

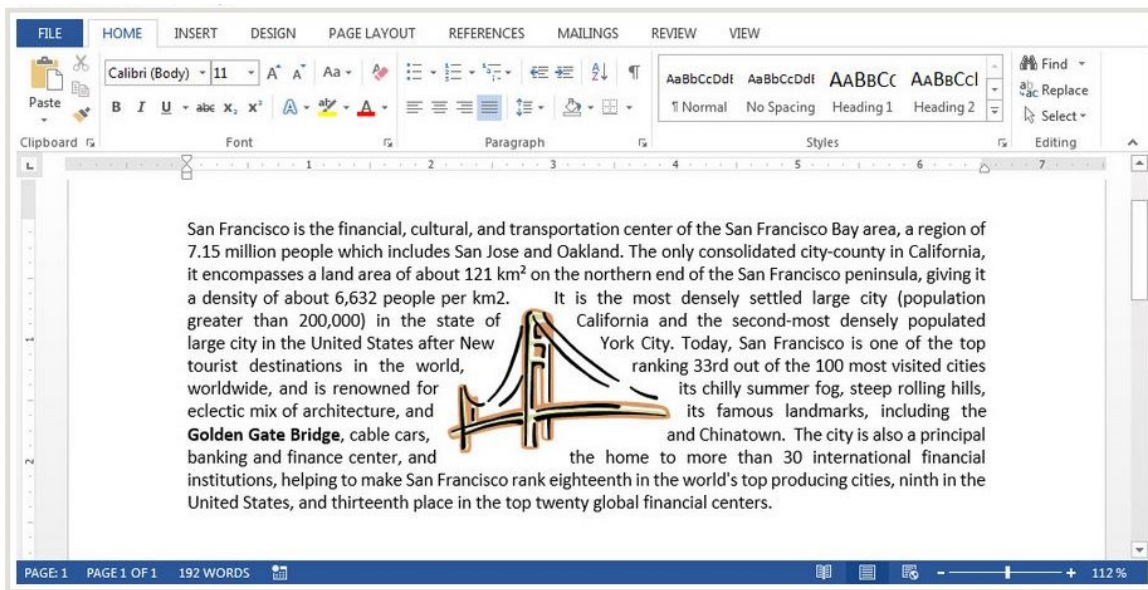
Prüfungen zu den Microsoft-Office-Kenntnissen

Der Test ist eine computerbasierte Simulation, um Ihre Fähigkeiten bei der Erstellung und / oder Verarbeitung von MS Word und Excel-Dokumenten zu bewerten. Es ist eine Mischung aus praktischen und theoretischen Fragen im Multiple-Choice-Format (MCQ).

Die Fragen werden auch auf Deutsch zur Verfügung stehen.

Nachfolgend finden Sie einige Beispiele:

MS WORD

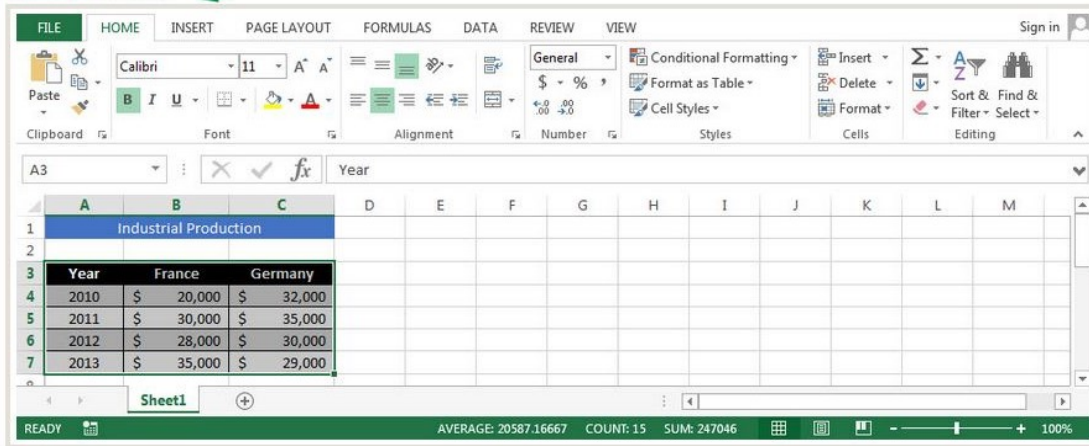


How was I able to make the text flow around the picture as above?

- I used the [Change Picture](#) tool.
- I used the [Send Backward](#) tool.
- I used the [Wrap Text](#) tool.
- I selected a quick style from the [picture styles gallery](#).
- I used the [Crop](#) tool.

Select one answer.

MS EXCEL



I want to create a chart that shows industrial production by country and by year. What chart type can I use?

This question may have multiple correct answers – just select one.

- A stock chart.
- A stacked bar chart.
- A radar chart.
- A stacked column chart.
- A pie chart.

Select one answer.

BERECHNUNG DER GESAMTPUNKTZAHL

Ein Test zu Microsoft-Office-Kenntnissen besteht normalerweise aus 25 Fragen zu Word und 25 Fragen zu Excel.

Die Gesamtpunktzahl von 20 Punkten wird wie folgt berechnet:

Gesamtpunktzahl

$[(\text{Anzahl richtiger Antworten zu Word}/25 \times 20 \text{ gerundet}) + (\text{Anzahl richtiger Antworten zu Excel}/25 \times 20 \text{ gerundet})]/2 \text{ gerundet}$

Rundungsregeln

- Dezimalstelle $< 0,5$ – Ergebnis wird abgerundet
- Dezimalstelle $\geq 0,5$ – Ergebnis wird aufgerundet

Beispiel

Word: $9/25$ Fragen richtig beantwortet = $9/25 \times 20 = 7,2/20$ --> wird abgerundet auf $7/20$

Excel: $17/25$ Fragen richtig beantwortet = $17/25 \times 20 = 13,6/20$ --> wird aufgerundet auf $14/20$

Gesamtpunktzahl: $7/20$ (Word) + $14/20$ (Excel) = $21/40 = 10,5/20$ --> wird aufgerundet auf $11/20$