

MOS Expert 2005

Management Summary

23.03.2006



**Kompetenzzentrum
für wissensbasierte
Anwendungen und Sys-
teme Forschungs- und
Entwicklungs GmbH**

Inffeldgasse 21a
A-8010 Graz
www.know-center.at



**Technical Didactic
Specialist Press LLC /
Institut 2F Österreich**

Purkersdorfer Straße 6
A - 3108 St.Pölten
www.i2f.at

Titel	MOS Expert 2005
Partner	Know-Center GmbH, Graz Technical Didadic Spezialist Press/Institut 2F
Autoren / Hrsg.	Armin Ulbrich, Know-Center, Graz Stefanie Lindstaedt, Know-Center, Graz Ursula Plaickner, TDSP/Institut 2F Hermann Plaickner, TDSP/Institut 2F
Copyright © 2005	Confidential and proprietary, not for public disclosure. All rights reserved. No part of this work may be reproduced or used in any way for or by any means – graphic, electronic or mechanical, including recording, photocopying, taping or information storage and retrieval systems – without permission of Know-Center GmbH or TDSP.

Abstract

The cooperation between TDSP/Institut 2F and the Know-Center Graz in the year 2005 bases upon preceding work from the years 2001 to 2004 and continues to collaboratively developing comprehensive offerings of high-quality learning content basing on a blended learning concept.

Emphasis in this year's project was on analysing expert-level training programs for Microsoft Excel and, based on these findings, developing a teaching concept.

The essential project outcome has been the teaching concept, which consisted of a catalogue of learning objectives, a curriculum, led instructional exercises, a concept for eLearning supplements, a didactic concept as well as a layout concept.

Zusammenfassung

Das Kooperationsprojekt von TDSP/Institut 2F und dem Know-Center, Graz ist eine Fortführung und Weiterentwicklung der Arbeiten aus den Jahren 2001 bis 2004: Die kollaborative Entwicklung von qualitativ hochwertigen, umfassenden Kursen auf Basis von Blended Learning.

Der Schwerpunkt des Projekts 2005 war es, die zertifizierten Experten-Ausbildungswege für die Office Applikation Microsoft Excel zu analysieren und auf Basis der Analyse ein Lehrkonzept zu verfassen.

Das Konzept, als wesentliches Ergebnis des Projekts 2005, umfasste dabei die folgenden Inhalte: Lehrzielkatalog, struktureller Aufbau des Ausbildungsweges, geführte, durchgängige Aufgaben, Konzept für eLearning Ergänzungen, ein didaktisches Konzept und ein Layoutkonzept.

1 Ziele

Ziele des Projekts

Das Ziel des Projektes ist die Erstellung eines Konzepts für die Zertifizierung des Ausbildungsprogramms von TDSP/Institut 2F bzw. der in diesem Ausbildungsprogramm verwendeten Unterlagen gemäß der Vorgaben des Zertifizierungsprogramms MOS¹ Expert. Das Konzept sollte prototypisch realisiert und ausgestaltet werden.

2 Vorgehensweise

In der ersten Jahreshälfte von 2005 wurde das Ausbildungsprogramm von MOS Expert Excel analysiert. Im Anschluss daran erfolgte die Konzeption der Lernziele, die durch den Kurs von TDSP/Institut 2F vermittelt werden müssen, um dem MOS Expert Zertifikat gerecht zu werden. Ausgehend von den Lernzielen wurde der strukturelle Aufbau der Unterlagen und des Unterrichtspfades definiert und eine geführte Aufgabe entwickelt, die durch den gesamten Kurs hindurch die durchgenommenen Lernziele in einen größeren Kontext stellen soll. Schließlich wurde das didaktische Konzept für die Vermittlung der Inhalte entwickelt, ein Entwurf des eLearning Anteils des Kurses erstellt, sowie ein Layout-Entwurf für die schriftlichen Unterlagen vorgelegt. Das dadurch konzipierte und strukturierte Paket an Ausbildungsmitteln wurde prototypisch entwickelt.

3 Ergebnisse

Konzept

- Ein Konzept für einen Lehrzielkatalog für das Ausbildungsprogramm nach den Vorgaben von Microsoft im Programm Microsoft Office Specialist Expert (MOS Expert) Excel. Der Lehrzielkatalog legt detailliert fest, in welcher Reihenfolge die Inhalte vermittelt werden sollen und welches Lehrziel der zu erstellenden Unterlagen welchem Lehrziel aus den Vorgaben entspricht.
- Konzept für eine durchgängige, geführte Aufgabe: Die Vermittlung der Inhalte sollte in Form einer „Story“ erfolgen, in der Lernende mit zunehmend komplexeren Aufgaben konfrontiert werden wie sie im Arbeitsalltag vorkommen können. In die Story eingebettet werden die Inhalte und Lehrziele quasi „*on the job*“ vermittelt, um den Lerntransfer zu erhöhen.
- Layoutkonzept: Die Gestaltung der schriftlichen Unterlagen sowie der e-Learning Anteile wurde ebenfalls konzipiert. Dazu gehörte unter Anderem das Bestimmen eines Farbschemas, das Erzeugen von Logos und Icons zur Kennzeichnung didaktischer Elemente und die Strukturierung des Bildschirmaufbaus der Online-Anteile.

Prototypische Umsetzung von zertifizierten Unterlagen

- Prototypische Erstellung von schriftlichen Lernunterlagen in Buchform. Die Lernunterlagen bestehen aus insgesamt vier Bausteinen (Kapiteln) und umfassen insgesamt 260 Seiten.

¹ Microsoft Office Specialist

- Prototypische Erstellung von eLearning Anteilen, in denen die Lerninhalte der schriftlichen Unterlagen vertiefend behandelt werden. Die Online-Anteile bestehen aus insgesamt 40 Online-Ergänzungen und 40 Selbsttests.

Excel	
Baustein 5 Arbeiten mit Daten	
MOSE Lernziele dieses Bausteins	
MSEB05E1.05	Create and modify list ranges Organizing and Analyzing Data
MSEB05E1.14	Define, modify and use named ranges Organizing and Analyzing Data
MSEB05E1.21	Create and modify named data tables Organizing and Analyzing Data
MSEB05E1.22	Use conditional formatting Formatting Data and Content
MSEB05E1.23	Format and view graphics Formatting Data and Content
MSEB05E1.24	Format charts and diagrams Formatting Data and Content
MSEB05E1.25	Create and edit templates Managing Data and Workbooks
MSEB05E1.26	Define and modify workbook properties Managing Data and Workbooks
MSEB05E1.31	Modify Excel default settings Customizing Excel
Übungen dieses Bausteins	
1 Standardeigenschaften anpassen	
Beschreibung	Anwender passen die Standardeigenschaften an (Speicherort, Standard-Schriften, Anzahl an Arbeitsbüchern)
Ergebnis	Excel Arbeitsmappe zur Weiterverwendung in Baustein 5, Übung 2
2 Standardeigenschaften in Vorlage einblenden	
Beschreibung	Anwender erzeugen Standardvorlage mit passendem Eigenschaften und legt diese ab
Ergebnis	Excel Arbeitsmappe zur Weiterverwendung in Baustein 5, Übung 3
3 Zahlenformate	
Beschreibung	Excel Arbeitsmappe aus Baustein 5, Übung 2. Anwender arbeitet mit vorgegebenen Zahlenformaten
Ergebnis	Keine weitere Verwendung
4 Benutzerdefinierte Zahlenformate	
Beschreibung	Excel Arbeitsmappe aus Baustein 5, Übung 2. Anwender erzeugen benutzerdefiniertes Zahlenformat
Ergebnis	Excel Arbeitsmappe zur Weiterverwendung in Baustein 5, Übung 5
5 Bedingte Formatierungen definieren	
Beschreibung	Excel Arbeitsmappe aus Baustein 5, Übung 4. Anwender arbeitet mit benutzerdefinierten Zahlenformaten
Ergebnis	Excel Arbeitsmappe zur Weiterverwendung in Baustein 5, Übung 6
6 Mustervorlagen	
Beschreibung	Excel Arbeitsmappe aus Baustein 5, Übung 5. Anwender erstellen eine Mustervorlage auf Basis der weiteren Arbeitsmappe erstellt werden sollen
Ergebnis	Excel Arbeitsmappe zur Weiterverwendung in allen weiteren Übungen
7 Diagramme mit dem Diagramm-Aktionsmenü erstellen	
Beschreibung	Excel Arbeitsmappe aus Baustein 5, Übung 6. Anwender erstellen ein Diagramm
Ergebnis	Excel Arbeitsmappe zur Weiterverwendung in Baustein 5, Übung 8
8 Diagramme separieren	
Beschreibung	Excel Arbeitsmappe aus Baustein 5, Übung 7. Anwender passen Ansehen und Struktur des Diagramms an
Ergebnis	Excel Arbeitsmappe zur Weiterverwendung in Baustein 5, Übung 9
9 Liniensbereiche	
Beschreibung	Excel Arbeitsmappe aus Baustein 5, Übung 8. Anwender erzeugen Liniensbereiche
Ergebnis	Excel Arbeitsmappe zur Weiterverwendung in Baustein 5, Übung 10

Excel	
Station 4 Mustervorlagen erzeugen und anpassen	
Lernziel	Kommentar
1 Das Begriff Mustervorlage kennen und verstehen	Stake Buch: MS Office Excel 2003. Das Handbuch, S.219
2 Eine Mustervorlage erstellen und speichern können	
3 Eine Mustervorlage anpassen können	Stake Buch: Microsoft Office Excel 2003. Step by Step, S.39f
4 Eine Arbeitsmappe auf Basis einer Mustervorlage erstellen können	Stake Buch: MS Office Excel 2003. Das Handbuch, S.211
Station 5 Dokumenteigenschaften	
Lernziel	Kommentar
1 Arten von Dokumenteigenschaften kennen	Stake Excel Hilfe: Dokumenteigenschaften
2 Eigenschaft einer dieser Daten zuordnen und ändern können	Stake WEM
3 Eigenschaft einer nicht gelisteten Daten zuordnen und ändern können	Stake mit Excel Hilfe: Anpassung des Dialogfeldes für die Eigenschaft beim Speichern von Arbeitsmappe
Station 6 Standardeinstellungen	
Lernziel	Kommentar
1 Die Standard-Templates von Excel kennen	
2 Die Standard-Templates von Excel anpassen können	Book: xl (Mappe xl), über xl (Tabelle xl), Stake Wiki: http://www.pcmag.com/article/0,1199,1166042,00.asp
3 Das Options Dialog von Excel kennen und anpassen können	Beispiele: Anzahl an neuen Arbeitsbüchern in Arbeitsmappe; Standarddateierweiterung; Standarddateipfad; Stake Buch: Microsoft Office Excel 2003. Step by Step, S.24f
Station 7 Grafiken und Diagramme formatieren und anpassen	
Lernziel	Kommentar
1 Grafiktypen kennen, die in Excel verwendet werden können	Stake Buch: MS Office Excel 2003. Das Handbuch, S.200
2 Grafiken in Excel Arbeitsblatt einfügen können	
3 Die Größe einer Grafik ändern können	

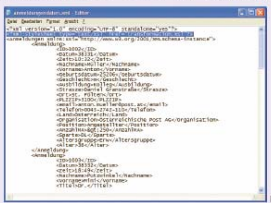
MOS Expert 2005: Ergebnisse der Erstellung des Lehrzielkatalogs

MOS Expert
Baustein 8: Zusammenarbeit, Sicherheit, einheitliche Excel-Oberflächen

• Öffnen Sie nun die Datei **anmeldungsdaten.xml** in dem einfachen Editor **<Notepad>**.

• Fügen Sie in der zweiten Zeile der Datei den folgenden Text ein (mit je einer spitzen Klammer links und rechts «<» und «>»):

```
<<?xml:stylesheet type="text/xsl" href="transformation.xml"?>>
```

 Bild 39

• Speichern Sie die Datei und schließen Sie Notepad.

• Kopieren Sie die Datei **transformation.xml** in das Verzeichnis **C:\Office\Management\Mappen**. Sie finden diese Datei in den Onlineaufgaben zu diesem Baustein.

• Wechseln Sie nun wieder zum Internet Explorer, der die Datei **anmeldungsdaten.xml** anzeigt. Klicken Sie auf **<Aktualisieren>** oder drücken Sie **<F5>**. Der Internet Explorer lädt die Datei neu.

V 2005/01 © by Technical Skills SPECIALIST PRESS Seite 51

MOS Expert Excel 2003

Die Symbolleiste Diagramm

Ordnen Sie Symbol und Funktion einander richtig zu, indem Sie die entsprechenden Symbole in die Behälter verschieben!



Lösung Zurücksetzen

Bei Schwierigkeiten klicken Sie bitte hier

Menüstart Vorlage Nächste Ergebnis

MOS Expert 2005: Ergebnisse der prototypischen Erstellung der Lerninhalte in Buchform (links) und der Online-Anteile (rechts)