**Allgemeines**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **A.** | Hinweise zur Formatierung | |  |
|  | 1. | Um eine einheitliche Formatierung sämtlicher Aufgaben und Lösungsvorschläge aller Kommissionen zu gewährleisten, wurde diese Mustervorlage erstellt. Wir bitten Sie sehr, davon Gebrauch zu machen. |  |
|  | 2. | In der Kopfzeile bitte nur die Einreicherschule ergänzen. |  |
|  | 3. | Die Musterseite basiert auf Tabellen. Sollten Sie nach dem Laden dieser Datei kein Tabellenraster sehen, dann aktivieren Sie bitte den entsprechenden Menüpunkt: "Tabelle" 🡺 "Gitternetz einblenden". (Das angezeigte Gitternetz wird nicht ausgedruckt.) Für jeden Aufgabenteil benutzen Sie bitte eine neue Tabellenzeile.  Sollten Sie in der mittleren Tabellenspalte (für den Aufgabentext) ein Raster bzw. eine Tabelle einfügen wollen, so müssen Sie über den Menüpunkt "Tabelle" 🡺 "Zellen teilen" die entsprechende Anzahl von Spalten einfügen.  Die hier gezeigten Tabellenzeilen können Sie einfach an die entsprechenden Stellen kopieren. |  |
|  | 4. | Die Aufgaben sind in der Schriftart Arial und mit dem Schriftgrad 12 zu schreiben, auch im Formeleditor. *Kursive* und unterstrichene Zeichenformatierungen sind zu vermeiden. |  |
|  |  | Benutzen Sie die Nummerierung der letzten Prüfungsaufgaben, also mit A, B, C. |  |
|  |  |  |  |
| **B.** | Benutzen Sie das Dateiformat „docx“. Erstellen Sie die Formeln mit dem integrierten Formeleditor. Schreiben Sie die gesamte Rechnung mit dem Formeleditor.  Bitte ändern Sie die Schriftart auf Arial ab. Gehen Sie dabei so vor:  Markieren Sie die Formel und wählen Sie im Register Entwurf (Registergruppe Formeltools) in der Gruppe Konvertierungen das Symbol abc Text. Jetzt könnenSie im Register Start in der Gruppe Schriftart Arial auswählen. Die Formel bleibt weiterhin editierbar. | |  |
|  |  |  |  |
| **C.** | 1. | Wenn Sie Grafiken, Bilder, Koordinatenkreuze verwenden, achten Sie bitte darauf, dass alles beim Ausdruck gut lesbar ist. Erstellen Sie Ihre Grafiken bevorzugt mit geogebra und geben Sie Ihre Dateien mit ab. |  |
|  | 2. | Geben Sie bei Bildern bitte die Quelle an. |  |
|  |  |  |  |

**Aufgabe XX**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Es sind folgende Aufgabenvorschläge mit möglichst großer Themenvielfalt einzureichen:   * Für **Teil I** (ohne Hilfsmittel) **eine Aufgabe** im Umfang von **20 Punkten** (in vier thematisch differenzierten Teilaufgaben à 5 Punkte). * Für **Teil II** (mit Hilfsmitteln) **zwei Aufgaben** im Umfang von **je 20 Punkten** (in je drei thematisch differenzierten Teilaufgaben ungefähr gleicher Punktzahl).“ | | | |
| **A.** | 1. | Bitte benutzen Sie eine angemessene Fachsprache und deutliche Formulierungen. | 5 |
|  | 2. | Jede Aufgabe und jede Lösung sollte möglichst jeweils auf eine Seite passen und jeweils 20 Punkte umfassen. | 5 |
|  |  | |  |
| **B.** | Fügen Sie Ihren ausgedruckten Aufgaben- und Lösungsvorschlägen stets die Word-Dateien, die Zeichen-, Bild- und geogebra-Dateien bei. Speichern Sie Ihren Aufgabenvorschlag im .docx-Format.  Geben Sie Ihre Aufgabenvorschläge in digitaler Form bei Ihrer Schul- bzw. Abteilungsleitung ab, die Ihren Vorschlag dann an das Institut für Bildungsanalysen Baden-Württemberg weiterleiten wird. | | 10 |
|  |  |  |  |
|  | **Vielen Dank für Ihre Mithilfe!** | | 20 |