



## Az 1D statisztika munkalap

Nyissa meg az Autograph-ot és az Excel-t is!



Nyisson egy Új 1D statisztikai munkalapot! Az Excelben nyissa meg azt a fájlt, amiben levő adatsorra az elemzést szeretné elvégezni! Jelölje ki az Excelben azt az oszlopot, amiben a megfelelő adatok vannak! Majd Ctrl+C-vel másolja ki az adatsort!

**Tipp:** A legfelső cella tartalmazza az adatsor nevét! Ez azért lesz hasznos, mert majd Ctrl+V-vel beillesztve az adatsort az Autograph-ba, beállíthatja ezt az adatsor neveként és tengelycímkéként is.



Kattintson az Új osztályozott adathalmaz gombra, majd a Gyakoriságok ablakrészletnél válassza az Adathalmazból opciót, majd Szerkesztés gomb!

**Osztályozott adathalmaz szerkesztése**

Adathalmaz  
Elnevezés: Futás (Min)

Osztályintervallumok  $[a \leq x < b]$

Min: 25 Max: 65 Oszt. szélesség: 1

Egészek (p.l: 0-20): 0-6 Extra osztály (max-hoz):

Kézi megadás (alsó határok + utolsó é.) Újrászámolás

0; 10; 20; 30; 40; 50; 60; 70; 80; 90; 100

Gyakoriságok

Adathalmazból  Táblázatos bevétel Szerkesztés

Kézi megadás (pontosvesszővel elvál.) Újrászámolás

0; 0; 46; 157; 49; 4; 2; 0; 0; 0

Adat típus

Folytonos  Diszkrét Mértékegység: 1

OK Mégse Súgó

Illessze be az Excelből kimásolt adatsort (Ctrl+V). Most beállíthatja, hogy a fejléc legyen az adatsor neve, és a tengelycímké. Az Osztályozott adathalmaz szerkesztése ablakban beírhatja az adatoknak megfelelő osztályintervallumokat is.

**Adathalmaz szerkesztése**

Adatok

Futás (Min)
25,67
26,48
25,75
25,88
27,00
26,13
26,25
27,55
27,97
28,28
27,15
27,78

Transzformálás  
2x-3 Transzformál

Adathalmaz mintavételezéssel  
Minta mérete, N: 100

Eloszlás típus Eloszlás szerk.

Nem definiált Mintavételezés

Oszlopfejléc szerepe

Fejléc használata névként



Fejléc használata tengelycímkéként

Importálás Exportálás Másol Beszúr Rendezés (x) Adatok törlése

OK Mégse Súgó

Ha megnyomja az OK gombot, az ikonsoron több gomb is aktívvá válik:



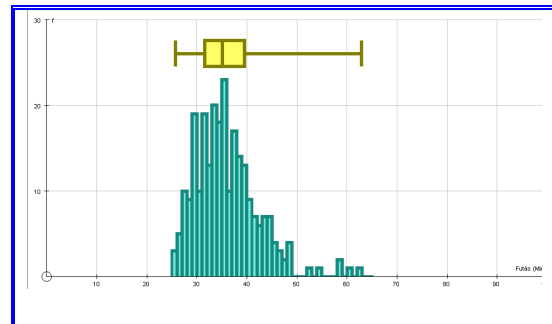
Hisztogram  Box and Whisker diagram  Eloszlásfüggvény stb. Próbálja ki ezeket!



A zoom gombokkal ráközelíthet egyes részletekre.



Ezekkel a gombokkal statisztikai információkat kérhet a megadott adatsorról.



Ctrl C / Ctrl V – A diagramokat kijelölés után a szokásos 'copy', 'paste'-tel másolhatja be a Word-be.

A statisztika ablakot 'Alt+Prt Sc'-nel illesztheti be Word-be.