

Tabellenkalkulation

1. Tabelle mit Daten aus einer Textdatei importieren

Weg 1: Werte im Editor markieren und kopieren, dann in Calc an der gewünschten Stelle einfügen.

Weg 2: Gewünschte Stelle in Calc anklicken, anschließend mit Menü: Datei/Öffnen die Textdatei öffnen.

Im Einfügedialog auf die richtige Kodierung achten und die Trennzeichen geeignet einstellen. Die Vorschau ist maßgebend. Dort muss es passen.

■ Öffne LibreOffice-Calc und erstelle die Überschrift *Entwicklung der Weltbevölkerung*.

Füge die Daten der *Demo Text Datei für Calc Übungen* ein und speichere alles als *EinwohnerIn1000.ods* ab.

2. Spalten (oder Zeilen) zusammenfassen

1. Im Zielfeld "=" eingeben.

2. Die gewünschte Funktion (Summe, Mittelwert, ...) eingeben oder über den Funktionsassistenten auswählen.

3. Den gewünschten Tabellenbereich mit der Maus aufziehen.

■ *EinwohnerIn1000.ods*

Füge unten an die Tabelle den Eintrag *Welt* ein und berechne jeweils für die Jahre 2010,2015,2020 die Summe der Einwohner aller Länder.

3. Tabelle sortieren

Es gibt zwei Varianten, wie Tabellen nach den Inhalten einer Spalte sortiert werden können.

● Variante 1

1. Markiere den zu sortierenden Bereich.

2. Wähle Menü: **Data/Sortieren**

3. Gib die **Spalte(n)** an, nach denen der ausgewählte Bereich zu sortieren ist.

● Variante 2 für sehr große Tabellen

1. Markiere ein oder mehrere Felder im >Bereich, der sortiert werden soll.

2. Wähle Menü: **Data/Sortieren**

3. Wähle **Erweiterte Auswahl** aus.

4. Gib die **Spalte(n)** an, nach denen der ausgewählte Bereich zu sortieren ist.

■ *EinwohnerIn1000.ods*

Sortiere die Tabelle absteigend nach der Anzahl der Einwohner in 2020. Bei gleicher Einwohnerzahl alphabetisch nach dem Namen.

4. Neue Spalten/Zeilen berechnen

● Man kann auf den Inhalt einer Zelle durch seine Adresse zugreifen und so Zelleninhalte umrechnen

■ *EinwohnerIn1000.ods*

$G4=(F4-E4)/5/F4$ Berechnet die mittlere Wachstumsrate in den Jahren 2015 bis 2020 für Zeile 4.

● Durch Anklicken von G4 und ziehen des kleinen Quadrates kann die Formel auf G5, G6, ... übertragen werden.

- Durch ein "\$" vor der Zeilennummer in einer Formel, kann verhindert werden, dass die Spaltennummer beim Ziehen nach "unten/oben" verändert wird.
- Durch ein "\$" vor dem Spaltenbuchstaben in einer Formel, kann verhindert werden, dass die Spaltennummer beim Ziehen nach "links/rechts" verändert wird.

5. Häufigkeitsverteilungen berechnen

Für die Werte in einem Tabellenbereich (nicht nur eine Spalte) kann automatisch ein Histogramm erstellt werden, d.h. es wird gezählt, wie viele Einträge es für einen bestimmten Wertebereich gibt. Dazu sind folgende Schritte notwendig:

1. Notiere unter oder nebeneinander jeweils die obere Grenze der Intervalle, in die einsortiert werden soll.
2. Markiere alle Felder direkt neben/unter den Intervallgrenzen.
3. Ruf den Funktionsassistenten (Taste f_x) auf und wähle "Häufigkeit" aus. Gehe auf "weiter".
4. Gib den Datenbereich und die Intervallgrenzen an. Dann "Ok".

6. Feldinhalte mit Textbausteinen vereinen

Die Feldinhalte mehrerer Felder können durch den "Klebeoperator" & zu einem Textfeld zusammengefasst werden. Mit "xyz" können beliebige Textbausteine dazu/dazwischen geklebt werden.

■ *EinwohnerIn1000.ods*

Probiere $H4=A4\&$ liegt in " $\&C4\&$ " und hat " $\&F4*1000\&$ Einwohner." plus ziehen in Spalte H aus.

7. Daten mit Diagrammen visualisieren

Markiere den Bereich der Daten einer Tabelle und Wähle den Menüpunkt: "Einfügen/Diagramm" aus. Spiel mit dem Diagrammassistenten rum, bis das Diagramm so aussieht, wie es soll.

Das Diagramm kann nachträglich auf der Seite beliebig verschoben werden. Es kann sogar mit Copy und Paste auf ein anderes Tabellenblatt kopiert werden. (Die Zelladressen sind automatisch mit \$ gesichert.)

8. Daten mit einer Pivottabelle analysieren

Die Daten aus einer oder mehreren Spalten können nach den Elementen einer oder mehrerer anderer Spalten gruppiert werden.

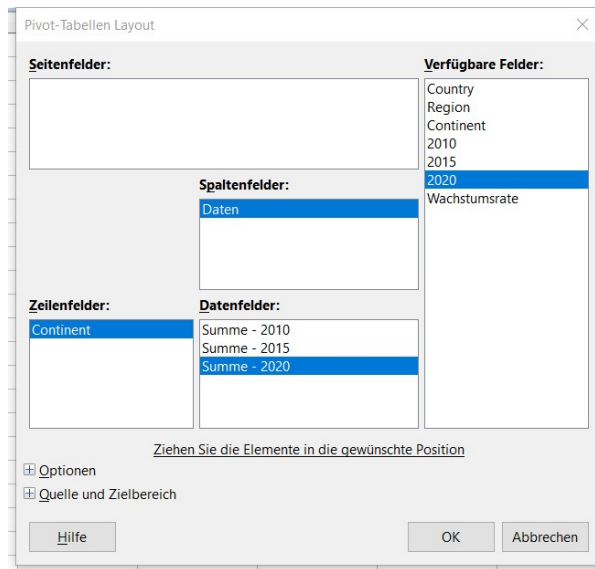
Markiere dazu die gesamte Tabelle, die die Daten enthält, inklusive der Überschriften. Wähle den Menüpunkt "Data/Pivot-Tabelle/erstellen". Wähle im erscheinenden Pivottabellenassistenten Daten aus, die gruppiert werden sollen und wähle die Kategorien aus, nach denen gruppiert werden sollen. Stelle die Gruppierungsfunktion ein.

■ *EinwohnerIn1000.ods*

Markiere die komplette Tabelle und starte den Assistenten.

Ziehe die Spaltenüberschriften "Continent", "2010", "2015" und "2020" in die entsprechenden Felder.

(Die Gruppierungsfunktion für 2010 kann durch Doppelklick auf "Summke-2010" geändert werden.)



Das Ergebnis sieht dann so aus.

	A	B	C	D
1		Daten		
2	Continent	Summe - 2010	Summe - 2015	Summe - 2020
3	Africa	1039305	1182436	1340599
4	America	934639	980965	1022836
5	Asia	4209595	4433474	4641054
6	Australia	26525	28547	30322
7	Europe	736414	743058	747637
8	Oceania	11006	11980	13039
9	Summe Erg	6957484	7380460	7795487