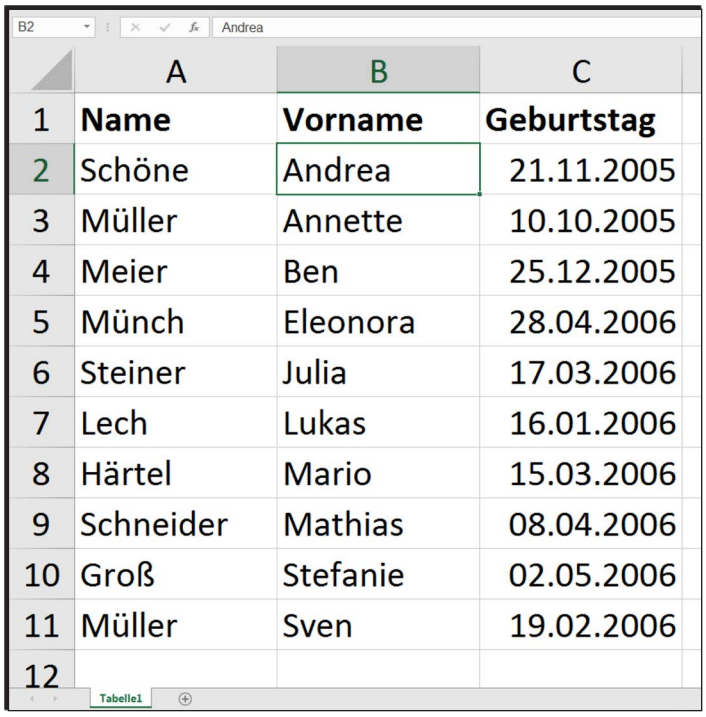
Dabei übernimmt er auch die Namen, die zu diesen Geburtstagen gehören, sodass nichts durcheinander kommt.

Das Excel-Buch für die Schule / Band 2 – Bestell-Nr. P12 215
Kopiervorlagen ab dem 8. Schuljahr
KOHL VERLAG

1 Listen anlegen und sortieren

Schritt 6: Die alphabetische Sortierung nach Vornamen funktioniert natürlich auch. Den ersten Vornamen markieren und den Sortierbutton anklicken.



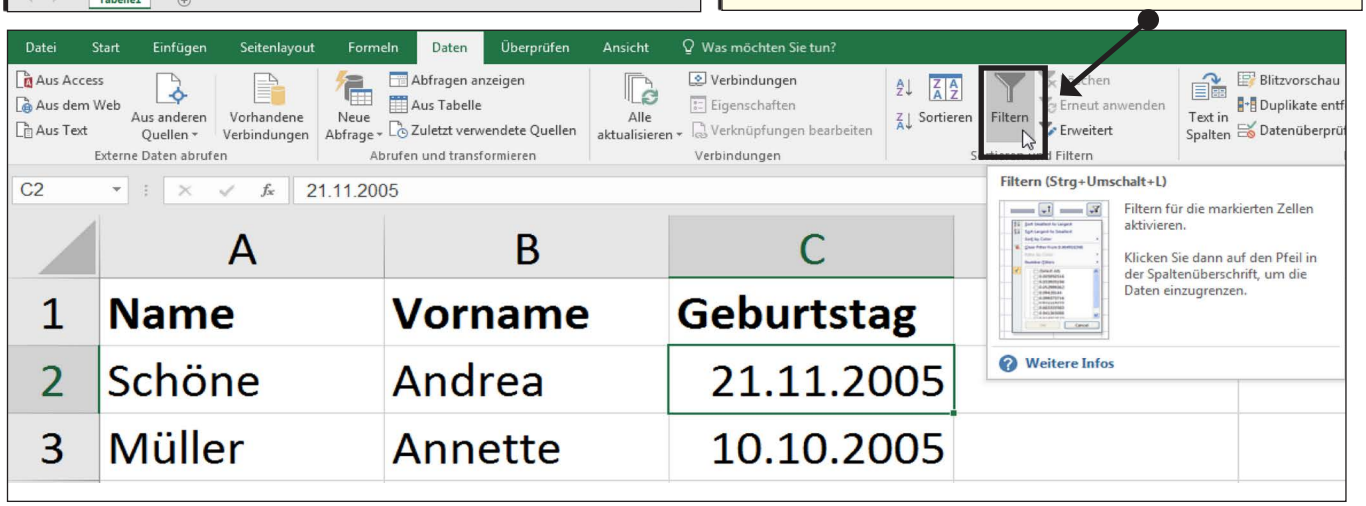


Kommen wir nun zu der Filterfunktion. Hiermit können wir aus einer Liste, die ja auch hunderte Einträge haben kann, Datensätze mit bestimmten Faktoren anzeigen lassen.

Schritt 6: Angenommen, wir wollen nur wissen, wer alles 2005 Geburtstag hat.

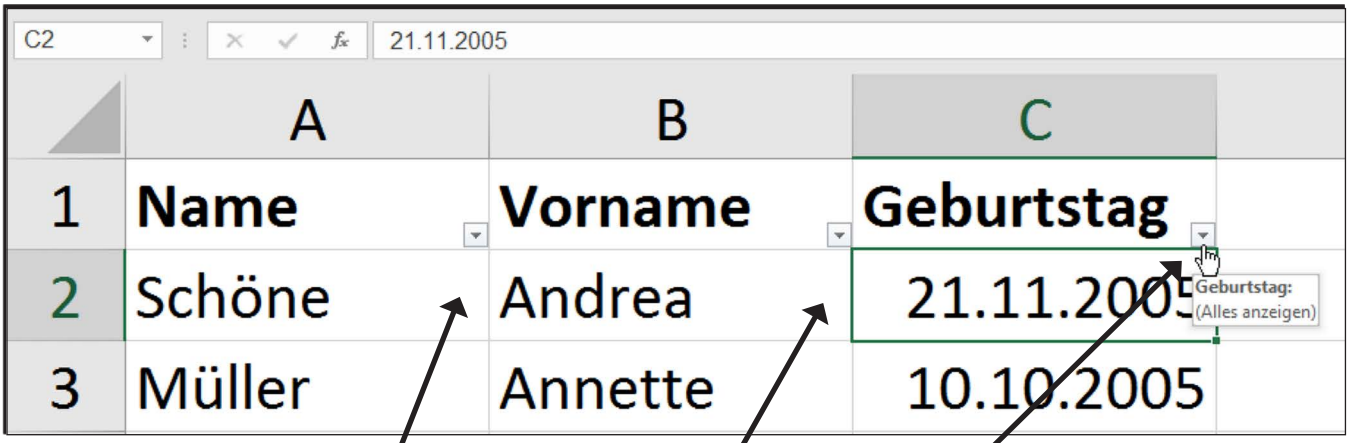
Dafür gibt es im Menüband den Button für **Filtern**.
Wenn der Mauszeiger darauf platziert wird, ploppt ein kleines Infofenster über dieser Funktion auf.

Diesen Button dann anklicken.



Das Excel-Buch für die Schule / Band 2 – Bestell-Nr. P12 215
Kopiervorlagen ab dem 8. Schuljahr
KOHL VERLAG

1 Listen anlegen und sortieren

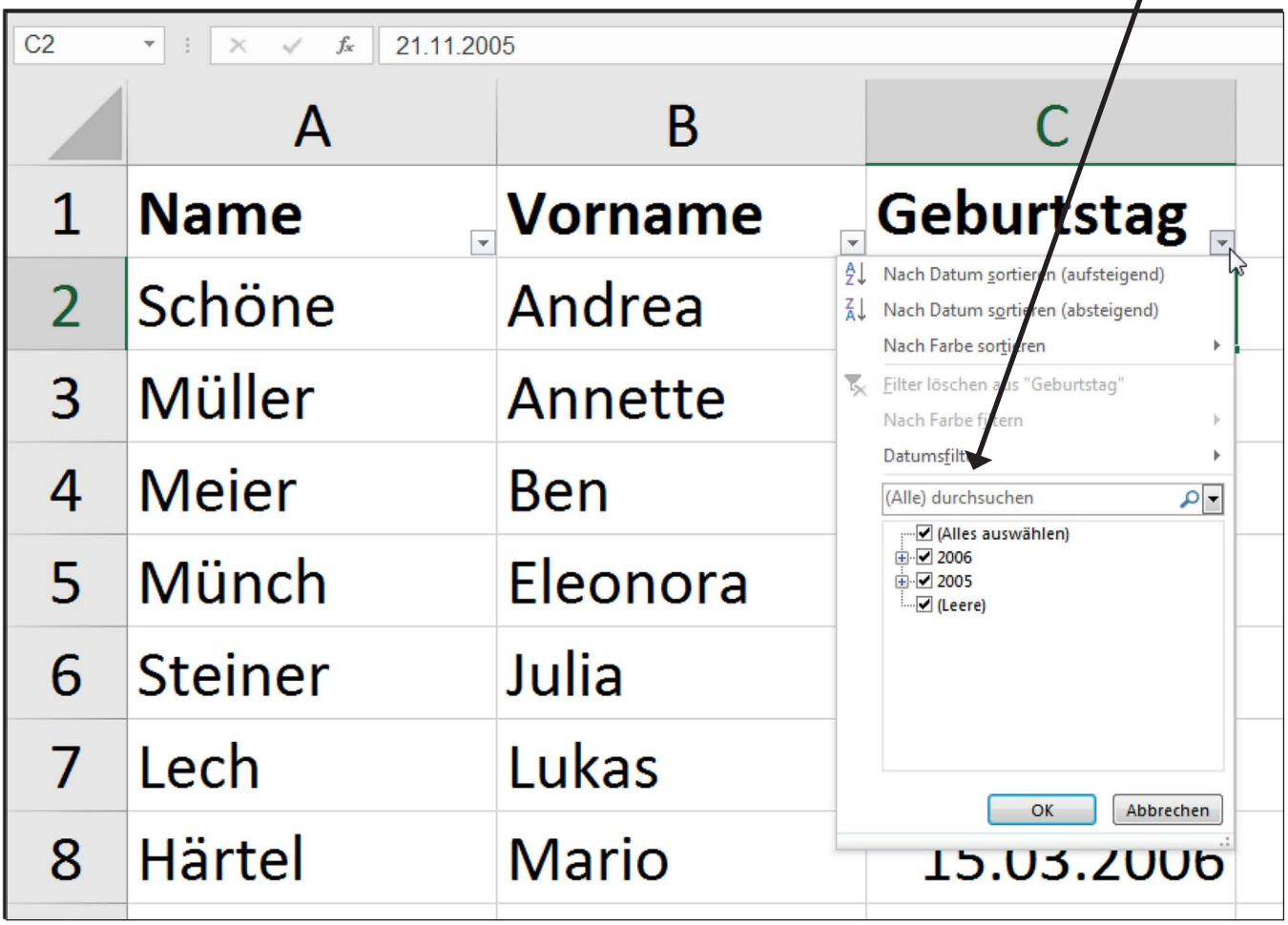


Nach dem Klick sind in den Überschriftszellen kleine Kästchen mit Pfeilen zu sehen.
Mit diesen können wir nun ein Untermenü öffnen.

Schritt 7: Dies machen wir in der Spalte mit den Geburtstagen.

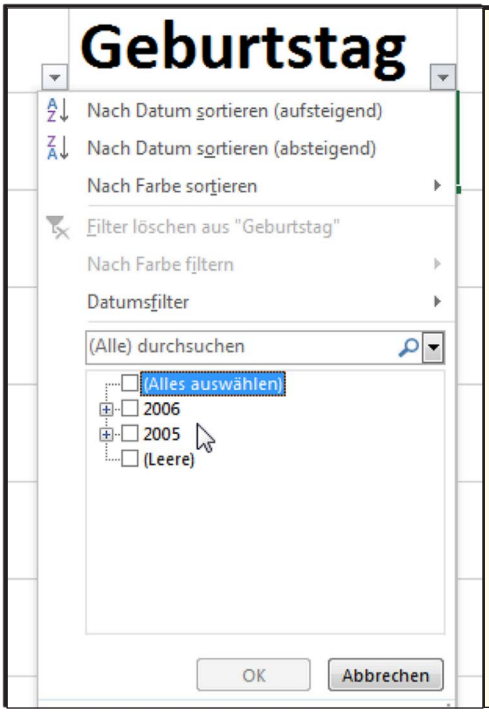
In diesem Untermenü könnten wir zum Beispiel auch die Sortierung vornehmen, aber auch einen Filter setzen.

Standardmäßig ist ein Häkchen bei "Alles auswählen" gesetzt.



Das Excel-Buch für die Schule / Band 2 – Bestell-Nr. P12 215
Kopiervorlagen ab dem 8. Schuljahr
KOHL VERLAG

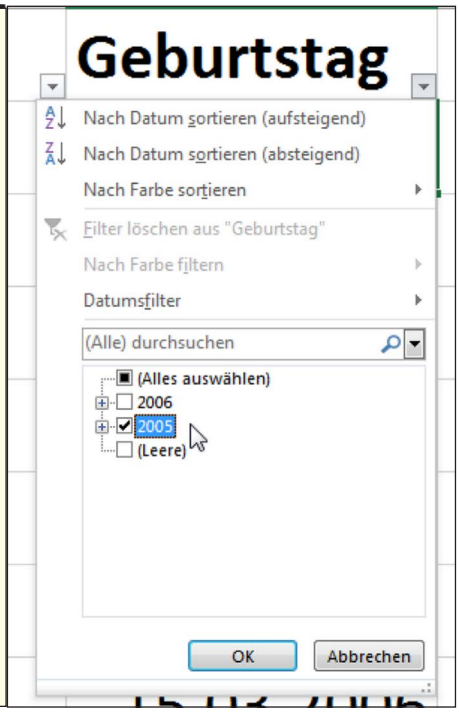
1 Listen anlegen und sortieren



Schritt 8: In diesem Untermenü entfernen wir das Häkchen bei **Alles auswählen** durch anklicken.

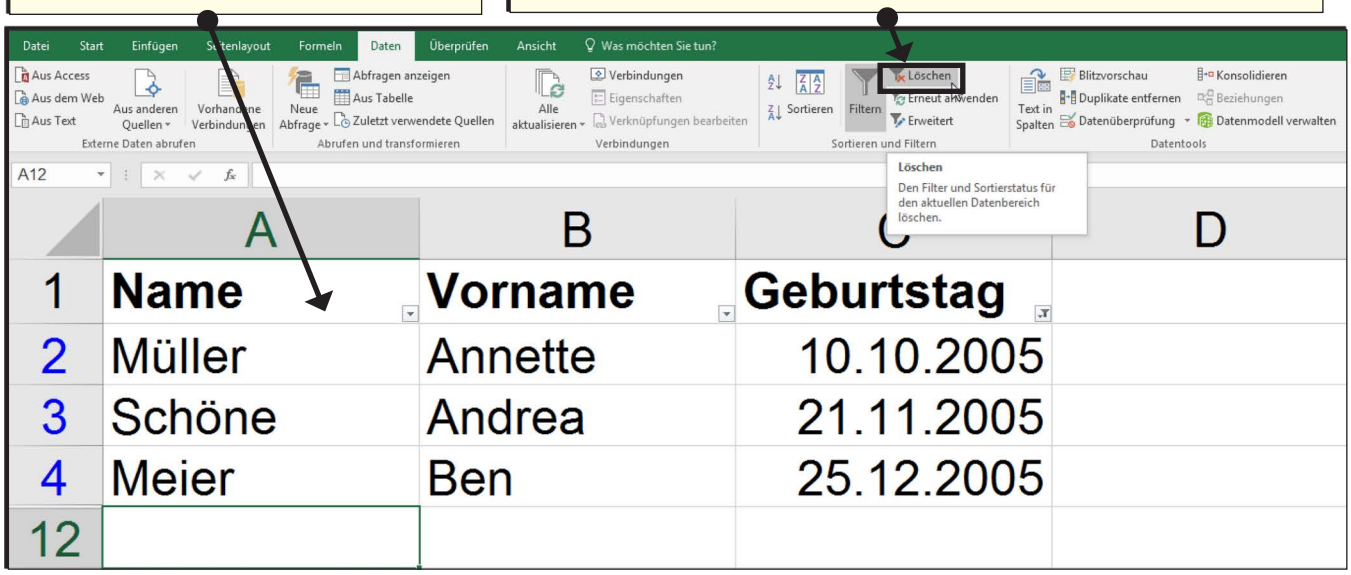
Die Auswahl ist aufgehoben.

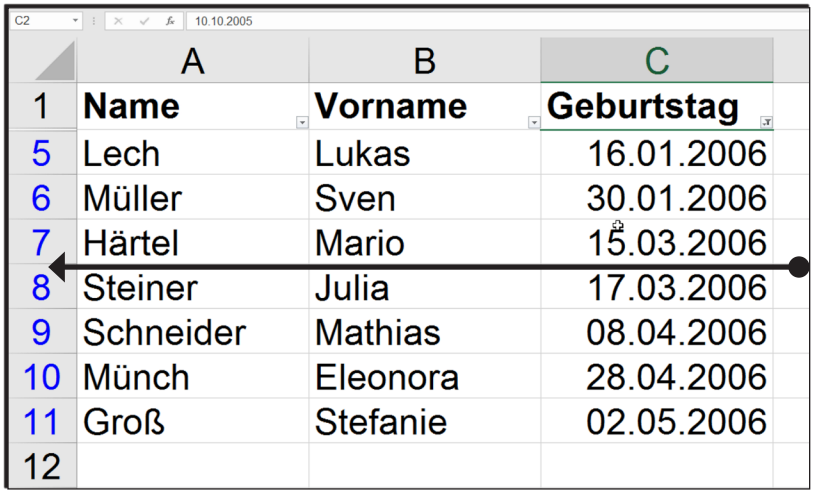
Nun können wir auf das leere Feld neben 2005 klicken, und alle Datensätze in diesem Datumsbereich sollten ausgewählt sein.



Excel listet mit dieser Auswahl tatsächlich nur die Schüler auf, die im Jahr 2005 geboren wurden.

Schritt 9: Machen wir die Gegenprobe mit dem Jahr 2006. Mit dem Button den gesetzten Filter löschen und Schritt 8 wiederholen, diesmal aber 2006 auswählen.





Wenn alles richtig gemacht wurde, sollten jetzt nur noch die Schüler zu sehen sein, deren Geburtsjahr 2006 ist.

Interessant ist auch, das Excel die Zeilennummerierung beibehält, wie hier schön zu sehen ist.

Alle nicht relevanten Datensätze sind nur ausgeblendet, aber nicht gelöscht.

Das Excel-Buch für die Schule / Band 2 – Bestell-Nr. P12 215
Kopiervorlagen ab dem 8. Schuljahr
KOHL VERLAG

Das Excel-Buch für die Schule / Band 2

Kopiervorlagen ab dem 8. Schuljahr

2. Digitalauflage 2021

© Kohl-Verlag, Kerpen 2018
Alle Rechte vorbehalten.

Inhalt: Marino Heber
Umschlagbild: © Dieter Preziger - fotolia.com
Fotos und Bauanleitungen im Innenteil: Marino Heber
Illustrationen: © clipart.com
Redaktion, Grafik & Satz: Eva-Maria Noack & Kohl-Verlag

Bestell-Nr. P12 215

ISBN: 978-3-96040-880-2

© Kohl-Verlag, Kerpen 2020. Alle Rechte vorbehalten.

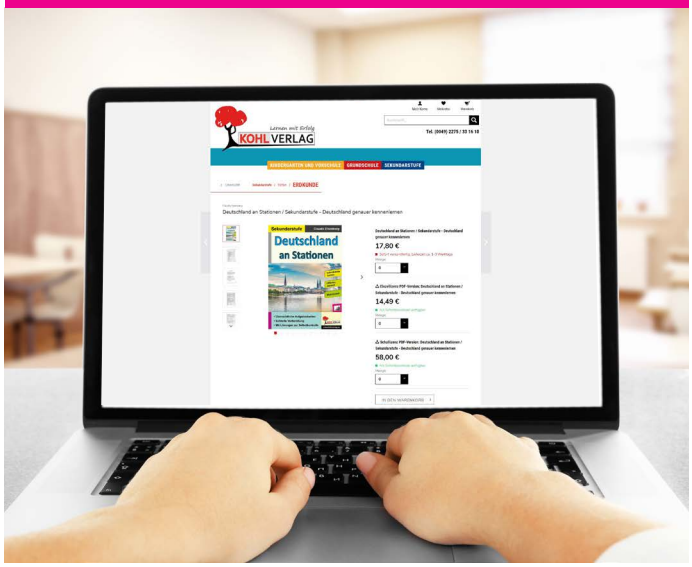
Das Werk und seine Teile sind urheberrechtlich geschützt und unterliegen dem deutschen Urheberrecht. Jede Nutzung in anderen als den gesetzlich zugelassenen Fällen bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung des Verlages (§ 52 a Urhg). Weder das Werk als Ganzes noch seine Teile dürfen ohne Einwilligung des Verlages an Dritte weitergeleitet, in ein Netzwerk wie Internet oder Intranet eingestellt oder öffentlich zugänglich gemacht werden. Dies gilt auch bei einer entsprechenden Nutzung in Schulen, Hochschulen, Universitäten, Seminaren und sonstigen Einrichtungen für Lehr- und Unterrichtszwecke. Der Erwerber dieses Werkes in PDF-Format ist berechtigt, das Werk als Ganzes oder in seinen Teilen für den Gebrauch und den Einsatz zur Verwendung im eigenen Unterricht wie folgt zu nutzen:

- **Die einzelnen Seiten des Werkes dürfen als Arbeitsblätter oder Folien lediglich in Klassenstärke vervielfältigt werden zur Verwendung im Einsatz des selbst gehaltenen Unterrichts.**
- **Einzelne Arbeitsblätter dürfen Schülern für Referate zur Verfügung gestellt und im eigenen Unterricht zu Vortragszwecken verwendet werden.**
- **Während des eigenen Unterrichts gemeinsam mit den Schülern mit verschiedenen Medien, z.B. am Computer, Tablet via Beamer, Whiteboard o.a. das Werk in nicht veränderter PDF-Form zu zeigen bzw. zu erarbeiten.**

Jeder weitere kommerzielle Gebrauch oder die Weitergabe an Dritte, auch an andere Lehrpersonen oder pädagogische Fachkräfte mit eigenem Unterrichts- bzw. Lehrauftrag ist nicht gestattet. Jede Verwertung außerhalb des eigenen Unterrichts und der Grenzen des Urheberrechts bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Verlages. Der Kohl-Verlag übernimmt keine Verantwortung für die Inhalte externer Links oder fremder Homepages. Jegliche Haftung für direkte oder indirekte Schäden aus Informationen dieser Quellen wird nicht übernommen.

Kohl-Verlag, Kerpen 2020

Unsere Lizenzmodelle



Der vorliegende Band ist eine PDF-Einzellizenz

Sie wollen unsere Kopiervorlagen auch digital nutzen? Kein Problem – fast das gesamte KOHL-Sortiment ist auch sofort als PDF-Download erhältlich! Wir haben verschiedene Lizenzmodelle zur Auswahl:

	Print-Version	PDF-Einzellizenz	PDF-Schullizenz	Kombipaket Print & PDF-Einzellizenz	Kombipaket Print & PDF-Schullizenz
Unbefristete Nutzung der Materialien	x	x	x	x	x
Vervielfältigung, Weitergabe und Einsatz der Materialien im eigenen Unterricht	x	x	x	x	x
Nutzung der Materialien durch alle Lehrkräfte des Kollegiums an der lizensierten Schule			x		x
Einstellen des Materials im Intranet oder Schulserver der Institution			x		x

Die erweiterten Lizenzmodelle zu diesem Titel sind jederzeit im Online-Shop unter www.kohlverlag.de erhältlich.

4 Lösungen

G	H
Juni	
2.600,00 €	2.616,67 €
550,00 €	575,83 €
318,00 €	109,67 €
517,90 €	509,52 €
473,05 €	400,59 €
91,14 €	88,20 €
32,14 €	32,62 €
97,05 €	61,72 €
74,85 €	74,85 €
- €	153,50 €
	#DIV/0!
445,87 €	610,18 €

Die Formel für den Mittelwert per Drag and Drop nach oben kopieren.

Die Zelle H12 anklicken und den Eintrag entfernen, die Zelle bleibt ja leer.

G	H
Juni	
2.600,00 €	2.616,67 €
550,00 €	575,83 €
318,00 €	109,67 €
517,90 €	509,52 €
473,05 €	400,59 €
91,14 €	88,20 €
32,14 €	32,62 €
97,05 €	61,72 €
74,85 €	74,85 €
- €	153,50 €
445,87 €	610,18 €

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	
2	Einnahmen	2.650,00 €	2.450,00 €	2.750,00 €	2.550,00 €	2.700,00 €	2.600,00 €	2.616,67 €
3	Miete	705,00 €	550,00 €	550,00 €	550,00 €	550,00 €	550,00 €	575,83 €
4	Strom	68,00 €	68,00 €	68,00 €	68,00 €	68,00 €	318,00 €	109,67 €
5	Auto	498,50 €	484,50 €	502,95 €	532,40 €	520,85 €	517,90 €	509,52 €
6	Lebensmittel	313,09 €	395,50 €	421,02 €	462,31 €	338,55 €	473,05 €	400,59 €
7	Getränke	69,88 €	73,57 €	93,37 €	92,40 €	108,85 €	91,14 €	88,20 €
8	Waschmittel	36,27 €	27,26 €	36,45 €	32,86 €	30,72 €	32,14 €	32,62 €
9	Körperpflege	22,59 €	101,82 €	23,62 €	99,69 €			
10	Telefon	74,85 €	74,85 €	74,85 €	74,85 €			
11	sonstiges	275,00 €	- €	118,00 €	- €	5		
12								
13	Rest	586,82 €	674,50 €	861,74 €	637,49 €	454,65 €	445,87 €	610,18 €
14								

In diesem Fall bleibt genug zum Sparen übrig.

Arbeitsblatt Sonstiges

		C	D	E	F	G
1		Januar	Februar	März	April	Mai	Juni
2	gesamt	275,00 €	950,00 €	118,00 €	495,00 €	528,00 €	545,00 €
3		275,00 €	950,00 €	118,00 €	495,00 €	528,00 €	545,00 €

	A	B						
1		Januar	Febr					
2	Einnahmen	2.650,00 €	2.					
3	Miete	705,00 €						
4	Strom	68,00 €						
5	Auto	498,50 €						
6	Lebensmittel	313,09 €						
7	Getränke	69,88 €	73,57 €	93,37 €	92,40 €	108,85 €	91,14 €	88,20 €
8	Waschmittel	36,27 €	27,26 €	36,45 €	32,86 €	30,72 €	32,14 €	32,62 €
9	Körperpflege	22,59 €	101,82 €	23,62 €	99,69 €	25,53 €	97,05 €	61,72 €
10	Telefon	74,85 €	74,85 €	74,85 €	74,85 €	74,85 €	74,85 €	74,85 €
11	sonstiges	275,00 €	950,00 €	118,00 €	495,00 €	528,00 €	545,00 €	485,17 €
12								
13	Rest	586,82 €	- 275,50 €	861,74 €	142,49 €	454,65 €	- 99,13 €	278,51 €

Die zusätzlichen Ausgaben sind im Arbeitsblatt Sonstiges eingetragen.

Mit diesen zusätzlichen Ausgaben erreichen wir die Wunschsparsumme nicht mehr.

Das Excel-Buch für die Schule / Band 2 – Bestell-Nr. P12 215
Kopiervorlagen ab dem 8. Schuljahr
KOHL VERLAG

SCHOOL-SCOUT.DE

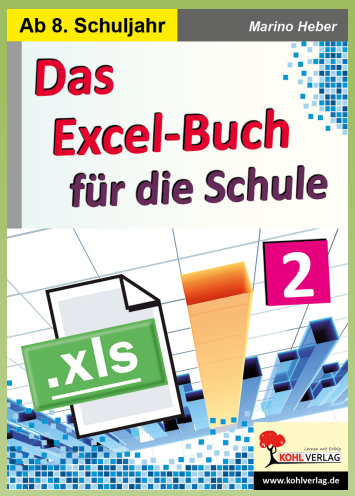
Unterrichtsmaterialien in digitaler und in gedruckter Form

Auszug aus:

Das Excel-Buch für die Schule / Band 2 - Sortieren, Filtern und Bezüge

Das komplette Material finden Sie hier:

School-Scout.de



© Copyright school-scout.de / e-learning-academy AG – Urheberrechtshinweis
Alle Inhalte dieser Material-Vorschau sind urheberrechtlich geschützt. Das Urheberrecht liegt, soweit nicht ausdrücklich anders gekennzeichnet, bei school-scout.de / e-learning-academy AG. Wer diese Vorschauseiten unerlaubt kopiert oder verbreitet, macht sich gem. §§ 106 ff UrhG strafbar.