

Excel Kapitel 7 Lektion 2 MITTELWERT

✘ Durchschnitt berechnen

- ✔ Was geben Sie monatlich im Durchschnitt aus? Was kostet Ihre Kommunikation im Schnitt? Wie viele Liter Benzin braucht Ihr Auto durchschnittlich? Ersparen Sie sich das Addieren aller Werte und das Dividieren durch die Anzahl der Positionen – Excel bietet dazu die Funktion MITTELWERT an.



Aufgabe

Übungsdatei: 7_Funktionen

1. Durchschnitt berechnen

Öffnen Sie die Datei **7_Funktionen**. Wechseln Sie auf das Tabellenblatt **Funktionen**.

Klicken

Sie in die Zelle G11 und öffnen Sie das Symbol AUTOSUMME. Wählen Sie MITTELWERT:

`=MITTELWERT(B11: E11)`

- ▶ Bestätigen Sie und kopieren Sie die Formel von G12 bis G14.
- ▶ Berechnen Sie in G15 den Mittelwert von G11 bis G14.

TIPP: Falls Sie die Funktion selber tippen, dann schlägt Excel bereits nach den ersten Buchstaben Funktionen vor. Wählen Sie die Funktion MITTELWERT mit einem Doppelklick aus, markieren Sie den zu berechnenden Bereich, schließen Sie die Klammer und schließen Sie die Berechnung ab.

*Excel 2013 blendet
OPTIONS-
SCHALTFLÄCHEN
ein, sobald Sie einen
Bereich markieren.
Klicken Sie auf
ERGEBNISSE und
wählen Sie
DURCHSCHNITT.*

Übungen

1. Wechseln Sie auf das Tabellenblatt **Obstertrag**. Berechnen Sie in B23 den Durchschnitt von B5 bis B16. Kopieren Sie die Funktion von C17 bis E17.
2. Wechseln Sie auf das Tabellenblatt **Mittelwert** und ermitteln Sie den Durchschnitt der Beträge.
3. Öffnen Sie das Tabellenblatt **MAX und MIN** und ermitteln Sie den Durchschnitt der Beurteilungen in der Spalte J.

Testen Sie Ihr Wissen

1. Wie ermitteln Sie den Durchschnitt mit einer Funktion?

Ermitteln Sie in der nächsten Lektion den höchsten und den niedrigsten Wert.