

# **Anleitung zur Nutzung der Mobilitätsumfragevorlagen in Mebis**

im Rahmen des Programms *Klimaschule Bayern*

Stand: Januar 2024

# Inhalt

1. Einleitung	3
2. Schritt für Schritt-Anleitung	4
2.1 Vorlagen auswählen	4
2.2 Umfragen kopieren	5
Möglichkeit 1: Klasseneinschreibung	7
Möglichkeit 2: Selbsteinschreibung für Lehrkräfte	9
2.3 Umfrage durchführen	11
Möglichkeit 1: Schülerumfrage per Laptop	11
Möglichkeit 2: Schülerumfrage per Smartphone	13
2.4 Umfrageergebnisse exportieren	15
2.5 Umfrageergebnisse auswerten	16
3. FAQs	19

# 1. Einleitung

Der Mobilitätssektor, insbesondere der Schulweg der Schülerinnen und Schüler sowie der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, gehört in der Regel zu den CO<sub>2</sub>-intensivsten Aktivitäten einer Schule.

Die Ermittlung des CO<sub>2</sub>-Fußabdrucks des Schulwegs war jedoch bisher ohne externe Unterstützung, wie z. B. durch eine regionale Energieberatung, kaum möglich, da die damit verbundenen Aufgaben sehr zeitintensiv und komplex sind.

Dies ändert sich nun durch die Einführung der Mebis-Mobilitätsumfragen und des CO<sub>2</sub>-Rechners für Schulen des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus. Lehrkräfte werden durch diese Werkzeuge befähigt, den CO<sub>2</sub>-Fußabdruck des Schulwegs selbstständig zu ermitteln und die Ergebnisse gewinnbringend für die Klimaschutzarbeit ihrer Schule einzusetzen.

## Passgenaue Umfragen für jede Schultart

Zur Ermittlung des CO<sub>2</sub>-Fußabdrucks des Schulwegs muss eine Schule zwei Umfragen im Umfang von jeweils 5 Minuten durchführen: Einmal unter den Lehrkräften und einmal unter den Schülerinnen und Schülern.

Die entwickelten Mebis-Umfragen sind sofort einsatzbereit. Lehrkräfte sparen sich dadurch die zeitintensive Fragebogenentwicklung und es wird sichergestellt, dass die Ermittlung des CO<sub>2</sub>-Fußabdrucks im Mobilitätssektor nach einheitlichen Standards erfolgt.

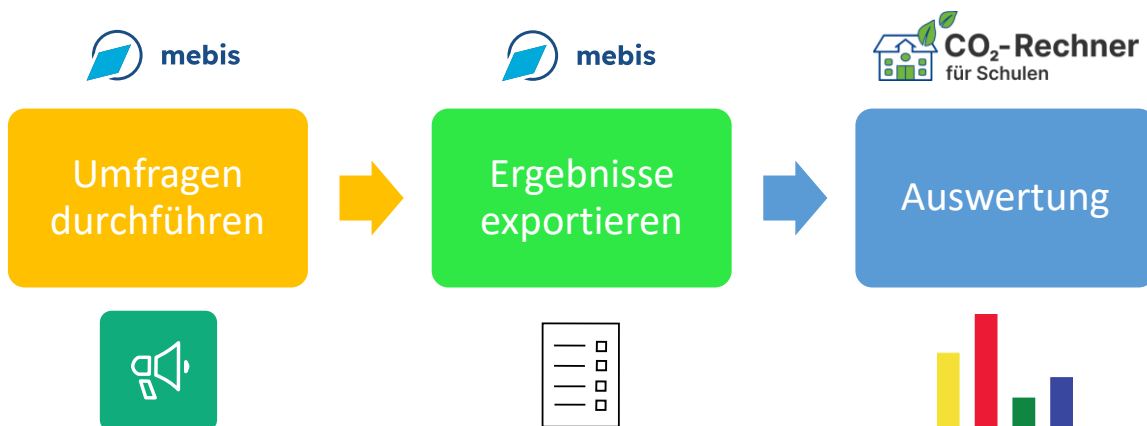
Des Weiteren bieten die digitalen Mebis-Umfragen erhebliche Vorteile gegenüber analogen Umfragen, da keine Fragebögen kopiert und händisch ausgewertet werden müssen und die Verantwortlichen stets den Überblick über den aktuellen Stand der Umfrage haben.

## Automatisierte Umfrageauswertung im CO<sub>2</sub>-Rechner für Schulen

Die anschließende Auswertung der Mobilitätsumfragen erfolgt automatisch innerhalb weniger Sekunden im CO<sub>2</sub>-Rechner des bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus. Hierzu müssen lediglich die Umfrageergebnisse im Rechner

hochgeladen werden. Dies ist kann zu Recht als Meilenstein im Bereich der CO<sub>2</sub>-Bilanzierung an Schulen bezeichnet werden.

## Der Ablauf im Überblick



## 2. Schritt für Schritt-Anleitung

Im Folgenden wird schrittweise erläutert, wie die Mebis-Umfragen in der Praxis genutzt werden können.

### 2.1 Vorlagen auswählen

Um den CO<sub>2</sub>-Fußabdruck des Schulwegs der Lehrkräfte sowie der Schülerinnen und Schüler ermitteln zu können, müssen zunächst zwei Umfragen durchgeführt werden: eine Umfrage unter den Schülerinnen und Schülern und eine Umfrage unter den Lehrkräften. Je nach Schulart wählen Sie bitte die passenden TeachSHARE-Umfragevorlagen aus.

#### Umfragen für Standardschulen

Für **Grund-, -Mittel-, Real- und Förderschulen sowie für Gymnasien** verwenden Sie bitte folgende Vorlagen:

**Lehrerumfrage:** [https://mebis.link/Klimaschule\\_LK](https://mebis.link/Klimaschule_LK)

**Schülerumfrage:** [https://mebis.link/Klimaschule\\_SuS](https://mebis.link/Klimaschule_SuS)

#### Umfragen für Schulen mit Blockunterricht

Die folgenden Umfragen eignen sich in der Regel für alle Schularten mit Blockunterricht, **z. B. für berufliche Schulen, Fachoberschulen und Fachschulen**.

**Lehrerumfrage:** [mebis.link/Klimaschule\\_LK\\_Block](https://mebis.link/Klimaschule_LK_Block)

**Schülerumfrage:** [mebis.link/Klimaschule\\_SuS\\_Block](https://mebis.link/Klimaschule_SuS_Block)

Im Folgenden wird die Verwendung der Umfragevorlagen **am Beispiel der Mobilitätsumfrage für Schulen mit Blockunterricht** erläutert. Die Schritte gelten jedoch gleichermaßen für alle anderen Umfragevorlagen und somit für alle Schularten.

## 2.2 Umfragen kopieren

Öffnen Sie den Link [mebis.link/Klimaschule\\_LK\\_Block](https://lernplattform.mebis.bayern.de/blocks/mbsteachshare/coursedetail.php?courseid=1258608). Sie werden auf die Lernplattform Mebis weitergeleitet. Klicken Sie auf „Link aufrufen“.

Sie werden zu folgender Adresse weitergeleitet:

<https://lernplattform.mebis.bayern.de/blocks/mbsteachshare/coursedetail.php?courseid=1258608>

[→ Link aufrufen](#)

Melden Sie sich bei Mebis mit Ihrem Benutzernamen und Ihrem Passwort an.



The image shows the Mebis login interface. At the top is the ByCS logo. Below it, the text reads 'Anmelden für registrierte Nutzerinnen & Nutzer'. Underneath, it says 'Anmelden bei Lernplattform'. There are two input fields: the first contains the username 'A.Mueller' and the second is a password field with masked characters and an eye icon. At the bottom is an orange button with a right-pointing arrow and the text 'Anmelden'.

Sie gelangen anschließend zur ausgewählten Umfragevorlage. Klicken Sie dort auf „Kopieren“.



The image shows a survey template page titled 'Mobilitätsumfrage für Schulen mit Blockunterricht (Schüler:innen)' by Matthias Klaubert. It features a star rating of 0/5 and a horizontal menu with tags: Berufsschule, Fachoberschule, Fachschule, Fachakademie, zu Hause, im Unterricht, CO2, Klimaschule, Klimaschutz, and Mobilität. On the left, there is a preview of the survey form with a 'KOPIEREN' button highlighted in red. Below the preview are buttons for 'Blick in den Kurs', 'Kurs überarbeiten', and 'Kurslöschung beantragen'.

Sie gelangen auf folgende Seite. **Bestätigen Sie** unten, dass Sie die **Nutzungsbedingungen gelesen** haben und **akzeptieren**. Anschließend klicken Sie auf „**Kurs aus dieser Vorlage erstellen**“.

teachSHARE / Mob\_Klimaschule\_BS\_SuS Kopiervorlage / Kurs aus dieser Vorlage erstellen

## Kurs aus dieser Vorlage erstellen

▼ Wählen Sie einen Kursbereich, in dem die Kopie angelegt werden soll:

Kursbereich auswählen ⓘ

Gymnasien / Schulen / Hildegardis-Gymnas: ▼

▼ Rechtliche Information

Nutzungsbedingungen

Ich habe die Nutzungsbedingungen gelesen und akzeptiere sie. ⓘ

Weniger Einstellungen

**Kurs aus dieser Vorlage erstellen** Abbrechen

ⓘ notwendig

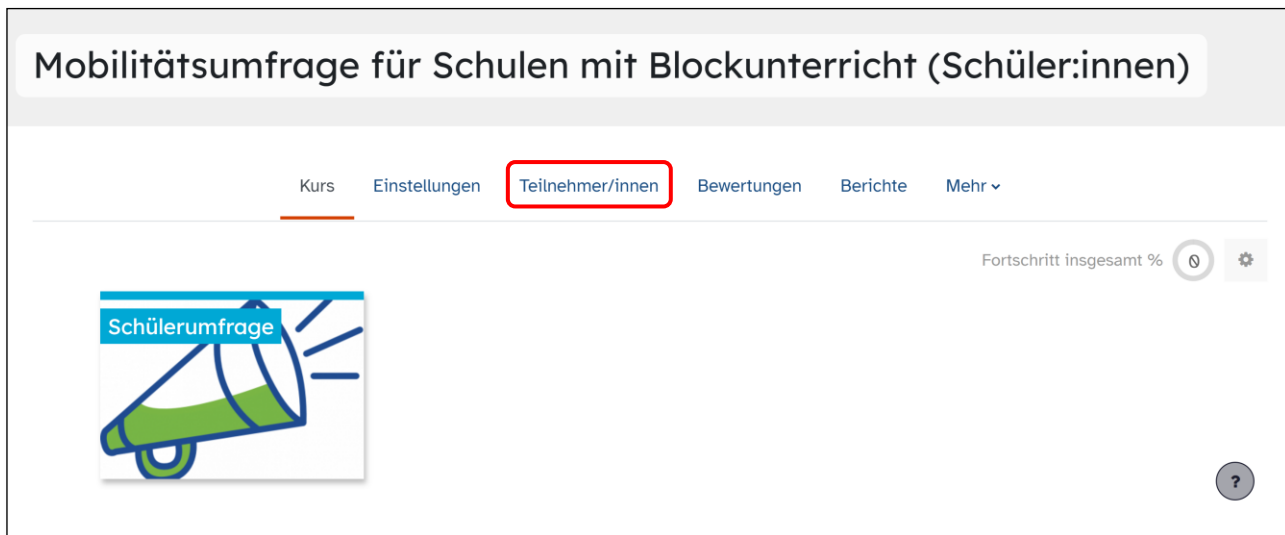
Sie haben jetzt den TeachSHARE-Kurs erfolgreich kopiert.

## 2.2 Teilnehmerinnen und Teilnehmer einladen

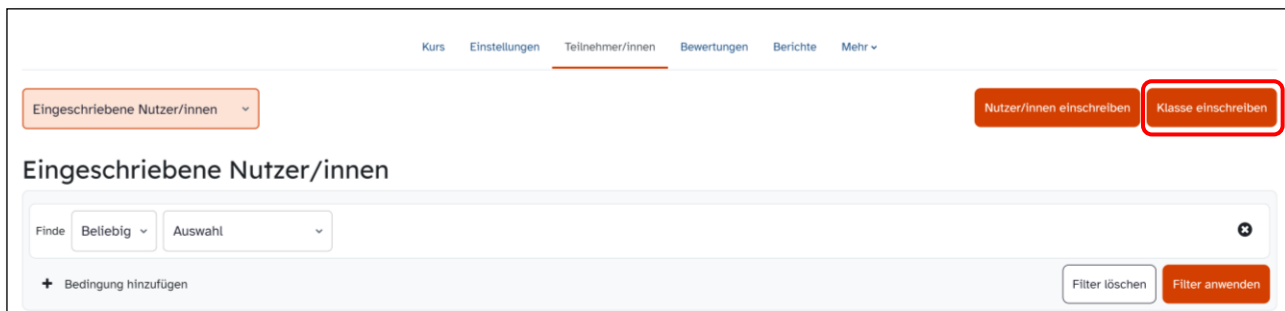
Der kopierte Kurs ist jetzt auf Ihrer „Lernplattform“ gespeichert und für Sie dort immer erreichbar. Die Schülerinnen und Schüler können den von Ihnen angelegten Kurs aber noch nicht sehen und damit noch nicht an der dort hinterlegten Umfrage teilnehmen. Sie müssen dazu zunächst die Schülerinnen und Schüler in den Kurs einladen.

### Möglichkeit 1: Klasseneinschreibung

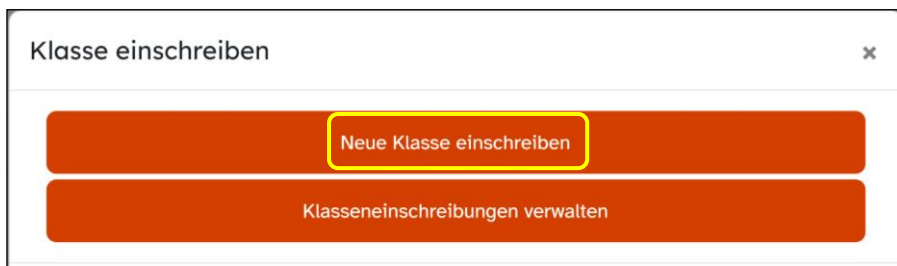
Wählen Sie in der Kursübersicht die Option „Teilnehmer/innen“.



Auf der folgenden Seite klicken Sie auf das rechte Feld „Klasse einschreiben“.



Im folgenden Fenster klicken Sie auf „Neue Klasse einschreiben“.



Sie erreichen das Menü „Klasseneinschreibung“. **Wählen Sie die gewünschte Klasse aus**, hier z. B. die Klasse 5a und klicken Sie unten auf „**Methode hinzufügen**“.

## Klasseneinschreibung

Klasse !

05a

Rolle zuweisen ?

Schüler

Aktiv ?

Ja

Alle Einstellungen

Methode hinzufügen Abbrechen

Jede Schülerin und jeder Schüler der Klasse 5a sieht jetzt den Kurs auf ihrer bzw. seiner Lernplattform und kann an der Mobilitätsumfrage teilnehmen. Fügen Sie **auf diese Weise alle Klassen Ihrer Schule hinzu**.



## Möglichkeit 2: Selbsteinschreibung für Lehrkräfte

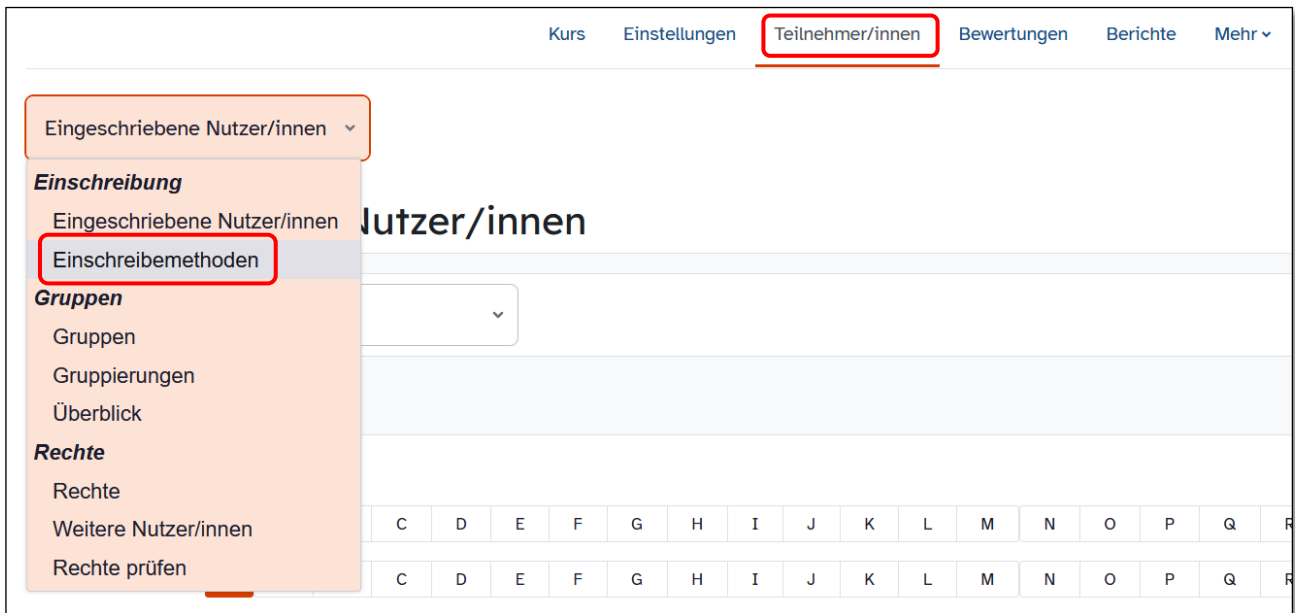
Um die Mobilitätsumfrage unter den Lehrkräften durchführen zu können, kopieren Sie bitte zunächst den teachSHARE-Kurs für Lehrkräfte (siehe **2.1 Vorlagen auswählen** und **2.2 Umfragen kopieren**).

Damit die Lehrkräfte an der Umfrage teilnehmen können, müssen diese zunächst als Teilnehmer/innen dem Kurs hinzugefügt werden. Hierzu bietet sich die **Einschreibemethode „Selbsteinschreibung“** an, damit die Lehrkräfte nicht einzeln als Teilnehmerinnen und Teilnehmer dem Kurs hinzugefügt werden müssen.

Jede Lehrkraft erhält dann einen Zugang zum Kurs und kann sich selbst einschreiben und an der Umfrage teilnehmen.

### 1. Schritt: Einschreibeschlüssel erstellen

Wählen Sie dazu im Bereich „Teilnehmer/innen“ links den Menüpunkt „Einschreibemethoden“.



Wählen Sie dann im folgenden Fenster unten die Methode „Selbsteinschreibung“ aus.



Geben Sie auf der folgenden Seite unter *Einschreibeschlüssel* ein **Kurspasswort** ein, z. B. „Dein Schulweg“.

The screenshot shows a settings form for a course. It includes the following elements:

- Existierende Einschreibungen erlauben**: A dropdown menu with 'Ja' selected.
- Neue Einschreibungen erlauben**: A dropdown menu with 'Ja' selected.
- Einschreibeschlüssel**: A text input field containing 'Dein Schulweg', with a red box around it. It includes a red warning icon, a help icon, and a visibility toggle.
- Einschreibeschlüssel für Gruppen**: A dropdown menu with 'Nein' selected.
- Rolle im Kurs**: A dropdown menu with 'Schüler' selected, also highlighted with a red box.

Stellen Sie sicher, dass unter „Rolle im Kurs“ die **Rolle „Schüler“** ausgewählt ist. Dadurch können die später eingeschriebenen Lehrkräfte die Umfrage direkt durchführen.

## 2. Schritt: Link zum Kurs erstellen und Lehrkräfte einladen

Im zweiten Schritt erstellen Sie einen Link zum Umfragekurs, damit die Lehrkräfte den Kurs später schnell aufrufen können. Hierzu klicken Sie im Kursmenü auf „**Kurs**“, sodass Sie folgende Seite sehen.

The screenshot shows the course overview page for 'Schülerumfrage'. It features a navigation menu with the following items:

- Kurs**: Highlighted with a red box.
- Einstellungen
- Teilnehmer/innen
- Bewertungen
- Berichte
- Mehr ▾

Below the navigation menu, there is a progress indicator: 'Fortschritt insgesamt %' with a circular progress bar showing 0% and a settings gear icon. A large graphic of a megaphone with the text 'Schülerumfrage' is displayed on the left. A help icon (?) is located in the bottom right corner.

Kopieren Sie nun aus der Browsereingabezeile die **URL des Umfragekurses** und speichern Sie die URL z. B. in einer Worddatei. Dies ist dann der Link zum Umfragekurs.

Sie können nun den Lehrkräften den **Link zum Kurs** sowie das **Kurspasswort** zuschicken. Die Lehrkräfte können sich damit selbständig in den Kurs einschreiben und an der Umfrage teilnehmen.

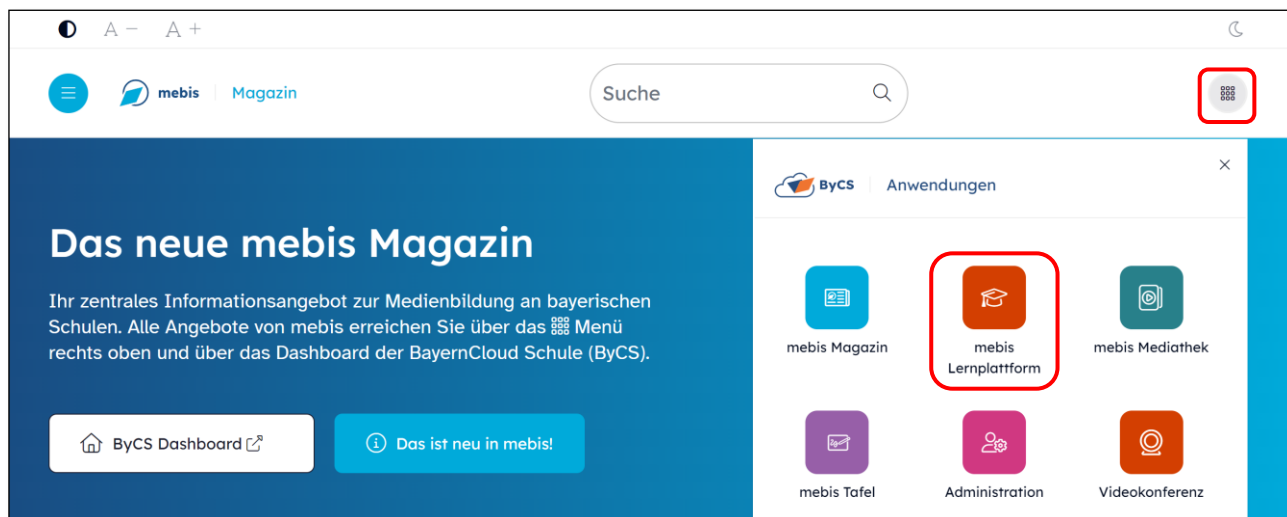
## 2.3 Umfrage durchführen

Stellen Sie vorab sicher, dass alle Schülerinnen und Schüler ihre Mebis-Zugangsdaten kennen (Benutzername und Passwort). Der/Die Mebis-Koordinator/in Ihrer Schule kann Ihnen dabei helfen. Außerdem finden Sie in den FAQs eine Anleitung zur Erstellung von Passwörtern (siehe **3. FAQs**, Seite 19).

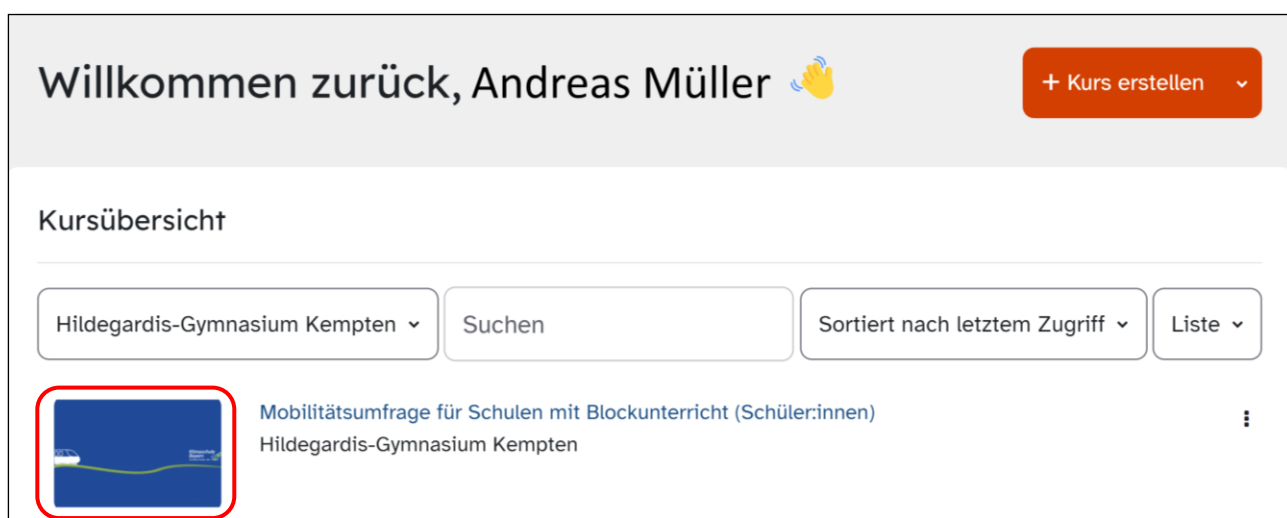
Zur Durchführung der Umfrage haben Sie zwei Möglichkeiten: per Laptop/Tablet/Desktop-PC oder per Smartphone. Im Folgenden werden beide Varianten beschrieben.

### Möglichkeit 1: Schülerumfrage per Laptop

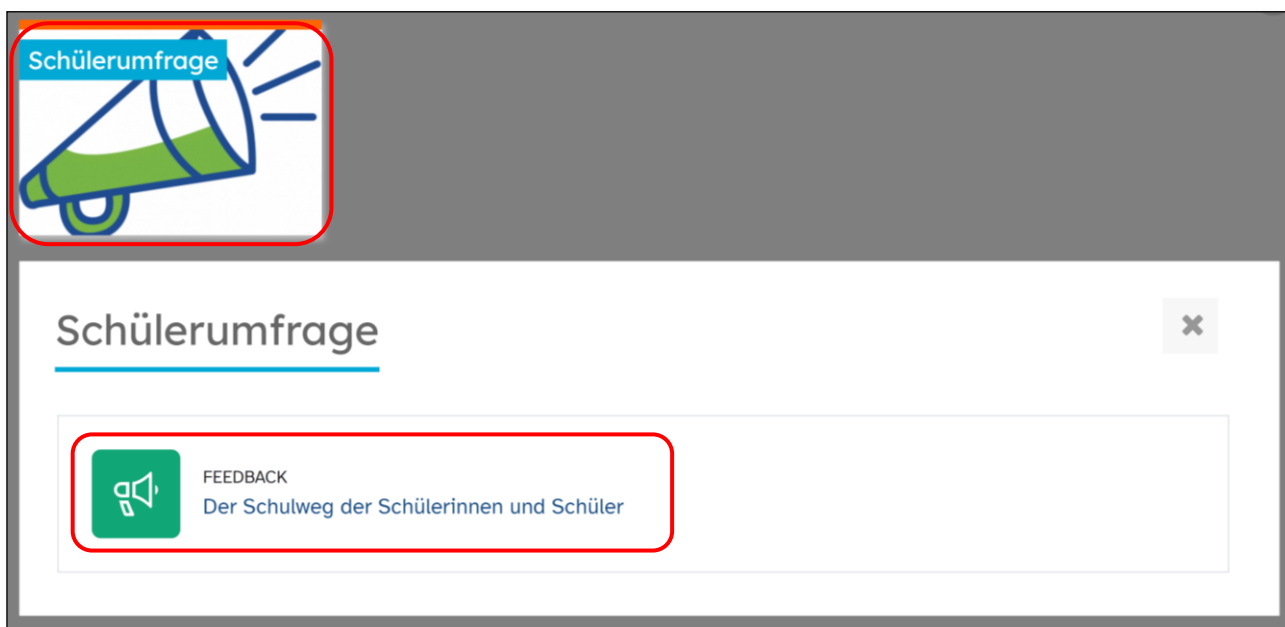
Die Schülerinnen und Schüler besuchen die Website [www.mebis.bycs.de/](http://www.mebis.bycs.de/) und melden sich bei der **Lernplattform** von Mebis an.



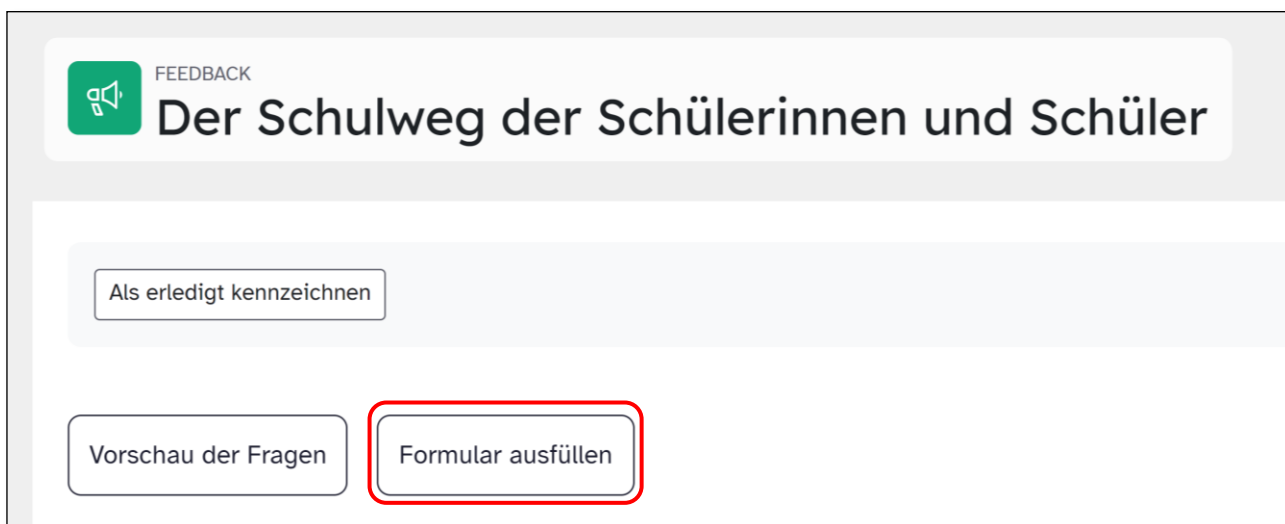
Die Schülerinnen und Schüler erreichen folgende **Kursübersicht** (hier im Listenformat) und sehen dort den Umfragekurs, wenn Sie die Klasse vorab als Teilnehmer eingeschrieben haben.



Die Schülerinnen und Schüler öffnen den Umfragekurs und klicken auf die Kachel „**Schülerumfrage**“ und anschließend auf **Feedback** „**Der Schulweg der Schülerinnen und Schüler**“.



Auf der folgenden Seite wählen die Schülerinnen und Schüler das Feld „**Formular ausfüllen**“. Die Schülerinnen und Schüler werden zur Umfrage weitergeleitet und können diese nun ausfüllen.



## Möglichkeit 2: Schülerumfrage per Smartphone

Besonders schnell führen Sie die Umfrage im Klassenzimmer mit dem Smartphone durch. Erzeugen Sie hierzu einen QR-Code in Mebis, den Sie später über den Beamer an die Wand projizieren können. Gehen Sie dazu wie folgt vor:

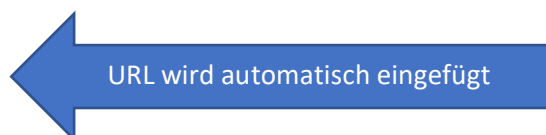
### QR-Code erzeugen

Betreten Sie den Umfragekurs über die Lernplattform. Danach sollte die folgende Kursseite zu sehen sein.

Klicken Sie anschließend oben links auf das „QR-Code-Symbol“ unterhalb der Browsereingabezeile.



Es öffnet sich das folgende Fenster. Die **URL des Umfragekurses** wird automatisch in die oberste Zeile eingefügt. Klicken Sie unten anschließend auf „**Kurzlink erstellen**“



Sie erreichen nun die Seite „Meine Kurzlinks“. Dort können Sie den **erzeugten Kurzlink kopieren (1)** und einen **QR-Code** in der gewünschten Größe **herunterladen (2)**.

The screenshot shows the 'Meine Kurzlinks' (My Shortlinks) page. At the top, there is a blue header with the title 'Meine Kurzlinks' and a sub-header 'Über Kurzlinks können lange URLs schnell und einfach verfügbar gemacht werden.' Below this is a blue button with a plus icon and the text 'Kurzlink anlegen'. There is a dropdown menu set to '10' and the text 'Einträge anzeigen', followed by a search bar labeled 'Suchen'. The main content area displays a QR code on the left and a list of shortlinks on the right. The first shortlink is highlighted with a red box and a red '1' above it. It has a 'Kurzlink:' field containing 'https://mebis.link/cmqmXB' and a 'Ziel:' field containing 'https://lernplattform.mebis.bayern.de/course/view.php?id=1268215'. Below the shortlinks, there is a 'Download QR-Code' section with five buttons: 'XS', 'S', 'M', 'L', and 'XL'. The 'M' button is highlighted with a red box and a red '2' below it. The page also shows the creation date 'Erstellt: 12.9.2022, 09:07:19' and the validity 'Gültig bis: Unbegrenzt'.

Den so erzeugten QR-Code können Sie z. B. in einem Worddokument einfügen und im Klassenzimmer projizieren. Im Unterricht scannen die Schülerinnen und Schüler den QR-Code und füllen die Umfrage innerhalb weniger Minuten aus. Beachten Sie aber, dass auch bei dieser Methode die Schülerinnen und Schüler Ihre Mebis-Zugangsdaten kennen müssen.

### Tipp für die Lehrerumfrage

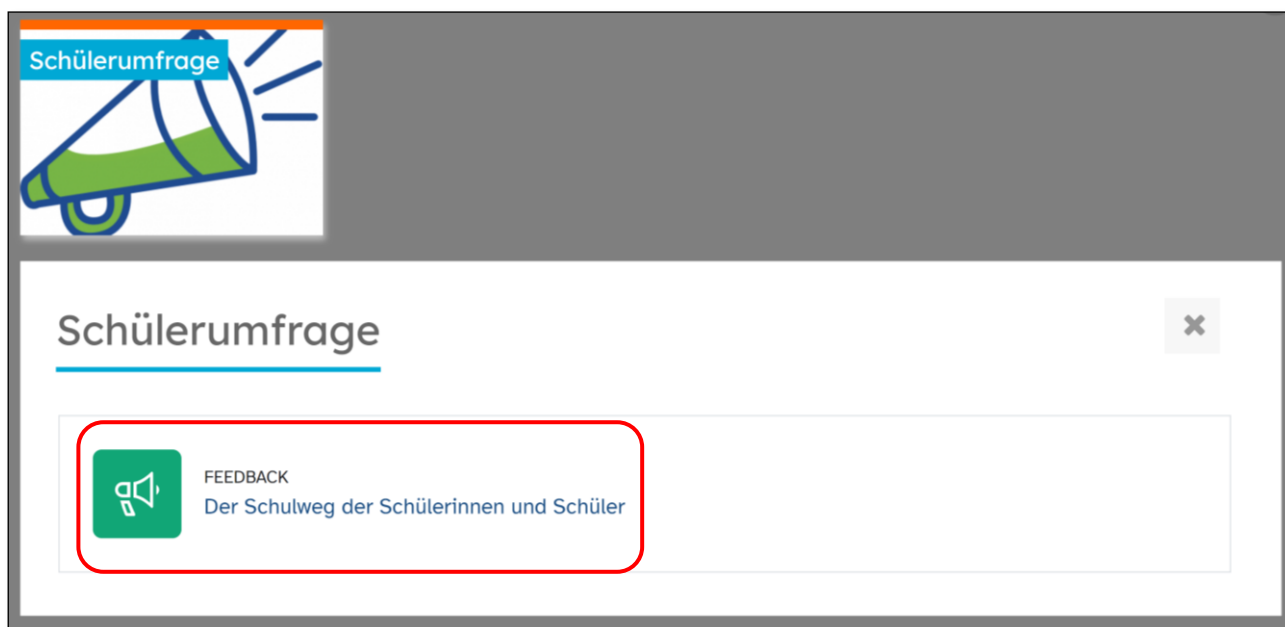
Zur Durchführung der Umfrage unter den Lehrkräften bietet es sich an, den QR-Code sowie das unter „Selbsteinschreibung“ erzeugte Passwort im Lehrerzimmer auszuhängen.

## 2.4 Umfrageergebnisse exportieren

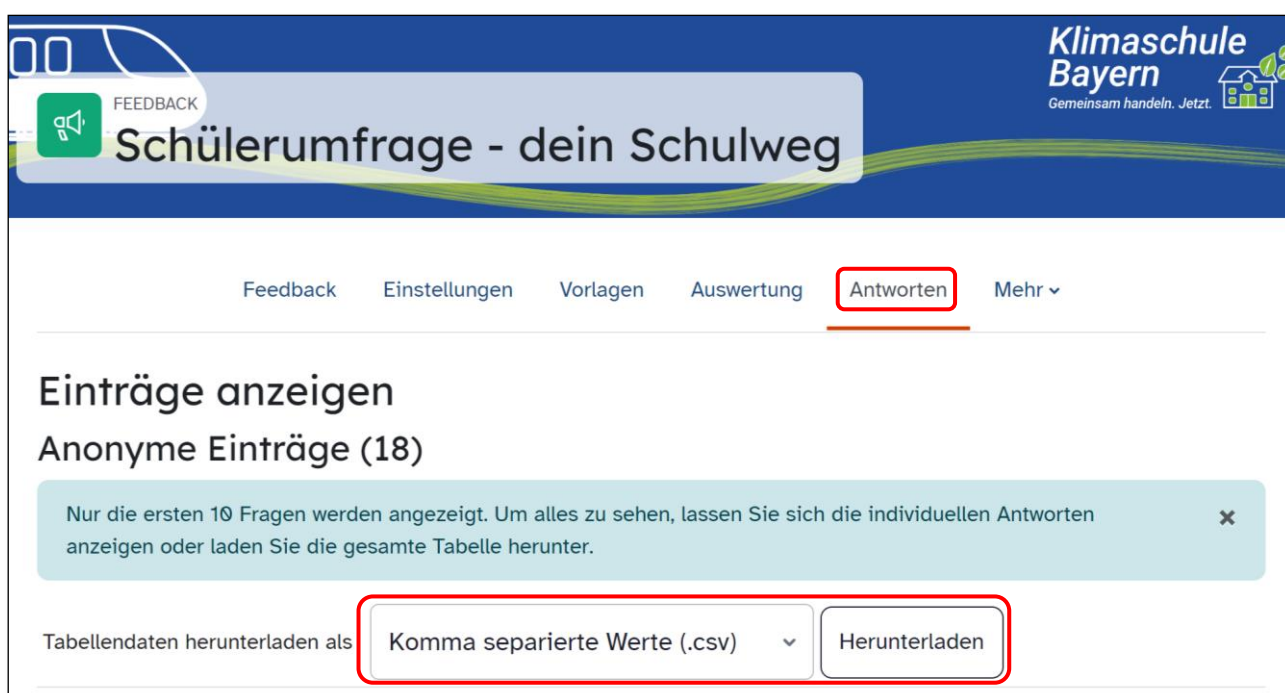
Nachdem alle Klassen befragt wurden, exportieren Sie die Umfrageergebnisse. Wenn Sie den **CO<sub>2</sub>-Rechner für Schulen des bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus** zur Berechnung des CO<sub>2</sub>-Fußabdrucks verwenden möchten, sollten die Umfrageergebnisse als sogenannte **CSV-Datei exportiert werden**, um die im CO<sub>2</sub>-Rechner integrierte Fragebogenauswertung nutzen zu können.

### CSV-Datei exportieren

Um die Umfrageergebnisse zu exportieren, klicken Sie bitte auf die Kachel „**Schülerumfrage**“ und anschließend auf „**FEEDBACK – Der Schulweg der Schülerinnen und Schüler**“:



Sie erreichen folgende Übersichtsseite. Klicken Sie auf „**Antworten**“. Wählen Sie dort unter „Tabellendaten herunterladen als“ das **Dateiformat .csv** aus und **laden Sie die Datei herunter**. Gerne können Sie hier weitere Dateiformate herunterladen, wenn Sie dies wünschen.



## 2.5 Umfrageergebnisse auswerten

Die exportierten Umfrageergebnisse liefern Ihnen noch keine unmittelbare Antwort darauf, wie hoch die Treibhausgasemissionen des Schulwegs sind. Tatsächlich müsste jetzt eine sehr zeitintensive und fehleranfällige Auswertung des exportierten Datensatzes erfolgen.

**Der CO<sub>2</sub>-Rechner für Schulen** des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus **nimmt Ihnen diese mühsame Auswertung vollständig ab**. Innerhalb weniger Sekunden erhalten Sie die komplette Auswertung der Mobilitätsumfragen und der damit verbundenen Treibhausgasemissionen.

### Zur Datenauswertung gehen Sie wie folgt vor

Öffnen Sie die Website [www.co2-rechner.bayern.de](http://www.co2-rechner.bayern.de) und loggen Sie sich ein.

The screenshot shows the login and registration interface of the 'CO<sub>2</sub>-Rechner für Schulen' website. The page has a blue header with the logo and title. On the left, there is a white box for login with fields for 'E-Mail-Adresse' (containing 'a.mueller@schulmann-schule.de') and 'Passwort' (masked with dots), and a blue button labeled 'jetzt anmelden' which is highlighted with a red box. Below the button is a link for 'Passwort vergessen?'. On the right, there is a white box for registration with a welcome message and two blue buttons: 'für bayerische Schulen' and 'für außerbayerische Schulen'. The footer contains copyright information for the Bayerisches Staatsministerium für Unterricht und Kultus and a small coat of arms logo.

Öffnen Sie die aktuelle CO<sub>2</sub>-Bilanz Ihrer Schule auf dem Dashboard, indem sie auf „**bearbeiten**“ klicken.

The screenshot shows the 'Meine CO<sub>2</sub>-Bilanzen' dashboard. At the top, it says 'Meine CO<sub>2</sub>-Bilanzen'. Below this is a large green rounded rectangle containing the text 'In Bearbeitung: Bilanz 2021' and a white button labeled 'bearbeiten' which is highlighted with a red box. Underneath, there is an 'Archiv' section with a table header: 'Jahr', 'CO<sub>2</sub>-Ausstoß', and 'davon kompensiert'. Below the header, it states 'Es liegen noch keine archivierten Bilanzen vor.'



Wählen Sie im Navigationsbalken den Bereich „**Mobilität**“ und unten die Kategorie „**Schulweg der Schüler\*innen**“.

The screenshot shows a navigation bar at the top with the following items: Allgemein, Abfall, Digitalisierung, Einkauf, Ernährung, **Mobilität** (highlighted with a red box), Strom, Wärme, Wasser, Sonstiges, Kompensation. Below the navigation bar is the title 'Mobilität'. A note states: 'Alle Angaben sind in Pkm (Personenkilometer) zu machen. Als Schulweg zählt der Hin- und Rückweg zur Schule. Fragen Sie für die Klassenfahrten im Sekretariat nach. Alle Angaben beziehen sich auf das gesamte Bilanzierungskalendarjahr 2021.' Below this is a category selection bar with five options: Schulweg der Mitarbeiter\*innen, **Schulweg der Schüler\*innen** (highlighted with a red box), Fortbildungen und Dienstreisen, Eintägige Schulausflüge, and Mehrtägige Schülerfahrten. Underneath is a section titled 'FRAGEBOGEN-UPLOAD FÜR BAYERISCHE SCHULEN' with explanatory text and a 'Detailinfos' button. At the bottom, there is an 'Upload des Fragebogen-Exports für Schülerinnen und Schüler' section with a file selection button labeled 'CSV-Datei auswählen (max. 1 MB)' (highlighted with a red box).

Klicken Sie anschließend auf das Upload-Feld „**CSV-Datei auswählen**“ und wählen Sie die aus Mebis exportierte **CSV-Datei** aus (siehe oben, **2.4 Umfrageergebnisse exportieren**). Klicken Sie unten auf „**speichern**“.

The screenshot displays the results of the calculation. It shows two input fields: 'ÖPNV (Bus/Tram/S-Bahn/U-Bahn/Zug)' with a value of 20460 Pkm, and 'Zu Fuß' with a value of 2040,8 Pkm. Below these are two green buttons: 'weiter zu "Mobilität: Fortbildungen und Dienstreisen"' and 'weiter zu "Strom"'. At the bottom, a green bar shows the total result: '4 Tonnen CO<sub>2</sub>-Äquivalent' and 'DEBUG: 3958,94432 kg'. To the right of this bar are two buttons: 'speichern und zurück' and 'speichern' (highlighted with a red box).

Die Umfrage ist nun erfolgreich ausgewertet. In den Eingabefeldern unterhalb des Upload-Feldes finden Sie nun die **berechneten Personenkilometer** für jedes Verkehrsmittel. Weiter wurden die **CO<sub>2</sub>-Emissionen** automatisch berechnet und links **im grünen Balken** zum aktuellen Stand des CO<sub>2</sub>-Fußabdruckes addiert.

## Wichtige Hinweise zur Umfrageauswertung per CSV-Datei

Damit die Auswertung der Umfrage durch den CO<sub>2</sub>-Rechner durchgeführt wird, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Mindestens 50 % der Schülerinnen und Schüler und 50 % der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wurden per Mebis-Umfrage befragt.
- Im Reiter „Allgemein“ müssen die Schuldaten vollständig eingetragen werden. Der Auswertungsalgorithmus greift auf diese Informationen zur Berechnung des CO<sub>2</sub>-Fußabdrucks zurück.

## Datencheck durch den CO<sub>2</sub>-Rechner

Weiter führt der CO<sub>2</sub>-Rechner automatisch einen Datencheck der hochgeladenen CSV-Datei durch. Einzelne unplausible Datensätze werden automatisch korrigiert.

Beachten Sie jedoch, dass der CO<sub>2</sub>-Rechner möglicherweise nicht alle fehlerhaften Angaben erkennt. Prüfen Sie deshalb vor der Nutzung der automatisierten Auswertung den Datensatz selbst auf Plausibilität und löschen Sie gegebenenfalls unrealistische Teilnehmerantworten, indem Sie den Teilnehmer bzw. die Teilnehmerin komplett löschen. Löschen Sie jedoch nur Teilnehmerantworten, bei denen sie sich sicher sind, dass die Eingaben falsch sind.

## Hintergrundinformationen zur Auswertung der Mobilitätsumfrage

Der Auswertungsalgorithmus berechnet die Anzahl der Personenkilometer für jedes Verkehrsmittel und die damit verbundenen Treibhausgasemissionen für die **Gesamtanzahl der Schülerinnen und Schüler per Hochrechnung**.

Es ist deshalb besonders wichtig, dass **möglichst viele Schülerinnen und Schüler** vorab per Mebis-Umfrage befragt werden, um möglichst aussagekräftige Ergebnisse zu erhalten. Dies gilt genauso für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

## Empfehlung

Befragen Sie **mindestens 80 % der Schülerinnen und Schüler sowie 80 % der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**, um belastbare Ergebnisse zu erhalten. Dies ist jedoch nur ein Richtwert.

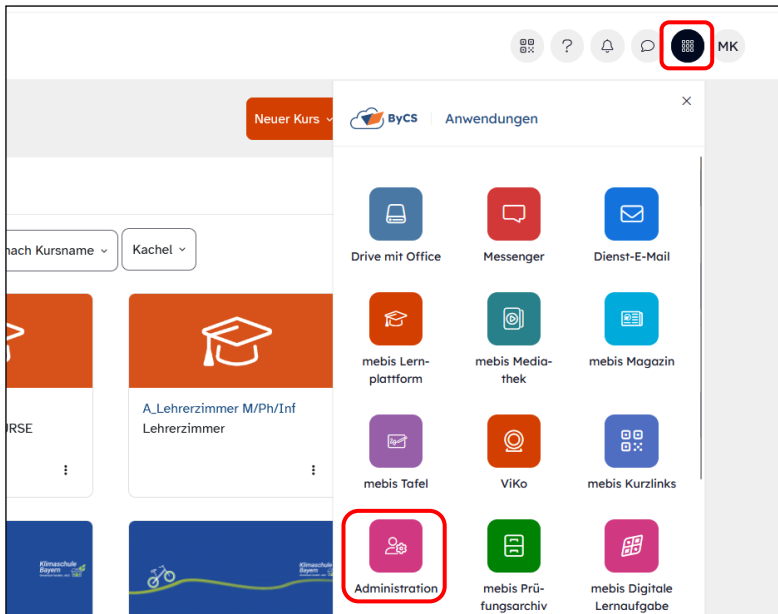
### 3. FAQs

#### 3.1 Was mache ich, wenn die Schülerinnen und Schüler ihr Mebis-Passwort vergessen haben?

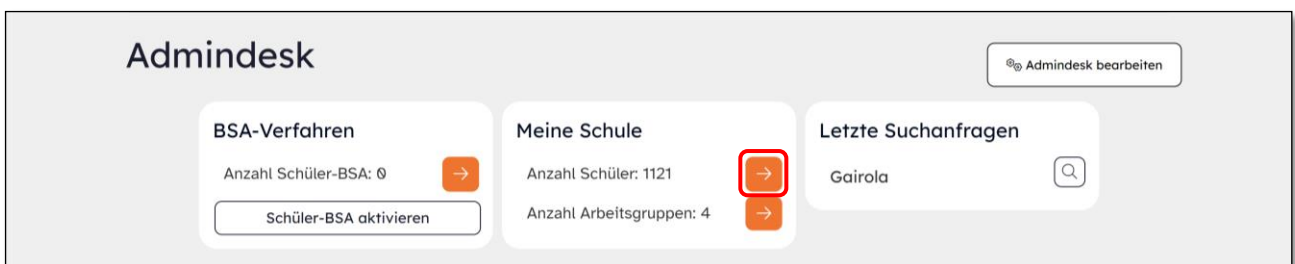
Hierzu gibt zwei Möglichkeiten: Die Erstellung eines Einmalpasswortes oder die Erstellung neuer Mebis-Zugangsdaten.

In beiden Fällen gehen Sie bitte zunächst wie folgt vor:

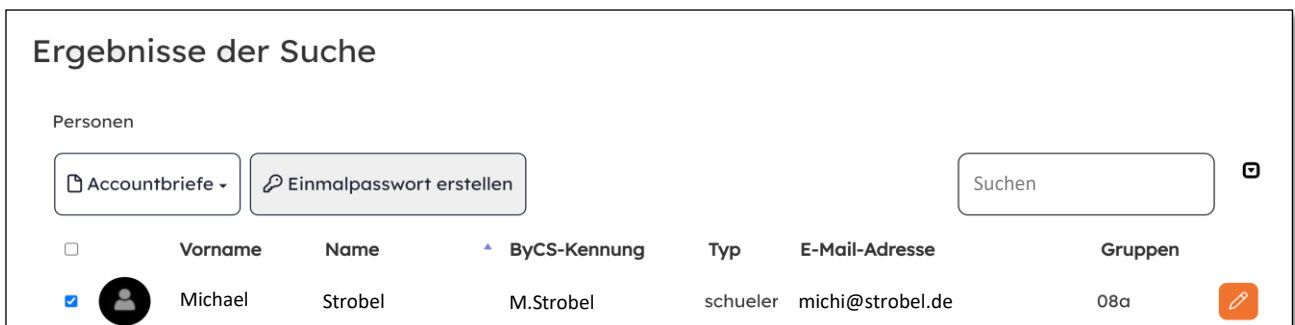
1. Besuchen Sie die Website [www.mebis.bycs.de/](http://www.mebis.bycs.de/). Klicken Sie rechts oben auf das Kreissymbol  und wählen Sie dort die Kachel „Administration“.



2. Sie erreichen das **Admindesk**. Klicken Sie auf **den markierten Pfeil** im Bereich „**Meine Schule**“.



Sie gelangen auf folgende Übersichtsseite. Dort haben Sie zwei Möglichkeiten, ein neues Passwort zu erstellen.



## Möglichkeit 1: Einmalpasswort erstellen

Sie können für Schülerinnen und Schüler bequem ein Einmalpasswort erzeugen, das für **180 Sekunden gültig** ist. Diese Variante ist besonders geeignet, wenn Sie als Lehrkraft im Klassenzimmer sind und die Umfrage in dieser Stunde durchführen möchten, einzelne Schülerinnen und Schüler aber ihr Passwort vergessen haben.

### Gehen Sie dazu wie folgt vor:

Geben Sie oben rechts den **Namen des Schülers/der Schülerin ein**, für den/die Sie das Einmalpasswort erstellen möchten. Sie können auch eine **ganze Klasse (hier z. B: Klasse 8a)** oder einen Teil der Klasse auswählen. Wählen Sie dazu einfach die gewünschten Personen per Häkchen aus. Klicken Sie anschließend auf **„Einmalpasswort erstellen.“**

### Ergebnisse der Suche

Personen

Accountbriefe ▾ **Einmalpasswort erstellen** 8a

<input type="checkbox"/>	Vorname	Name	ByCS-Kennung	Typ	E-Mail-Adresse	Gruppen	
<input checked="" type="checkbox"/>	Michael	Strobel	M.Strobel	schueler	michi@strobel.de	08a	

Ihnen wird anschließend das Einmalpasswort angezeigt, das für die ausgewählten Schülerinnen und Schüler in Kombination mit ihren jeweiligen Benutzernamen einmalig für 180 Sekunden gültig ist. In dieser Zeit können sich die ausgewählten Schülerinnen und Schüler bei Mebis einloggen.

### Ein neues Einmalpasswort

## Hund293+

wurde für folgende, unten genannte Einträge generiert und ist ab jetzt für 180 Sekunden gültig.  
Das Einmalpasswort sowie die Liste der ausgewählten Schülerinnen und Schüler wird im Admindesk angezeigt:

[→ Admindesk](#)

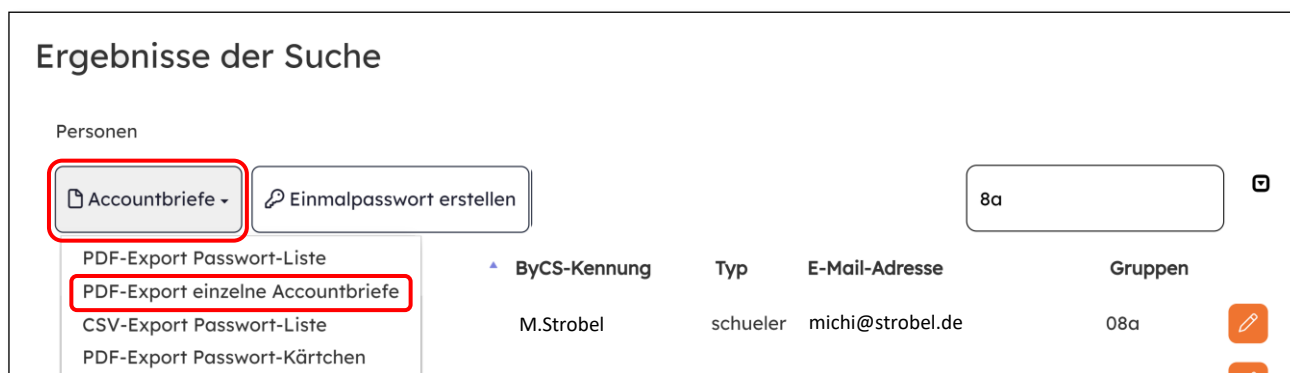
Bericht zur Aktion Einmalpasswort  
Einmalpasswort von Michael Strobel war erfolgreich.

## Möglichkeit 2: Neue Zugangsdaten vergeben

Nutzen Sie diese Möglichkeit, wenn Sie für einzelne Schülerinnen und Schüler oder eine ganze Klasse dauerhaft neue Zugangsdaten vergeben möchten. Die Zugangsdaten werden als Pdf-Liste erzeugt und können den Schülerinnen und Schülern mitgeteilt werden. Bitte beachten Sie, dass die bisherigen Zugangsdaten der Personen gelöscht werden, wenn Sie diese Variante durchführen.

### Accountbriefe erstellen

Wählen Sie die Klasse oder Personen aus, für die Sie die Zugangsdaten neu erstellen möchten. Klicken Sie auf „**Accountbriefe**“ und auf **PDF-Export-Passwort-Liste**



The screenshot shows a search results page titled "Ergebnisse der Suche". Under the "Personen" section, there is a dropdown menu for "Accountbriefe" and a button for "Einmalpasswort erstellen". A search box contains the text "8a". Below this, a table lists search results with columns for "ByCS-Kennung", "Typ", "E-Mail-Adresse", and "Gruppen". The "PDF-Export einzelne Accountbriefe" option is highlighted in the dropdown menu.

ByCS-Kennung	Typ	E-Mail-Adresse	Gruppen
M.Strobel	schueler	michi@strobel.de	08a

Sie erhalten anschließend die neuen Zugangsdaten für die ausgewählten Schülerinnen und Schüler.

## 3.2 Können die Schülerinnen und Schüler sowie Lehrkräfte an der gleichen Umfrage teilnehmen?

Nein. Das ist nicht möglich. Für jede Personengruppe gibt es einen spezifischen Fragebogen (siehe Seite 4, [Vorlagen auswählen](#)).

## 3.3 Wie lange dauert die Umfrage?

Die Teilnahme an der Umfrage dauert etwa 10 Minuten.

## 3.4 Wie viele Personen müssen an der Umfrage teilnehmen?

Damit die automatische Fragebogenauswertung mit dem CO<sub>2</sub>-Rechner genutzt werden kann, müssen mindestens 50 % der Schülerinnen und Schüler sowie mindestens 50 % der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter befragt werden.

## 3.5 Wie können die Umfrageergebnisse ausgewertet werden?

Die Auswertung der Mebis-Umfragen erfolgt im CO<sub>2</sub>-Rechner für Schulen des Staatsministeriums für Unterricht und Kultus (siehe Seite 16, [Umfrageergebnisse auswerten](#)).

## 3.6 Müssen die Umfragen mit Mebis durchgeführt werden?

Nein, Sie können die Umfrage auch mit anderen Umfragetools durchführen. Es kann dann jedoch noch nicht garantiert werden, dass die Umfrageauswertung via CSV-Datei im CO<sub>2</sub>-Rechner funktioniert. Voraussetzung ist hierfür der korrekte Aufbau der CSV-Datei.

### **3.7 Können die Umfragen vorab angesehen werden?**

Die Umfragen können auf der Website der Klimaschule Bayern als pdf-Datei heruntergeladen werden:

<https://www.klimaschule.bayern.de/co2-bilanzierung-an-schulen/der-schulweg-umfragevorlagen-fuer-die-lernplattform-mebis/>

### **3.8 Können die Umfragen um weitere Fragen ergänzt werden?**

Ja, das ist möglich. Sie können den Schülerinnen und Schülern zusätzliche Fragen stellen, die für Ihre weitere Projektarbeit interessant sind, wie z. B. zu deren Interessensschwerpunkten oder Projektvorschlägen. Bei den Mitarbeitenden können z. B. zusätzlich die Fortbildungsreisen abgefragt werden, die im Bilanzierungszeitraum durchgeführt wurden.

Eine automatisierte Auswertung der zusätzlich gestellten Fragen ist im CO<sub>2</sub>-Rechner nicht möglich, sondern muss durch die Lehrkräfte selbst erfolgen. Um die übrigen Umfrageergebnisse zum Schulweg im CO<sub>2</sub>-Rechner wie gewohnt auswerten zu können, laden Sie zunächst die Umfrageergebnisse als .xlsx-Datei herunter. Dann löschen Sie alle Spalten, die durch Zusatzfragen entstanden sind. Anschließend speichern Sie die Datei als CSV-Datei ab und laden Sie wie gewohnt im CO<sub>2</sub>-Rechner hoch. Stellen Sie dafür sicher, dass Ihre Systemeinstellungen zu gewählt sind, dass die Werte der CSV-Datei mit Kommata getrennt werden.