

Vorgehensweise in Excel:

1. Urliste erstellen! (Daten eingeben s.Abb. 1)
2. Tabelle anlegen (vgl. Theorieblatt zum Thema Häufigkeiten)

Urliste:	
Schüler	Note
Schüler 1	3
Schüler 2	4
Schüler 3	5
Schüler 4	2
Schüler 5	3
Schüler 6	3
Schüler 7	4
Schüler 8	4
Schüler 9	4
Schüler 10	1
Schüler 11	5
Schüler 12	5

Abb. 1: Urliste

3. absolute Häufigkeiten erhält man durch den Befehl ZÄHLENWENNS

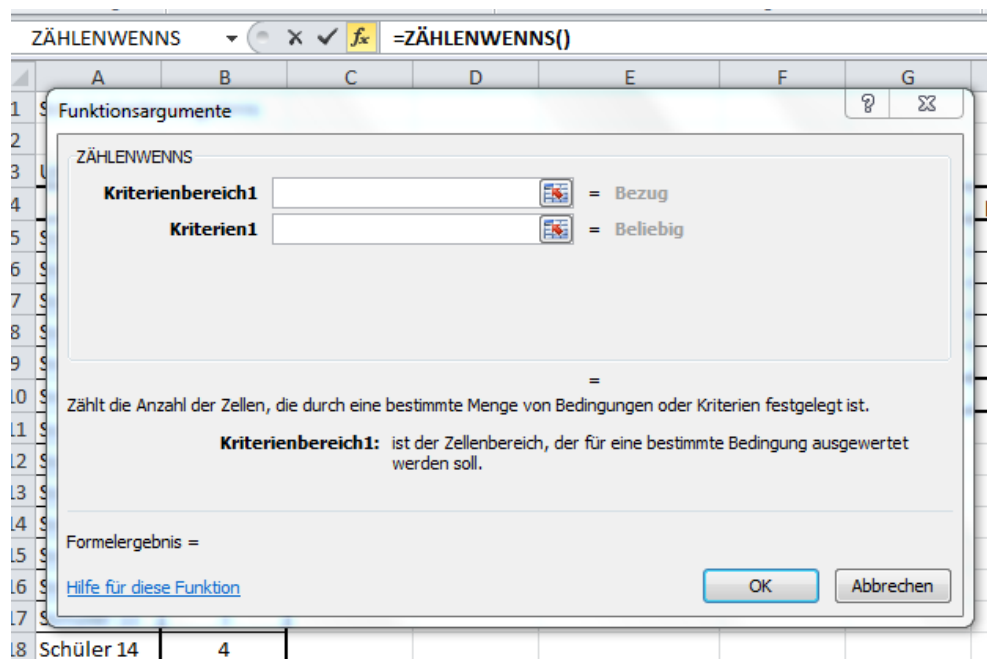


Abb. 2: Anwendung der Excelfunktion „ZÄHLENWENNS“

4. Summe berechnen (Befehl „SUMME()“)

5. relative Häufigkeit (= abs H /Summe):

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Schularbeitenergebnis							
2								
3	Urliste:							
4	Schüler	Note		Note	Stricherlliste	absolute H.	relative H.	prozentuelle H.
5	Schüler 1	3		1		2	0,09	8,70
6	Schüler 2	4		2		3	0,13	13,04
7	Schüler 3	5		3		5	0,22	21,74
8	Schüler 4	2		4		7	0,30	30,43
9	Schüler 5	3		5		6	0,26	26,09
10	Schüler 6	3		Summe:		23	1	100
11	Schüler 7	4						

Abb. 3: Berechnung der relativen Häufigkeit mit Excel

6. prozentuelle Häufigkeit (= rel. H. * 100)

	C	D	E	F	G	H
1						
2						
3	Urliste:					
4	Note	Stricherlliste	absolute H.	relative H.	prozentuelle H.	
5	1		2	0,09	8,70	
6	2		3	0,13	13,04	
7	3		5	0,22	21,74	
8	4		7	0,30	30,43	
9	5		6	0,26	26,09	
10	Summe:		23	1	100	
11						

Abb. 4: Berechnung der prozentuellen Häufigkeit mit Excel

HINWEIS: Solltest du hierbei Probleme haben, hilft dir sicher dein Mathematik- oder Informatiklehrer weiter.