

## AU4 Tabellen

### INHALTLICHE RICHTZIELE DER MODULPRÜFUNG

---

- Berechnungen mit Formeln und Funktionen in einem Tabellenkalkulationsprogramm durchführen
- Daten und Werte in Tabellen aufbereiten, zweckmässig darstellen, analysieren, Angaben herausfiltern, Auszüge erstellen
- Zahlenmaterial aufbereiten und graphisch darstellen (komplexe Diagramme)

### HANDLUNGSZIELE/LERNZIELE DER MODULPRÜFUNG

---

#### 1 Zweckmässige Bearbeitung von Tabellen und Aufbereitung für den Ausdruck

##### 1.1 kann eine Arbeitsmappe zweckmässig 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 Arbeitsmappen und Tabellen öffnen, speichern, schliessen und löschen
- 1.1.4 Werte und Texte bzw. Textteile suchen und diese nach bestimmten Vorgaben ändern bzw. ersetzen
- 1.1.5 Tabellenblätter einfügen, umbenennen, kopieren, löschen
- 1.1.6 bedingte Formatierung anwenden
- 1.1.7 suchen und ersetzen mit Platzhaltern
- 1.1.8 Tabellen mit Kommentaren und Notizen versehen

##### 1.2 kann Tabellen in geeigneter Form darstellen

- 1.2.1 Zeilen, Spalten und Zellen formatieren
- 1.2.2 vorgegebene Zahlenformate anwenden
- 1.2.3 benutzerdefinierte Zahlenformate festlegen und anwenden
- 1.2.4 in Kopf- und Fusszeilen Felder und Bilder einfügen
- 1.2.5 Zeilen und Spalten ein- und ausblenden
- 1.2.6 Tabellenblätter ein- und ausblenden
- 1.2.7 Fenster teilen und Fenster fixieren
- 1.2.8 mehrere Tabellenblätter oder Arbeitsmappen gleichzeitig darstellen und bearbeiten
- 1.2.9 Zellen sperren, Tabellenblätter und Arbeitsmappen schützen

##### 1.3 kann Tabellen für den Druck aufbereiten

- 1.3.1 Seitenlayout festlegen (Ausrichtung, Umbrüche, Ränder, Gitternetzlinien, Wiederholungszeile/-spalte, Skalierung für den Ausdruck)
- 1.3.2 Druckbereich festlegen, Seitenansicht/Druckvorschau anzeigen

## AU4 Tabellen

### HANDLUNGSZIELE/LERNZIELE DER MODULPRÜFUNG

---

## 2 Ausführung von einfachen und komplexen Berechnungen

### 2.1 kann mit Hilfe von Formeln Berechnungen durchführen

- 2.1.1 Grundrechenoperationen inkl. Klammern einsetzen (+ - \* / )
- 2.1.2 mit Potenzen (^), Wurzeln (√) und der Funktion PI (π) rechnen
- 2.1.3 Formeln unter Verwendung von absoluten, relativen und gemischten Zellbezügen erstellen
- 2.1.4 mit Prozent-formatierten Zellen rechnen
- 2.1.5 mit Zeit- und Datumswerten rechnen
- 2.1.6 Texte verketteten
- 2.1.7 Ursache von Fehlermeldungen richtig erkennen und entsprechende Korrekturen vornehmen

### 2.2 kann Zellinhalte kopieren, einfügen und verknüpfen

- 2.2.1 Zellinhalte kopieren, ausschneiden, einfügen, verschieben und löschen
- 2.2.2 Zellinhalte kopieren und Inhalte (Formeln, Werte, Formate) einfügen/transponieren
- 2.2.3 Formeln kopieren und Datenreihen erstellen

### 2.3 kann ausgewählte Funktionen anwenden

- 2.3.1 Funktionen SUMME, MITTELWERT, MIN, MAX, ANZAHL, ANZAHL2, ANZAHLLEEREZELLEN anwenden
- 2.3.2 Funktionen SUMMEWENN/SUMMEWENNS, MITTELWERTWENN/MITTELWERTWENNS, ZÄHLENWENN/ZÄHLENWENNS, RANG.GLEICH anwenden
- 2.3.3 Funktionen HEUTE, JETZT, JAHR, MONAT, TAG, WOCHENTAG, DATEDIF; mit Datums- und Zeitfunktion eine Zeitspanne berechnen
- 2.3.4 einfache und verschachtelte WENN-Funktion anwenden
- 2.3.5 WENN ODER resp. WENN UND anwenden
- 2.3.6 Funktionen RUNDEN, AUFRUNDEN, ABRUNDEN; einen Wert gemäss Vorgabe auf- und abrunden (z. B. Runden auf 5 Rappen)
- 2.3.7 SVERWEIS, WVERWEIS, XVERWEIS anwenden

## 3 Erstellen von umfassenden Datenauswertungen

### 3.1 kann Informationen aus Datenbeständen sortieren und filtern

- 3.1.1 Datenlisten sortieren
- 3.1.2 Daten herausfiltern
- 3.1.3 Daten mit Hilfe von Filtern oder Funktionen auswerten oder zusammenfassen (Teilergebnisse)

## AU4 Tabellen

### HANDLUNGSZIELE/LERNZIELE DER MODULPRÜFUNG

---

#### **3.2 kann Informationen mit PivotTables auswerten**

- 3.2.1 PivotTables basierend auf einer Tabelle erstellen und aktualisieren
- 3.2.2 Datenfelder hinzufügen und konfigurieren
- 3.2.3 PivotTables sortieren und filtern
- 3.2.4 PivotCharts erstellen

#### **4 Erstellen von aussagekräftigen Diagrammen**

##### **4.1 kann Zahlen bzw. ausgewählte Daten graphisch auswerten und als Diagramme aufbereiten**

- 4.1.1 einfache Diagramme erstellen (Linien, Säulen, Balken, Kreis)
- 4.1.2 anspruchsvolle Diagramme erstellen

##### **4.2 kann Diagramme bzw. deren Elemente bearbeiten und zweckmässig darstellen**

- 4.2.1 Diagrammfläche, Achsen bearbeiten und formatieren; Legende anzeigen und darstellen
- 4.2.2 Diagramme um Datenwerte erweitern oder reduzieren
- 4.2.3 Diagramme durch Trendlinien ergänzen
- 4.2.4 Formatierung der Diagrammelemente ändern
- 4.2.5 Diagrammelementen und Beschriftungen ergänzen und verändern
- 4.2.6 Sekundärachsen einfügen
- 4.2.7 Diagramme mit Zeichnungselementen und Bildern ergänzen

#### **5 Integration und Ausgabe von Daten in anderen Formaten**

##### **5.1 kann Daten in Tabellen importieren bzw. Tabellen in einem anderen Format abspeichern**

- 5.1.1 in Fremdformaten gespeicherte Daten in eine bestehende Tabelle importieren
- 5.1.2 ein bestehendes Tabellenblatt in ein anderes Format exportieren

### EMPFOHLENE UNTERRICHTSZEIT: 28 LEKTIONEN

---

- Diese Empfehlung ist als Richtwert für Schüler ohne Vorwissen zu verstehen.
- Zusätzlich ist mit Aufwand für Hausaufgaben zu rechnen (Vertiefen, Lösen von Übungsaufgaben).
- In den angegebenen Richtwerten ist die Prüfungsvorbereitung enthalten.

### ÄNDERUNGSNACHWEIS

---

- |    |            |                                                                           |
|----|------------|---------------------------------------------------------------------------|
| V1 | 02.05.2022 | erste Modulidentifikation nach dem Konzept 2023                           |
| V2 | 01.12.2025 | grundlegende Überarbeitung und bessere Abgrenzung zum ICT Smart-User SIZ® |