

Anleitung – EMU Unterrichtsdiagnostik – Version zur digitalen Erfassung - von Jochen Koch

Vorwort:

Dieses Programm ist ursprünglich im Zusammenhang mit dem Projekt EMU – Unterrichtsdiagnostik entstanden. Nähere Informationen finden Sie auf <http://www.unterrichtsdiagnostik.info/>.

Ich bitte Sie um ein Feedback zu diesem Programm und freue mich über Anregungen, sowie Fehlermeldungen. Auch ohne Probleme oder Ideen dürfen Sie mir schreiben, da es mich interessiert, wo das Programm eingesetzt wird. Zu diesem Zweck schreiben Sie an emu-jochenkoch@gmx.de.

Neben der Arbeitserleichterung durch eine digitale Erfassung der Fragebögen liegt ein Hautaugenmerk des Programms in der Anonymität der Daten: Das fördert zum einen eine wahrheitsgemäße Beantwortung der Fragen durch die Feedbackgruppe, zum anderen auch eine angstfreie Durchführung durch die Lehrer, die als einzige ihre Gesamtergebnisse sich selbst zuordnen können. Um die Anonymität sicherstellen zu können, werden weder persönliche Daten abgefragt noch gespeichert.

Zur Durchführung einer Befragung sind verschiedene Rollen notwendig.

1. Admin: Der Admin sollte sich etwas mit Computern und dem Netzwerk der Schule auskennen. Er bereitet den Fragebogen vor, erstellt die Feedbackgruppen, passt individuell das Programm für seine Kollegen an und druckt am Ende der Erhebungsphase das Gesamtergebnis aller Feedbackgruppen aus.
2. Feedbackleiter: Ein Lehrer, der das Feedback mit seinen Schülern und eventuell hospitierenden Kollegen durchführt, wird als Feedbackleiter bezeichnet. Er vergibt an die Schüler die Zugangsdaten und führt die Erhebung mit seiner Gruppe durch. Danach speichert er die Ergebnisse, wodurch diese Daten für den Admin in anonymer Weise zugänglich werden.
3. Schüler/ Lehrer: Sie geben ihre Meinung zum Unterricht des Feedbackleiters ab. Zu diesem Zweck füllen Sie die digitalen Fragebögen aus.

1. Erste Schritte – Arbeit des Admins: Vorbereitungen des Feedbacks

Die Admin-Datei sollte an einem Ort liegen, auf den jeder, der an der Umfrage teilnehmen soll, Zugriff hat. Das heißt, er muss die Rechte zum Lesen und Speichern von Daten haben.

Wichtig! Benennen Sie die Datei nicht um. Sonst können Funktionen des Admins verloren gehen.

Die Admin-Datei dient nicht der Durchführung der Erhebung. Sie erstellt die Ordner und Dateien, zum Durchführen der Erhebung und zur späteren Gesamtauswertung.

Öffnen Sie die Admin-Datei. Eventuell müssen die Inhalte aktiviert werden.

Klicken Sie auf „Anmelden“.

Tippen Sie „1“ – Enter – „Admin“ - Enter – „1985“ Enter

Sie befinden sich nun im Admin-Menü. Darauf sollte sonst niemand Zugriff haben.

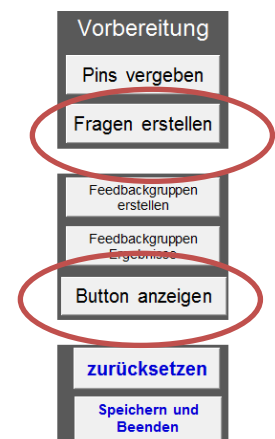
Daten einlesen	Erste Erhebung	Zweite Erhebung	Beide Erhebungen
Schüler	Anklicken	Anklicken	
Lehrer	Anklicken	Anklicken	

Ergebnisse	Erste Erhebung	Zweite Erhebung	Beide Erhebungen
Schüler	Anklicken	Anklicken	Anklicken
Lehrer und Schüler	Anklicken	Anklicken	

Ausdruck	Erste Erhebung	Zweite Erhebung	Beide Erhebungen
Schüler	Anklicken	Anklicken	Anklicken
Lehrer und Schüler	Anklicken	Anklicken	

Adminpasswort

1985



Das Admin-Menü

„Button anzeigen“

Mit dieser Funktion können Sie das Menü für die Feedbackleiter anpassen, indem Sie einstellen, welche Buttons sichtbar und welche unsichtbar sein sollen.

Die Buttons in der roten, grünen und blauen Spalte sind für den Admin nur zur Ansicht sinnvoll, um eine Vorstellung zu haben, was die Feedbackleiter sehen.

Es ist zu empfehlen, dass der Button „Fragen erstellen“ unsichtbar gemacht wird, bevor die Feedbackgruppen erstellt werden. Der Button „Pins erstellen“ liegt im Ermessen des Admins. Ist er sichtbar, kann jeder Feedbackleiter für sich und seine Gruppe eigene Passwörter generieren. Im Hinblick auf die Anonymität ist das sehr sinnvoll.

Die restlichen Buttons in der grauen Spalte stehen nur dem Admin zur Verfügung.

Sollten Sie einen Button nicht finden oder anklicken können, stellen Sie sicher, dass der gewünschte Button sichtbar ist.

„Fragen erstellen“

Falls Sie eigene Fragen benutzen wollen, können Sie die Fragen einfach ersetzen.

Um die dazugehörigen Antwortbuttons zu erstellen, klicken Sie auf „Button erstellen“ und tippen die entsprechende **Zeile** ein. Zum Beispiel tippen Sie für die Frage 26 die Zeile 32 ein.

Rückmeldebogen		Zurück zur Übersicht	Lehrer	Buttons erstellen	Buttons löschen		
Bitte schätze meinen Unterricht ein!		Erhebung 1 erstellen	Erhebung 2 erstellen	stimme nicht zu	stimme eher nicht zu	stimme eher zu	stimme zu
1	Klassenführung						
2	Die Lehrkraft ist pünktlich.			<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="4"/>
3	Ich fühle mich gerecht behandelt.			<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="4"/>
4	Die Regeln werden eingehalten.			<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="4"/>
5	Lernförderliches Klima						
6	Die Lehrkraft sagt mir, wie ich mich verbessern kann.			<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="4"/>
7	Ich habe keine Angst, etwas Falsches zu sagen.			<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="4"/>
8	Die Lehrkraft gibt mir genug Zeit zur Bearbeitung meiner Aufgaben.			<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="4"/>
9	Die Lehrkraft ist freundlich zu mir.			<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="4"/>
10	Motivierung						
11	Das Thema hat mich sofort neugierig gemacht.			<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="4"/>

Fragen erstellen

Wenn Sie zufrieden mit ihrem Fragebogen sind, klicken Sie die Buttons „Erhebung 1 erstellen“ und „Erhebung 2 erstellen“ an, um den Fragebogen für die jeweilige Erhebungsphase bereitzustellen. Bestätigen Sie ihre Änderungen jeweils mit dem Wort „Löschen“.

Klicken Sie das Arbeitsblatt „Adminbereich“ an und dann den Button „zurück“ um wieder in das Admin-Menü zu gelangen.

25	Ich fand den Unterrichtsstoff.
26	
27	
28	

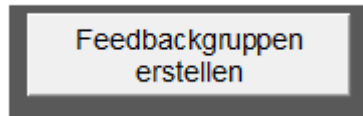
Navigation: **FragenErstellen** Adminbereich

Zur Navigation des Admins

Machen Sie mit der Funktion „Button anzeigen“ den Button „Fragen erstellen“ wieder unsichtbar.

„Feedbackgruppen erstellen“

Nun können Sie die Feedbackgruppen erstellen. Dabei wird nach der Anzahl der Gruppen gefragt, in denen die Fragebögen zum Einsatz kommen. Die Erstellung kann etwas dauern.



Button zur Gruppenerstellung

Damit ist ihre erste Aufgabe als Admin erledigt. Speichern und beenden Sie über den Button das Programm.



1. Arbeit der Feedbackleiter: Durchführung der Erhebung

Jede Lehrkraft, die eine Befragung bzgl. ihres Unterrichts durchführt, ist ein Feedbackleiter.

Jedem Feedbackleiter ist ein Ordner zugeordnet. Zum Beispiel hat Feedbackleiter1 den Ordner „Feedbackgruppe1“.

Wichtig! Ändern Sie keine Ordner oder Dateinamen.

Öffnen Sie ihren „Feedbackgruppen“-Ordner.

Öffnen Sie die Datei „EMU – Lehrerfeedback“

Eventuell fordert Excel Sie auf, die Inhalte zu aktivieren.

The screenshot shows the Microsoft Excel interface. A yellow warning bar at the top reads: 'Sicherheitswarnung Einige aktive Inhalte wurden deaktiviert. Klicken Sie hier, um weitere Details anzusehen.' A red circle highlights the 'Inhalt aktivieren' button on the right side of the warning bar. Below the warning bar, the spreadsheet contains two columns of data for 'Erhebung 1' and 'Erhebung 2'. A white login box with the text 'Anmelden' is overlaid in the center.

Erhebung 1			Erhebung 2		
Erhebung	1		Erhebung	2	
Beispiel	Name	Schüler01	Beispiel	Name	Bschüler
	Pin	1212		Pin	

EMU - Unterrichtsdiagnostik - Version zur digitalen Erfassung von Jochen Koch

Inhalte aktivieren

Sie können sich folgendermaßen anmelden:

„Anmelden“ klicken – „1“ oder „2“ tippen – Enter – „Feedbackleiter“ – Enter – „1111“ – Enter

Sollte das Passwort („1111“) nicht stimmen, kann es sein, dass der Admin neue Passwörter generiert hat. In diesem Fall wenden Sie sich an den Admin. Dieser kann die Passwörter einsehen.

Sie befinden sich im Verwaltungs-Menü für die Feedbackleiter. Hier können Sie als Vorbereitung für die Erhebung die Passwörter erstellen und ausdrucken. Nach der Durchführung der Befragung, können Sie die Antworten automatisch einlesen lassen und die Ergebnisse grafisch einsehen und ausdrucken.

Eventuell sehen Sie nicht alle Buttons, die sie in dem Bild sehen. Dann hat der Admin die entsprechenden Buttons unsichtbar gemacht.

Daten einlesen	Erste Erhebung	Zweite Erhebung	Beide Erhebungen	Preparierung Pins vergeben
Schüler	Anklicken	Anklicken		
Lehrer	Anklicken	Anklicken		
Ergebnisse	Erste Erhebung	Zweite Erhebung	Beide Erhebungen	Speichern und Beenden
Schüler	Anklicken	Anklicken	Anklicken	
Lehrer und Schüler	Anklicken	Anklicken		
Ausdruck	Erste Erhebung	Zweite Erhebung	Beide Erhebungen	
Schüler	Anklicken	Anklicken	Anklicken	
Lehrer und Schüler	Anklicken	Anklicken		

Verwaltungsmenü der Feedbackleiter

„Passwörter“ für die Schüler

Als Vorbereitung für die Erhebung, müssen Sie die Zugangsdaten für ihre Schüler generieren.

Klicken Sie auf „Pins vergeben“.

0	#NV	1	Zurück zur Übersicht	1	
1	Übersicht	1111		Übersicht	1111
2	Schüler01	1234	Passwörter generieren	BSchüler01	1234
3	Schüler02	1234	Erhebung 1	BSchüler02	1234
4	Schüler03	1234		BSchüler03	1234
5	Schüler04	1234	Passwörter ausdrucken	BSchüler04	1234
6	Schüler05	1234		BSchüler05	1234
7	Schüler06	1234		BSchüler06	1234
8	Schüler07	1234		BSchüler07	1234

Pins vergeben

Das Programm generiert alle Passwörter automatisch. Klicken Sie dazu auf den Button „Passwörter generieren“. Danach können Sie die Passwörter ausdrucken lassen. Klicken Sie auf „Passwörter ausdrucken“.

ACHTUNG! Auch ihr Passwort wird neu generiert. Notieren Sie es sich. Sonst können Sie sich später nicht mehr anmelden.

Empfehlung: Die ausgedruckten Passwörter können sie zu Loszetteln zerschneiden und jeder Schüler zieht für die Erhebung einen Zugangszettel. Somit ist die Erhebung anonym, weil auch Sie selbst nicht wissen, welcher Schüler sich mit welchem Zugang einloggt.

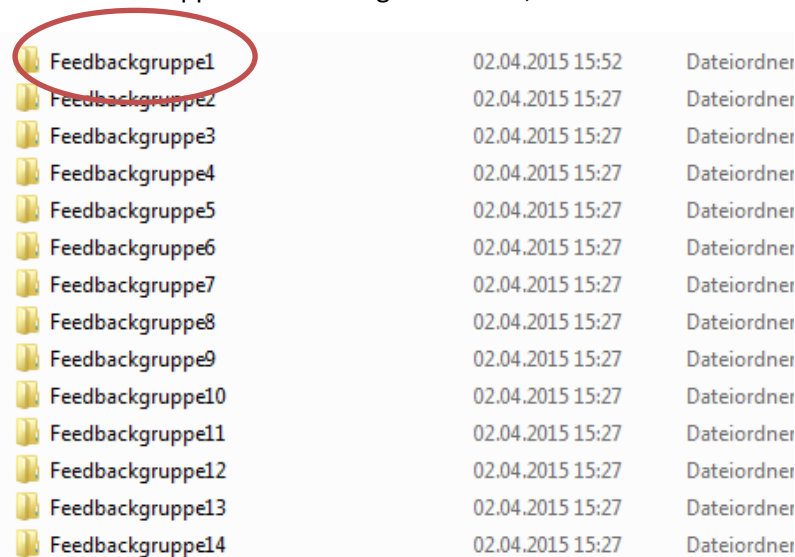
Klicken Sie auf „zurück zur Übersicht“ um in ihr Feedbackleiter-Menü zurückzukehren.

Ihre Arbeit ist für die Vorbereitung erledigt. Klicken Sie auf „Speichern und Beenden“.

Bestätigen Sie das Überschreiben der bestehenden Datei.

3. Arbeit der Schüler: Beantworten der Fragebögen

Alle Schüler eines Feedbackleiters öffnen den gleichen Ordner. Das heißt, wenn der Feedbackleiter1 mit seiner Gruppe die Erhebung durchführt, öffnen alle Schüler den Ordner „Feedbackgruppe1“.



Feedbackgruppe1	02.04.2015 15:52	Dateiordner
Feedbackgruppe2	02.04.2015 15:27	Dateiordner
Feedbackgruppe3	02.04.2015 15:27	Dateiordner
Feedbackgruppe4	02.04.2015 15:27	Dateiordner
Feedbackgruppe5	02.04.2015 15:27	Dateiordner
Feedbackgruppe6	02.04.2015 15:27	Dateiordner
Feedbackgruppe7	02.04.2015 15:27	Dateiordner
Feedbackgruppe8	02.04.2015 15:27	Dateiordner
Feedbackgruppe9	02.04.2015 15:27	Dateiordner
Feedbackgruppe10	02.04.2015 15:27	Dateiordner
Feedbackgruppe11	02.04.2015 15:27	Dateiordner
Feedbackgruppe12	02.04.2015 15:27	Dateiordner
Feedbackgruppe13	02.04.2015 15:27	Dateiordner
Feedbackgruppe14	02.04.2015 15:27	Dateiordner

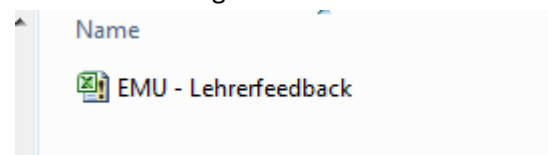
Die Ordner der einzelnen Feedbackgruppen

Jeder Schüler öffnet die Datei „EMU – Lehrerfeedback“. Die Warnung, dass die Datei schreibgeschützt ist kann ignoriert werden, weil das automatische Speichern später unter anderen Dateinamen erfolgt.

Melden Sie sich mit Hilfe ihrer Login-Daten an. Diese erhalten Sie von ihrem Lehrer auf einem Zettel.

Klicken Sie „Anmelden“ – „1“ oder „2“ – Enter „Login-name“ – Enter – „Pin“ – Enter

Klicke nun deine gewünschten Antworten an. Klicke auf „Fertig“, um deine Antworten zu speichern.



Die Datei zum Öffnen des Fragebogens

4. Arbeit der Feedbackleiter: Auswertung der Antworten

Öffnen Sie wieder in ihrem Feedbackgruppen-Ordner die Datei „EMU - Lehrerfeedback“.

Sollte die Datei fehlen, kopieren Sie eine beliebige Schülerdatei und benennen Sie diese Kopie in „EMU – Lehrerfeedback“ um.

Melden Sie sich wieder mit ihren Anmeldedaten an.

Daten einlesen	Erste Erhebung	Zweite Erhebung	Beide Erhebungen	
Schüler	Anklicken	Anklicken		Vorbereitung
Lehrer	Anklicken	Anklicken		Pins vergeben
Ergebnisse	Erste Erhebung	Zweite Erhebung	Beide Erhebungen	
Schüler	Anklicken	Anklicken	Anklicken	Speichern und Beenden
Lehrer und Schüler	Anklicken	Anklicken		
Ausdruck	Erste Erhebung	Zweite Erhebung	Beide Erhebungen	
Schüler	Anklicken	Anklicken	Anklicken	
Lehrer und Schüler	Anklicken	Anklicken		

Das Feedbackleiter-Menü

Klicken Sie den entsprechenden Button in der Rubrik „Daten einlesen“ für ihre durchgeführte Erhebung an.

Haben Sie zum Beispiel nur Schüler die Fragebögen ausfüllen lassen und das in der ersten Erhebung, dann klicken Sie auf den Button für „Erste Erhebung“ und „Schüler“.

Klicken Sie auf „Daten einlesen“.

Wenn Sie sehen, dass alle Schüler eingetragen haben, klicken Sie auf „Eingabe abschließen“.

Kodierung
 Item 1. Item 24
 = stimme nicht zu
 != stimme eher nicht zu
 ! = stimme eher zu
 = stimme zu

Erste Erhebung

Umgang mit Schülerdaten

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	2
Klassenführung																											
Die Lehrkraft ist pünktlich.																											
Ich fühle mich gerecht behandelt.																											
Die Regeln werden eingehalten.																											
Lernförderliches Klima																											

Daten einlesen

Nach dem Klick auf „Eingabe abschließen“ bleiben die Daten erhalten, auch wenn die Dateien „Schüler1“ ... gelöscht werden. Sie dürfen nur nicht mehr auf „Daten einlesen“ klicken, da Sie sonst die Antworten verlieren.

Klicken Sie auf „zurück zur Übersicht“.

Klicken Sie auf den entsprechenden Button zur Ansicht der Ergebnisse.

Hier können Sie die Ergebnisse ausdrucken.

Zurück im Feedbackleiter-Menü klicken Sie auf „Speichern und Beenden“.

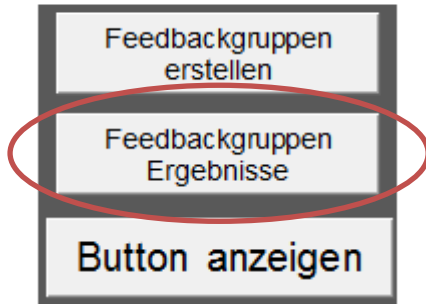
Ab jetzt können die Ergebnisse anonym vom Admin eingesehen werden. Dieser bekommt jedoch nur die Mittelwerte aller Feedbackgruppen und kann diese nicht zuordnen. Somit bleiben ihre Ergebnisse nur für Sie selbst eindeutig bestimmbar und für Außenstehende anonym.

5. Arbeit des Admin: Gesamtergebnisse aller Feedbackgruppen

Öffnen Sie die Datei „EMU – Lehrerfeedback – Admin“.

Melden Sie sich mit ihren Anmeldedaten an.

Klicken Sie auf „Feedbackgruppen Ergebnisse“.



Ergebnisse aller Feedbackgruppen anzeigen

Drucken Sie die Ergebnisse aus.

Gehen Sie zurück zum Adminbereich.

Speichern und beenden Sie das Programm.

Herzlichen Glückwunsch. Sie haben es geschafft.