

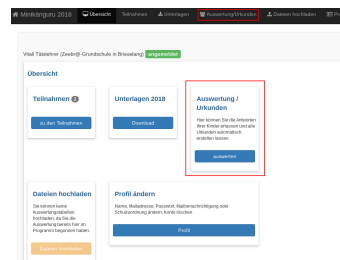
# Auswertung erstellen

Mit dem Modul „Auswertung“ können Sie Urkunden und eine Statistik für Ihre Schule erstellen. Die Punkte und Platzierungen werden berechnet und alle Urkunden werden automatisch erstellt und müssen nur noch ausgedruckt werden. Darüber hinaus können Sie eine detaillierte Statistik für ihre Schule generieren und herunterladen.

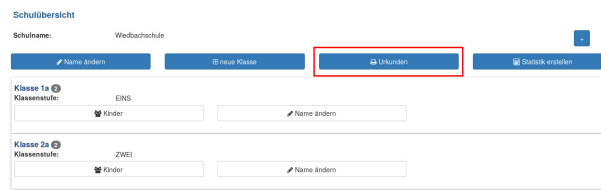
Rufen Sie die Internetadresse der Minikänguru- Anwendung auf und loggen sich ein. Sie gelangen auf die Übersichtsseite Ihres Benutzerkontos.

## 1 Modul Auswertung öffnen

Das Modul „Auswertung“ öffnen Sie, indem Sie auf die Schaltfläche „Auswertung/Urkunden“ oder den Link „Auswertung/Urkunden“ in der Menüleiste klicken.



Sie gelangen in die Schulübersicht. Hier haben Sie die Möglichkeit, den Schulnamen zu ändern bzw. zu korrigieren, (Schaltfläche „Name ändern“), neue Klassen zu erfassen (Schaltfläche „neue Klasse“), die Urkunden zu erstellen (Schaltfläche „Urkunden“) sowie eine Schulstatistik zu erstellen (Schaltfläche „Schulstatistik“). Erst wenn es Kinder mit eingetragenen Antworten gibt, können Urkunden und Statistik erstellt werden.



## 2 Schulname ändern

Klicken Sie auf die Schaltfläche „Name ändern“), um den Namen Ihrer Schule zu ändern.

Es öffnet sich ein Formular, in das Sie den Schulnamen eintragen. Anschließend klicken Sie auf die Schaltfläche „speichern“.



Die Anwendung wechselt automatisch zurück in die Schulübersicht und Sie sehen eine Erfolgsmeldung. Im Fehlerfall bleibt die Anwendung im Formular „Schulname ändern“ und eine Warn- oder Fehlermeldung wird angezeigt.

### 3 Klassen eintragen und ändern

Klicken Sie auf die Schaltfläche „neue Klasse“, um eine Klasse einzutragen.

Es öffnet sich ein Formular, in dem Sie die Klassenstufe wählen und den Namen der Klasse eintragen, der auf den Urkunden erscheinen soll. Anschließend klicken Sie auf die Schaltfläche „speichern“.

Die Anwendung wechselt automatisch zurück in die Schulübersicht und Sie sehen eine Erfolgsmeldung. Im Fehlerfall bleibt die Anwendung im Formular „Klasse ändern“ und eine Warn- oder Fehlermeldung wird angezeigt.

In der Schulübersicht sehen Sie nun die neue Klasse mit gelbem Hintergrund, da Sie noch keine Kinder eingetragen haben. Sie haben die Möglichkeit, den Namen der Klasse zu korrigieren (Schaltfläche „Name ändern“). **Sie können die Klassenstufe momentan nicht mehr ändern.** Falls Sie die falsche Klassenstufe gewählt haben, müssen Sie die Klasse löschen, solange noch keine Kinder eingetragen sind (Schaltfläche „löschen“). Um Kinder zu erfassen, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche „Kinder“.

Sie gelangen in die Klassenübersicht der gewählten Klasse, in der die eingetragenen Kinder alphabetisch nach Vorname sortiert angezeigt werden.

### 4 Kinder eintragen und ändern

Klicken Sie auf die Schaltfläche „neues Kind“, um ein Kind einzutragen.

Es öffnet sich ein Formular zur Erfassung der Daten des Kindes, die für die Urkunde benötigt werden.

Die Klassenstufe des Kindes ist voreingestellt und kann nicht geändert werden.

Der Vorname ist ein Pflichtfeld. Der Nachname ist optional, muss also nicht eingetragen werden. **Vor- und Nachname (falls eingetragen) erscheinen auf der Urkunde.**

In das Feld „Zusatz“ können Sie einen Zusatztext eingeben, der nur in der Schulübersicht erscheint, aber nicht auf der Urkunde. Dieser dient zur Unterscheidung von Kindern mit gleichen Namen, damit Sie die Urkunden richtig zuordnen können. Falls Sie also z.B. den Nachnamen nicht auf die Urkunde drucken möchten, könnten Sie diesen in das Zusatzfeld eintragen.

Die Schaltfläche „Antworten erfassen“ (1) sehen Sie erst, wenn die Unterlagen bereitgestellt wurden. **Sie können alle Kinder auch schon vor dem Wettbewerb eintragen und die Antworten der Kinder zu einem späteren Zeitpunkt erfassen.**

Klicken Sie auf „speichern“ (2), um das Kind zu speichern. Sie erhalten eine Erfolgsmeldung (oder eine Fehlermeldung, was wir nicht hoffen). Die Anwendung wechselt automatisch zurück in die Klassenübersicht.

In der Klassenübersicht sehen Sie nun das neue Kind. Wenn Sie noch keine Antworten für das Kind erfasst haben, ist der Hintergrund gelb.

Sie haben die Möglichkeit die Daten des Kindes zu ändern und Antworten zu erfassen bzw. zu korrigieren (Schaltfläche „bearbeiten“). Solange noch keine Antworten erfasst sind, können Sie das Kind löschen (Schaltfläche „löschen“).

Die Schaltfläche „Urkunde drucken“ ist erst aktiv, wenn Sie zu dem Kind Antworten erfasst haben. **Diese Schaltfläche dient nur dazu, eine einzelne Urkunde für dieses Kind auszudrucken, z.B. wenn Sie bereits die Schulauswertung haben und eine Urkunde noch einmal korrigieren möchten.**

**Kinder erfassen**

**Fuchsklasse**

Anzahl Kinder: 1 (alphabetisch sortiert)

fertig

**Lisa Meier** Punkte: **noch keine Antworten erfasst**

**Klasse 1** Kängurusprung:

Klicken Sie auf die Schaltfläche „bearbeiten“, um die Antworten zu einem Kind zu erfassen.

## 5 Antworten erfassen

Sie gelangen in das Formular zum Bearbeiten eines Kindes. Klicken Sie hier auf die Schaltfläche „Antworten erfassen“, um den Bereich zum Eintragen der Antworten aufzuklappen.

**Vorname\*:**

**Nachname:**

**Zusatz:**

Es öffnet sich eine Übersicht mit Kästchen zum Anklicken der Antworten. Klicken Sie hier bei jeder Aufgabe das Kästchen an, das auf dem Lösungszettel des Kindes in der Tabelle angekreuzt ist. Hat das Kind die Aufgabe weggelassen, lassen Sie die entsprechende Zeile einfach leer.

Klicken Sie bitte in jeder Aufgabe den Kästchen an, das auf dem Lösungszettel in der Tabelle angekreuzt ist (rote Kästchen). Lassen Sie die Zeile leer.

A.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Das Bild rechts zeigt noch einmal einen ausgefüllten Antwortbereich. Die Zeilen sind entweder grau **(1)** oder grün **(2)** hinterlegt, je nachdem, ob das Kind die Aufgabe weggelassen oder gelöst hat.

A.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1. Zeile grau hinterlegt, 2. Zeile grün hinterlegt

Sie haben die Möglichkeit, Ihre Eingaben zu speichern („speichern“ **(3)**) oder alle Antworten eines Kindes vollständig zu löschen („Antworten löschen und speichern“ **(4)**). Wenn Sie die Antworten speichern, werden sofort die Punkte und die Länge des Kängurusprungs berechnet und in der Klassenansicht angezeigt (Bild unten). Wenn Sie die Antworten löschen, ist das Kind in der Klassenansicht wieder gelb hinterlegt.

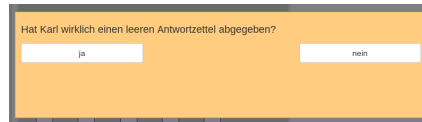
Lisa Meier wurde erfolgreich geändert. Punkte: 22/50 Kängurusprung: 4

**Kinder erfassen**

**Fuchsklasse**

Anzahl Kinder: 4 (alphabetisch sortiert)

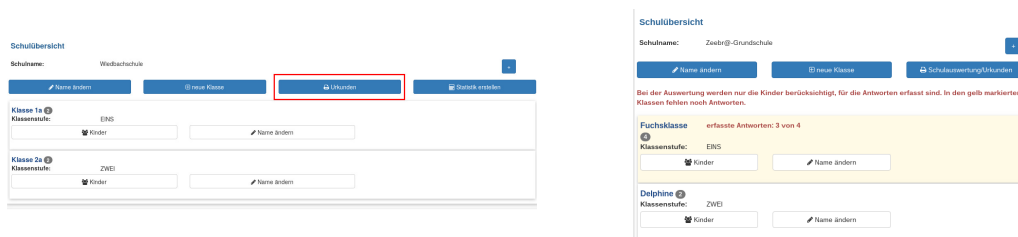
**Wenn ein Kind einen leeren Lösungszettel abgegeben hat, kann es trotzdem eine Urkunde erhalten.** Klappen Sie in diesem Fall den Antwortbereich auf („Antworten erfassen“), lassen die Tabelle grau und klicken auf „speichern“. Es öffnet sich ein Warndialog. Klicken Sie auf „Ja“, wenn das Kind tatsächlich einen leeren Lösungszettel abgegeben hat. Dann wird die leere Tabelle gespeichert. Sie können das Speichern abbrechen, indem Sie auf „Nein“ klicken.



## 6 Urkunden erstellen

Die Urkunden und die Auswertung für Ihre Schule erstellen Sie in der Schulübersicht. Dorthin gelangen durch Klick auf „Auswertung/Urkunden“ im Menü oder indem Sie in der Klassenübersicht „abbrechen“ oder „fertig“ anklicken.

In der Schulübersicht klicken Sie auf die Schaltfläche „Urkunden“



**Sie können die Schulauswertung auch erstellen, wenn eine Klasse nicht vollständig erfasst ist (Bild rechts).** In diesem Fall werden nur die Kinder ausgewertet, zu denen Sie Antworten erfasst haben. Die anderen Kinder werden ignoriert. Sie müssen also unvollständig erfasste Klassen und Kinder nicht löschen, um die Schulauswertung zu erstellen.

Nach Klick auf „Urkunden“

öffnet sich ein Formular, in dem Sie das gewünschte Urkundenmotiv auswählen. Erst nach Auswahl des Urkundenmotivs wird die Schaltfläche „Urkunden drucken“ aktiviert. Klicken Sie auf „Urkunden drucken“ um die Auswertung zu starten.

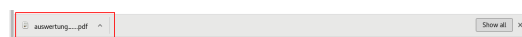


Je nach Anzahl der Kinder und Geschwindigkeit des Internetzugangs kann die Auswertung einige Sekunden in Anspruch nehmen.

Ist die Auswertung fertig, sehen Sie eine Erfolgsmeldung und die Beschriftung der Schaltfläche wurde in „Urkunden speichern“ geändert.



Klicken Sie auf „Urkunden speichern“, um die Schulauswertung und die Urkunden zu speichern. Je nach verwendetem Browser wird das Ergebnis etwas anders aussehen. Das linke Bild zeigt Edge, das rechte Bild Chrome.



Die Datei enthält ein Übersichtsblatt, in dem die Ergebnisse der Kinder in der Reihenfolge Ihrer Platzierung sowie in jeder Klassenstufe die Kinder mit weitestem Kängurusprung aufgelistet sind. Es folgen je eine Urkunde für jedes Kind und die Kängurusprung-Urkunden.

#### Auswertung Minikänguru 2018

##### Platzierungen

###### Klasse 1

1. Max Walter, Fuchsklasse, 55.00 Punkte
2. Lisa Meier, Fuchsklasse, 17.50 Punkte
3. Karl Freitag, Fuchsklasse, 12.00 Punkte

###### Klasse 2

1. Anna Sophie Hoffmann, Delphine, 42.50 Punkte
2. Erik Sonntag, Delphine, 21.75 Punkte

##### Gewinner Kängurusprung

###### Klasse 1

Max Walter, Fuchsklasse, Länge Kängurusprung: 10

###### Klasse 2

Anna Sophie Hoffmann, Delphine, Länge Kängurusprung: 5

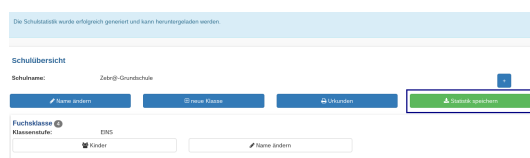
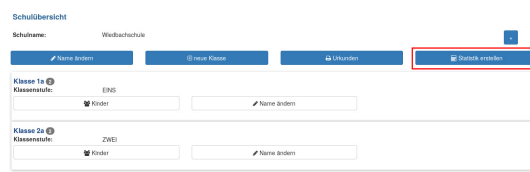
Der Dateiname ist generiert und nicht besonders sprechend. Daher ist es ratsam, die Datei umzubenennen. Speichern Sie die Datei am besten und an einem Ort, an dem Sie sie jederzeit wiederfinden, denn **die Urkunden können nur im laufenden Wettbewerbsjahr bis zum 01.08. erzeugt werden.**

## 7 Schulstatistik erstellen

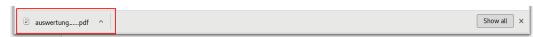
Die neue Funktion Schulstatistik ermöglicht es Ihnen, eine detailliertere Auswertung für Ihre Schule zu erstellen. Es werden die Mediane je Klassenstufe für Ihre Schule berechnet sowie klassenweise für jedes Kind die Wertung und eine Statistik über den Anteil an richtig, falsch oder nicht gelösten Aufgaben. Das bietet Ihnen beispielsweise die Möglichkeit, im Unterricht auf besonders schwierige Aufgaben einzugehen. Der Median ist ein guter Vergleichswert für das Abschneiden Ihrer Schule insgesamt, denn Sie können ihn später mit der Gesamtpunktverteilung für das laufende Wettbewerbsjahr vergleichen.

Um die Schulstatistik zu erstellen, wählen Sie bitte im Menü den Punkt „Auswertung/Urkunden“. Die Statistik kann erst erstellt werden, wenn Sie bereits Antworten erfasst haben. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Statistik erstellen“.

Sobald die Statistik fertig ist, ändert die Schaltfläche ihre Farbe zu grün und ihre Beschriftung in „Statistik speichern“. Nach einem Klick auf die Schaltfläche wird die Datei durch Ihren Browser gespeichert.



Je nach verwendetem Browser wird das Ergebnis etwas anders aussehen. Das linke Bild zeigt Edge, das rechte Bild Chrome.



Der Dateiname ist generiert und nicht besonders sprechend. Daher ist es ratsam, die Datei umzubenennen. Speichern Sie die Datei am besten und an einem Ort, an dem Sie sie jederzeit wiederfinden, denn **die detaillierte Schulstatistik kann nur im laufenden Wettbewerbsjahr bis zum 01.08. erzeugt werden.**

schulstatistik-beispiel.pdf ist eine Beispiel-Statistik mit Testdaten.

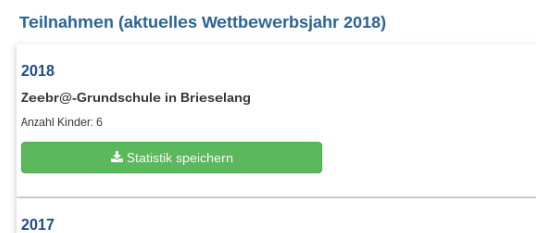
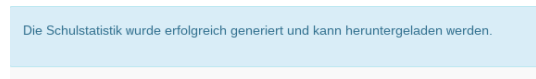
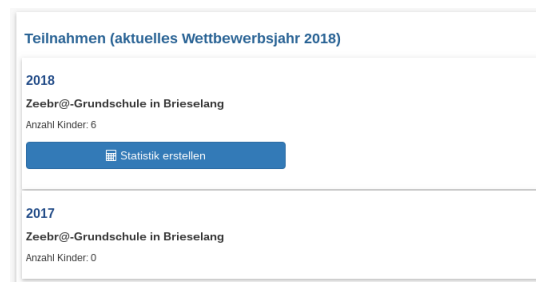
Haben Sie nicht die Online-Auswertung genutzt, sondern Ihre Auswertungstabellen hochgeladen, dann können Sie ebenfalls eine Statistik für Ihre Schule erstellen. Dies ist im nächsten Abschnitt beschrieben.

## 8 Statistik für einzelne Wettbewerbsjahre erstellen

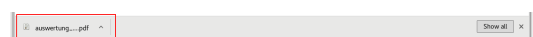
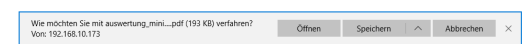
Diese Funktion ermöglicht es Ihnen, eine Statistik für Ihre Schule für einzelne Jahre zu erstellen, sofern hierfür Daten vorliegen. Das ist immer dann der Fall, wenn Sie die Online-Auswertung genutzt oder Ihre Auswertungstabellen hochgeladen haben. Da die Auswertungen nach Abschluss eines Wettbewerbsjahres anonymisiert werden, können keine klassenweisen Daten mehr erzeugt werden. Es werden für Ihre Schule je Klassenstufe die Mediane sowie eine Statistik über den Anteil an richtig, falsch oder nicht gelösten Aufgaben berechnet. Der Median liefert ein gutes Maß für das Abschneiden Ihrer Schule, indem Sie ihn mit dem Median der Gesamtpunktverteilung auf der Archivseite vergleichen.

Um die Statistik für einzelne Teilnahmen zu erstellen, wählen Sie bitte im Menü den Punkt „Teilnahmen“. Liegen zu einer Teilnahme auswertbare Daten vor, sehen Sie eine Schaltfläche „Statistik erstellen“. Nach einem Klick auf die Schaltfläche wird die Statistik erstellt.

Sobald die Statistik fertig ist, ändert die Schaltfläche ihre Farbe zu grün und ihre Beschriftung in „Statistik speichern“. Nach einem Klick auf die Schaltfläche wird die Datei durch Ihren Browser gespeichert.



Je nach verwendetem Browser wird das Ergebnis etwas anders aussehen. Das linke Bild zeigt Edge, das rechte Bild Chrome.



## 9 Testkinder eintragen

Momentan kann ich noch nicht zwischen Kindern unterscheiden, die zum Testen der Onlineauswertung eingetragen werden.

Falls Sie zum Testen ein Kind eintragen möchten, das nicht tatsächlich teilnimmt, tragen Sie bitte im Feld „Zusatz“ das Wort **Test** ein oder verwenden Sie **Test** im Namen, damit ich diese Einträge bei der Gesamtauswertung von den echten Kindern unterscheiden kann.