

mister-muellers Notenblatt – Version 1.1

Sekundarstufe 1 und Sekundarstufe 2¹

Das Notenblatt darf für Unterrichtszwecke frei verwendet werden. Bezug über www.mister-mueller.de
Jegliche kommerzielle Verwendung ist untersagt. Der Autor übernimmt keine Haftung und keinen Support für das Notenblatt.

Hinweise

Dieses Notenblatt soll die Korrektur von Arbeiten erleichtern und vor allem beschleunigen. Entscheidend ist dabei, bei der Korrektur die erreichte Punktzahl zunächst **nicht** an die Aufgabe zu schreiben, sondern nur in das Notenblatt. Das Notenblatt errechnet die Noten und den Notenspiegel, es gibt die Möglichkeit die Bepunktung zu verändern und sofort die Auswirkungen zu sehen.

Nur weiße und hellgelb hinterlegte Felder sind Eingabefelder. Alle anderen Werte berechnet Excel selbst.²

Sie sollten immer mit dem Originalblatt meiner Homepage beginnen und nicht ein bereits verwendetes Blatt „säubern“. So vermeiden Sie Fehler.

Kurze Bedienungsanleitung

Bevor ich eine Arbeit korrigiere, überlege ich mir wie viele Rohpunkte jede Aufgabe maximal ergeben soll und ab welchem Prozentsatz ich eine welche Note geben möchte. Dies trage ich wie in Abbildung 1 gezeigt im Blatt Übersicht ein.

Bonusaufgaben können durch ein Sonderzeichen am Ende des Namens markiert werden. In Feld F1 kann das entsprechende Zeichen festgelegt werden.

	D	E	F
	Symbol für Zusatzaufg.: \$		

	A	B	C
1			
2			
3		Erste Be	
4	Aufgabe	Punkte	%
5	1a	6	16,67
6	1b	6	16,67
7	1c	6	16,67
8	1d	6	16,67
9	2	6	16,67
10	3	6	16,67
11	4\$	4	11,11
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20		36,00	40

21				
22	R-Pkt.	R-Pkte	%	N-Pkt.
23	56	56	94	1
24	53	53	89	1-
25	51	51	85	2+
26	48	48	80	2
27	45	45	75	2-
28	42	42	70	3+
29	39	39	65	3
30	36	36	60	3-
31	33	33	55	4+
32	28	28	48	4
33	24	24	40	4-
34	19	19	32	5
35	15	15	25	5-
36	0	0	0	6
37				

Im den Feldern B5-B19 steht die maximale Punktzahl pro Aufgabe. Excel berechnet den relativen Anteil jeder Aufgabe an der Gesamtpunktzahl (C5-C19) und zeigt dies auch in einem Diagramm an. Bonusaufgaben (hier Aufgabe 4()) sind entsprechend eingerechnet.

In den Feldern C23 – C36 stehen die Prozentzahlen, ab denen eine Note (D23-D36) erreicht ist.
Excel berechnet die zu den Prozentzahlen gehörigen Rohpunkte und rundet diese.

Abbildung 1

¹ Hier wird nur das Blatt für Sekundarstufe 1 beschrieben, das Blatt für Sekundarstufe 2 arbeitet ganz analog.

² Die Nicht-Eingabe-Felder sind geschützt. Der Schutz der Blätter kann entfernt werden, es wurde kein Passwort vergeben.

Die erreichten Punktzahlen werden in das Blatt Eingabe eingetragen. Sobald der Vorname eines Schülers eingetragen wird, öffnet sich die Zeile für die Eingabe der Punkte. Die Informationen über die Anzahl der Aufgaben und die maximal erreichbare Punktzahl ist aus dem Blatt Übersicht übernommen. Siehe Abbildung 2.

	A	B	C	D	E	F	H
2			Aufgaben	7	Ø		1
3			Schüler:	1	1,00		53
4							1
6						Aufgabe	
7							4
8							
9		Nr	Vorname	Nachname	Note	G-Pkte.	Punkte
10		1	Schüler	A	1	56	3
11			Schüler				

In die Spalten C10-C44 werden die Vornamen der Schüler eingegeben.

	A	B	C	D	E	F	H
2			Aufgaben	7	Ø		1
3			Schüler:	2	3,50		53
4							1
6						Aufgabe	
7							4
8							
9		Nr	Vorname	Nachname	Note	G-Pkte.	Punkte
10		1	Schüler	A	1	56	3
11		2	Schüler		6	0	

Nach der Eingabe des Vornamens öffnet sich die Zeile für die Eingabe. Excel aktualisiert die Anzahl der Schüler (D3), Durchschnitt(E3)und Notenspiegel (H2-M4).

Abbildung 2

Beim korrigieren der Arbeit streiche ich Fehler an und schreibe Kommentare an die Arbeit, ich schreibe allerdings keine Punkte an die Aufgabe. Die erreichte Punktzahl trage ich im Blatt Eingabe ein. Excel berechnet automatisch pro Schüler und Aufgabe den Prozentsatz der erreichten Punkte. Auch die Gesamtpunktzahl und die Note sowie der aktuelle Notenspiegel und der Notendurchschnitt wird angezeigt. Siehe Abbildung 3.

	A	B	C	D	E	F	H	I	J	K	L	M
2			Aufgaben	7	Ø		1	2	3	4	5	6
3			Schüler:	2	3,50		53	45	36	24	15	42
4							1	0	0	0	0	1
6							Aufgabe	1	Aufgabe	2	Aufgabe	3
7							4		8		12	
8							75		63		50	
9		Nr	Vorname	Nachname	Note	G-Pkte.	Punkte	%	Punkte	%	Punkte	%
10		1	Schüler	A	1	56	2	50	6	75	12	100
11		2	Schüler		6	8	4	100	4	50		0

In der Spalte E steht die aktuelle Note jeden Schülers, in Spalte F steht die aktuelle Gesamtpunktzahl. In Zeile 7 steht für jede Aufgabe die maximal erreichbare Punktzahl. In der Spalte neben der erreichten Punktzahl steht für jeden Schüler und Aufgabe der Prozentsatz der erreichten Punkte. In Zeile 8 steht der durchschnittlich erreichte Prozentsatz für jede Aufgabe.

Abbildung 3

Nachdem ich alle Aufgaben korrigiert habe und die Punkte im Blatt Eingabe eingegeben habe, schaue ich mir wieder das Blatt Übersicht an. Hier sehe ich den Notenspiegel - auch als Grafik – sowie den Notenschnitt.

In der Spalte D steht zu welchem Prozentsatz die Aufgaben gelöst wurden. Um nun den Notenschnitt zu „schieben“ kann ich in der Spalte F die Bepunktung anpassen. Excel errechnet sofort die dazugehörigen Noten. Siehe Abbildung 4.

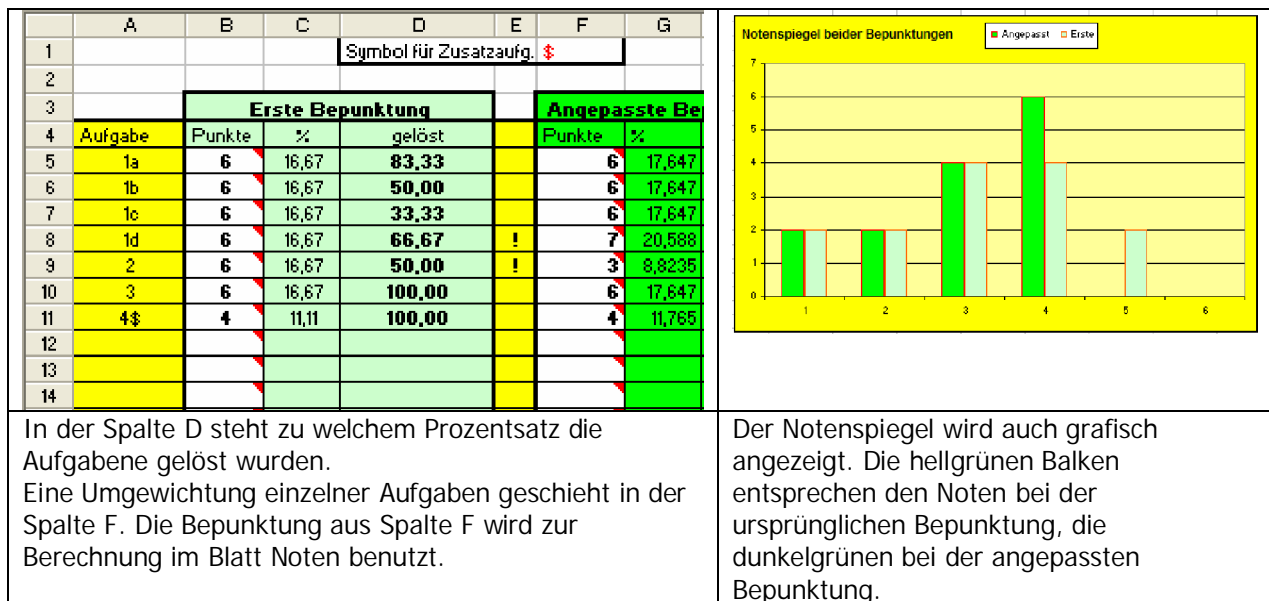


Abbildung 4

Wenn ich für einzelne Schüler die Bepunktung abändern möchte, so mache ich das im Blatt Noten. In diesem Blatt wird die angepasste Bepunktung benutzt und Excel rechnet die Rohpunkte eines jeden Schüler entsprechend der Anpassung aus. Siehe Abbildung 5.

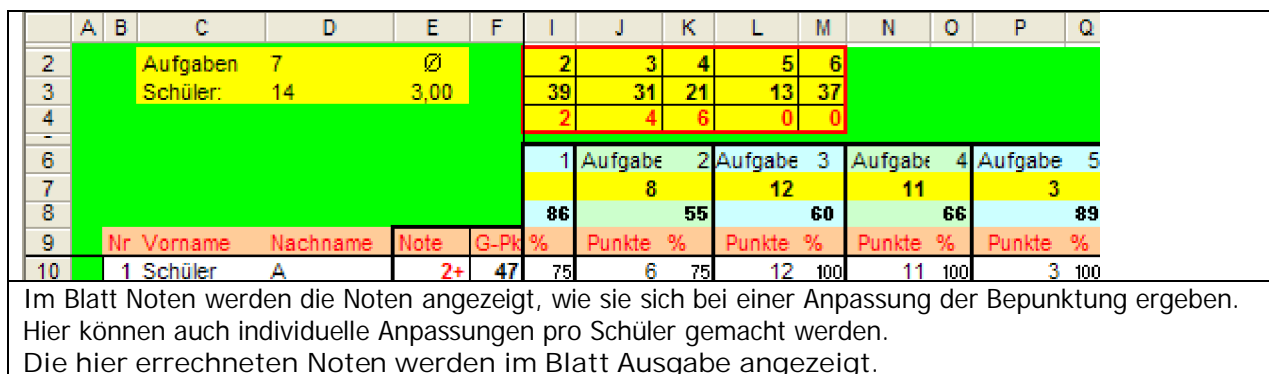
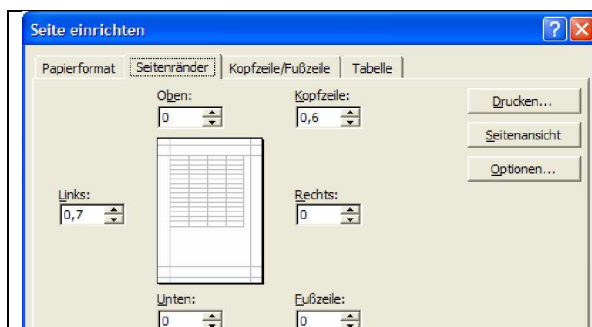


Abbildung 5

Im Blatt Ausgabe wird für jeden Schüler in kompakter Form angezeigt, welche Punktzahl er bei jeder Aufgabe erreicht hat, seine Note, der Notenspiegel und der Notenschnitt und ab welcher Punktzahl welche Note vergeben wurde.

Ich drucke diese Seite auf Etiketten (Zweckform No. 3423) aus und klebe sie unter die Arbeit. Dies erspart mir einiges an Arbeit und vermeidet Schreib- und Rechenfehler. Dazu drucke ich das Blatt in einer Verkleinerung von 72% aus und stelle die Ränder gemäß folgender Abbildung ein:



Die Seitenränder bei einer Verkleinerung von 72% für den Druck auf Zweckform-Etiketten. Ich benutze einen HP Deskjet 670C.