

Hier sehen Sie eine auf den Einsatz von te.comp-training basierende Lehrstoffverteilung für HAK-Lehrplan Wirtschaftsinformatik Modul 4 (Einführung Tabellenkalkulation).

↳ [Stundenbilder HAK WINF: Modul 4](#)

↳ [Lehrstoffverteilung HAK WINF: Modul 5](#)

### HAK WINF: Modul 4

#### Option A: Beginn 2. Semester

Monat	Lernfelder (Lernmodule)	Lehrplan:
(UE) Februar/März 6	Kapitel A (LM A-01 bis A-05)	Die Schülerinnen und Schüler können im B... etp: Lernbereich "Erste Schritte in Excel"
März 4	Kapitel B (LM: B-01 bis B-07)	etp: Lernbereich "Rechnen mit Excel" Dateneingabe und Berechnungen Daten vorteilhaft eingeben (Autoausfüllfunktionen), fehlerhafte Eingaben erkennen und korrigieren, Form... einfache Berechnungen durchführen und dabei den Vorteil der Verwendung von Zellenbezügen nutzen
April 6	Kapitel C (LM C-01 bis C-07)	etp: Lernbereich "Daten formatieren" Formatierung Formatierungen an Zahlen (Währungen, Datum), an Text und Zellen durchführen, benutzerdefinierte Fo...
Mai 6	Kapitel D (LM: D-01 bis D-06)	etp: Lernbereich "Daten organisieren" Dateneingabe Daten verschieben und kopieren, sortieren, filtern, suchen und ersetzen, trennen und zusammenfügen,
2	Kapitel E (LM: E-01 bis E-06)	etp: Lernbereich "Daten drucken" Drucken

Arbeitsblätter (Registerblätter) drucken und dabei sinnvolle Einstellungen vornehmen (Papierformate, be Mai	
4	Wiederholung und Festigung, Workshops, Üben für die Schularbeit
	Mai (Ende)
2	1. Schularbeit (einstündig)
<a href="#">Eine Schularbeit mit etp</a>	Bei Bedarf zweistündig
	Juni
6	etp: Lernbereich "Daten visualisieren"
Kapitel F (LM: F-01 bis F-08)	Diagramme
Aussagekräftige Diagramme erstellen und beschriften, Diagrammtypenentscheidung situationsentsprechend	
	Juni
2	Wiederholung und Festigung, Workshops

### Option B: Beginn 1. Semester

	Monat	
(UE)		Lernfelder (Lernmodule) Lehrplan: Die Schülerinnen und Schüler können im B
	September/Oktober	
6		etp: Lernbereich "Erste Schritte in Excel"
Kapitel A (LM A-01 bis A-05)		
		etp: Lernbereich "Rechnen mit Excel"
Kapitel B (LM: B-01 bis B-07)		Dateneingabe und Berechnungen
Daten vorteilhaft eingeben (Autoausfüllfunktionen), fehlerhafte Eingaben erkennen und korrigieren, Formeln		
einfache Berechnungen durchführen und dabei den Vorteil der Verwendung von Zellenbezügen nutzen		
	Oktober	
4		etp: Lernbereich "Daten formatieren"
Kapitel C (LM C-01 bis C-07)		Formatierung
Formatierungen an Zahlen (Währungen, Datum), an Text und Zellen durchführen, benutzerdefinierte Formate		
	November	
6		etp: Lernbereich "Daten organisieren"
Kapitel D (LM: D-01 bis D-08)		Dateneingabe
Daten verschieben und kopieren, sortieren, filtern, suchen und ersetzen, trennen und zusammenfügen, Diagramme		
	November	
2		etp: Lernbereich "Daten drucken"

Kapitel E (LM: E-01 bis E-06) Drucken

Arbeitsblätter (Registerblätter) drucken und dabei sinnvolle Einstellungen vornehmen (Papierformate, beidseitig, ...)

Dezember

4 Wiederholung und Festigung,

Workshops, Üben für die Schularbeit

Dezember

2 1. Schularbeit (einstündig)

[Eine Schularbeit mit etp](#) Bei Bedarf zweistündig

Jänner

6 etp: Lernbereich "Daten visualisieren"

Kapitel F (LM: F-01 bis F-08) Diagramme

Aussagekräftige Diagramme erstellen und beschriften, Diagrammtypenentscheidung situationsentsprechend

Jänner

2 Wiederholung und Festigung,

Workshops