

Jahrgangsstufentest Latein

Digitale Hilfe zur Datenerfassung

Hinweise zur Benutzung

Liebe Kolleginnen und Kollegen!

Zur **erleichterten Erfassung** der Jahrgangsstufentestergebnisse stellt das ISB eine **Auswertungsmaske als Download** zur Verfügung. Die beteiligten Lehrkräfte tragen dazu die Ergebnisse ihrer Klassen in die bereitgestellten Tabellen ein. Die Berechnung erfolgt automatisch. Zur Bearbeitung der Dateien wird das Program *Microsoft Excel* benötigt. Die Ergebnisse der einzelnen Klassen werden anschließend in einer „Schuldatei“ zusammengefasst und das das Ministerium übermittelt.

Die Nutzung dieser Auswertungsmaske ist **nicht verpflichtend**, sondern als zusätzliches Analyseinstrument bzw. als Arbeitserleichterung gedacht. Die Übermittlung der Ergebnisse an das Staatsministerium für Unterricht und Kultus ist auch ohne den Einsatz dieser Hilfe möglich.

Bitte achten Sie bei den ausgewerteten Tabellen bzw. Dateien aus Gründen des Datenschutzes darauf, dass sie nicht in die Hände Dritter gelangen. Die Informationen, die Sie erhalten, sind vertraulich und dienen **ausschließlich pädagogischen Zwecken**.

Die folgende **Anleitung** ist bewusst **ausführlich** gehalten, um Ihnen die Arbeit mit der Maske zu erleichtern. Die Abschnitte sind voneinander unabhängig, Sie können also die Informationen, die Sie benötigen, gezielt auswählen.

Vorbemerkung:

Die Hinweise im **Abschnitt 1** richten sich in erster Linie an Kolleginnen und Kollegen, die mit der Bedienung einer Excel-Maske keine Erfahrung haben. **Abschnitt 2** ist für diejenigen gedacht, die bereits die Grundbegriffe (Tabellenblatt, Markieren, Kopieren etc.) kennen, und erklärt die Handhabung der Auswertungsmaske. Im **Abschnitt 3** finden Sie zur weiteren Analyse der Ergebnisse eine Übersicht über alle Tabellenblätter, die die jeweilige Funktion skizziert.

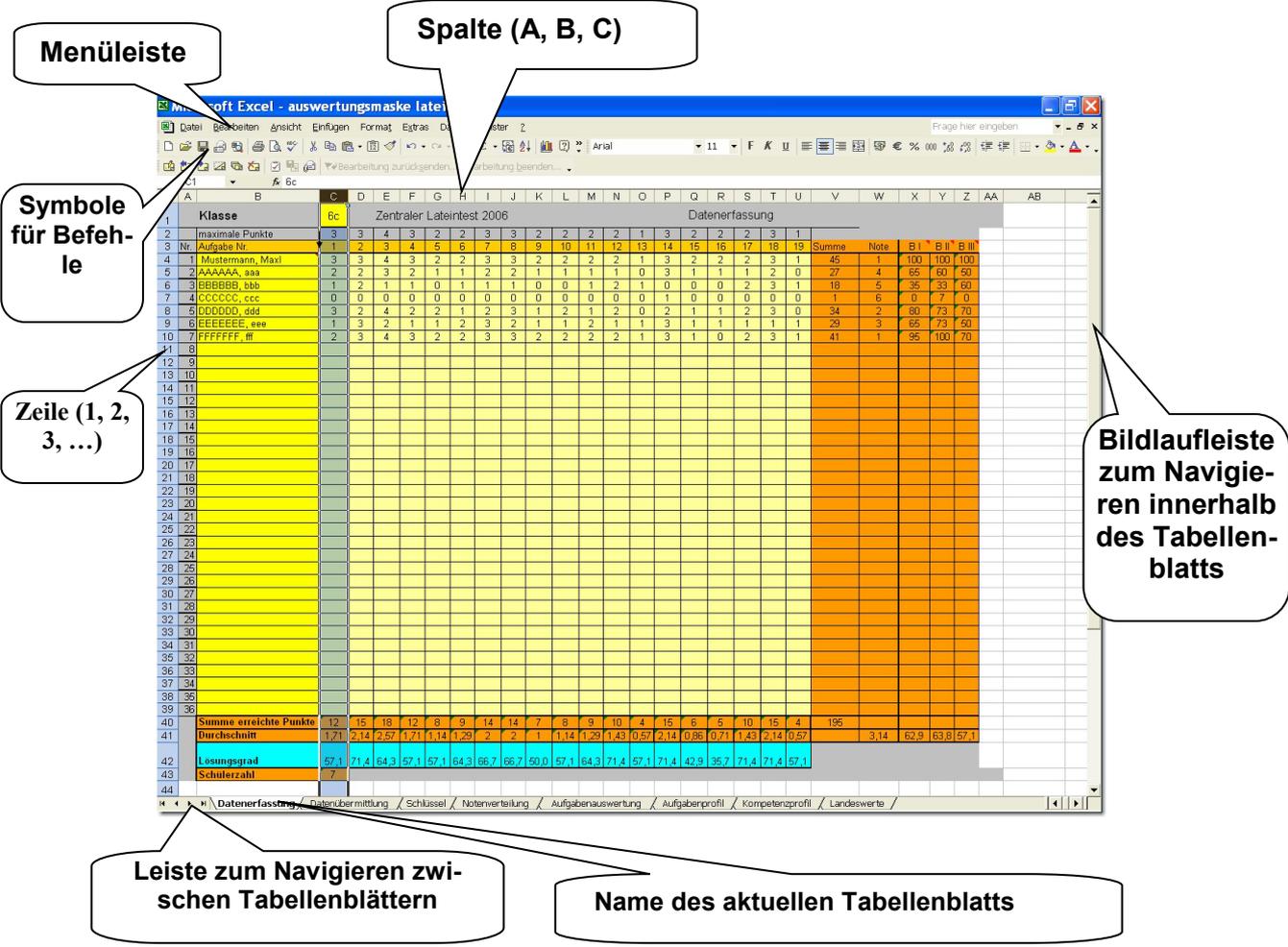
Inhaltsverzeichnis

Abschnitt 1:	Grundbegriffe	3
1. Starten des Programms.....	Fehler! Textmarke nicht definiert.	
2. Aufbau eines Datenblattes		3
3. Elementare Befehle		4
Abschnitt 2:	Handhabung der Auswertungsmaske	4
1. Erfassung der Ergebnisse durch die Klassenlehrkraft		5
2. Erfassung der Ergebnisse durch die Fachschaftsleitung		7
3. Übermittlung der Ergebnisse der Schule an das Ministerium durch die Fachschaftsleitung		9
4. Analyse der Ergebnisse mit Hilfe der Auswertungsmaske		11
5. Einfügen der landesweiten Werte in die Auswertungsmaske.....		13
Abschnitt 3:	Übersicht über die Tabellenblätter.....	14
1. Auswertungsmaske für die Klassenlehrkraft.....		14
2. Auswertungsmaske für die Fachschaftsleitung		15

Abschnitt 1: Grundbegriffe

1. Aufbau eines Datenblattes

Ein Tabellenkalkulationsprogramm wie Excel kann große Datenmengen automatisiert verarbeiten. Die Daten werden in so genannten Tabellenblättern erfasst, die aus Zeilen und Spalten mit Zellen bestehen. Jedes Datenfeld („Zelle“) wird über eine Spalten- und Zeilennummer eindeutig bestimmt.



Die zur Bedienung der Maske erforderlichen Befehle finden Sie entweder in der Menüleiste oben oder bei den Symbolen für die Befehle.

2. Elementare Befehle

Für die Benutzung der Auswertungsmaske müssen Sie nur mit wenigen Aktionen oder Befehlen vertraut sein, die im Folgenden kurz erläutert werden.

a) ein Datenfeld auswählen: Klicken Sie mit der Maus auf das Feld, in das Sie Daten eingeben möchten.

b) Daten eingeben: Wählen sie das Feld aus und geben Sie die Daten ein. Wenn Sie den Tabulator (Links an der Tastatur, Symbol →|) drücken, gelangen Sie in das Feld rechts davon; wenn Sie die Eingabetaste drücken, gelangen Sie in das Feld darunter.

c) mehrere Felder markieren: Klicken Sie auf die erste Zelle des zu markierenden Bereichs (= links oben), halten Sie die Maustaste gedrückt und ziehen Sie die Maus bis zur letzten Zelle (= rechts unten). Die gewählten Zellen werden nun graphisch hervorgehoben.

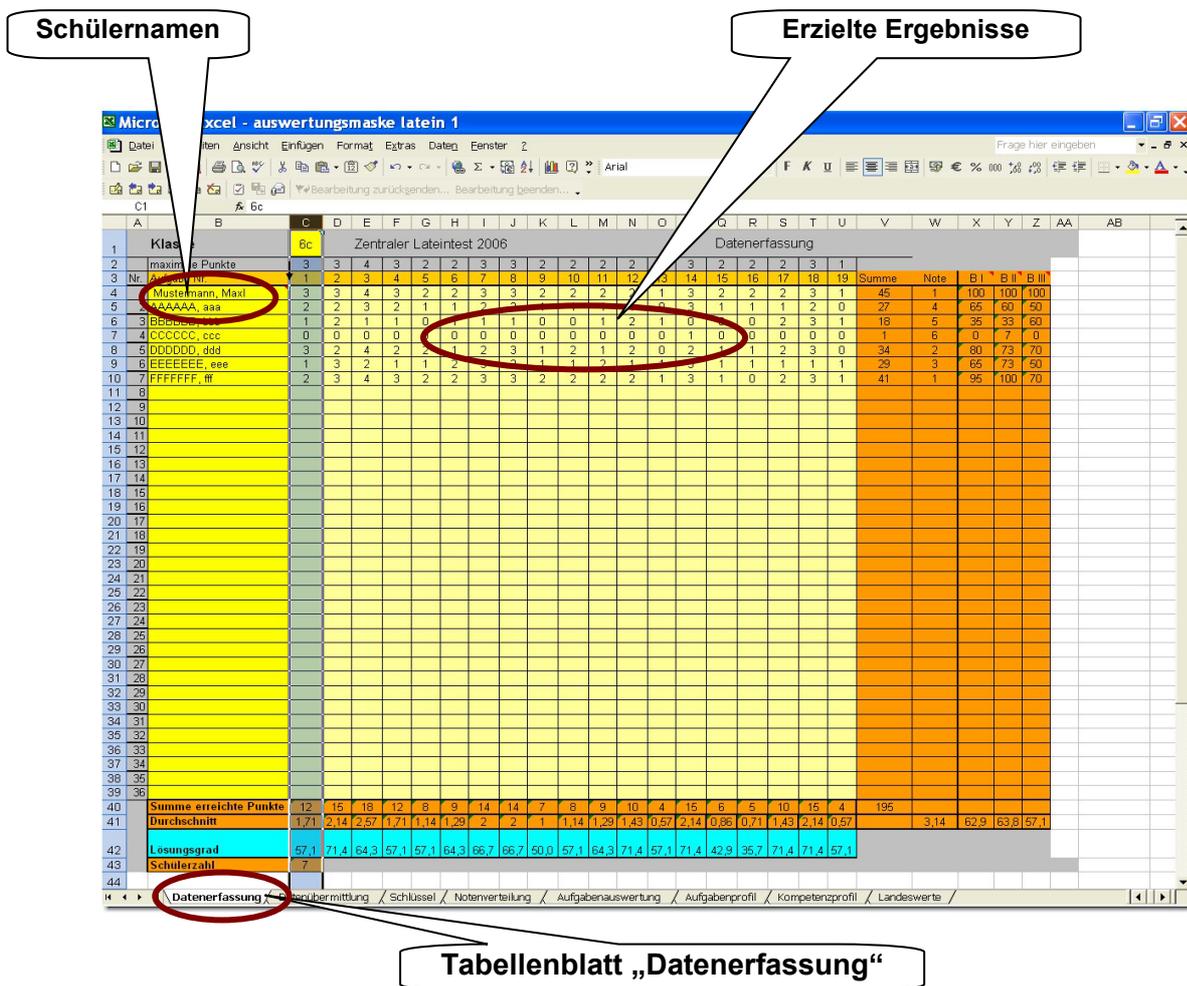
d) kopieren: Markieren Sie die gewünschten Felder. Klicken Sie auf das Kopiersymbol in der Symbolleiste oder drücken Sie die Tastenkombination „Strg C“. (Sie finden den Kopierbefehl auch im Menü „Bearbeiten“.)

e) kopierte Daten einfügen: Klicken Sie auf das erste Feld des Bereichs (= linke obere Ecke des Bereichs), in den kopiert werden soll. Klicken Sie auf die **rechte** Maustaste; es erscheint ein so genanntes „Kontextmenü“. Wählen Sie in diesem Menü den Menüpunkt „Inhalte auswählen“ und klicken Sie darauf. Wählen Sie im sich öffnenden Fenster den Punkt „Werte“ und drücken Sie „ok“.

f) Tabellenblatt auswählen: Klicken Sie unten auf den Namen des gewünschten Blatts. Falls Sie den Namen nicht finden, schieben Sie die Blätter mit der Leiste am linken unteren Rand nach links oder rechts, indem Sie auf die Dreiecke klicken (vgl. Grafik auf der vorigen Seite).

g) Tabellenblatt drucken: Wählen Sie das gewünschte Tabellenblatt. Klicken Sie auf das Drucksymbol oder wählen Sie den Befehl „Drucken“ in der Menüleiste „Datei“. Zur Kontrolle können Sie vor dem Drucken eine „Vorschau“ abrufen. (Wenn Sie nur einen Teil eines Tabellenblatts ausdrucken wollen, können Sie im Menü „Datei“ den Unterpunkt „Druckbereich“ auswählen und mit der Maus den gewünschten Bereich markieren.)

1. Erfassung der Ergebnisse durch die Klassenlehrkraft



1. Öffnen Sie die Datei „Auswertungsmaske Klassenlehrkraft“ der betreffenden Jahrgangsstufe.
2. Klicken Sie auf das Tabellenblatt „Datenerfassung“.
3. Geben Sie oben (Feld C1) den Namen der Klasse ein.
4. Tragen Sie jeweils zuerst den Namen des Schülers ein und anschließend die Punkte, die erreicht wurden.

☞ **Tipp:** Die Datenerfassung geht erheblich schneller, wenn Sie zu zweit durchgeführt wird.

5. Speichern Sie die Datei mit dem Namen Ihrer Klasse ab (Menübefehl Datei – Speichern unter) und geben Sie sie der Fachschaftsleitung (z. B. auf einem USB-Stick). Teilen Sie dieser zur Evaluation des Tests auch Ihre Einschätzung zu folgenden Fragen mit:

1. Sind die wesentlichen Grammatikstoffe des ersten Lernjahres abgedeckt?
ja | eher ja | eher nein | nein
2. Halten Sie den Umfang (bei 45 Minuten Bearbeitungszeit) für angemessen?

ja | nein, zu umfangreich | nein, zu gering

3. Wie schätzen Sie den Schwierigkeitsgrad des gesamten Tests ein?
schwierig | eher schwierig | angemessen | eher leicht | leicht
4. Schwierigkeitsgrad des Textes?
schwierig | eher schwierig | angemessen | eher leicht | leicht
5. Schwierigkeitsgrad des Bereichs I (Text)?
schwierig | eher schwierig | angemessen | eher leicht | leicht
6. Schwierigkeitsgrad des Bereichs II (Sprachliche Basis)?
schwierig | eher schwierig | angemessen | eher leicht | leicht
7. Schwierigkeitsgrad des Bereichs III (Kultureller Kontext)?
schwierig | eher schwierig | angemessen | eher leicht | leicht
8. Inwieweit spiegeln die Ergebnisse des Tests die Leistungsmessung in der Klasse (im letzten Schuljahr) wider?
vollkommen | mehrheitlich | eher weniger | kaum

Nach der Eingabe der Daten können Sie automatisch auf alle wesentlichen Daten zugreifen (Der Lösungsgrad gibt jeweils den von der Gesamtpunktzahl erreichten Prozentwert an):

erreichte Punkte und Note

Lösungsgrad in den einzelnen Bereichen

Daneben bieten die übrigen Spalten stärker differenzierte Ergebnisse (vgl. 3).

Klasse	6c	Zentraler Lateintest 2006																			Summe	Note	B I	B II	B III
1	3	3	3	4	3	2	2	3	3	2	2	2	2	1	3	2	2	2	3	1	45	1	65	60	50
2	3	3	4	3	2	2	3	3	2	2	2	2	1	3	2	2	2	2	3	1	27	4	65	60	50
3	1	2	1	1	0	1	1	1	0	0	1	2	1	0	0	0	0	2	3	1	18	5	35	33	60
4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	3	2	4	2	2	1	2	3	1	2	1	2	0	2	1	1	2	3	0	0	34	2	80	73	70
6	1	3	2	1	1	2	3	2	1	1	2	1	1	3	1	1	1	1	1	1	29	3	65	73	50
7	2	3	4	3	2	2	3	3	2	2	2	2	1	3	1	0	2	3	1	41	1	95	100	70	
8																									
9																									
10																									
11																									
12																									
13																									
14																									
15																									
16																									
17																									
18																									
19																									
20																									
21																									
22																									
23																									
24																									
25																									
26																									
27																									
28																									
29																									
30																									
31																									
32																									
33																									
34																									
35																									
36																									
37																									
38																									
39																									
40																									
41	Summe erreichte Punkte	12	18	12	9	14	14	7	8	9	10	4	15	6	5	10	15	4	195						
42	Durchschnitt	1,71	2,14	2,57	1,71	1,14	2,9	2	2	1	1,14	1,29	1,29	1,57	0,86	0,71	1,43	2,14	0,57						
43	Lösungsgrad	57,1	71,4	57,1	57,1	64,3	66,7	66,7	50,0	57,1	64,3	71,4	57,1	71,4	42,9	35,7	71,4	71,4	57,1						
44	Schülerzahl	7																							

Summe und Durchschnitt

Lösungsgrad nach Aufgabe

Notenschnitt

2. Erfassung der Ergebnisse durch die Fachschaftsleitung

Sie benötigen die Dateien der Klassenlehrkraft, um die Daten zu erfassen.

1. hier klicken, gedrückt halten und nach rechts unten ziehen

2. bis hier ziehen und loslassen

3. Kopierbefehl klicken (oder „Strg C“)

Aufgabe	0 BE	1 BE	2 BE	3 BE	4 BE
1	1	2	2	2	
2	1	0	3	3	
3	1	1	1	1	3
4	1	2	2	2	
5	2	2	3		
6	1	3	3		
7	1	1	2	3	
8	1	1	2	3	
9	2	3	2		
10	2	2	3		
11	1	3	3		
12	1	1	2	3	
13	1	1	2	3	
14	2	3	2		
15	2	2	3		
16	1	3	3		
17	1	2	4		
18	3	4			
19	1	1	1	4	
20	2	4	1		
21	3	3	1		
22	1	2	4		
23	1	1	1	4	
24	3	4			

Note	Häufigkeit
1	2
2	1
3	1
4	1
5	1
6	1
Schnitt	3,14

(wird nicht mitkopiert)

Blatt „Datenübermittlung“

1. Öffnen Sie zuerst die Datei der Klassenlehrkraft und klicken Sie auf das Blatt „Datenübermittlung“.
2. Kopieren Sie die Ergebnisse der Klasse (Felder B6-K34, vgl. Anleitung bzw. Abbildung) aus der Datei der Klassenlehrkraft.
3. Öffnen Sie nun auch die Datei „Auswertungsmaske Fachschaftsleitung“ der betreffenden Jahrgangsstufe.

(weiter nächste Seite)

1. hier rechts klicken

2. hier klicken und im folgenden Fenster „Einfügen - Werte“ auswählen

hier bitte die Werte der betreffenden Klasse hineinkopieren

ausgewählte Klasse

4. Klicken Sie auf das Tabellenblatt der zu erfassenden Klasse.
5. Fügen Sie die vorhin kopierten Werte ein. **Benutzen Sie dazu bitte nicht den normalen Kopierbefehl**, sondern folgen Sie den Anweisungen im Tabellenblatt (vgl. auch Abschnitt 2, Elementare Befehle)! Wenn Sie korrekt kopiert haben, erscheinen in der Spalte ganz rechts die Gesamtpunkte für jede Aufgabe.
6. Speichern Sie die Datei mit dem Namen der Schule ab (Befehl Datei – Speichern unter).
7. Wiederholen Sie diese Schritte für jede Klasse, die Sie erfassen.

3. Übermittlung der Ergebnisse der Schule an das Ministerium durch die Fachschaftsleitung

Sie benötigen dazu die Datei „Auswertungsmaske Fachschaftsleitung“ mit den Ergebnissen aller Klassen.

Schulnummer eintragen

Zentraler Lateintest 2023								Datenerfassung		Jahrgangsstufe 6	
								Datenerfassung		Datenerfassung und Auswertung für FACHSCHAFTSLEITUNGEN	
Schulnummer:								In dieser Aufstellung werden automatisch die Werte errechnet, die an das Ministerium übermittelt werden.			
Zahl der teilnehmenden Schüler:								0			
Aufgabe	0 BE	0,5 BE	1 BE	1,5 BE	2 BE	2,5 BE	3 BE	Gesamt	Prüfsumme	<p>Um die Daten in das Online-Formular des Kultusministeriums (im Schulportal https://portal.schulen.bayern.de unter "Umfragen", Zugang nur von speziellen Rechnern der Schulleitung oder des Sekretariats möglich) zu übertragen, können Sie den rot umrandeten Bereich markieren und kopieren und ihn dann im Online-Formular in die Importbox einfügen. Alternativ ist im Online-Formular auch wie bisher die Einzeleingabe der Daten möglich.</p>	
1	0		0		0		0	0	0		
2	0		0		0		0	0	0		
3	0		0		0		0	0	0		
4	0		0		0		0	0	0		
5	0		0		0		0	0	0		
6	0		0		0		0	0	0		
7	0		0		0		0	0	0		
8	0		0		0		0	0	0		
9	0		0		0		0	0	0		
10	0		0		0		0	0	0		
11	0		0		0		0	0	0		
12	0		0		0		0	0	0		
13	0		0		0		0	0	0		
14	0		0		0		0	0	0		
15	0		0		0		0	0	0		
16	0		0		0		0	0	0		
17	0		0		0		0	0	0		
18	0		0		0		0	0	0		
19	0		0		0		0	0	0		
20	0		0		0		0	0	0		
21	0		0		0		0	0	0		
22	0		0		0		0	0	0		
23	0		0		0		0	0	0		
24	0		0		0		0	0	0		
25	0		0		0		0	0	0		
26	0		0		0		0	0	0		
27	0		0		0		0	0	0		
28	Note	Häufigkeit									
29	1	0									
30	2	0									
31	3	0									
32	4	0									
33	5	0									
34	6	0									
35										0	
36	Evaluation										
37	Bitte versuchen Sie, die mehrheitliche Meinung Ihrer Fachschaft wiederzugeben.										
38											
39											
40	1. Sind die wesentlichen Grammatikstoffe des ersten Lernjahres abgedeckt?										
41	_____										
42	2. Halten Sie den Umfang (bei 45 Minuten Bearbeitungszeit) für angemessen?										
43	_____										
44	3. Wie schätzen Sie den Schwierigkeitsgrad des gesamten Tests ein?										
45	_____										
46	4. Schwierigkeitsgrad des Textes?										
47	_____										
48	5. Schwierigkeitsgrad des Bereichs I (Text)?										
49	_____										
50	6. Schwierigkeitsgrad des Bereichs II (Sprachliche Basis)?										
51	_____										
52	7. Schwierigkeitsgrad des Bereichs III (Kultureller Kontext)?										
53	_____										
54	8. Inwieweit spiegeln die Ergebnisse des Tests die Leistungsmessung in der Klasse (im letzten Schuljahr) wider?										
55	_____										
56											
57											
58											

1. Öffnen Sie die Datei „Auswertungsmaske Fachschaftsleitung“ der betreffenden Jahrgangsstufe.
2. Klicken Sie auf das Tabellenblatt „Datenübermittlung“. Die Felder für BE und Noten sind automatisch berechnet. Die Schulnummer sowie die Ihnen übermittelten Einschätzungen am Jahrgangsstufentest beteiligten Fachlehrkräfte zur Evaluation des Tests sollten Sie hier noch ergänzen (Fragen s. S. 6 dieser Anleitung); die Antworten werden über Dropdown-Menüs ausgewählt. Folgende Antwortmöglichkeiten stehen zur Verfügung:
 - Frage 1: *ja | eher ja | eher nein | nein*
 - Frage 2: *ja | nein, zu umfangreich | nein, zu gering*
 - Fragen 3 bis 7: *schwierig | eher schwierig | angemessen | eher leicht | leicht*
 - Frage 8: *vollkommen | mehrheitlich | eher weniger | kaum*
3. Speichern Sie die Datei und schließen Sie sie wieder.

Zur Übermittlung der Daten an das Ministerium: Die folgenden Schritte können nur an speziellen Rechnern mit installiertem Zertifikat bzw. von Personen mit Zugang zum Schulportal (<https://portal.schulen.bayern.de>) erledigt werden. In der Regel sind das die Schulleitung und das Sekretariat.

4. Melden Sie sich mit den Zugangsdaten Ihrer Schule unter <https://portal.schulen.bayern.de> an und rufen Sie im Menüpunkt „Umfragen“ das entsprechende Online-Formular auf.
5. Alternative A (wie bisher):
 - 5a) Geben Sie die Daten des Ausdrucks in das Online-Formular per Hand ein.Alternative B (neu; Eingabe mit Kopieren & Einfügen):
 - 5b i) Öffnen Sie auf dem gleichen Rechner, auf dem auch bereits das Online-Formular geöffnet ist, die Excel-Datei „Auswertungsmaske Fachschaftsleitung“ der betreffenden Jahrgangsstufe und klicken Sie auf das Tabellenblatt „Datenübermittlung“.
 - 5b ii) Markieren Sie mit der linken Maustaste den rot umrandeten Bereich und kopieren Sie ihn anschließend mit dem Befehl „Bearbeiten“ > „Kopieren“ (oder Tastenkombination Strg+C) in die Zwischenablage des Rechners.
 - 5b iii) Wechseln Sie zum Fenster des Online-Formulars, klicken Sie unten in die (leere) Import-Box und fügen Sie dort den Inhalt der Zwischenablage ein mit „Bearbeiten“ > „Einfügen“ bzw. der Tastenkombination Strg+V. Klicken Sie dann im Online-Formular auf „Werte oben einfügen“.
 - 5b iv) Kontrollieren Sie, ob die Daten im Online-Formular in den einzelnen Feldern richtig übernommen wurden. Korrigieren Sie ggf. einzelne Felder manuell.
6. Die Übermittlung der im Online-Formular eingegebenen Daten an den zentralen Server des Ministeriums erfolgt durch Klick auf „Prüfen und Abschicken“.

4. Analyse der Ergebnisse mit Hilfe der Auswertungsmaske

Die Analyse der Daten kann sofort beginnen, wenn die Werte der Klassen eingetragen sind. Von besonderem Interesse dürften dabei die individuellen Profile sein, die Sie für jeden einzelnen Schüler bzw. für Ihre Klassen und die Schule erstellen können. Sollten Sie die landesweiten Ergebnisse mit in ihre Analyse einbeziehen wollen, können Sie diese über die Homepage des Referats Latein/Griechisch erfahren bzw. herunterladen. Diese Ergebnisse werden so zeitnah wie möglich ausgewertet.

Zur Analyse benötigen Sie entweder die Datei für die Klassenlehrkraft (für die Ergebnisse der Klasse) oder die Datei für die Fachschaftsleitung (für die Ergebnisse der Schule).

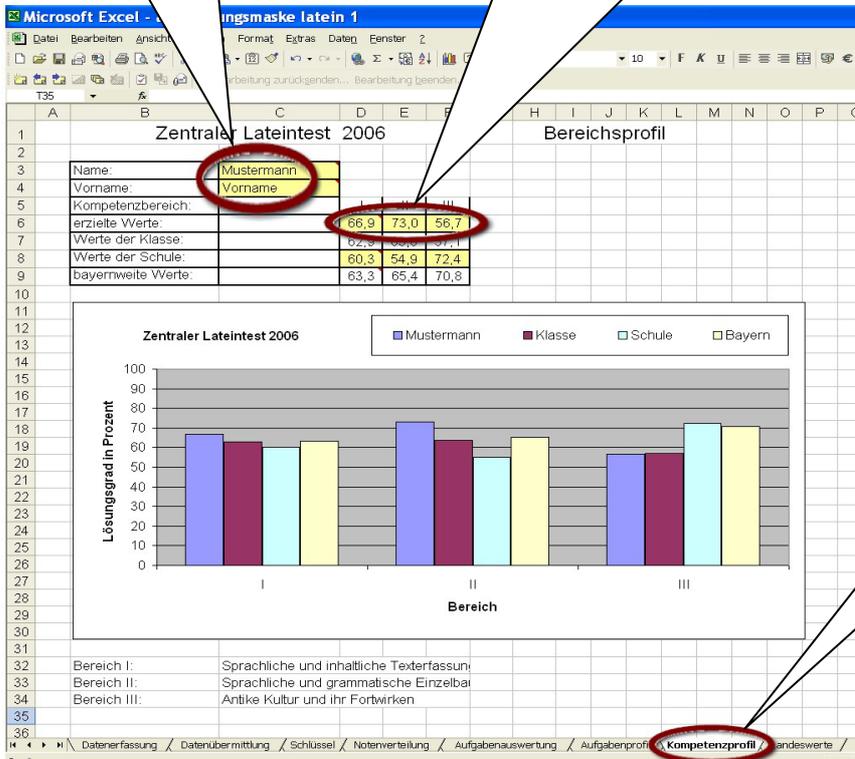
In der Übersicht in **Abschnitt 3** finden Sie die Funktion der jeweiligen Tabellenblätter der Auswertungsmasken. Sie können die Ergebnisse auf Ebene der einzelnen Schüler, der Klassen und der Schule untersuchen.

Wie Sie dabei Werte aus einem Tabellenblatt in ein anderes kopieren, entnehmen Sie bitte der obigen Anleitung (vgl. Abschnitt 2 bzw. 1.3 Elementare Befehle).

Beispiel: Sie können ein individuelles Bereichsprofil eines Schülers erstellen. Dazu müssen Sie nur den Namen eintragen und die Ergebnisse in das Tabellenblatt kopieren. Die Werte der Klasse und (sofern vorhanden) des Landes werden automatisch mit angezeigt, die der Schule können bei der Fachschaftsleitung erfragt werden.

Namen des Schülers eingeben

Werte des Schülers aus dem Blatt „Datenerfassung“ kopieren



Blatt „Kompetenzprofil“

5. Einfügen der landesweiten Werte in die Auswertungsmaske

Nach der landesweiten Aufbereitung der Ergebnisse werden diese auf der Homepage des Referats Latein/Griechisch veröffentlicht und als Excel-Datei zur Verfügung gestellt. Wenn Sie diese herunterladen, können Sie die Werte in Ihre eigenen Masken hineinkopieren. In den Diagrammen Ihrer Maske werden dann automatisch die Landeswerte eingefügt und Sie können die Ergebnisse Ihrer Schülerinnen und Schüler vor diesem Hintergrund interpretieren.

Sie benötigen dazu Ihre eigene Auswertungsmaske sowie die Datei mit den landesweiten Werten.

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data tables:

Aufgabe	0 BE	1 BE	2 BE	3 BE	4 BE	5 BE	6 BE	Lös.grad
1	6,6							57,9
2	0,3							84,7
3	1,7							62,6
4	1,3							69,4
5	0,8							64,8
6	1,3	15,3	10,4	32,0	11,0			59,0
7	11,1	11,0	20,3	29,5	21,7	6,4		51,8
8	2,2	12,3	38,1	47,4				76,9
9	6,0	9,4	14,9	20,3	22,1	18,6	8,7	55,6
10	1,7	8,3	21,8	34,7	25,8	7,8		59,6
11	4,4	6,1	13,1	24,9	23,7	27,9		68,2
12	4,2	10,1	17,5	28,1	22,8	17,2		61,3
13	15,7	24,6	39,3	16,7	3,5			42,1
14	0,6	3,4	13,2	31,6	36,1	15,0		68,8
15	7,2	19,6	33,8	28,1	11,3			54,2
16	3,5	3,7	9,2	22,8	36,2	24,7		71,7

Kompetenzbereiche	I	II	III
	67,7	58,9	63,0

Note	
1	2,4
2	28,6
3	33,0
4	24,5
5	11,2
6	0,4

Schnitt	3,15
---------	------

Callouts in the image:

- "Datei „Landeswerte“" (points to the file name in the title bar)
- "hier rechts klicken" (points to the red circle around cell B5)
- "Instruktionen zum Kopieren" (points to the yellow box with instructions: 1) hier klicken, 2) die Maustaste gedrückt halten, 3) die Maus zum roten Feld nach rechts unten ziehen, 4) die Maustaste loslassen, 5) den Kopierbefehl ausführen)
- "Bis hierhin ziehen" (points to the red square in cell L30)

1. Öffnen Sie die Datei mit den Landeswerten.
2. Kopieren Sie die landesweiten Ergebnisse (diagonal bis zum rot markierten Feld, vgl. auch Anleitung im Tabellenblatt).
3. Öffnen Sie nun auch die Auswertungsmaske Ihrer Klasse bzw. Schule.
4. Wechseln Sie zurück in Ihre Auswertungsmaske, wählen Sie das Tabellenblatt „Landeswerte“ und fügen Sie die kopierten Werte ein (Informationen zum Einfügen finden Sie im Feld B5, rotes Eck). **Benutzen Sie dazu bitte nicht den normalen Kopierbefehl** (vgl. Abschnitt 2, Elementare Befehle bzw. die Anleitung im Tabellenblatt)!
5. Speichern Sie Ihre aktualisierte Datei ab (Befehl Datei – Speichern unter).
6. Drucken Sie nun die Tabellenblätter aus, die Sie für die Analyse benötigen.

Abschnitt 3: Übersicht über die Tabellenblätter

1. Auswertungsmaske für die Klassenlehrkraft

Name des Tabellenblatts	Funktion	Handhabung
Datenerfassung	Erfassung aller Daten, Berechnung der Noten	Eingabe der Ergebnisse
Datenübermittlung	automatische Berechnung aller Daten für die Fachschaftsleitung	Kopieren der Daten und Einfügen in die Maske der Fachschaftsleitung
Schlüssel	Notenschlüssel	Information
Notenverteilung	Diagramm mit Notenverteilung; landesweite Werte können ggf. herangezogen werden	Auswertung: Leistungsprofil der Klasse
Aufgabenauswertung	Differenzierte Auswertung jeder einzelnen Aufgabe zur Ermittlung der Verteilung in der Klasse; landesweite Werte können ggf. herangezogen werden	Auswertung: Bestimmung von Stärken und Schwächen bei Aufgaben, gezieltes Erkennen von Förderbedarf, Anregung zur Bildung von Gruppen
Aufgabenprofil	Übersicht aller Werte auf einen Blick: Schüler im Vergleich zur Klasse; landesweite Werte können ggf. herangezogen werden	Auswertung: individuelles Leistungsprofil zur gezielten Förderung der Schüler / der Klasse
Kompetenz-/ Bereichsprofil	Ergebnisse nach den drei Einzelbereichen: Schüler im Vergleich zur Klasse; landesweite Werte können ggf. herangezogen werden	Auswertung: Erkennen von Stärken und Schwächen in den Einzelbereichen
Landeswerte	Landesweite Ergebnisse, die automatisch in andere Blätter übertragen werden	Hineinkopieren der Daten, die das ISB zur Verfügung stellt

2. Auswertungsmaske für die Fachschaftsleitung

Name des Tabellenblatts	Funktion	Handhabung
Datenübermittlung	automatische Berechnung aller Daten für die Fachschaftsleitung	Zusammenfassung der Ergebnisse aller Klassen
Aufgabenprofil	Übersicht aller Werte der Schule auf einen Blick; landesweite Werte können ggf. herangezogen werden	Auswertung: differenziertes Schulprofil zur Diskussion in der Fachschaft
Kompetenz-/ Bereichsprofil	Ergebnisse der Schule nach den drei Einzelbereichen; einzelne Klassen oder landesweite Werte können ggf. herangezogen werden	Auswertung: Erkennen von Stärken und Schwächen der Schule in Einzelbereichen
Notenverteilung	Ergebnisse der Schule, Schulschnitt; landesweite Werte können ggf. herangezogen werden	Auswertung: Leistungsprofil der Schule
Landeswerte	Landesweite Ergebnisse, die automatisch in andere Blätter übertragen werden	Hineinkopieren der Daten, die das ISB zur Verfügung stellt
Klasse a, b, c ...	Erfassung der Werte der Klassen, daraus automatische Berechnung aller erforderlichen Daten	Hineinkopieren (oder Eingeben) der Daten, die die Fachlehrkräfte ermittelt haben
Landeswerte	Landesweite Ergebnisse, die automatisch in andere Blätter übertragen werden	Hineinkopieren der Daten, die das ISB zur Verfügung stellt