

SU4 Tabellen

INHALTLICHE RICHTZIELE DER MODULPRÜFUNG

- Grundlegende Berechnungen in einem Tabellenkalkulationsprogramm durchführen
- Daten und Werte in Tabellen aufbereiten und darstellen, Angaben herausfiltern, Auszüge erstellen
- Zahlenmaterial aufbereiten und graphisch darstellen (einfache Diagramme)

HANDLUNGSZIELE/LERNZIELE DER MODULPRÜFUNG

1 Arbeit mit Tabellen

1.1 kann in einer Arbeitsmappe Tabellenblätter aufbereiten

- 1.1.1 Arbeitsmappen und Tabellenblätter erstellen
- 1.1.2 Zeilen und Spalten, Zellen, Zellbereiche markieren ausschneiden, kopieren, einfügen, verschieben und löschen (inkl. Mehrfachauswahl)
- 1.1.3 Tabellenzellen mit Notizen hinterlegen
- 1.1.4 Arbeitsmappen und Tabellen öffnen, speichern, schliessen und löschen
- 1.1.5 Formeln kopieren und Datenreihen erstellen
- 1.1.6 Werte und Texte bzw. Textteile suchen

1.2 kann Tabellen in geeigneter Form darstellen und ausgeben

- 1.2.1 Zeilen, Spalten und Zellen formatieren
- 1.2.2 Zeilen- und Spalten ein- und ausblenden
- 1.2.3 Zahlenformate anwenden (Standard, Währung/Buchhaltung, Zahl mit Dezimalstellen, Prozent, Datum, Uhrzeit)
- 1.2.4 Seitenlayout festlegen (Ausrichtung, Umbrüche, Ränder, Wiederholungszeile/-spalte, Skalierung für den Ausdruck)
- 1.2.5 Druckbereich festlegen, Kopf-/Fusszeilen definieren, Seitenansicht/Druckvorschau anzeigen

2 Arbeit mit Zellen und Werten sowie Funktionen anwenden

2.1 kann mit Hilfe von Formeln Berechnungen durchführen und kann einfache Funktionen verwenden

- 2.1.1 Grundrechenoperationen inkl. Klammern einsetzen (+ – * /)
- 2.1.2 Funktionen SUMME, MITTELWERT, MIN, MAX, ANZAHL, ANZAHL2, RUNDEN, HEUTE, JETZT, ZÄHLENWENN anwenden
- 2.1.3 mit Datums- und Zeitfunktion eine Zeitspanne berechnen (Funktionen TAG, MONAT, JAHR)

SU4 Tabellen

HANDLUNGSZIELE/LERNZIELE DER MODULPRÜFUNG

2.2 kann mit Zellinhalten umgehen

- 2.2.1 Zellinhalte kopieren, ausschneiden, einfügen, verschieben oder löschen
- 2.2.2 Zellinhalte miteinander verknüpfen

2.3 kann mit Zellbezügen arbeiten

- 2.3.1 mit relativen und absoluten Zellbezügen arbeiten (gemischte Bezüge werden nicht geprüft)

3 Grundlegende Auswertung von Daten

3.1 kann Informationen aus Datenbeständen sortieren und filtern

- 3.1.1 Datenlisten sortieren
- 3.1.2 Daten mit Autofilter filtern

3.2 kann Zahlen bzw. ausgewählte Daten in einfachen Diagrammen aufbereiten

- 3.2.1 einfache Diagramme erstellen und interpretieren (Linien, Säulen, Balken, Kreis)

EMPFOHLENE UNTERRICHTSZEIT 16 LEKTIONEN

Diese Empfehlung ist als Richtwert für Schüler ohne Vorwissen zu verstehen.

Sie beinhaltet keine Qualitätsaussage.

Zusätzlich ist mit Aufwand für Hausaufgaben zu rechnen (Vertiefen, Lösen von Übungsaufgaben).

In den angegebenen Richtwerten ist die Prüfungsvorbereitung enthalten.

ÄNDERUNGSNACHWEIS

V1	01.07.2023	erste Modulidentifikation nach dem Konzept 2023
V2	01.12.2025	grundlegende Überarbeitung und bessere Abgrenzung zum ICT Advanced-User SIZ®