



DCP

digital competence pass

Modulname:	Datenverwaltung (Data Management)
Zielgruppe:	SchülerInnen der Sekundarstufe II
Zielsetzung:	<ul style="list-style-type: none">▪ Erweiterte Kompetenzen im Bereich der Verarbeitung von Daten, dem Erstellen von Listen und Kalkulationen und der Auswertung von Daten zur weiteren Verarbeitung

Dimension

Verstehen Anwenden Analysieren Entwickeln

1 Arbeiten mit Daten

1.1 Import von Daten

1.1.1	Daten aus externen Quellen, aus Text, aus Datenbanken, aus dem Web importieren	▪	▪	▪	▪
1.1.2	Daten mit variablen und festen Spaltenbreiten einfügen	▪	▪		▪

1.2 Formatierung von Daten

1.2.1	Bedingte Formatierung anwenden	▪	▪	▪	▪
1.2.2	Tabellenformatvorlagen bzw. AutoFormat auf Zellbereiche anwenden	▪	▪		▪
1.2.3	Benutzerdefinierte Zahlenformate erstellen und anwenden	▪	▪		▪
1.2.4	Spalten und Zeilen vertauschen	▪	▪	▪	▪

1.3 Namen

1.3.1	Richtlinien für das Anwenden von Namen kennen	▪		▪	
1.3.2	Namen definieren	▪	▪		▪
1.3.3	Namen mit Hilfe der Funktion AutoVervollständigen einfügen		▪		
1.3.4	Namens-Manager nutzen		▪		
1.3.5	Mit Namen arbeiten		▪	▪	
1.3.6	Zellbezüge nutzen	▪	▪		▪

2 Kalkulation

2.1 Formeln und Funktionen

2.1.1	Datums- und Zeitfunktionen anwenden (Tag, Monat, Jetzt, Heute, Jahr)	▪	▪	▪	▪
2.1.2	Mathematische Funktionen einsetzen (SummeWenn, Abrunden, Aufrunden)	▪	▪		▪
2.1.3	Verweisfunktionen einsetzen (Sverweis, Wverweis)	▪	▪	▪	▪
2.1.4	Mit gemischten Funktionen arbeiten	▪	▪	▪	▪
2.1.5	Textfunktionen anwenden (Links, Rechts, Glätten, Verkettung)	▪	▪	▪	▪
2.1.6	Finanzmathematische Formeln anwenden (ZW, BW, RMZ)	▪	▪		▪

2.2 Tabellenblätter

2.2.1	Tabellenblätter in andere Arbeitsmappen kopieren und verschieben	▪	▪	▪	▪
2.2.2	Tabellenblätter in Fenster teilen, Fensterteilungen aufheben, verändern	▪	▪	▪	▪

3 Daten aufbereiten

3.1 Formelüberwachung

3.1.1	Fehlerüberprüfung durchführen	▪	▪	▪	▪
3.1.2	Fehlerüberprüfung über mehrere Tabellen durchführen	▪	▪	▪	▪

		Dimension			
		Verstehen	Anwenden	Analysieren	Entwickeln
3.1.3	Spur zum Vorgänger und Nachfolger finden	■	■	■	
3.1.4	Anzeigen aller Beziehungen in einem Arbeitsblatt	■	■	■	
3.1.5	Anzeigen aller Beziehungen in einer Arbeitsmappe	■	■	■	
3.1.6	Kommentare einfügen, bearbeiten, löschen	■	■	■	■
3.2	Sortieren und Filtern				
3.2.1	Nach mehreren Spalten sortieren	■	■	■	■
3.2.2	Nach Text sortieren	■	■	■	■
3.2.3	Nach Zahlen sortieren	■	■	■	■
3.2.3	Nach Zellenfarbe, Schriftfarbe sortieren	■	■	■	■
3.2.4	Nach Datums- und Zeitangaben sortieren	■	■	■	■
3.2.5	Nach einer benutzerdefinierten Liste sortieren	■	■	■	■
3.2.6	Automatische und benutzerdefinierte Filter anwenden	■	■	■	■
3.2.7	Nach speziellen Kriterien filtern	■	■	■	■
3.3	Analysemöglichkeiten				
3.3.1	Szenarien erstellen	■	■	■	■
3.3.2	Szenarien anzeigen, bearbeiten, löschen	■	■	■	
3.3.3	Gültigkeitsregeln kennen	■		■	
3.3.4	Gültigkeitskriterien für die Dateneingabe festlegen und ändern (ganze Zahl, Dezimalzahl, ...)	■	■	■	■
3.3.5	Eingabe- und Fehlermeldung festlegen	■	■	■	■
3.4	Gliederung				
3.4.1	Gliederungen erstellen	■	■	■	■
3.4.2	Gliederungen entfernen	■	■		
3.4.3	Gliederungen mit Teilergebnissen erstellen	■	■	■	■
3.4.4	Den Anwendungsbereich von Pivot Tabellen selbständig an Hand der Aufgabenstellung erkennen	■	■	■	■
4 Verlinken und Einbetten					
4.1	Arbeiten mit Links				
4.1.1	Links erkennen	■		■	
4.1.2	Links einfügen	■	■	■	■
4.1.3	Links bearbeiten	■	■		
4.1.4	Links löschen	■	■		
4.2	Verschiedene Anwendungsbereiche von Links				
4.2.1	Link zu einer Internetseite einfügen	■	■		
4.2.2	Link zu einer bestimmten Zelle einfügen	■	■		
4.2.3	Link zu einer bestimmten Datei einfügen	■	■		
4.2.4	Mit einem Dokument verlinken	■	■		
4.2.5	In ein Dokument einbetten	■	■		
4.2.6	Mit einer Präsentation verlinken	■	■		
4.2.7	In eine Präsentation einbetten	■	■		

Dimension

Verstehen Anwenden Analysieren Entwickeln

5 Statistik und Präsentation

5.1 Arbeiten mit Diagrammen

5.1.1	Kombiniertes Säulen-Linien Diagramm erstellen	▪	▪	▪	▪
5.1.2	Sekundärachse in einem Diagramm hinzufügen	▪	▪		
5.1.3	Diagrammtyp für eine Datenreihe ändern	▪	▪	▪	▪
5.1.4	Skalierung der Größenachsen ändern	▪	▪		
5.1.5	Diagrammbereiche mit Grafiken füllen	▪	▪		
5.1.6	Dynamische Diagramme erstellen	▪	▪	▪	
5.1.7	Diagramme in ein Dokument einfügen	▪	▪		