

✓ Didaktischer Lernpfad: Tabellenkalkulation – Excel 365

Dieser Leitfaden dient als Orientierung bzw. Vorschlag für Lehrende zur Unterrichtsgestaltung sowie für Selbstlernende zur Erarbeitung der Inhalte. Er vermittelt die grundlegenden Kenntnisse der Tabellenkalkulation mit Excel 365 sowie weiterführende digitale Kompetenzen.

Didaktisches Konzept & Methodik

- **Zeitraumen:** ca. 4–5 Unterrichtseinheiten (UE) für den Grunddurchlauf.
- **Inverted Classroom / Selbststudium:** Theorie-Quizze, interaktive Übungsdateien (richtiges Ergebnis wird grün eingefärbt) und Vorbereitungsprüfungen stehen für das flexible Selbststudium zur Verfügung.
- **Medieneinsatz:** Erklärvideos vermitteln Schritt-für-Schritt-Anleitungen zu den praktischen Übungsdateien und Formeln.

✓ Flexible Lernpfade (Binnendifferenzierung)

Um unterschiedlichen Vorkenntnissen und Lerntypen gerecht zu werden, kann der Unterricht bzw. das Selbststudium über zwei Pfade gestaltet werden:

✓ Pfad A: Der Express-Weg (Schnelles Lernen)

Didaktischer Hinweis: Dieser Pfad setzt bereits ein gewisses Grundverständnis voraus und eignet sich ideal für schnelle oder fortgeschrittene Lernende.

- **Einstieg & Quick-Check:** Durchführung der Einstiegs-Quizze zur Selbsteinschätzung sowie Aneignung der Excel-Benutzeroberfläche und wichtigsten Tastaturkürzel.
- **Vorbereitungsprüfungen 1 bis 3 (Der zentrale Express-Weg):** Dieser Weg ermöglicht es, den gesamten Lehrstoff in sehr kurzer Zeit direkt anhand prüfungsnaher Aufgaben durchzuarbeiten. Wer hier startet, benötigt die vorbereitenden Grundlagenübungen aus Pfad B nicht zwingend.
- **Erklärvideos:** Detaillierte Lösungs-Videos führen Schritt für Schritt durch jede Aufgabe der Vorbereitungsprüfungen, sodass Theorie und Praxis direkt im Lösungsprozess gelernt werden.
- **Hinweis:** Bei Bedarf kann jederzeit auf einzelne Spezialthemen (z. B. komplexe Formeln oder Diagrammtypen) zurückgegriffen werden.

✓ Pfad B: Grundlagen-Pfad (Systematischer Aufbau)

Didaktischer Hinweis: Empfohlen für Einsteiger ohne Vorkenntnisse. Die Übungen können der Reihe nach vollständig durchgearbeitet werden.

Folgende Materialien eignen sich dafür (Bezeichnungen wie auf Easy4me):

1. Einstieg in Excel (1 UE):

- Kennenlernen der Excel-Benutzeroberfläche (Fensterelemente) und Zellnavigation
- Einstiegs-Quizze (Fensterelemente, Quiz 1–3)

2. Praktische Übungen – Grundlagen & Funktionen (2 UE):

- **a** Summen bilden | Zellen automatisch ausfüllen
- **b** Formeln erstellen (Grundrechnungsarten)
- **c** Absolute und relative Zellbezüge (\$)
- **d** Funktionen verwenden (SUMME, MITTELWERT, ANZAHL, MAX, MIN)
- **e** Diagramme erstellen und anpassen
- **f** Seitenlayout und Ausdruck anpassen
- Verschiedenes 1 & 2 (Formatierungen, Datentypen, Sortieren)

3. Praxisnahe Anwendungsbeispiele (1 UE):

- Eigenständige Umsetzung anhand von Praxisfällen:
 - *Familie Lustig*
 - *Busreisen / Wienreise*
 - *Umsätze / Gitarrenverkauf*
 - *Bremsweg* (Daten sortieren, Diagramm, Kopf-/Fußzeile)

4. Vorbereitungsprüfungen 1 bis 3 & Quizze (Abschluss / Lernstandskontrolle):

- Festigung des Wissens und Prüfungsvorbereitung durch die selbstständige Bearbeitung aller Aufgaben (inkl. Erklärvideos).

5. Optionale Zusatzübungen & Vertiefung:

- Weitere Übungsmöglichkeiten mit Arbeitsdateien (z. B. vertiefende Diagramm-Übungen, Test-TK-Dateien).