



Informationen zur Handhabung der Auswertungsmaske für den Zentralen Lateintest 2008

Liebe Kolleginnen und Kollegen!

Die Auswertungsmaske zum Zentralen Lateintest, die Ihnen vom Referat Latein zur Verfügung gestellt wird, dient vor allem zwei Zwecken: Zum einen soll sie Ihnen die Mühe des Rechnens abnehmen. Sie müssen die Werte, die Ihre Schülerinnen und Schüler erreicht haben, nicht mehr selbst zusammenzählen, sondern nur noch eingeben. Dies spart Zeit und verhindert Fehler. Zum anderen ermöglicht die Auswertungsmaske eine umfassende Diagnose: Sie erhalten ohne nennenswerten Aufwand eine differenzierte Auswertung der Ergebnisse, die Ihre Klasse bzw. Ihre Schule, aber auch jeder einzelne Schüler erreicht hat. Damit können Sie nicht nur auf einen Blick die Ergebnisse Ihrer Schüler mit denen in ganz Bayern vergleichen, sondern sind auch in der Lage, individuelle Stärken und Schwächen rasch zu identifizieren und diese Erkenntnisse unmittelbar für Ihren Unterricht, die Beratung der Eltern aber auch für die Diskussion innerhalb der Fachschaft zu nutzen.

Die Nutzung dieser Auswertungsmaske ist nicht verpflichtend, sondern als zusätzliches Analyseinstrument bzw. als Arbeitserleichterung gedacht.

Wenn Sie mit der Bedienung eines Textverarbeitungsprogramms im Wesentlichen vertraut sind, wird Ihnen die Arbeit mit der Auswertungsmaske keine Schwierigkeiten bereiten. Die Maske ist zum Teil geschützt, damit unabsichtliche Fehleingaben verhindert werden, und enthält Kommentare, die Ihnen die Bedienung erleichtern. Sollten dennoch Unklarheiten auftauchen, erhalten Sie am schnellsten Hilfe, wenn Sie sich an die Kolleginnen und Kollegen an Ihrer Schule wenden, die schon mit Excel-Masken bzw. -dateien arbeiten. Falls Sie Fragen zur Auswertungsmaske haben, die Sie weder vor Ort noch mit Hilfe der folgenden Hinweise klären können, wenden Sie sich bitte an das Referat Latein/Griechisch am Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung. Ich stehe Ihnen gerne mit Rat und Tat zur Seite.

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. Wenn Sie Anregungen zur Verbesserung der Auswertungsmaske oder dieser Anleitung haben, würde ich Sie bitten, mir diese zukommen zu lassen.

Mit freundlichen Grüßen,
i. A.

Michael Hotz

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..... 3
- 2. Aufbau eines Datenblattes 3
- 3. Elementare Befehle 4

Abschnitt 2: Handhabung der Auswertungsmaske 5

- 1. Erfassung der Ergebnisse durch die Klassenlehrer 5
- 2. Erfassung der Ergebnisse durch die Fachbetreuer 7
- 3. Analyse der Ergebnisse mit Hilfe der Auswertungsmaske..... 9
- 4. Einfügen der landesweiten Werte in die Auswertungsmaske..... 10

Abschnitt 3: Übersicht über die Tabellenblätter..... 11

- 1. Auswertungsmaske für die Klassenlehrer..... 11
- 2. Auswertungsmaske für die Fachbetreuer..... 12

Abschnitt 1: Grundbegriffe

1. Starten des Programms

Für die Auswertungsmaske benötigen Sie das Programm „Microsoft Excel“, das auf den meisten Computern bzw. auf den Schulrechnern standardmäßig verfügbar ist. Sie starten es durch Doppelklick auf das Icon auf dem Startbildschirm oder (falls es dort nicht vorhanden ist) durch Auswählen aus dem Menü mit den installierten Programmen.

2. Aufbau eines Datenblattes

Ein Programm zur Tabellenkalkulation dient dazu, Datenübersichten zu erstellen, sie zu automatisieren und weiterzuverarbeiten. 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.

The screenshot shows an Excel spreadsheet titled 'Zentraler Lateintest 2008'. The spreadsheet has columns labeled A through AB and rows numbered 1 through 44. The data includes student names, scores for various tasks, and a summary of results. Callouts point to specific parts of the interface:

- Menüleiste:** Points to the menu bar at the top (Datei, Bearbeiten, Ansicht, Einfügen, Format, Extras, Daten, Fenster, Hilfe).
- Symbole für Befehle:** Points to the toolbar below the menu bar.
- Zeile (1, 2, 3, ...):** Points to the row numbers on the left side.
- Spalte (A, B, C ...):** Points to the column letters at the top.
- Bildlaufleiste zum Navigieren innerhalb des Tabellenblatts:** Points to the scroll bar on the right side.
- Leiste zum Navigieren zwischen Tabellenblättern:** Points to the sheet tabs at the bottom (Datenerfassung, Güterübermittlung, Schlüssel, Notenverteilung, Aufgabenauswertung, Aufgabenprofil, Kompetenzprofil, Landeswerte).
- Name des aktuellen Tabellenblatts:** Points to the active sheet tab 'Datenerfassung'.

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

3. Elementare Befehle

Für die Benutzung der Auswertungsmaske müssen Sie nur mit wenigen Aktionen oder Befehlen vertraut sein, die im Folgenden kurz erläutert werden. „Klicken“ bedeutet dabei Drücken und Loslassen der linken Maustaste.

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).

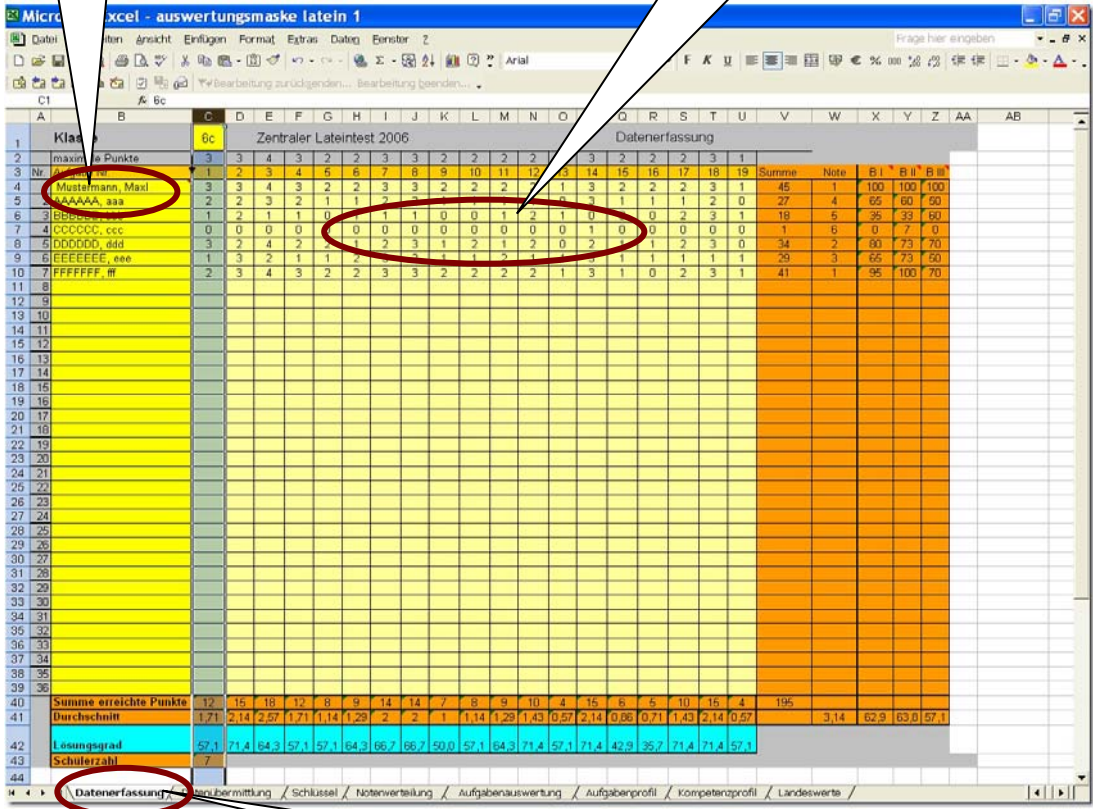
g) *Tabellenblatt drucken:* Wählen Sie das gewünschte Tabellenblatt. Klicken Sie auf das Drucksymbol oder wählen Sie den Befehl „Drucken“ in der Menüleiste „Datei“. Zur Kontrolle können Sie vor dem Drucken eine „Vorschau“ abrufen. (Wenn Sie nur einen Teil eines Tabellenblatts ausdrucken wollen, können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

Abschnitt 2: Handhabung der Auswertungsmaske

1. Erfassung der Ergebnisse durch die Klassenlehrer

Schülernamen

Erzielte Ergebnisse



Tabellenblatt „Datenerfassung“

1. Öffnen Sie die Datei „Auswertungsmaske Klassenlehrer“ 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 dem Fachbetreuer (z. B. als CD oder auf dem Memory-Stick).

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

The screenshot shows an Excel spreadsheet titled 'Microsoft Excel - auswertungsmaske late...'. The spreadsheet is organized into columns for 'Klasse', 'maximale Punkte', 'Nr.', 'Aufgabe Nr.', and various task areas (A through W). The 'Summe' and 'Note' columns are highlighted in orange. The 'Lösungsgrad' column is highlighted in blue. The 'Schülerzahl' is 7. The spreadsheet is annotated with callouts:

- erreichte Punkte und Note:** Points to the 'Summe' and 'Note' columns.
- Lösungsgrad in den einzelnen Bereichen:** Points to the 'Lösungsgrad' column.
- Summe und Durchschnitt:** Points to the 'Summe erreichte Punkte' and 'Durchschnitt' rows.
- Lösungsgrad nach Aufgabe:** Points to the 'Lösungsgrad' row.
- Notenschnitt:** Points to the 'Note' row.

Klasse	maximale Punkte	Nr.	Aufgabe Nr.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB
1	3	1	1	2	3	4	3	2	2	3	3	2	2	2	2	2	1	3	2	2	2	3	1	45	1	65	60	50			
2	2	2	2	3	2	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1	0	3	1	1	1	2	0	27	4	35	33	60			
3	2	3	3	2	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	18	5	25	33	60			
4	0	0	0	0	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	1	2	1	2	0	2	1	1	2	3	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	1	1	1	29	3	65	73	50			
7	2	3	4	3	2	2	3	3	2	2	2	2	2	2	1	3	1	0	2	3	1	1	1	41	1	95	100	70			
Summe erreichte Punkte	12	18	12	8	9	14	14	7	8	9	10	4	15	6	5	10	15	4						195							
Durchschnitt	1,71	2,14	2,57	1,71	1,14	2,9	2	2	1	1,14	1,29	1,25	1,86	0,86	0,71	1,43	2,14	0,57						3,14		32,9	63,8	57,1			
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													
Schülerzahl	7																														

Neben dieser Gesamtübersicht stellen Ihnen die übrigen Blätter stärker differenzierte Ergebnisse zur Verfügung (vgl. Abschnitt 3).

2. Erfassung der Ergebnisse durch die Fachbetreuer

Sie benötigen die Dateien der Klassenlehrer, 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	2	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	2	4		
13	3	4			
14	1	1	1	4	
15	2	4	1		
16	3	3	1		
17	1	2	4		
18	1	1	1	4	
19	3	4			

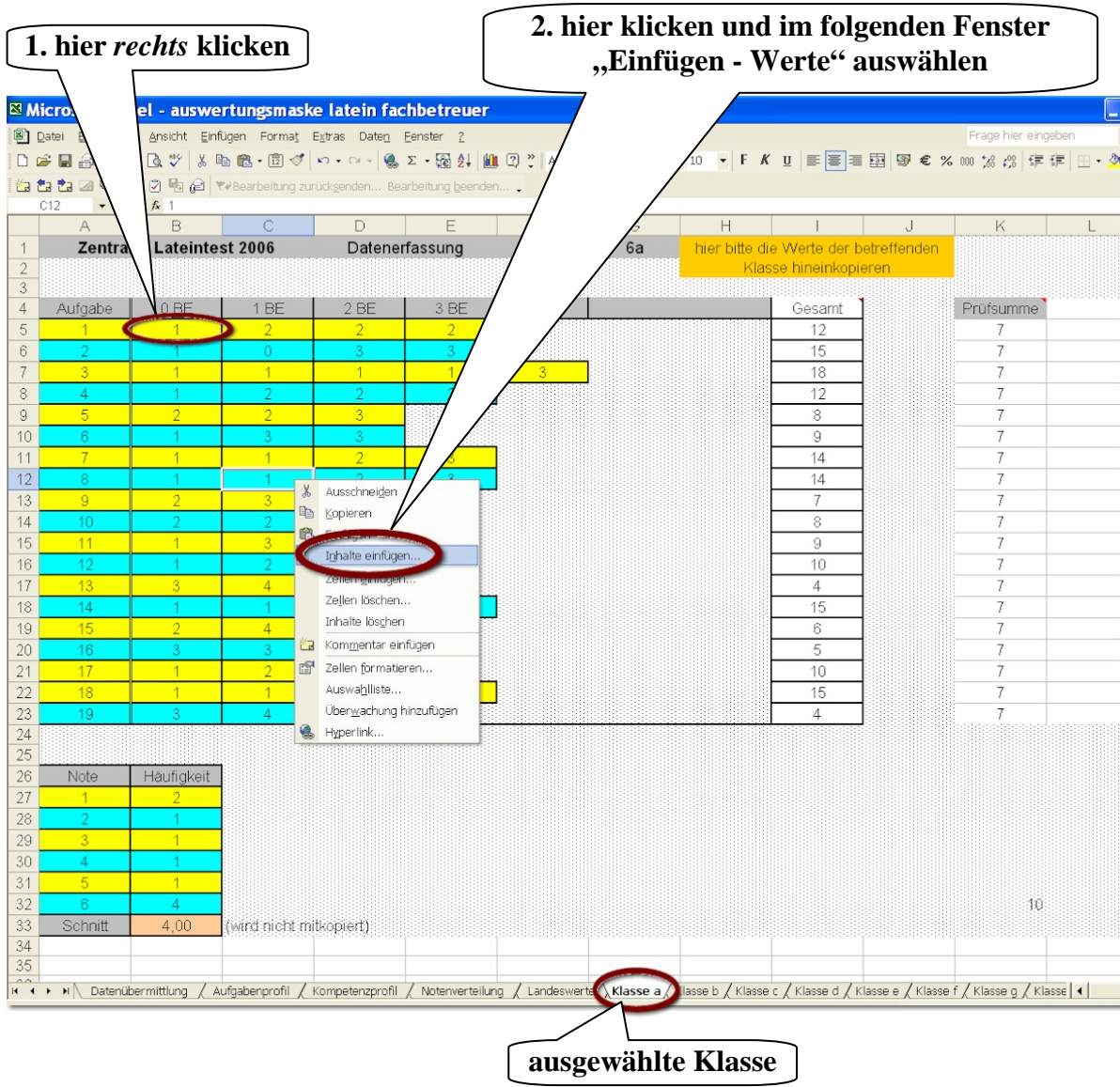
Note	Häufigkeit
1	2
2	1
3	1
4	1
5	1
6	1
Schnitt	3,14

(wird nicht mitkopiert)

Blatt „Datenübermittlung“

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

(weiter nächste Seite)



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. Analyse der Ergebnisse mit Hilfe der Auswertungsmaske

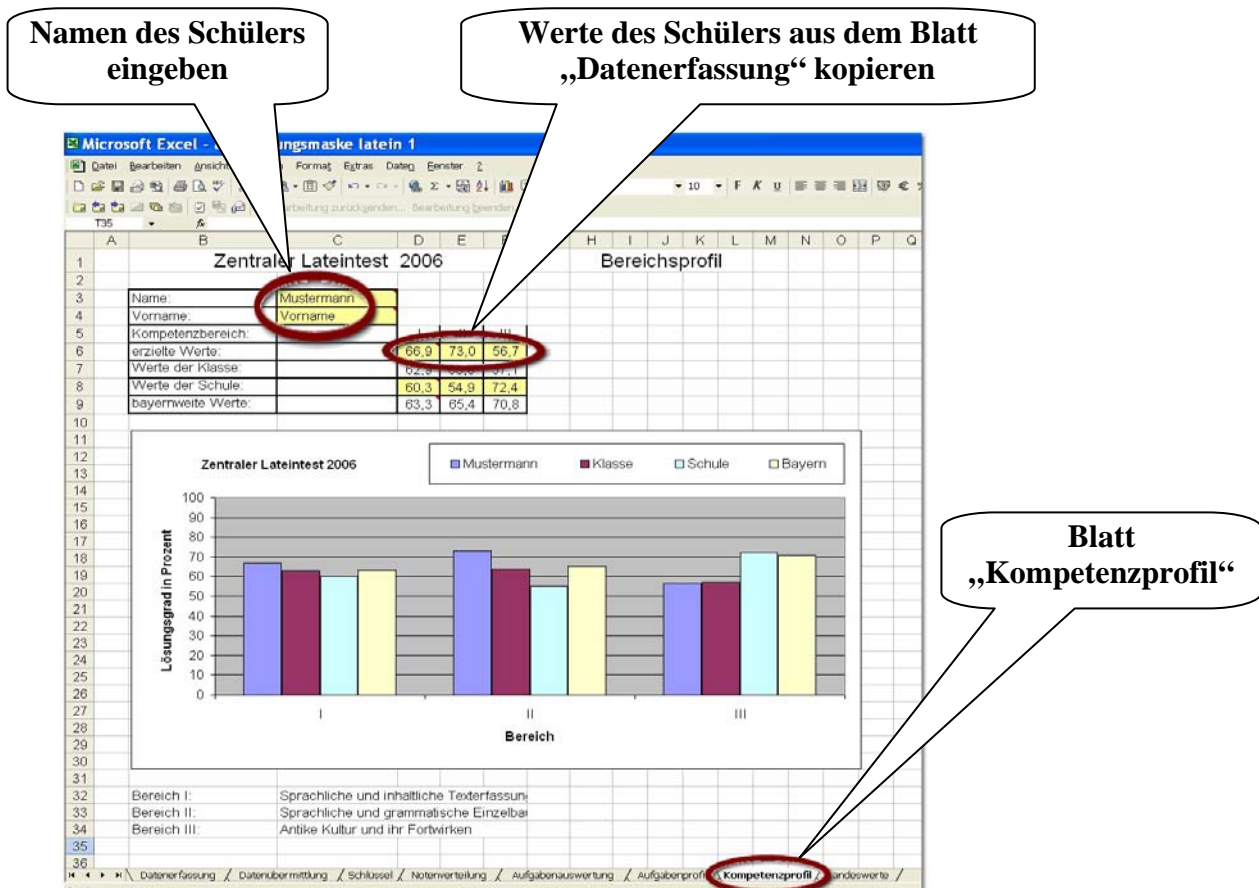
Die Analyse der Daten kann sofort beginnen, wenn die Werte der Klassen eingetragen sind. Von besonderem Interesse dürften dabei die individuellen Profile sein, die Sie für jeden einzelnen Schüler bzw. für Ihre Klassen und die Schule erstellen können. Sollten Sie die landesweiten Ergebnisse mit in ihre 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 Klassenlehrer (für die Ergebnisse der Klasse) oder die Datei für die Fachbetreuer (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 beim Fachbetreuer erfragt werden.



4. 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	20,9	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	34,9	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	24,1		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

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 Klassenlehrer

Name des Tabellenblatts	Funktion	Handhabung
Datenerfassung	Erfassung aller Daten, Berechnung der Noten	Eingabe der Ergebnisse
Datenübermittlung	automatische Berechnung aller Daten für die Fachbetreuer	Kopieren der Daten und Einfügen in die Maske des Fachbetreuers
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 Fachbetreuer

Name des Tabellenblatts	Funktion	Handhabung
Datenübermittlung	automatische Berechnung aller Daten für die Fachbetreuer	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 Fachlehrer ermittelt haben
Landeswerte	Landesweite Ergebnisse, die automatisch in andere Blätter übertragen werden	Hineinkopieren der Daten, die das ISB zur Verfügung stellt