



DIGITALER BEURTEILUNGSASSISTENT

HANDBUCH

Version 1.0.0.71

info@dba-software.de
www.dba-software.de

VORWORT

Liebe Lehrerinnen und Lehrer,

mit dem DBA steht Ihnen ab sofort ein Assistent zur Seite, der Sie bei Ihren Korrektur- und Bewertungsprozessen unterstützt und die Rückmeldungen an Ihre Schülerinnen und Schüler vereinfacht und gleichzeitig professionalisiert.



Dieses Handbuch soll Sie bei Ihren ersten Schritten im Programm ein wenig anleiten und sicherstellen, dass Sie keine der zahlreichen nützlichen Funktionen übersehen. Da die Klickwege sehr intuitiv gehalten sind, werden Sie das ein oder andere Teilkapitel auch nur überfliegen oder gegebenenfalls zu einem späteren Zeitpunkt gezielt zu Rate ziehen.

In Kapitel I.1 erfahren Sie, wie Sie Bewertungsvorlagen von der DBA-Cloud herunterladen und mit wenigen Klicks ein Wortgutachten anlegen. Das Kapitel I.2 erläutert Ihnen, wie Sie die downloadbaren Bewertungsvorlagen bzw. -kriterien bearbeiten und selbst neue erstellen. Das Kapitel II zeigt Ihnen auf, wie Sie mit dem DBA Zeugniskommentare verfassen können.

Lassen Sie sich nun von Ihrem DBA begeistern...

PS: Sollten Sie Fragen, Anregungen, Kritik (oder lobende Worte ☺) zum DBA haben, schreiben Sie uns jederzeit gerne eine E-Mail an info@dba-software.de.

HINWEISE ZUR STRUKTUR DES HANDBUCHS

- Das Anklicken der Kapitel im Inhaltsverzeichnis navigiert Sie schnell zur gewünschten Seite.
- Die mit einem Pfeil gekennzeichnete Hyperlinks ► ermöglichen Ihnen das Wechseln innerhalb der Kapitel. Zurück zum Inhaltsverzeichnis kommen Sie durch das Anklicken des -Logos in der Kopfzeile.
- Screenshots am Ende jeder Seite erleichtern Ihnen, die Ausführungen dem entsprechenden Programmteil zuzuordnen. Dabei finden Sie sowohl Schritt für Schritt Anleitungen (rote Zahlen ❶) als auch Erläuterungen (rote Buchstaben ❷) und weiterführende Informationen ()

INHALTSVERZEICHNIS

► Modul I Wortgutachten

1. Wortgutachten mit einer vorhandenen Bewertungsvorlage erstellen

1.1 Grundsätze.....	5
1.2 Programm starten.....	6
1.3 Bewertungsvorlage auswählen.....	7
1.4 Bewertungskriterien und Gewichtung festlegen	8
1.5 Optionale Floskeln hinzufügen	9
1.6 Schüler importieren	10
1.7 Bewertung durchführen	11
1.7.1 Benutzeroberfläche kennenlernen	11
1.7.2 Notentexte generieren	12
1.7.3 Begründungen und freien Text hinzufügen	15
1.8 Bewertungen ausdrucken	16
1.9 Beispiel für ein mit DBA erstelltes Wortgutachten	17
1.10 Begonnene Bewertungen fortsetzen, im- und exportieren.....	18

2. Neue Bewertungsvorlagen anlegen und vorhandene bearbeiten

2.1 Grundsätze.....	19
2.2 Bewertungskriterien definieren	20
2.3 Notentexte festlegen	21
2.4 Begründungen hinzufügen	23
2.5 Floskeln definieren.....	25
2.6 Gewichtung definieren	26
2.7 Der Einstellungsbutton	27

► Modul II Zeugnisbemerkung

1. Zeugniskommentare mit der DBA-Vorlage erstellen

1.1 Grundsätze.....	28
1.2 Programm starten.....	29
1.3 Vorlage herunterladen	30
1.4 Beurteilungskriterien auswählen	31
1.5 Schüler importieren	32
1.6 Zeugniskommentare verfassen	33
1.6.1 Benutzeroberfläche kennenlernen	33
1.6.2 Einen Text erzeugen	35
1.7 Zeugniskommentare exportieren	38
1.8 Begonnene Beurteilungen unterbrechen, im- und exportieren	39

2. Neue Zeugnisvorlagen anlegen und vorhandene bearbeiten

2.1 Grundsätze.....	40
2.2 Beurteilungskriterien definieren	41
2.3 Kategorien hinzufügen	42
2.4 Textbausteine hinzufügen	43

► Modul III Bewertungsraster

0. In Entwicklung	
-------------------------	---

Impressum	46
-----------------	----

Modul I Wortgutachten

1. Wortgutachten mit einer vorhandenen Bewertungsvorlage erstellen

1.1 Grundsätze

Der DBA setzt auf eine kriterienbasierte Leistungsbeurteilung. Beim Modul „Wortgutachten“ können deshalb für ein Thema bzw. eine Aufsatzform Bewertungskriterien definiert und gewichtet werden. Hierzu stehen Ihnen in der DBA-Cloud zahlreiche Vorlagen zum Download zur Verfügung.

Um den eigenen Bewertungsprozess zu strukturieren und die Transparenz sowie Vergleichbarkeit der Schülerrückmeldungen zu optimieren, besitzt jedes Kriterium sogenannte „Notentexte“ und „Begründungstexte“. Erstere sind leistungsbezogene Sätze, die den Erfüllungsgrad des Kriteriums (Note 1 bis 6) beschreiben. Diese Notentexte werden im Vorfeld festgelegt – evtl. auch gemeinsam in der Fachschaft – und können während des Bewertens mit einem Klick zum Wortgutachten hinzugefügt werden. Die Lehrkraft kann dabei ihr pädagogisches Bauchgefühl stets mit der „Notendefinition“ abgleichen.

Mit den erwähnten „Begründungstexten“ sind Textbausteine gemeint, die die vergebene Teilnote des Kriteriums erläutern und ebenso mit wenigen Klicks ergänzt werden können. Sie beschreiben typische Schülerfehler und zeigen entsprechende Lösungsmöglichkeiten auf.

Der DBA errechnet aufgrund der vergebenen (und gewichteten) Teilnoten am Ende des Bewertungsvorgangs einen Notenvorschlag und schreibt diesen – auf Wunsch – als zusammenfassenden Schlusssatz automatisch unter das Wortgutachten. Wenn Sie möchten, ergänzt er Ihnen ebenso mit einem Klick eine „Notengrafik“ (vgl. Screenshot), die dem Schüler (und den Eltern) Stärken und Schwächen der Arbeit mit einem Blick aufzeigen.

SCHULLOGO BEISPIELSCHULE DBA

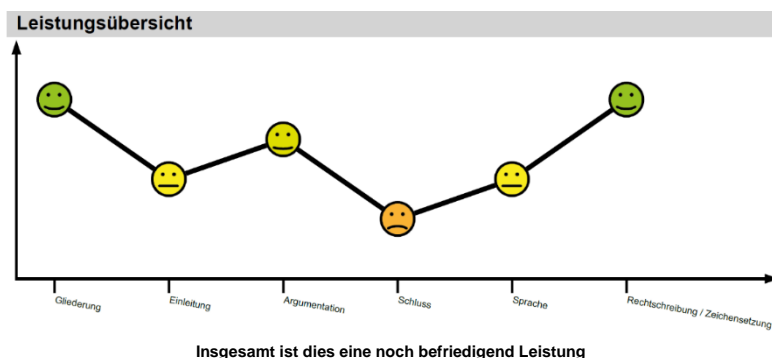
Thema: Hördeutung
Bewertungsübersicht für Hans Muster

Inhalt
Die Gliederung entspricht nahezu vollständig den inhaltlichen und formalen Anforderungen. Kleinere sprachliche und inhaltliche Ungenauigkeiten fallen nur geringfügig ins Gewicht. Die Einleitung zeigt richtige Ansätze, ist aber insgesamt noch nicht so gut, wie sie sich auf eine klare und überzeugende Argumentation ausbauen lässt. Im Hauptteil ist das Remotum um eine schlüssige und überzeugende Argumentation erkennbar, ein abstrakter Stellen hat diese allerdings noch Verbesserungspotenzial. Die Erläuterungen zu den Behauptungen fallen vorwiegend zu passiv aus. Der Schluss muss noch präziser und differenzierter (vgl. mit konkreter Beispielen) abgeleitet werden. Die persönliche Stellungnahme am Schluss kann nicht überzeugen. Die Gedankenführung ist viel zu oberflächlich und zeigt keine inhaltliche Tiefe. Sprachliche Mittel bevorzugen darüber hinaus den Nominal- und die inhaltliche Aussage teils erheblich.

Sprache
Die sprachliche Gestaltung des Aufsatzes zeigt vorwiegend ordentliche Formulierungen, lässt aber auch Problemstellen erkennen. Der Satzbau ist häufig noch Verbesserungspotenzial. Die Interpunktion ist insgesamt okay, dass die Umgangssprache in den Texten vorkommt, sollte immer wieder durch die Wortwahl ersetzt werden. Die Satzzeichen werden ebenfalls auch noch gerne zu oft verwendet. Diese Punkte sollten bei der Korrektur zu erkennen und zu vermeiden sein.

Rechtschreibung / Zeichensetzung
Die Rechtschreibung und Zeichensetzung sind insgesamt in der Leistung okay. Die Rechtschreibung und Zeichensetzung sind insgesamt in der Leistung okay. Die Rechtschreibung und Zeichensetzung sind insgesamt in der Leistung okay.

Insgesamt ist dies eine noch befriedigende Leistung.



Ein kurzes Innehalten...

Denken Sie sich beim Lesen dieser Zeilen „sensationell“, können Sie direkt zu Kapitel 1.2 springen und sich weiter begeistern lassen!

Den Skeptikern sei vorher noch Folgendes ans (Pädagogen-)Herz gelegt:

Alle Eingaben und Einstellungen sind stets individuell veränder- und anpassbar. Sie sind die Lehrkraft, der DBA Ihr Assistent. Wie sehr Sie ihn einspannen und welche Funktionen Sie nutzen, entscheiden immer Sie.

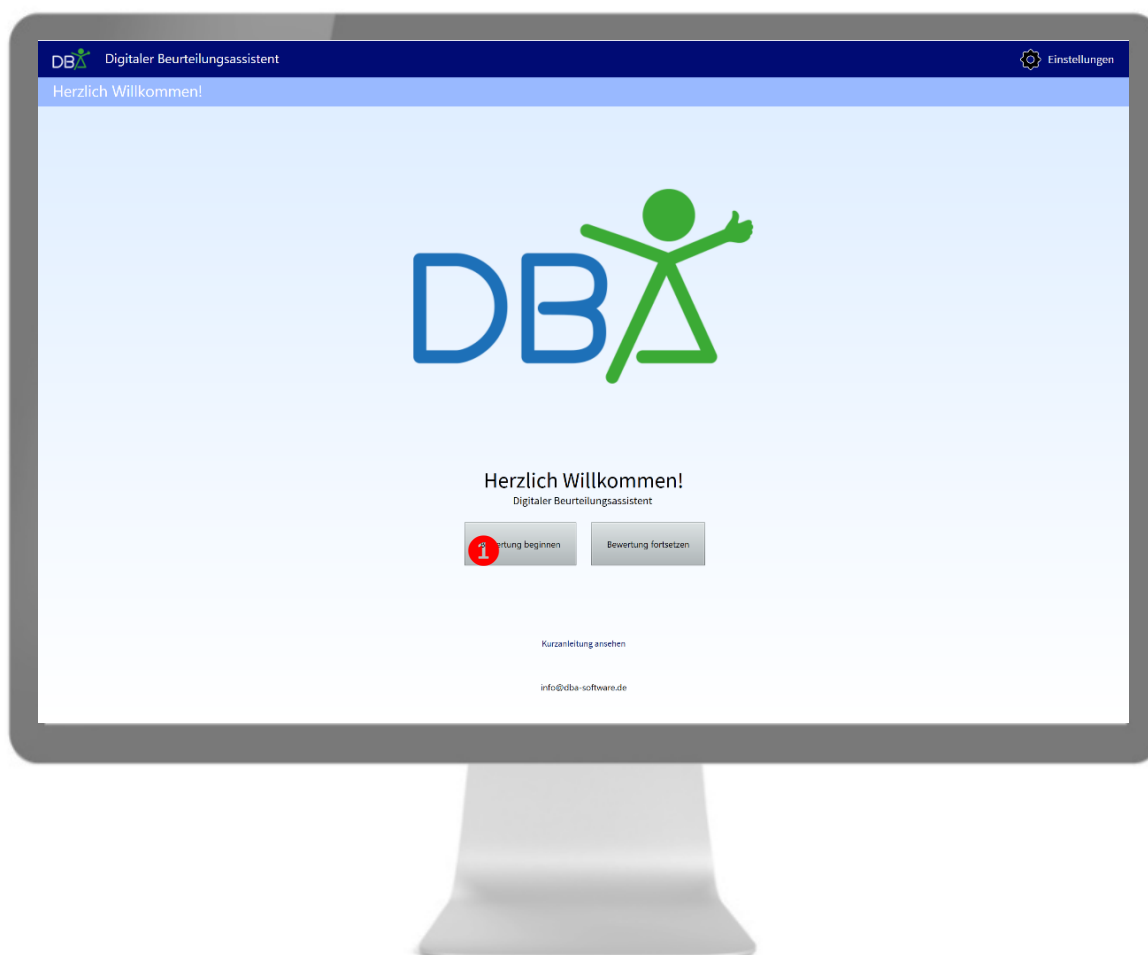
Bei aller Kriterien-Orientierung berücksichtigt der DBA damit auch den Grundsatz „*Das Ganze ist mehr als die Summe seiner Einzelteile*“.

1.2 Programm starten

Klicken Sie auf der Startseite auf den Button „Bewertung beginnen“ .

INFO

Wie Sie zu dieser Startseite gelangen, entnehmen Sie bitte der Installationsanleitung. Zurück zu dieser Seite kommen Sie von jeder Position des Programms durch Anklicken des oben rechts liegenden Buttons „Startseite“.



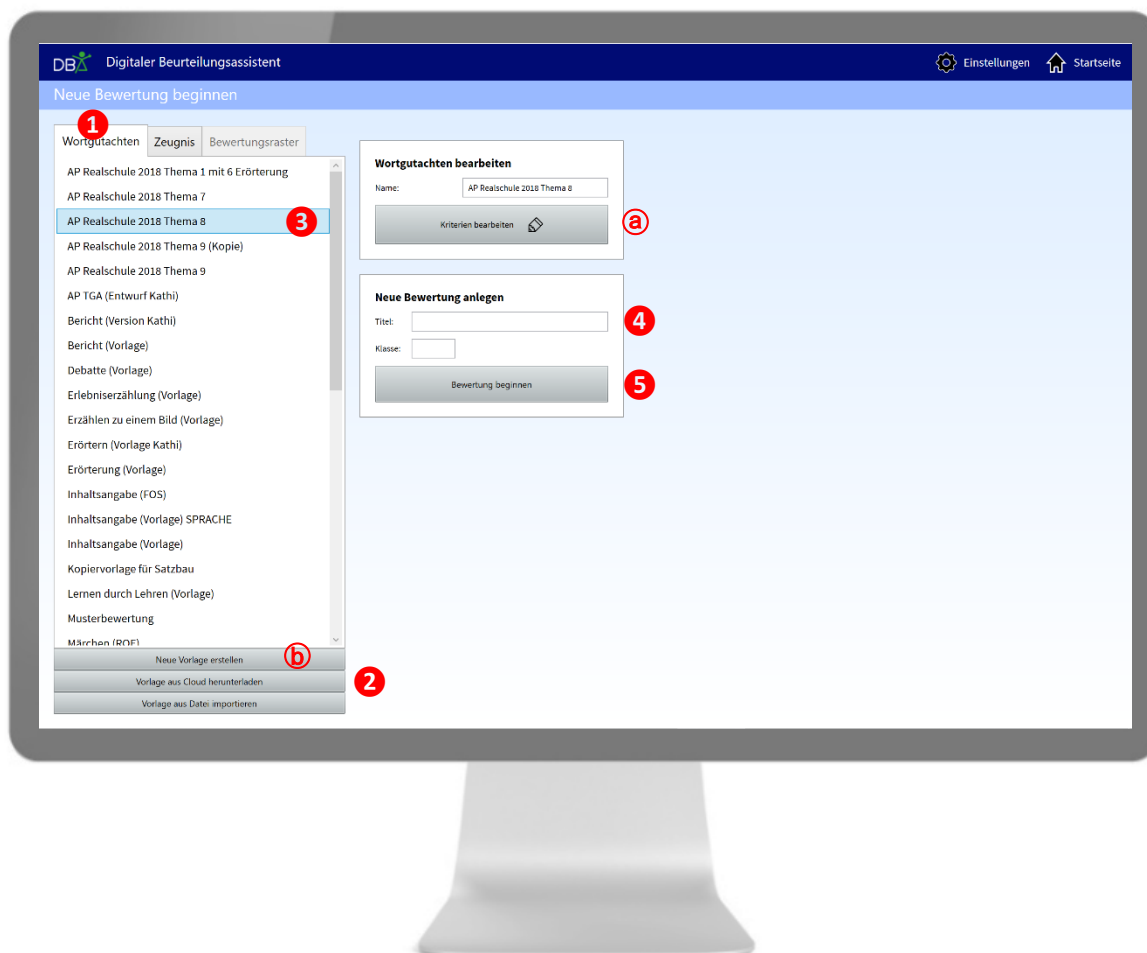
1.3 Bewertungsvorlage auswählen

Wählen Sie die Registerkarte „Wortgutachten“ aus **1** und klicken Sie auf den Button „Vorlage aus Cloud herunterladen“ **2**. Im sich öffnenden Fenster wählen Sie die gewünschte Vorlage aus, laden sie herunter und schließen das Fenster. Klicken Sie nun die heruntergeladene Bewertungsvorlage an, sodass diese blau hinterlegt wird **3**. Vergeben Sie einen Titel für die Bewertung und ergänzen Sie die Klasse **4**. Diese Angaben können später noch einmal geändert werden. Klicken Sie abschließend auf den Button „Bewertung beginnen“ **5**.

INFO

Mit dem Button „Bewertung bearbeiten“ **a** können die Bewertungskriterien und Textbausteine der Bewertungsvorlage bearbeitet werden. Ausführliche Erläuterungen hierzu sind unter ► Kap. 2 zu finden. Dies gilt ebenso für die Buttons **b** „Neue Vorlage erstellen“ und „Vorlage aus Datei importieren“.

Die Menge an downloadbaren Bewertungsvorlagen wird sich sukzessive erhöhen. In ► Kap. 2 erfahren Sie, wie Sie selbst eine Vorlage erstellen. Diese können Sie dann auch gerne an info@dba-software.de schicken, damit sie allen DBA-Usern in der Cloud zum Download zur Verfügung stehen.



1.4 Bewertungskriterien und Gewichtung festlegen

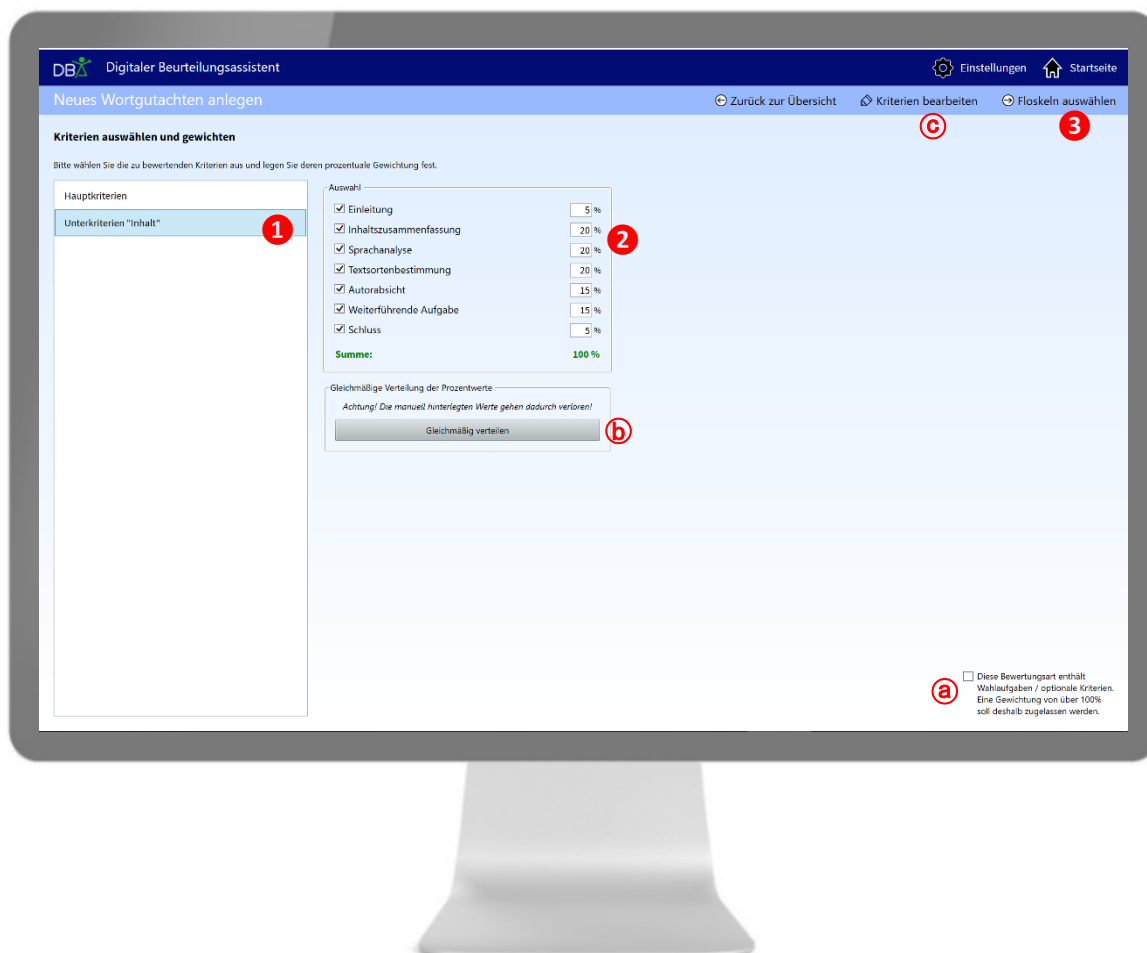
Wählen Sie die gewünschten Bewertungskriterien aus **1** (markieren der entsprechenden Checkboxen) und geben Sie eine prozentuale Gewichtung ein **2**. Letztere kann beim Bewerten später jederzeit noch einmal verändert werden. Die Summe der eingegebenen Prozentzahlen muss 100 ergeben. Um fortzufahren klicken Sie den Button „Floskeln auswählen“ **3**.

INFO

Sollten Sie aufgrund von Wahlaufgaben bewusst über 100 Prozent eingeben, ist vor dem Fortfahren die Checkbox **a** unten rechts zu markieren.

Mit dem Button „Gleichmäßig verteilen“ **b** können mit nur einem Klick alle Bewertungskriterien mit dem gleichen Prozentsatz gewichtet werden.

Wenn Sie die vorgegebenen Bewertungskriterien ändern oder ergänzen möchten, ist der Button „Kriterien bearbeiten“ **c** anzuklicken. Damit kommen Sie ins „User-Backend“ des DBA. Weitere Erläuterungen hierzu sind den ► Kapiteln 2.2 ff. zu entnehmen.



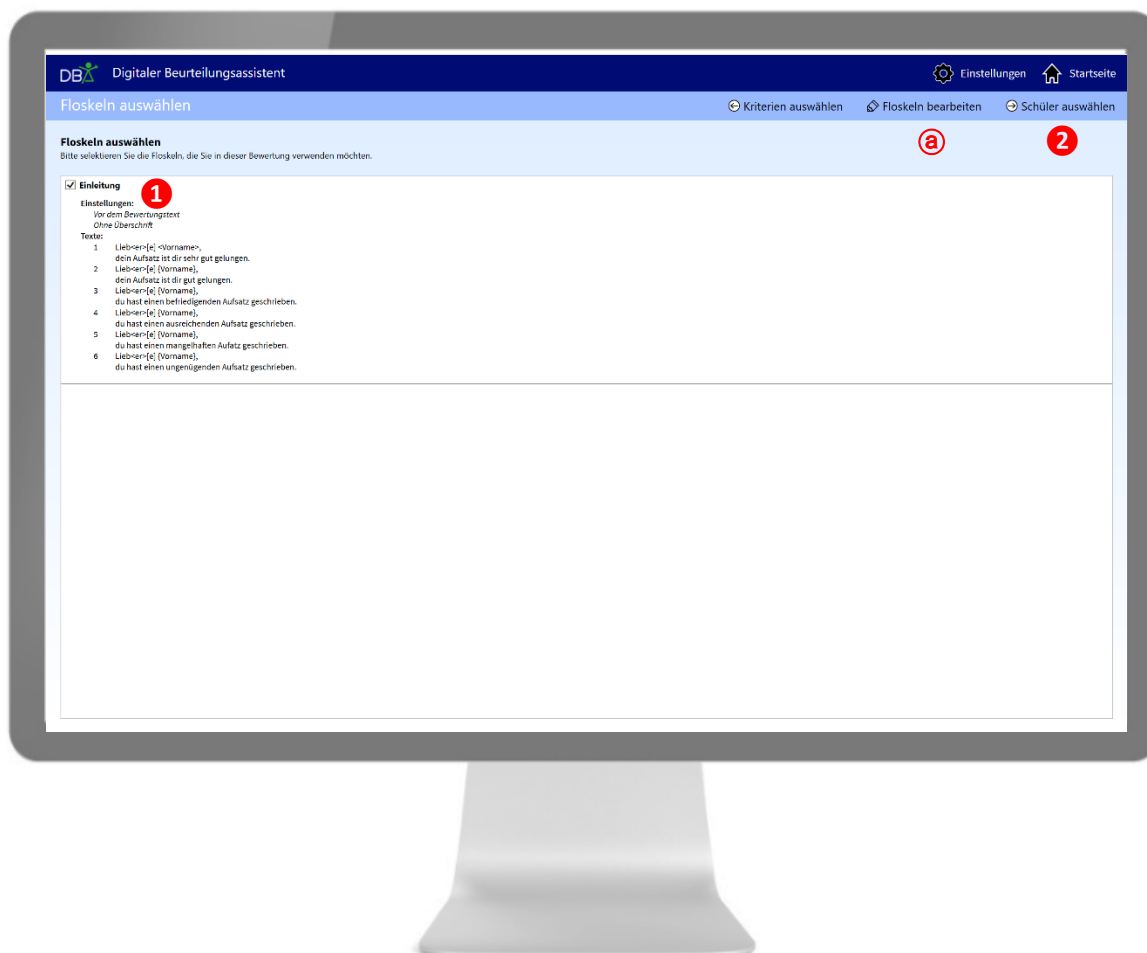
1.5 Optionale Floskeln hinzufügen

Mit Floskeln sind hier Einleitungs- bzw. Schlusssätze gemeint, die vom DBA automatisch zum Wortgutachten hinzugefügt werden. Diese können notenabhängig definiert sein (z.B. Schlussfloskel: „Insgesamt ist dies eine sehr gute/ordentliche etc. Leistung“) oder für alle Schüler gleich ausfallen (z.B. Einleitungsfloskel: „Liebe<r> {Vorname}, zu deinem Aufsatz habe ich ein paar Anmerkungen“).

Durch Markieren der Checkbox **1** werden die aufgeführten Floskeln für die spätere Bewertung bereitgestellt. Sollten für diese Bewertungsvorlage keine Floskeln definiert worden sein, ist diese Seite leer. Mit Anklicken des Buttons „Schüler auswählen“ wird fortgefahren **2**.

INFO

Mit dem Button „Floskeln bearbeiten“ **a** können diese vor dem Fortfahren erneut im „User-Backend“ noch geändert oder ergänzt werden ► 2.5). Auch während des Bewertens sind die Floskeln bei jedem Schüler noch individuell anpassbar.



1.6 Schüler importieren

Durch Klicken des Buttons „Listenvorlage erstellen“ **1** und der anschließenden Vergabe eines Dateinamens (z.B. Schüler 8 a) in dem sich öffnenden Fenster wird Excel geöffnet. Die dort bereits ausgefüllten Spalteneinträge „Nachname“, „Vorname“, „Geschlecht (m/w)“ dürfen nicht verändert werden. Geben Sie nun die Schülernamen ein und speichern Sie die Liste. Kehren Sie anschließend zum DBA zurück und importieren diese mittels des Buttons „Liste importieren“ **2**. In der Spalte „Teilnahme“ können Schüler deselektiert werden, die nicht importiert werden sollen – weil sie z.B. krankheitsbedingt bei dem Leistungsnachweis gefehlt haben. Die Vorarbeiten sind nun abgeschlossen und die Bewertung kann begonnen werden **3**.

INFO

Es kann natürlich auch eine andere als die vom DBA generierte Excel- oder CSV-Liste verwendet werden. Wichtig ist dabei nur, dass die oben genannten Parameter in den Zellen A1, B1, C1 in dieser Form erscheinen.

*Die Schülernamen können auch direkt ins Programm eingegeben werden, nämlich durch das Anklicken der ersten Zeile **a**. Springen in die nächste Zeile erfolgt mittels der Enter-Taste. Die auf diese Art und Weise eingegebenen Schülerdaten stehen dann aber nur für die aktuelle Bewertung*

The screenshot shows the 'Schüler auswählen' screen of the DBA software. The interface includes a table of student data and an 'Import' dialog box. Red circles and an '@' symbol highlight key actions:

- 1**: 'Listenvorlage erstellen' button in the 'Import' dialog.
- 2**: 'Liste importieren' button in the 'Import' dialog.
- 3**: 'Floskeln auswählen' button in the top right navigation bar.
- a**: The first row of the student table, indicating direct input.

Nachname	Vorname	Geschlecht	Teilnahme
Adam	Max	Männlich	<input checked="" type="checkbox"/>
Faul	Güntler	Männlich	<input checked="" type="checkbox"/>
Huber	Franz	Männlich	<input checked="" type="checkbox"/>
Maier	Martha	Weiblich	<input type="checkbox"/>
Müller	Hans	Männlich	<input checked="" type="checkbox"/>
Mustermann	Gustav	Männlich	<input checked="" type="checkbox"/>
Musterfrau	Erika	Weiblich	<input checked="" type="checkbox"/>
Strebsam	Lisa	Weiblich	<input checked="" type="checkbox"/>
Zappelin	Philipp	Männlich	<input checked="" type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>

1.7 Bewertung durchführen

1.7.1 Benutzeroberfläche kennenlernen

Mit den Checkboxen oben links **a** können die Bewertungskriterien auf der Schreibfläche entsprechend ein- und ausgeblendet werden. Diese Änderung der Ansicht dient lediglich der Übersicht während des Bewertungsprozesses. Vor dem Ausdrucken der Bewertungen haben Sie später noch zahlreiche weitere Einstellungsmöglichkeiten (► *Kap. 1.8*).

Die Toolbar auf der linken Seite **b** ist die „Herzkammer“ des DBA. Sie bietet Buttons, um einen entsprechenden Bewertungstext zu erzeugen (► *nachfolgende Kap. 1.7.2 und 1.7.3*).

Mit einem Doppelklick auf den Namen des Schülers **c** kann dieser verändert werden. Um die zu bewertenden Schüler auszuwählen gibt es zwei Möglichkeiten: Durch Anklicken der Pfeile **d** oder das Berühren der Zahlen unter dem Schülernamen **e** mit dem Mausfeil. Dadurch öffnet sich eine Liste mit „anklickbaren“ Schülernamen.

Auf der rechten Seite befindet sich eine Toolbar **f** mit Noteninformationen, ein Notizbereich und ein Einstellungsbereich zu Tempus und Geschlecht. Letzteres ist nur nötig, wenn die Textbausteine im User-Backend entsprechend personen- und zeitbezogen definiert wurden, z.B. bei Zertifikaten zu Projekten. (► *vgl. Kap. 2.3 ff.*)

The screenshot displays the 'Wortgutachten - Muster' interface. The left sidebar (b) contains criteria with checkboxes (a) and a toolbar. The central table (c, d, e) lists students with columns for 'Erz. Note', 'Päd. Note', 'Vorl. Note', and 'Endnote'. The right sidebar (f) shows the 'Ergebnis' section with 'Gesamtnote: 1', 'Errechnete Note: 1,00', and 'Pädagogische Note'. Below this are 'Bearbeiten' options for 'Pädagog. Note' and 'Notizen', and 'Einstellungen' for 'Tempus' (Frasesc) and 'Geschlecht' (Männlich). A note at the bottom states: '(Achtung: Funktionalität geht beim manuellen Verändern des Bausteins verloren)'. The top right has 'Speichern' and 'Ausdrucken' buttons.

1.7.2 Notentexte generieren (Teil 1)

Grundsätzlich kann mit dem DBA auf drei Arten ein Text erzeugt werden: Mittels des Noten-Dropdown-Menüs **a** oder den danebenliegenden freien Text- **T** und Begründungsbuttons **☐**. Die beiden letztgenannten werden im nächsten **► Kap. 1.7.3** näher erläutert.

Durch das Auswählen einer Note im Dropdown-Menü **a** wird der zuvor im User-Backend (**► vgl. Kap. 2.3**) festgesetzte Notentext generiert **b**. Dieser bietet der Lehrkraft die Möglichkeit, Ihr pädagogisches Bauchgefühl zu reflektieren und zu prüfen, ob der erzeugte Aussagesatz zur Schülerleistung passt. Dieser Vorgang ist selbstverständlich nicht apodiktisch zu sehen, sondern er soll die Lehrkraft in Ihrer pädagogischen Einschätzung unterstützen. Deshalb kann der generierte Text **b** beliebig bearbeitet (anklicken mit linker Maustaste) und ggf. auch ganz gelöscht werden (rechte Maustaste; Kontextmenü „löschen“).

Wurde eine Teilaufgabe vom Schüler nicht bearbeitet, ist im Notendropdown **a** „NichtBearbeitet“ (= Note 6) auszuwählen. Sollte es sich um eine Wahlaufgabe handeln, wird „NichtGewertet“ ausgewählt (= ohne Note). Letzteres findet zum Beispiel auch Anwendung bei der Rechtschreibleistung von Legasthenikern.

The screenshot displays the DBA (Digitaler Beurteilungsassistent) interface. The top navigation bar includes the DBA logo, the title 'Digitaler Beurteilungsassistent', and a 'Startseite' button. Below this, the current assignment is identified as 'Wortgutachten - Muster' for the student 'Adam, Max'. The interface is divided into three main sections:

- Left Sidebar:** A vertical list of criteria for grading. The 'Einleitung' criterion is selected, showing a dropdown menu with options 1 through 6, 'NichtBearbeitet', and 'NichtGewertet'. The number '1' is circled in red and labeled 'a'. Below the list are checkboxes for 'Überschriften für Hauptkriterien' and 'Überschriften für Unterkriterien'.
- Main Content Area:** Displays the student's work under the heading 'Inhalt'. The 'Einleitung' section contains the text: 'Die Einleitung enthält alle wichtigen Informationen und gibt den Kerninhalt treffend wieder. Sehr gut!' This text is circled in red and labeled 'b'. Other sections include 'Inhaltszusammenfassung', 'Sprachanalyse', 'Charakter der beiden Personen', 'Gründe für die Beliebtheit der Romane', 'Weiterführende Aufgabe', 'Schluss', 'Sprache', 'Rechtschreibung/Zeichensetzung', 'Anmerkungen', and 'Äußere Form'.
- Right Sidebar:** Shows the 'Ergebnis' (Result) section with 'Gesamtnote: 1', 'Errechnete Note: 1,00', 'Pädagogische Note:', and 'Tendenzen: 0 + 0 -'. Below this is a 'Bearbeiten' section with a 'Pädagog. Note:' dropdown and a 'Notizen' text area. At the bottom, there are 'Einstellungen' (Settings) for 'Tempus' (Präsenz), 'Geschlecht' (Männlich), and a note: '(Achtung: Funktionalität geht beim manuellen Verändern des Zustands verloren)'. Buttons for 'Speichern', 'Ausdrucken', and 'Startseite' are also visible.

1.7.2 Notentexte generieren (Teil 2)

Die aufgrund der vergebenen Teilnoten errechnete Gesamtnote erscheint oben rechts **(c)** und als Text unter oder über dem Gutachten – je nachdem ob und wie die sog. „Floskeltexte“ (► vgl. Kap. 2.5) definiert wurden. Ebenso finden Sie dort **(c)** die Summe der vergebenen Notentendenzen. Diese können mittels der Plus-/Minusbuttons **(d)** erzeugt werden und helfen ggf. bei der Vergabe einer pädagogischen Note **(e)**. Mit dieser kann die arithmetische Note „überschrieben“ werden.

Der Haken **(f)** gibt den Status der Bearbeitung wieder (grau → Schüler ist noch nicht bearbeitet; orange → Bewertung begonnen; grün → Bewertung abgeschlossen). Bei orangem Haken wird in der Schülerliste eine vorläufige Note eingetragen **(g)** – Dies ist hilfreich, wenn man sich mit der Note noch nicht festlegen will und z.B. die Bewertung erst einmal mit einem anderen Schüler fortsetzt. Erneutes Anklicken färbt den Haken grün, wodurch die Bewertung des Schülers abgeschlossen wird. Die Note wird nun in der Liste um eine Spalte verschoben zur Endnote **(h)**. In der letzten Zeile der Liste **(i)** wird der aktuelle Notendurchschnitt aus den Endnoten und den vorläufig erteilten Noten angezeigt. So sind Sie während des Bewertens immer „up to date“.

Die zweite Spalte „Pädagogische Note“ **(k)** wird vom DBA nur ausgefüllt, wenn man rechts in der Toolbar eine pädagogische Note **(e)** vergibt, weil man mit der errechneten nicht einverstanden ist.

The screenshot displays the DBA (Digitaler Beurteilungsassistent) interface for evaluating a student named 'Maier, Martha'. The interface is divided into several sections:

- Left Panel (Criteria):** Lists evaluation criteria with their respective weights and current scores. Each criterion has a status icon (a, d, f, g, h, i) and a plus/minus button.

Kriterium	Wicht.	Erreichte Note	Päd. Note	Vorl. Note	Ergebnis
Einleitung	5	1			
Inhaltszusammenfassung	20	2			
Sprachanalyse	20	4			
Charakter der beiden Personen	20	3			
Gründe für die Beliebtheit der Romane					
Weiterführende Aufgabe	15				
Schluss	5				
Sprache	40				
- Center Panel (Criteria Text):** Shows the text for the selected criterion 'Inhalt'.

Inhalt
Einleitung
 Die Einleitung enthält alle wichtigen Informationen...
Inhaltszusammenfassung
 Der Inhalt wird überwiegend strukturiert, akzentuiert...
Sprachanalyse
 Die Darstellung der sprachlichen Besonderheiten...
Charakter der beiden Personen
 Bei der Charakterisierung werden viele wichtige Be...
 Figuren entstehen lassen.
Gründe für die Beliebtheit der Romane
Weiterführende Aufgabe
Schluss
Sprache
- Right Panel (Student List):** A table showing the scores for all students.




Name	Erreichte Note	Päd. Note	Vorl. Note	Ergebnis
Adam, Max	2,8		3	
Faul, Günther	4,7		5	
Huber, Franz	1,5	2	2	
Maier, Martha	2,8		3	
Müller, Hans				
Mustermann, Gustav				
Musterfrau, Erika				
Strebsam, Lisa				
Zeppelin, Philipp				
Ergebnis:				3,25
- Far Right Panel (Summary):** Shows the overall results.

Ergebnis
Gesamtnote: 3
 Errechnete Note: 2,85
 Pädagogische Note:
 Tendenzen: 0 + 0 -

Bearbeiten
 Pädagog. Note: **(e)**
 Notizen



Einstellungen
 Tempus: Präsens
 Geschlecht: Weiblich
(Achtung: Funktionalität geht beim manuellen Verändern des Baustens verloren!)

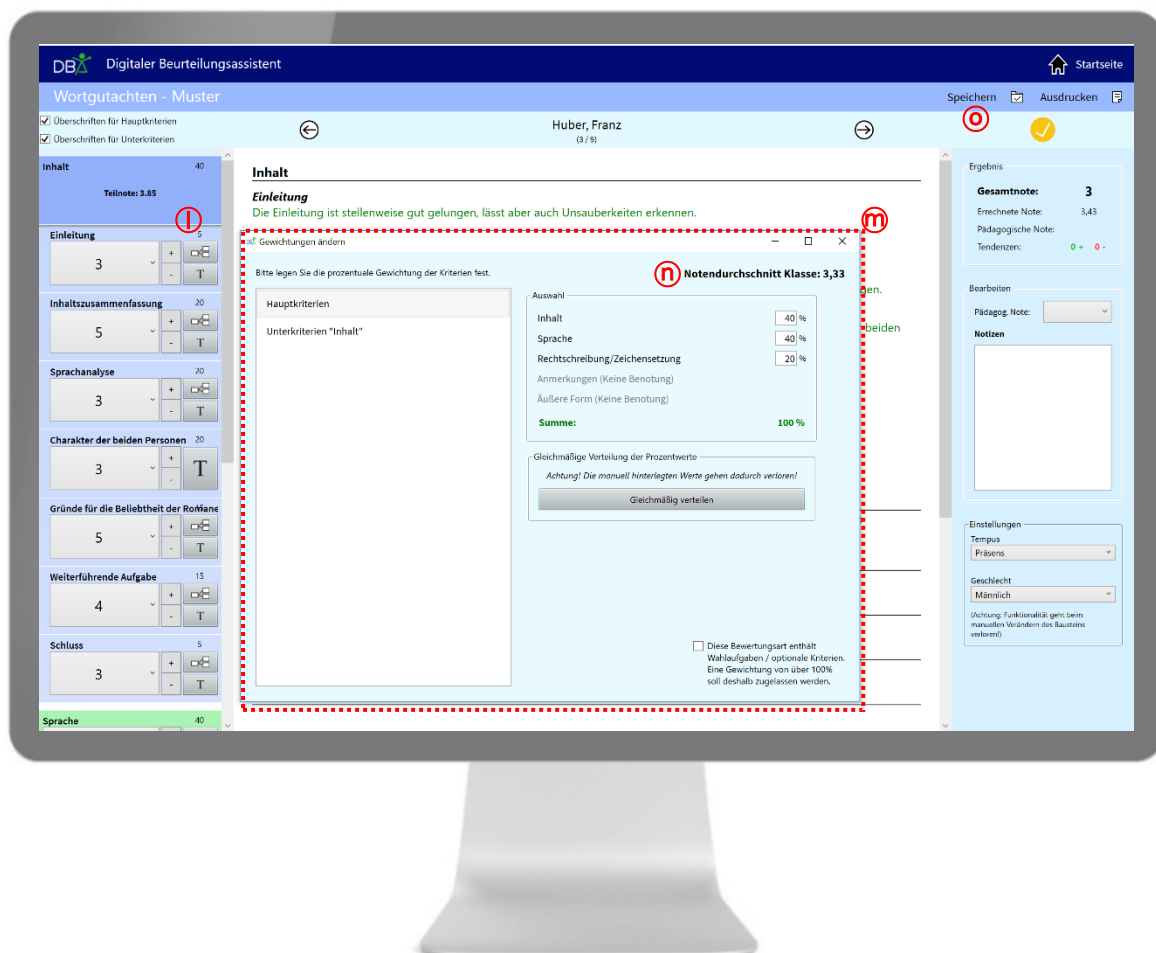
1.7.2 Notentexte generieren *(Teil 3)*

Mit einem Doppelklick auf einen der Prozentwerte  öffnet sich ein Bearbeitungsfenster , mit dem die Gewichtung der einzelnen Kriterien verändert werden kann. Der DBA „aktualisiert“ auf dieser Grundlage die bereits erteilten Noten der Schüler (und den aktuellen Notendurchschnitt der Klasse ) automatisch.

Um bei Stromausfällen, PC-Abstürzen oder ähnlichen Malheurs keine Datenverluste zu erleiden, sollte die Arbeit in regelmäßigen Abständen zwischengespeichert werden .


INFO

Zur besseren Unterscheidung und Übersichtlichkeit während des Bewertens erscheinen die Notentexte in **grün**, die im nachfolgenden ► Kap. 1.7.3 besprochenen frei formulierten Texte  in **schwarz** und die Begründungstexte  in **blau**. Auf der späteren Ausgabe für den Schüler ist dies natürlich nicht mehr erkennbar.




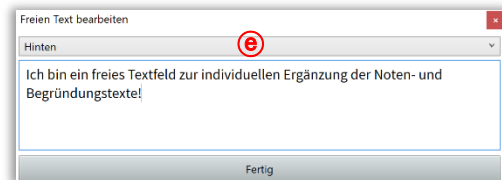
The screenshot displays the 'DBA Digitaler Beurteilungsassistent' interface. The main window shows the 'Wortgutachten - Muster' for 'Huber, Franz' (3/9). The left sidebar lists criteria with scores: Inhalt (40, Teilnote: 3,85), Einleitung (3), Inhaltszusammenfassung (5), Sprachanalyse (3), Charakter der beiden Personen (3), Gründe für die Beliebtheit der Romane (5), Weiterführende Aufgabe (4), and Schluss (3). The main area shows the 'Einleitung' section with a green text box containing the text: 'Die Einleitung ist stellenweise gut gelungen, lässt aber auch Unsauberkeiten erkennen.' Below it, a red dashed box highlights the 'Gewichtungen ändern' window, which shows the current weights: Inhalt (40%), Sprache (40%), and Rechtschreibung/Zeichensetzung (20%), with a total of 100%. The 'Notendurchschnitt Klasse: 3,33' is also visible. The right sidebar shows the 'Ergebnis' section with a 'Gesamtnote: 3', 'Errechnete Note: 3,43', and 'Pädagogische Note'. The 'Einstellungen' section includes 'Tempus: Präsenz' and 'Geschlecht: Männlich'.

1.7.3 Begründungen und freien Text hinzufügen

Durch Anklicken des Begründungsbuttons  (a) öffnet sich ein Kontextmenü (b), mit dem die vergebene Note für das jeweilige Bewertungskriterium (hier im Beispiel „Sprache“) erläutert werden kann. Sie finden bei allen Bewertungsvorlagen zahlreiche Standardfloskeln, die typische Schüler-Fehler beschreiben. Diese Textbausteine lassen sich mit wenigen Klicks hinzufügen und können natürlich ebenso wie die Notentexte jederzeit individuell verändert werden (anklicken des erzeugten Textbausteins).

Im Beispiel wird durch Anklicken von „Satzbau“, „stellenweise“ und „Wortwiederholungen“ der Satz generiert: „Dein Satzbau hat stellenweise noch Verbesserungspotenzial, weil er Wortwiederholungen enthält. Ein konzentriertes Durchlesen kann hier Abhilfe schaffen. Ersetze die doppelt vorkommenden Wörter durch Synonyme, Pronomen und/oder Nebensatzkonstruktionen.“ (c)

Möchte man sich in seinen Formulierungen nicht von den Begründungstexten inspirieren lassen, besteht selbstverständlich auch die Möglichkeit gänzlich frei zu formulieren. Durch das Anklicken des  -Buttons (d) öffnet sich ein entsprechendes Fenster (vgl. Screenshot). Mit dem Drop-Down-Menü (e) kann man darüber hinaus entscheiden, ob der Text vor oder nach dem ggf. schon erstellten Notentext eingefügt werden soll.



Wortgutachten - TGA
Adam, Max (1/9)

Schluss
Die persönliche Stellungnahme am Schluss lässt strukturierte Gedanken erkennen, ist aber noch nicht durchwegs stringent.

Sprache (Score: 2)
Die sprachliche Gestaltung des Aufsatzes ist größtenteils gelungen. Die Formulierungen sind meist flüssig und abwechslungsreich. Dein Satzbau hat stellenweise noch Verbesserungspotenzial, weil er Wortwiederholungen enthält. Ein konzentriertes Durchlesen kann hier Abhilfe schaffen. Ersetze die doppelt vorkommenden Wörter durch Synonyme, Pronomen und/oder Nebensatzkonstruktionen.

Begründungen

Satzbau	Sehr gut	unvollständig	
Wortwahl/Ausdruck	Grammatisch korrekt...	zu lang	
Fehler in Gr, Sb und A	Grammatisch nahezu durchgängig korrekt...	viel zu lang (Schachelsätze)	
Sachsprache	Verbesserungspotenzial (1 Hauptfehler!)	zu lang (zu viel "und")	
Präsenz eingehalten?	stellenweise	Punkt an falscher Stelle	
Grammatische Fehler	häufig	schematisch und abgehackt	
Konjunktionen eingesetzt?	über weite Strecken	wenig verbunden	
Eigene Worte verwendet?	Verbesserungspotenzial (2 Fehlertypen) //	zu salopp/umgangssprachlich/Schachelsätze	
Indirekte Rede umgesetzt?	stellenweise	Wortwiederholungen	
Nebensatzkonstruktionen erwähnt?	häufig	Reihenfolge Satzglieder falsch	
	über weite Strecken (nicht bearb.!!!)	Keine Logik, Bezüge unklar	

Ergebnis
Gesamtnote: **2**
Errechnete Note: 2,00
Pädagogische Note:
Tendenzen: 0 + 0 -

Bearbeiten
Pädagog. Note:

Notizen

Einstellungen
Tempus:
Präsenz:
Geschlecht:
Männlich

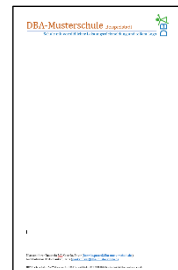
(Achtung: Funktionalität geht beim manuellen Verändern des Rasteres verloren)

1.8 Bewertungen ausdrucken

Mit dem Button **Ausdrucken** auf der Bewertungsseite oben rechts kann man die erstellten Bewertungen exportieren bzw. ausdrucken.

Die PDF-Ausgabe kann nun mit zahlreichen Einstellungsmöglichkeiten (angelehnt an die Möglichkeiten eines Textverarbeitungsprogramms) sehr individuell gestaltet werden. Da sich das meiste intuitiv bedienen lässt, soll hier nur auf Grundlegendes eingegangen werden. Mit dem Button „Vorschau“ können die vorgenommenen Einstellungen unmittelbar sichtbar gemacht werden.

Die Registerkarte „Basis-Einstellungen“ **a** enthält vier Unterregister, mit denen das Layout (Schriftart, Schriftfarbe, Zeilenabstände, Absätze, Seitenrand etc.) der Bewertungen eingestellt werden kann. Das Unterregister „Hintergrund“ **b** bietet Ihnen die Möglichkeit z.B. Ihr Schullogo, Kontaktadresse, Motivationsbild o.ä. als jpg oder PDF zu importieren. Im Sinne der Corporate Identity können Sie so alle Ihre Bewertungen einheitlich gestalten. Das importierte PDF wird sozusagen „hinter“ das Wortgutachten gelegt und ermöglicht z.B. eine individuelle Kopf- und/oder Fußzeile (vgl. *nebenstehenden Screenshot*).



Mit der Registerkarte „Wortgutachten“ **c** wird bestimmt, welche Informationen ausgegeben werden sollen: Z.B. die schon unter 1.1. erwähnte Notengrafik oder die Notenübersicht. Letztere ist ein Übersichtsblatt mit den (Teil-) Noten aller Schüler (► vgl. *nächstes Kap. 1.9*).

The screenshot displays the 'Digitaler Beurteilungsassistent' software interface. The main window is titled 'Korrektur exportieren' and features a navigation bar with 'Startseite' and 'Zurück zur Korrektur'. The interface is split into two main sections: a settings panel on the left and a preview area on the right.

Settings Panel (Left):

- Vorlage:** Includes 'Default settings', 'Vorlage hinzufügen', and 'Vorlage speichern' buttons.
- Basis-Einstellungen (a):** Contains sub-tabs for 'Allgemein', 'Seiteneinstellungen', 'Hintergrund' (b), and 'Absatzformate'.
- Wortgutachten (c):** Includes a 'Titel' field with instructions and a 'Personalisierter Untertitel' field with instructions and a 'Bewertungsbereich' dropdown.
- Floskeln:** Includes a checkbox for 'Floskeln anzeigen'.
- Generieren:** Includes 'Vorschau' and 'PDF erstellen' buttons.

Preview Area (Right):

- Title:** '1. Großer Leistungsnachweis im Fach Deutsch', 'Thema TGA', 'Bewertungsübersicht für Martha Maier, Klasse 10 c'.
- Inhalt:** A paragraph of text describing the assignment and the student's performance.
- Sprache:** A paragraph of text evaluating the student's language skills.
- Rechtschreibung/Zeichensetzung:** A paragraph of text evaluating the student's spelling and punctuation.
- Fazit:** A line graph showing performance trends across different subjects.

1.9 Beispiel für ein mit DBA erstelltes Wortgutachten

INFO

Haupt- und Unterkriterien wurden hier ausgeblendet.

DBA-Musterschule Beispielstadt
Schule mit vorbildlicher Leistungsrückmeldung und tollem Logo

Thema: Erörterung
Bewertungsübersicht für Gustl Beispiel

Die Gliederung entspricht nahezu vollständig den inhaltlichen und formalen Anforderungen. Die Einleitung zeigt richtige Ansätze, ist aber insgesamt noch nicht ausgereift. Der Einleitungsgedanke ist zwar passend gewählt, allerdings gelingt es in der Überleitung nicht, diesen so weiterzuführen, dass die Themafrage motiviert wird. Im Hauptteil ist das Bemühen um eine schlüssige und überzeugende Argumentation erkennbar, an einzelnen Stellen hat diese allerdings noch Verbesserungspotenzial. Die Erläuterungen zu den Behauptungen fallen häufig noch zu pauschal aus. Der Sachverhalt muss präziser und differenzierter (ggf. mit konkreten Beispielen) erklärt werden. Das vorgegebene Material wird zur Unterstützung bzw. Vertiefung der eigenen Aussagen noch etwas zu wenig berücksichtigt. Die persönliche Stellungnahme am Schluss kann nicht überzeugen. Die Gedankenführung ist viel zu oberflächlich und zeigt keine inhaltliche Tiefe.

Es gelingt schon oftmals eine flüssige und abwechslungsreiche sprachliche Gestaltung des Aufsatzes. Es sind aber auch Unsicherheiten festzustellen.

Rechtschreibung und Zeichensetzung bereiten kaum Probleme und sind mit sehr gut zu bewerten.

Die äußere Form ist wenig ansprechend und sollte verbessert werden. Bemühe dich um eine lesbarere Handschrift! Einzelne Wörter sind kaum oder nicht entzifferbar!

Leistungsübersicht

Insgesamt ist dies eine befriedigende Leistung.

Unterschrift Erziehungsberechtigter

Deutschlehrer: STR Korrekt, Peter (korrekt.peter@dba-musterschule.de)

INFO

Hier sind beispielhaft nur 3 Schüler abgebildet.

Thema: Erörterung
Gesamtübersicht

	Inhalt	Gliederung	Einleitung	Argumentation	Schluss	Sprache	Rechtschreibung / Zeichensetzung	Errechnete Note	Padagogische Note	Endnote
Beispiel, Gustl	3,4	2	4	3	5	3,0	1,0	2,7		3
Muster, Karl										
Test, Heinz										
Durchschnitt:	3,35	2,00	4,00	3,00	5,00	3,00	1,00	2,70		3,00

1.10 Begonnene Bewertungen fortsetzen, im- und exportieren

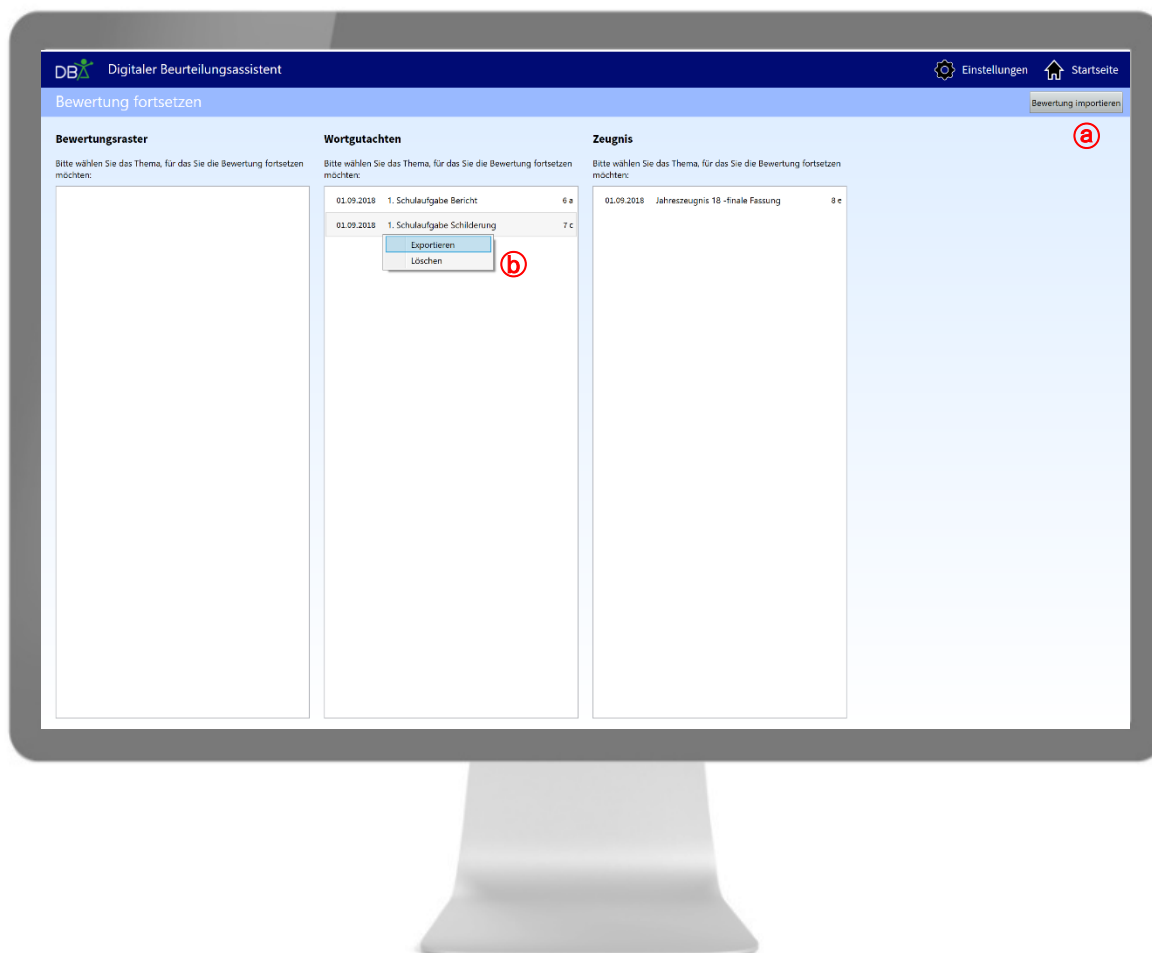
Möchte man den Bewertungsvorgang unterbrechen oder beenden, wird DBA wie jede Software oben rechts geschlossen und die vorgenommene Änderung mit dem aufpoppenden Fenster gespeichert. Nach einem Neustart des DBA klickt man auf der Startseite den zweiten Button „Bewertung fortsetzen“ und wählt auf der Fortsetzungsseite die gewünschte Bewertung mittels Doppelklick aus.

Auf dieser Fortsetzungsseite besteht auch die Möglichkeit begonnene oder fertige Bewertungen von Kollegen zu importieren (anklicken des Buttons oben rechts „Importieren“ **a**).

Mit einem Rechtsklick auf eine Bewertung öffnet sich ein Kontextmenü mit den Optionen „Löschen“ und „Exportieren“ **b**. Mit letzterem kann die Bewertung als sog. „.daba-Datei“ lokal abgespeichert und beispielsweise per E-Mail an einen Kollegen verschickt werden – der die Bewertung fortsetzt oder Kontrolle liest.

INFO

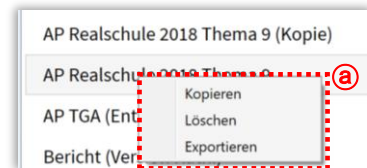
Der auf dieser Seite durchgeführte Im- und Export bezieht sich auf begonnene und abgeschlossene Bewertungen (mit Schülerdaten). Der Im- und Export von Bewertungsvorlagen wird im hier anschließenden ► Kapitel 2.1 besprochen.



2. Neue Bewertungsvorlagen anlegen und vorhandene bearbeiten

2.1 Grundsätze

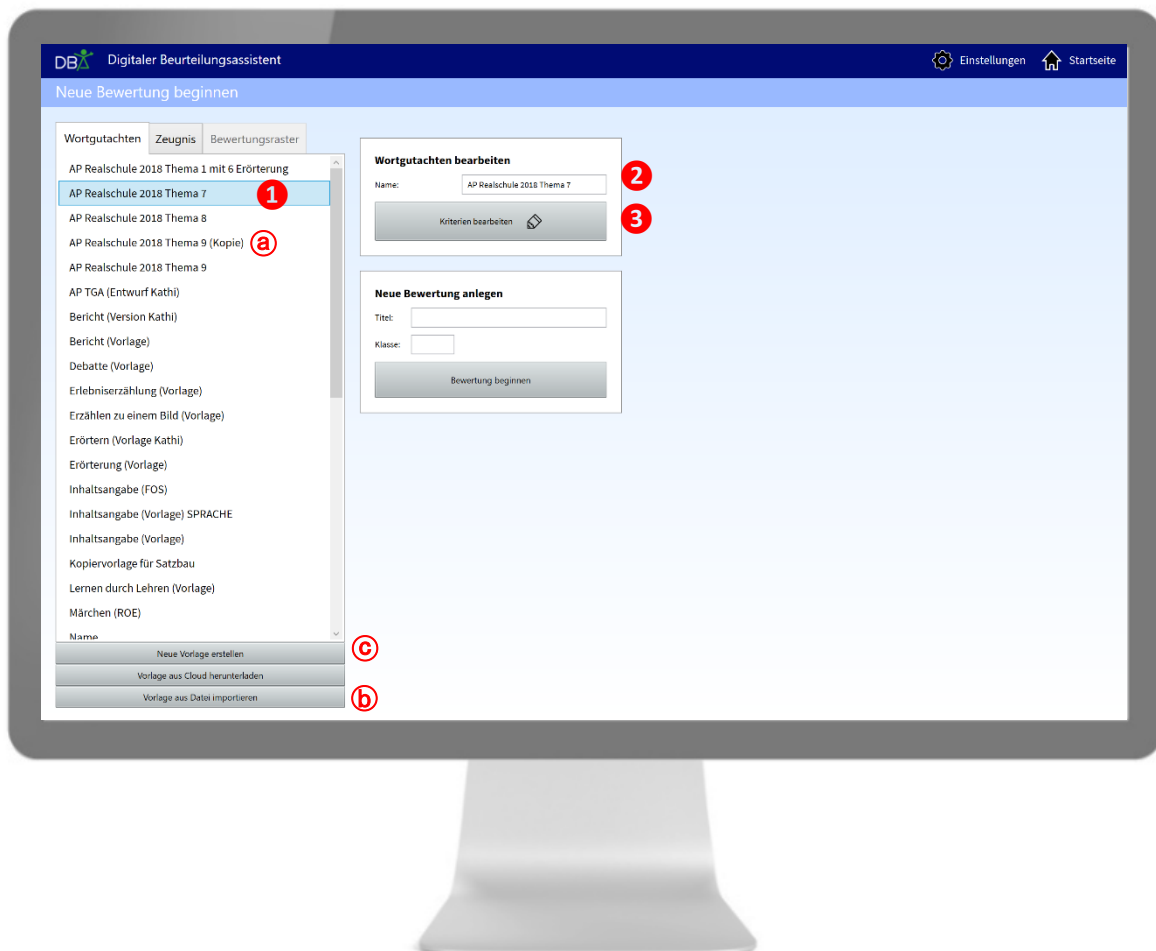
Alle Bewertungsvorlagen können kopiert und gelöscht werden (Rechtsklick auf die Vorlage **a**). Über dieses Kontextmenü kann auch eine Bewertungsvorlage als „.dba-Datei“ exportiert werden. Dies ermöglicht einen schnellen kollegialen Austausch per E-Mail oder USB-Stick (Import via Button „Vorlage aus Datei importieren“ **b**). Schicken Sie Ihre erstellten Vorlagen auch an info@dba-software.de. Wir stellen Sie dann allen DBA-Usern in der Cloud zum Download zur Verfügung.



Für das Verändern von vorhandenen und für das Erstellen von neuen Vorlagen (Button: „Neue Vorlage erstellen“ **c**) gelten die gleichen Prinzipien. Start: Zu ändernde Bewertungsvorlage markieren **1** (oder neue hinzufügen **c**), ggf. den Namen ändern **2** und auf den Button „Kriterien bearbeiten“ **3** klicken. Damit öffnet sich das „User-Backend“.

INFO

Sie können alle Bewertungsvorlagen beliebig oft von der DBA-Cloud herunterladen. Eine (unerwünschte) Veränderung der Original-Vorlage kann also ggf. problemlos „rückgängig“ gemacht werden.



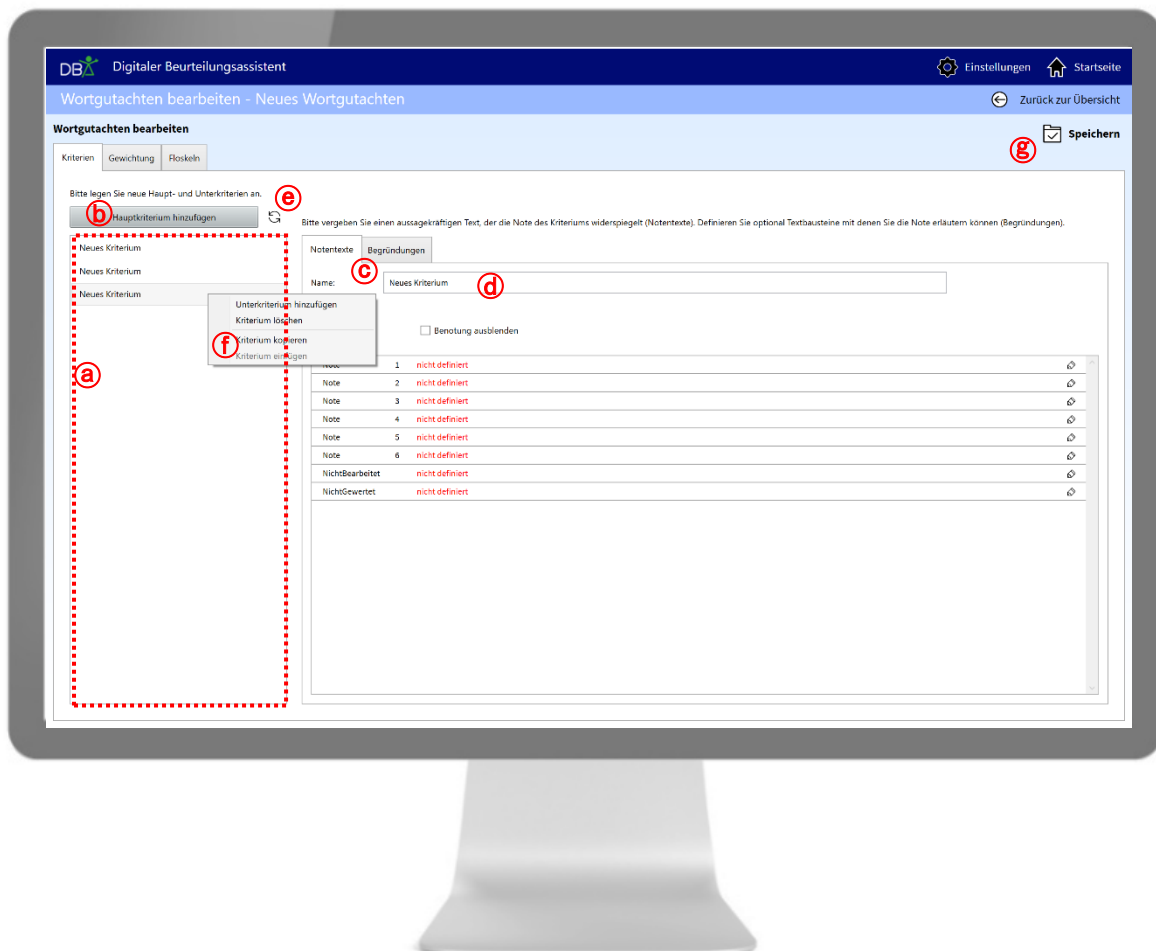
2.2 Bewertungskriterien definieren

Beim Anlegen einer neuen Vorlage ist die linke Spalte „Kriterien“ **a** noch leer. Mit dem Button „Hauptkriterien hinzufügen“ **b** können neue Kriterien hinzugefügt werden. Das Anklicken eines Kriteriums erweitert die Seite um die Registerkarten „Notentexte“ und „Begründungen“ **c**. Unter „Name“ **d** kann das Bewertungskriterium umbenannt werden. Durch ein Anklicken des ↻ - Buttons **e** wird die Fläche für die Bewertungskriterien grau hinterlegt und diese können mittels „drag and drop“ in der Reihenfolge vertauscht werden.

Ein Rechtsklick auf das Kriterium öffnet ein Kontextmenü **f**, um dieses zu löschen, zu kopieren/einfügen oder um Unterkriterien zu definieren (z.B. „Gliederung“, „Einleitung“ etc. zum Hauptkriterium „Inhalt“). Mittels „kopieren/einfügen“ können Kriterien auch zwischen einzelnen Vorlagen ausgetauscht werden. Dies ist hilfreich bei ähnlichen oder gleichen (Standard-)Kriterien (z.B. „Rechtschreibung“ oder „Äußere Form“) in unterschiedlichen Bewertungsvorlagen.

INFO

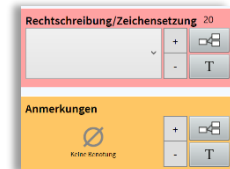
*Um eine Bewertung zu beginnen, genügt die Definition von Kriterien. Mit „Speichern“ und „Zurück zur Übersicht“ **g** kann unmittelbar eine Bewertung begonnen werden (▶ Kap. 1.3). Man verzichtet dadurch aber auf die Annehmlichkeiten schnell hinzufügbare (immer wieder verwendbarer!) Textbausteine. Es lohnt sich also noch ein wenig Zeit ins „User-Backend“ zu investieren.*



2.3 Notentexte festlegen (Teil 1)

Die Registerkarte Notentexte **a** enthält einen Kasten mit 8 Zeilen **b**. Hier werden für die einzelnen Bewertungskriterien Sätze formuliert, die den Grad der Erfüllung widerspiegeln (Note 1 bis 6). Die Zeile „NichtBearbeitet“ **c** bietet die Möglichkeit einen Standardsatz festzulegen, wenn ein Schüler eine Pflichtaufgabe nicht bearbeitet. Diese Zeile entspricht der Note 6. Die Zeile „NichtGewertet“ wird für den Fall ausgefüllt, dass ein Kriterium bei einem Schüler nicht gewertet werden soll (z.B. Wahlaufgabe oder Rechtschreibleistung eines Legasthenikers). Dieser Zeile ist keine Note hinterlegt.

Die hier definierten Sätze können beim späteren Bewerten mit einem Klick auf das Noten-Dropdown-Menü abgerufen werden (Kap. ► 1.7.2 und nebenstehender Screenshot). Möchte man für ein Kriterium (z.B. „Anmerkungen“) keine Note vergeben, so ist die Checkbox „Benotung ausblenden“ **d** zu aktivieren. Es erscheint dann bei diesem Kriterium später auf der Bewertungsseite kein Noten-Dropdown-Menü.



Das -Icon **e** vergrößert die Schreibfläche für die Notentexte. **f** speichert die Eingaben.

INFO

Bei den Notentexten kann eine gemeinsame Festlegung von (Schul-)Standards innerhalb der Fachschaft Deutsch für noch mehr Transparenz sorgen. Lassen Sie sich dabei aber ruhig von den zahlreichen downloadbaren Vorlagen inspirieren.

DBA Digitaler Beurteilungsassistent

Wortgutachten bearbeiten - AP Realschule 2018 Thema 9

Wortgutachten bearbeiten

Bitte legen Sie neue Haupt- und Unterkriterien an.

Hauptkriterium hinzufügen

Bitte vergeben Sie einen aussagekräftigen Text, der die Note des Kriteriums widerspiegelt (Notentexte). Definieren Sie optional Textbausteine mit denen Sie die Note erläutern können (Begründungen).

Notentexte **a** Begründungen

Name: Inhaltssammenfassung

Notentexte **d** Benotung ausblenden

Note	Notentext	e
1	Der wesentliche Inhalt wird durchgehend strukturiert, akzentuiert und für den Leser nachvollziehbar wiedergegeben.	b
2	Der Inhalt wird überwiegend strukturiert, akzentuiert und für den Leser gut nachvollziehbar wiedergegeben.	
3	Die Inhaltssammenfassung weist gelungene Elemente auf, behält aber auch noch Ungenauigkeiten.	
4	Die Inhaltssammenfassung weist einzelne gelungene Elemente auf, lässt aber auch Unsicherheiten erkennen.	
5	Die Inhaltssammenfassung weist viele Fehler auf und entspricht den Anforderungen kaum.	
6	Die Inhaltssammenfassung genügt den Anforderungen in keinem Punkt.	
NichtBearbeitet c	Die Inhaltssammenfassung fehlt.	
NichtGewertet	nicht definiert	

Personalpr. / Artikel: Possessivpr. Suffix Vorname / Schüler Verb

2.3 Notentexte festlegen (Teil 2)

Klickt man auf eine der Notenzeilen **a**, öffnen sich zusätzlich Dropdown-Menüs **b**, mit denen geschlechts- und zeitbezogene Eingaben gemacht werden können. Dies ist beispielsweise zum Erstellen von Zertifikaten zu Präsentationen hilfreich. Eine Inspiration hierzu kann die zum Download bereitstehende Vorlage „Projektpräsentation“ in der DBA-Cloud sein.

Möchte man beispielsweise die Aussage „*Sonja arbeitete verantwortungsvoll mit ihrem Team zusammen*“ allgemeingültig formulieren, ergibt sich folgende Platzhalter-Struktur: *{Vorname} (arbeitet/arbeitete) verantwortungsvoll mit <seinem>[ihrem] Team zusammen.*

Zur schnelleren Eingabe helfen die Dropdown-Menüs **b**. Erläuterungen: Ein Klick auf den Button „Verb“ erzeugt (I). Hier muss in den ersten Teil der Klammer die Präsens- und in den zweiten Teil die Präteritumsform geschrieben werden. Alle männlichen Formen kommen in <>-Klammern, alle weiblichen in []-Klammern. Der Platzhalter {VornameGenitiv} muss gewählt werden, wenn der Name im Genitiv steht (z.B. „*Sonjas Verhalten ...*“). Dadurch wird vom DBA automatisch ein -s ergänzt und bei Namensendung auf -s, -ß, -z, -x, -ce dieses durch einen Apostroph ersetzt (z.B. Max' Verhalten).

INFO

Die so definierten Textbausteine können Sie sich später mit einem Klick im gewünschten Tempus und Geschlecht ausgeben lassen (vgl. ► Kap. 1.7.1 letzter Absatz)



The screenshot displays the 'Digitaler Beurteilungsassistent' interface. The top navigation bar includes 'Einstellungen' and 'Startseite'. The main title is 'Wortgutachten bearbeiten - Projektpräsentation (Kopie)'. The left sidebar lists criteria: 'Arbeitsphase' (Arbeitseinstellung, Teamfähigkeit, Arbeitsstruktur), 'Projektmappe und Dokumentation' (Äußere Form und Gestaltung, Sprachliche Richtigkeit, Präsentation), and 'Fachnote'. The main content area is titled 'Notentexte' and contains a table with the following data:

Note	Text
1	<Der Schüler>[Die Schülerin] (überzeugt/überzeugte) durch Engagement und deutlich erkennbares Durchhaltevermögen während der gesamten Projektphase. <Er>[Sie] (übernimmt/übernahm) Verantwortung in der Gruppe und (erledigt/erledigte) die Aufgaben straff und durchdacht.
2	<Der Schüler>[Die Schülerin] (überzeugt/überzeugte) durch Engagement und deutlich erkennbares Durchhaltevermögen während der gesamten Projektphase. <Er>[Sie] (übernimmt/übernahm) Verantwortung in der Gruppe und (erledigt/erledigte) die Aufgaben straff und durchdacht.
3	<Der Schüler>[Die Schülerin] (demonstriert/demonstrierte) während der Projektphase in vielen Bereichen Engagement und (lässt/ließ) Durchhaltevermögen erkennen. <Er>[Sie] (übernimmt/übernahm) Verantwortung in der Gruppe und (erledigt/erledigte) die Aufgaben straff und durchdacht.
4	<Der Schüler>[Die Schülerin] (bringt/brachte) sich während der Projektphase in einigen Bereichen engagiert ein und (lässt/ließ) Durchhaltevermögen erkennen. <Er>[Sie] (übernimmt/übernahm) Verantwortung in der Gruppe und (erledigt/erledigte) die Aufgaben straff und durchdacht.
5	<Der Schüler>[Die Schülerin] (demonstriert/demonstrierte) während der Projektphase noch zu wenig Engagement und Durchhaltevermögen. <Er>[Sie] (übernimmt/übernahm) Verantwortung in der Gruppe und (erledigt/erledigte) die Aufgaben straff und durchdacht.
6	<Der Schüler>[Die Schülerin] (verweigert/verweigerte) während der Projektphase durchgehend die Mitarbeit im Team.
Nicht bearbeitet	nicht definiert
Nicht bewertet	nicht definiert

Below the table, a red dashed box highlights the following dropdown menus: 'Personalpr. / Artikel', 'Possessivpr.', 'Suffix', 'Vorname / Schüler', and 'Verb'. A red circle 'a' is placed over the first note entry, and a red circle 'b' is placed over the dropdown menus.

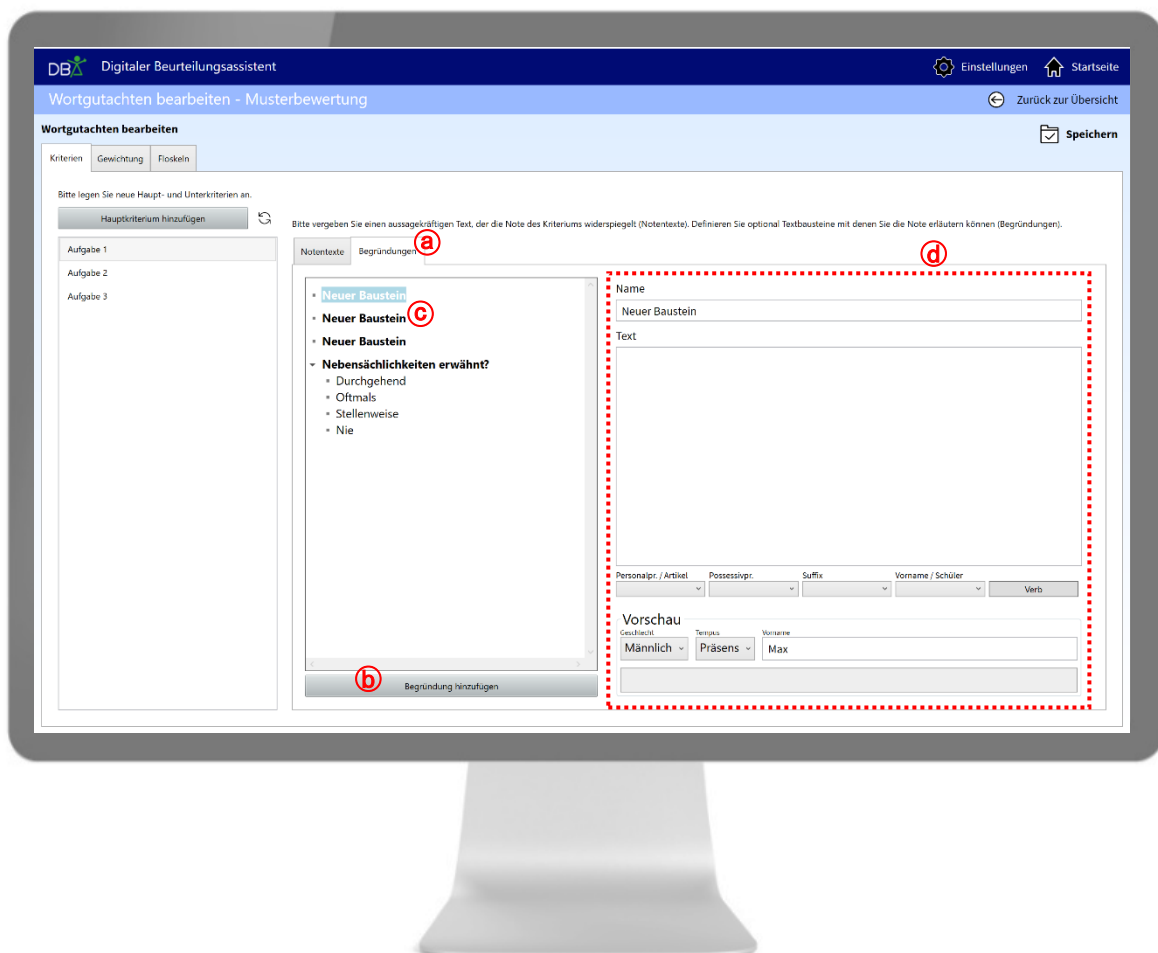
2.4 Begründungen hinzufügen (Teil 1)

INFO

Das Ergänzen von Begründungen **a** ist optional. Sie sollen die Teilnote des Kriteriums näher erläutern. Bei Schülerarbeiten treten häufig Fehlerbilder auf, die erfahrungsgemäß ähnliche oder gleiche Rückmeldungen erfordern. Diese „Standardsätze“ können hier definiert werden. Das erspart beim Bewerten viel Zeit und ermöglicht gleichzeitig einen konzentrierteren Blick für weitere Auffälligkeiten – jenseits des typischen Fehlers. Die hier eingegebenen Sätze werden beim späteren Bewerten mittels des Begründungsbuttons  eingefügt (► vgl. 1.7.3). Sind für ein Kriterium keine Begründungen definiert, erscheint dieser Button auf der Bewertungsseite nicht und der Button  zum Eingeben eines freien Textes wird größer (vgl. Screenshot „Aufgabe 4“).

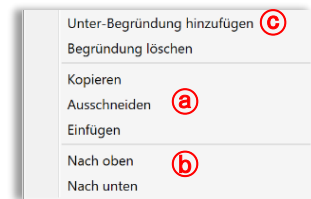


Ein Klick auf die Registerkarte „Begründungen“ **a** öffnet ein Fenster, in das mittels des Buttons „Begründungen hinzufügen“ **b** entsprechende Schlagwörter **c** ergänzt werden können. Wird eines angeklickt, erweitert sich das Fenster auf der rechten Seite **d**. Dort kann der Name des Schlagworts verändert und ein entsprechender Text definiert werden, der später bei der Bewertung mit einem Klick hinzugefügt werden soll. Die darunterliegenden Dropdown-Menüs ermöglichen wieder eine personalisierte Eingabe des Textbausteins (► vgl. vorheriges Kap. 2.3).

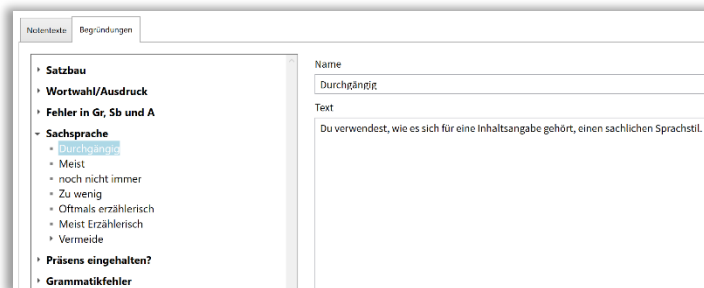


2.4 Begründungen hinzufügen (Teil 2)

Mit einem Rechtsklick auf das Schlagwort öffnet sich nebenstehendes Kontextmenü. „Kopieren/Einfügen“ **a** ermöglicht das Duplizieren eines Bausteins – auch für eine andere Bewertungsvorlage. Mit „Nach oben/unten“ **b** kann die Reihenfolge der Schlagwörter vertauscht werden. Dies geht ebenso (und noch schneller) über die „Bild“-Tasten auf Ihrer Tastatur.



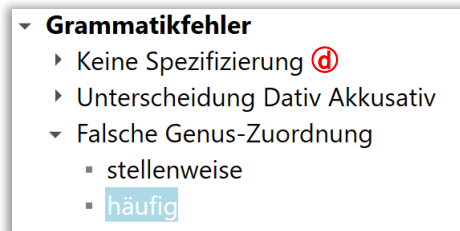
Darüber hinaus können mit dem Kontextmenü „Unter-Begründungen“ **c** hinzugefügt werden. Dies ist nützlich, um beispielsweise Graduierungen (durchgängig, oft, stellenweise etc.) für einen Fehlertyp darstellen zu können. Im untenstehenden Screenshot wurde zum Schlagwort „Sachsprache“ und der Unterbegründung „Durchgängig“ beispielsweise der Text definiert „*Du verwendest, wie es sich für eine Inhaltsangabe gehört, durchgängig einen sachlichen Sprachstil.*“ Im rechten Screenshot sehen Sie, wie dieser Baustein auf der Bewertungsseite mit zwei Klicks abgerufen werden kann (▶ vgl. 1.7.3).



Möchte man eine Unterbegründung bei einer anderen (Ober-)Begründung einfügen, geht man Folgendermaßen vor: Rechte Maustaste „Ausschneiden“ oder „Kopieren“; Zielbegründung anklicken, sodass diese blau hinterlegt wird; anschließend rechte Maustaste „Einfügen“.

Eine Unter-Begründung kann natürlich selbst auch nochmal Unter-Begründungen enthalten. Im nebenstehenden Screenshot hat beispielsweise die Begründung „Grammatikfehler“, u.a. die Unterbegründung „Falsche Genuszuordnung“ und diese wiederum die Graduierungen „stellenweise“ und „häufig“.

Hinter letzterem Schlagwort steckt dann der Satz: „*Die grammatischen Strukturen sind häufig noch nicht ganz richtig. Es passieren unter anderem Fehler bei der Genus-Zuordnung von Nomen (z.B.: Der, die oder das Baum?)*“.



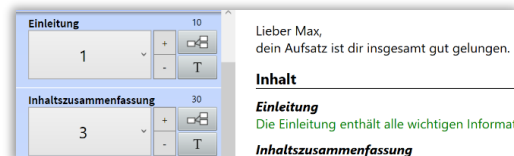
INFO

In den downloadbaren DBA-Vorlage finden Sie häufig auch die Unterbegründung „Keine Spezifizierung“ **d**. Damit ist gemeint, dass der Fehler allgemein benannt wird ohne ihn genauer einzugrenzen.

2.5 Floskeln definieren

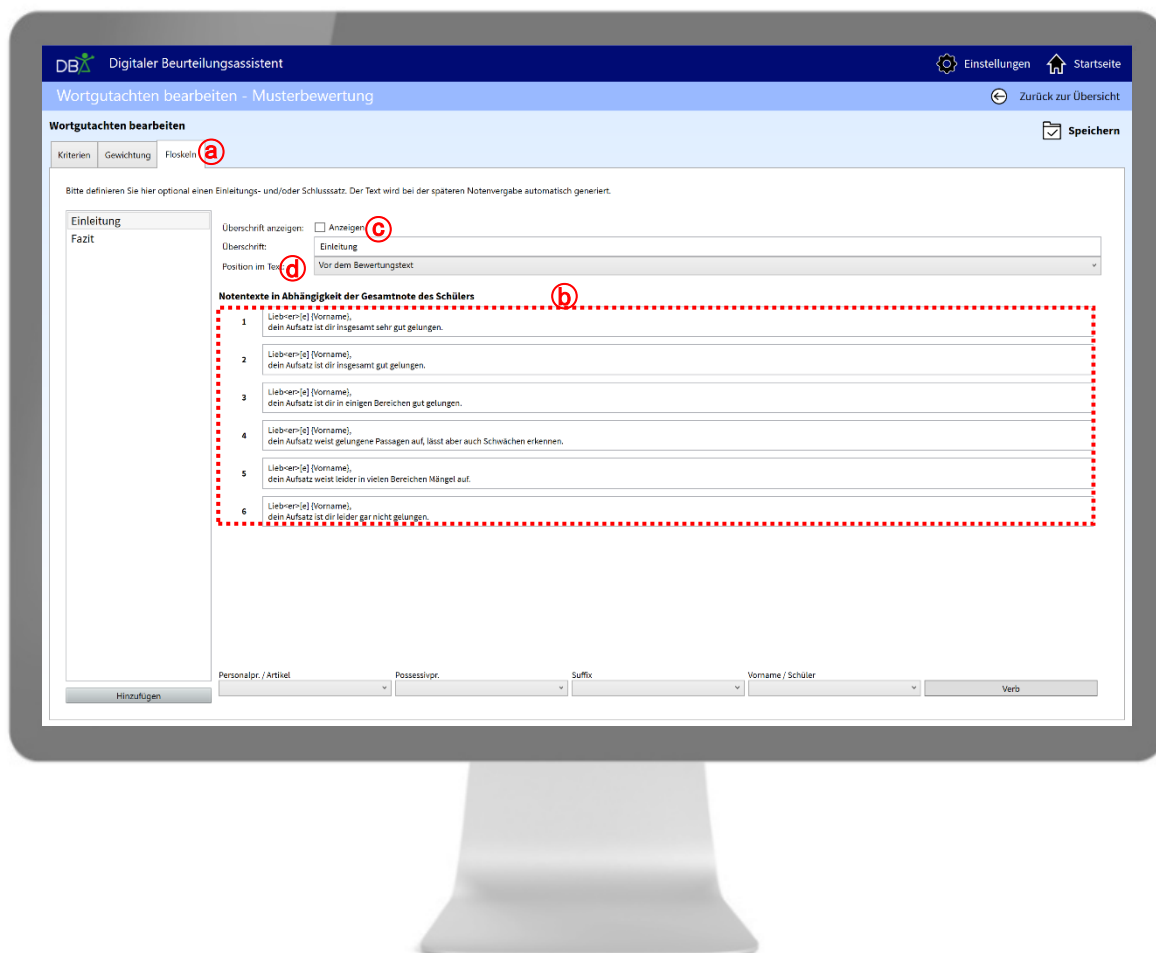
Klicken Sie auf die Registerkarte „Floskeln“ **(a)**, um diese hinzuzufügen. Mit Floskeln sind Einleitungs- bzw. Schlusssätze gemeint, die bei der späteren Bewertung vom DBA automatisch zum Wortgutachten hinzugefügt werden. Diese Sätze können leistungsabhängig definiert sein oder für alle Schüler gleich ausfallen. Hier im Beispiel wurde für jede Note ein eigener Einleitungssatz definiert **(b)**.

Das heißt: Errechnet der DBA bei der späteren Bewertung aufgrund der vergebenen Teilnoten die Gesamtnote 2, wird auf das Wortgutachten automatisch der Einleitungssatz „Lieber<er>[e] {Vorname}, dein Aufsatz ist dir insgesamt gut gelungen“ hinzugefügt (vgl. Screenshot). Diese Sätze sind später beim Bewerten, genauso wie die Noten- und Begründungstexte, jederzeit noch individuell anpassbar.



Bei den in Klammern stehenden Buchstaben <> [] {} handelt es sich um Platzhalter, die vom DBA entsprechend ersetzt werden (► vgl. Kap. 2.3).

Sie können hier im User-Backend auch festlegen, ob für diese Floskeln eine Überschrift angezeigt werden soll **(c)**. Bei Einleitungstexten ist dies wohl eher obsolet, bei Schlusfloskeln bieten sich aber unter Umständen Überschriften an (z.B. Fazit, Zusammenfassung o.ä.). Mit „Position im Text“ **(d)** legen Sie fest, ob die Floskeltexte vor oder nach dem Bewertungstext eingefügt werden sollen.



2.6 Gewichtung festlegen

Wählen Sie die Registerkarte „Gewichtung“ **a**. Sie können nun in der linken Spalte den Eintrag „Hauptkriterien“ und – falls angelegt – „Unterkriterien“ **b** anklicken und in der rechten Spalte **c** die gewünschte Gewichtung eingeben. Die Gesamtsumme muss 100 % betragen. Möchten Sie alle Kriterien gleich gewichten, können Sie dies mit einem Klick auf den Button „Gleichmäßig verteilen“ **d** vollziehen.

Sollten Sie Wahlaufgaben definiert haben, aktivieren Sie die Checkbox unten rechts **e**, um mehr als 100 % Prozent eingeben zu können. Die Wahlaufgaben sollten dabei logischerweise die gleiche Gewichtung haben (vgl. beispielhaften Screenshot).

Auswahl	
Einleitung	10 %
Inhaltszusammenfassung	30 %
Textsortenbestimmung	30 %
Schluss	10 %
Wahlaufgabe 1	20 %
Wahlaufgabe 2	20 %
Summe:	120 %

Beim späteren Bewerten wird dann beim Noten-Dropdown-Menü die vom Schüler nicht-gewählte Wahlaufgabe mit „Nicht gewertet“ benotet.

Wahlaufgabe 1	20
NichtGewerte	+ - T

Wahlaufgabe 1
Diese Aufgabe wurde nicht gewählt.

Speichern Sie nun alle Eingaben **f** und beginnen Sie die Bewertung mit „Zurück zur Übersicht“ **g**.

INFO

Die Gewichtung der Kriterien kann sowohl beim Anlegen einer neuen Bewertung als auch während des Bewertens noch einmal verändert werden.

DBA Digitaler Beurteilungsassistent

Wortgutachten bearbeiten - AP Realschule 2018 Thema 7

Wortgutachten bearbeiten

Kriterien **a** Gewichtung **b** Flakeln

Bitte legen Sie die prozentuale Gewichtung der Kriterien fest.

Auswahl	
Einleitung	5 %
Inhaltszusammenfassung	20 %
Sprachanalyse	20 %
Textsortenbestimmung	20 %
Autorabsicht	15 %
Weiterführende Aufgabe	15 %
Schluss	5 %
Summe:	100 %

Gleichmäßige Verteilung der Prozentwerte
Achtung! Die manuell hinterlegten Werte gehen dadurch verloren!

Gleichmäßig verteilen **d**


e Diese Bewertungsart enthält Wahlaufgaben / optionale Kriterien. Eine Gewichtung von über 100% soll deshalb zugelassen werden.

Einstellungen Startseite

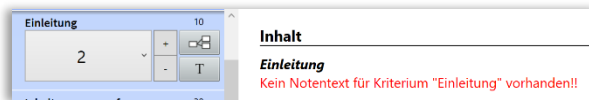
Zurück zur Übersicht **g**

Speichern **f**

2.7 Der Einstellungsbutton

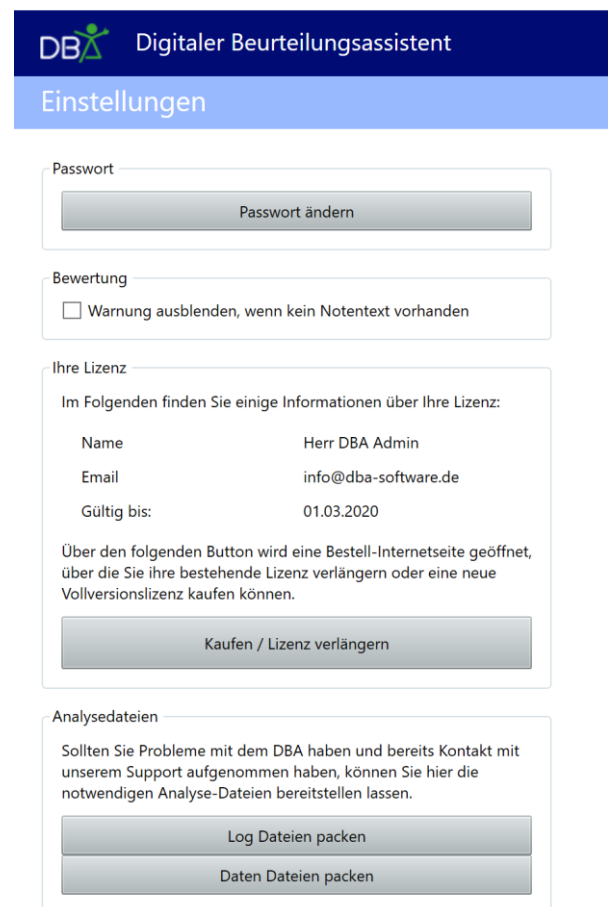
Klicken Sie auf der Startseite auf den Einstellungsbutton oben rechts .

Neben der Änderung Ihres Login-Passworts können Sie hier die Checkbox „*Warnung ausblenden, wenn kein Notentext vorhanden*“ markieren (standardmäßige Einstellung). Dadurch wird Ihnen auf der Bewertungsseite kein „Warntext“ angezeigt, wenn Sie für eine Note keinen Notentext definiert haben. Wünschen Sie diesen (vgl. Screenshot), müssen Sie den Haken bei der Checkbox entfernen. Natürlich können Sie diesen roten „Warntext“ beim Bewerten problemlos überschreiben.



Des Weiteren können Sie hier Informationen zu Ihrer Lizenz einsehen und eine Volllizenz erwerben oder verlängern.

Darüber hinaus können Sie Log- und Daten-Dateien packen. Diese schicken Sie bitte – nach entsprechender Aufforderung – an info@dba-software.de. Diese Art „Blackbox“ kann helfen, mögliche Probleme bei Ihrem DBA schnell zu lösen.



The screenshot shows the 'Einstellungen' (Settings) page of the 'Digitaler Beurteilungsassistent' (DBA). The page is divided into several sections:

- Passwort:** A button labeled 'Passwort ändern' (Change password).
- Bewertung:** A checkbox labeled 'Warnung ausblenden, wenn kein Notentext vorhanden' (Hide warning when no grade text is present), which is currently unchecked.
- Ihre Lizenz:** A section titled 'Im Folgenden finden Sie einige Informationen über Ihre Lizenz:' (Below you will find some information about your license:). It lists:
 - Name: Herr DBA Admin
 - Email: info@dba-software.de
 - Gültig bis: 01.03.2020Below this information is a button labeled 'Kaufen / Lizenz verlängern' (Buy / Renew license). A note below the button states: 'Über den folgenden Button wird eine Bestell-Internetseite geöffnet, über die Sie ihre bestehende Lizenz verlängern oder eine neue Vollversionslizenz kaufen können.' (Clicking the following button opens a purchase website where you can renew your existing license or buy a new full version license.)
- Analysedateien:** A section with the text: 'Sollten Sie Probleme mit dem DBA haben und bereits Kontakt mit unserem Support aufgenommen haben, können Sie hier die notwendigen Analyse-Dateien bereitstellen lassen.' (If you have problems with the DBA and have already contacted our support, you can let us prepare the necessary analysis files here.) Below this text are two buttons: 'Log Dateien packen' (Pack log files) and 'Daten Dateien packen' (Pack data files).

Modul II Zeugnis

VORBEMERKUNG

Sollten Sie mit dem Modul I „Wortgutachten“ bereits vertraut sein, werden Sie die nachfolgenden Ausführungen nur punktuell benötigen (► *Kap. 1.6*, ► *Kap. 2.3*, ► *Kap. 2.4*), da die Grundstruktur dieselbe ist. Für DBA-Einsteiger hingegen können die Erläuterungen eine willkommene Unterstützung darstellen.

1. Zeugniskommentare mit der DBA-Vorlage erstellen

1.1 Grundsätze

Die Textbausteine beruhen auf Erfahrungswerten von zahlreichen Lehrkräften aus der Praxis. Sie erheben keinen Anspruch auf inhaltliche und insbesondere auch amtliche Richtigkeit. Die Entwickler des DBA haben dutzende Zeugniskommentare von Schülerinnen und Schülern der Jahrgangsstufe 5 bis 10 durchforstet und die dort vorgefundenen Beurteilungen kategorisiert und strukturiert. Sie erhalten also ein Destillat an Erfahrungswerten, das Sie 1:1 verwenden können – oder auch „nur“ als Inspirationsvorlage für Ihre eigenen Formulierungen. Insgesamt stehen Ihnen 12 Beurteilungskriterien zur Verfügung:

- *Anlagen*
- *Mitarbeit*
- *Besondere Anerkennung*
- *Arbeitshaltung*
- *Kognitive Kompetenz*
- *Soziale Kompetenz*
- *Konfliktverhalten*
- *Kooperatives Arbeiten/Gruppenarbeit*
- *Sozialverhalten*
- *Zusätzliches Engagement*
- *Wahlunterricht*
- *Rechtliche Besonderheiten (RSO Bayern)*

Die Besonderheit (und das Geniale) des DBA ist nun, dass Sie bei den einzelnen Kriterien nicht von einer Vielzahl an unterschiedlichen oder synonymen Sätzen „erschlagen“ werden, sondern auf eine gut strukturierte Datenbank zurückgreifen können. Alle Beurteilungskriterien des DBA sind leistungsmäßig und/oder thematisch kategorisiert und ermöglichen Ihnen darüber hinaus, Aussagesätze gliedweise zusammensetzen. Dadurch können Sie die Formulierung passgenau auf den Schüler, die Schülerin abstimmen. Ein ggf. „händisches“ Nachjustieren ist natürlich dennoch jederzeit möglich.

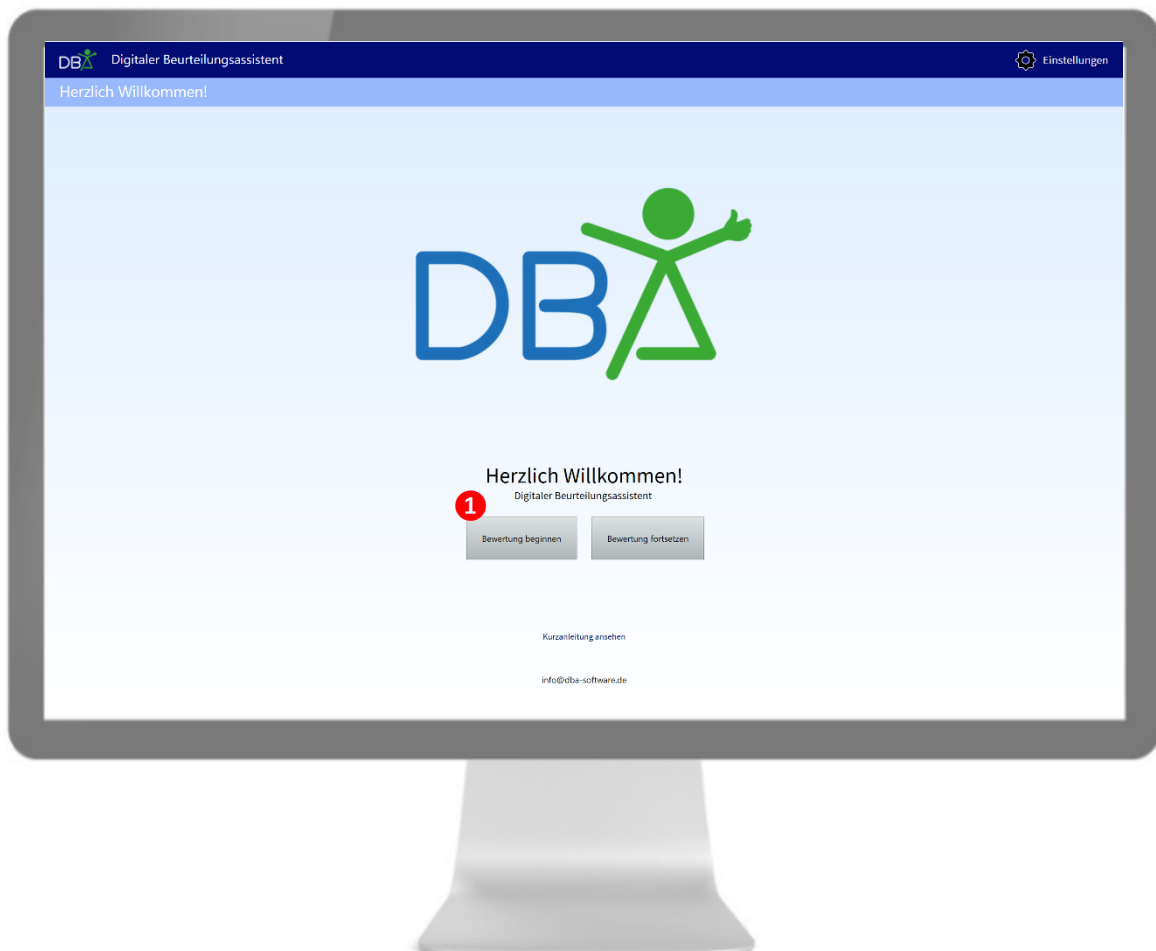
Einzelne Text- bzw. Satzbausteine sind mit (-) oder (!)-Zeichen gekennzeichnet. Diese verzichten auf Euphemismen und sind daher für die neunte und zehnte Jahrgangsstufe nicht geeignet. Bei einigen Beurteilungskriterien gibt es auch die Kategorie „Rote Liste“. Hier ist diese Art von Textbausteinen gesammelt vorzufinden.

1.2 Programm starten

Klicken Sie auf der Startseite auf den Button „Bewertung beginnen“ **1**.

INFO

Wie Sie zu dieser Startseite gelangen, entnehmen Sie bitte der Installationsanleitung. Zurück zu dieser Seite kommen Sie von jeder Position des Programms durch Anklicken des oben rechts liegenden Buttons „Startseite“.



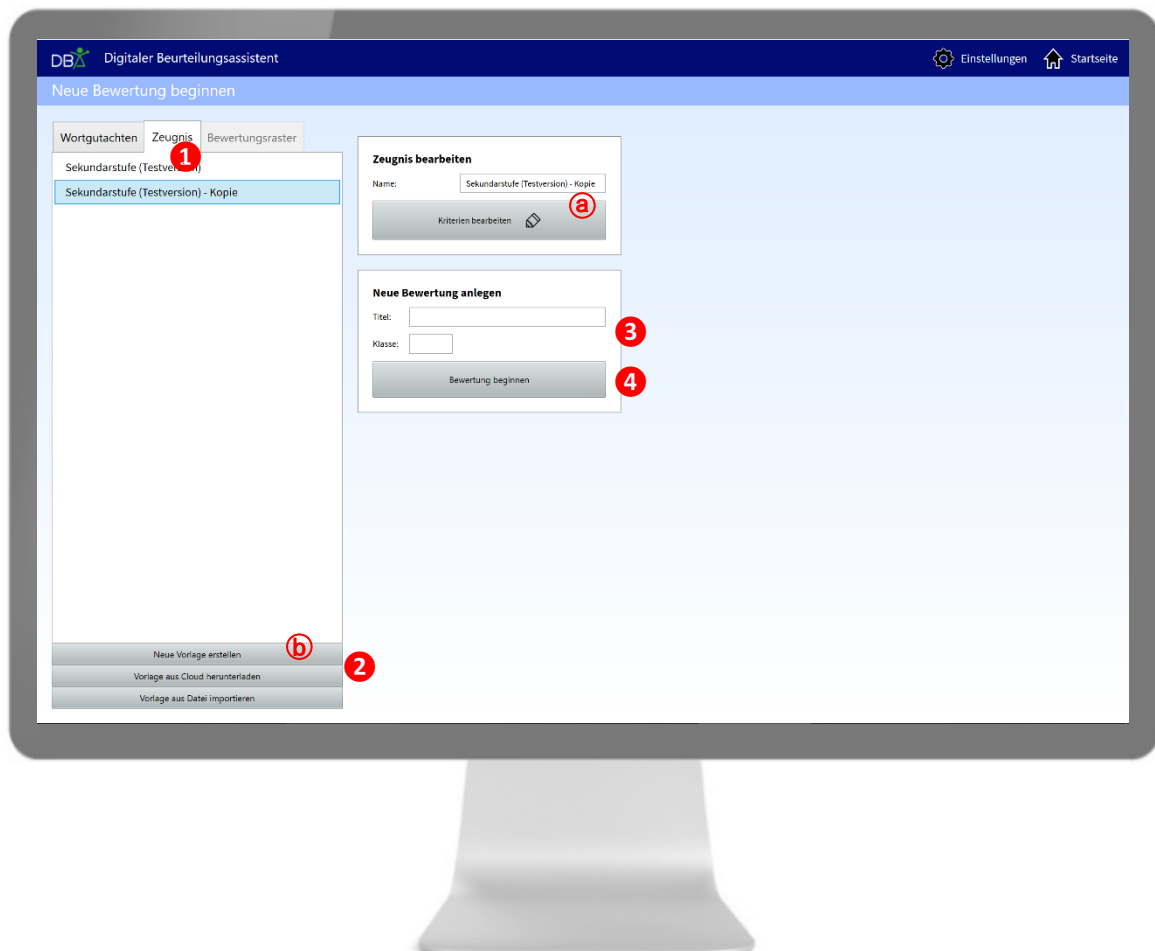
1.3 Vorlage herunterladen

Wählen Sie die Registerkarte „Zeugnis“ aus **1** und klicken Sie auf den Button „Vorlage aus Cloud herunterladen“ **2**. Im sich öffnenden Fenster wählen Sie die gewünschte Vorlage aus, laden sie herunter und schließen das Fenster. Klicken Sie nun die heruntergeladene Vorlage an, sodass diese blau hinterlegt wird. Vergeben Sie einen Titel (z.B. „Zwischenzeugnis“) und ergänzen Sie die Klasse **3**. Diese Angaben können später noch einmal geändert werden. Klicken Sie abschließend auf den Button „Bewertung beginnen“ **4**.

INFO

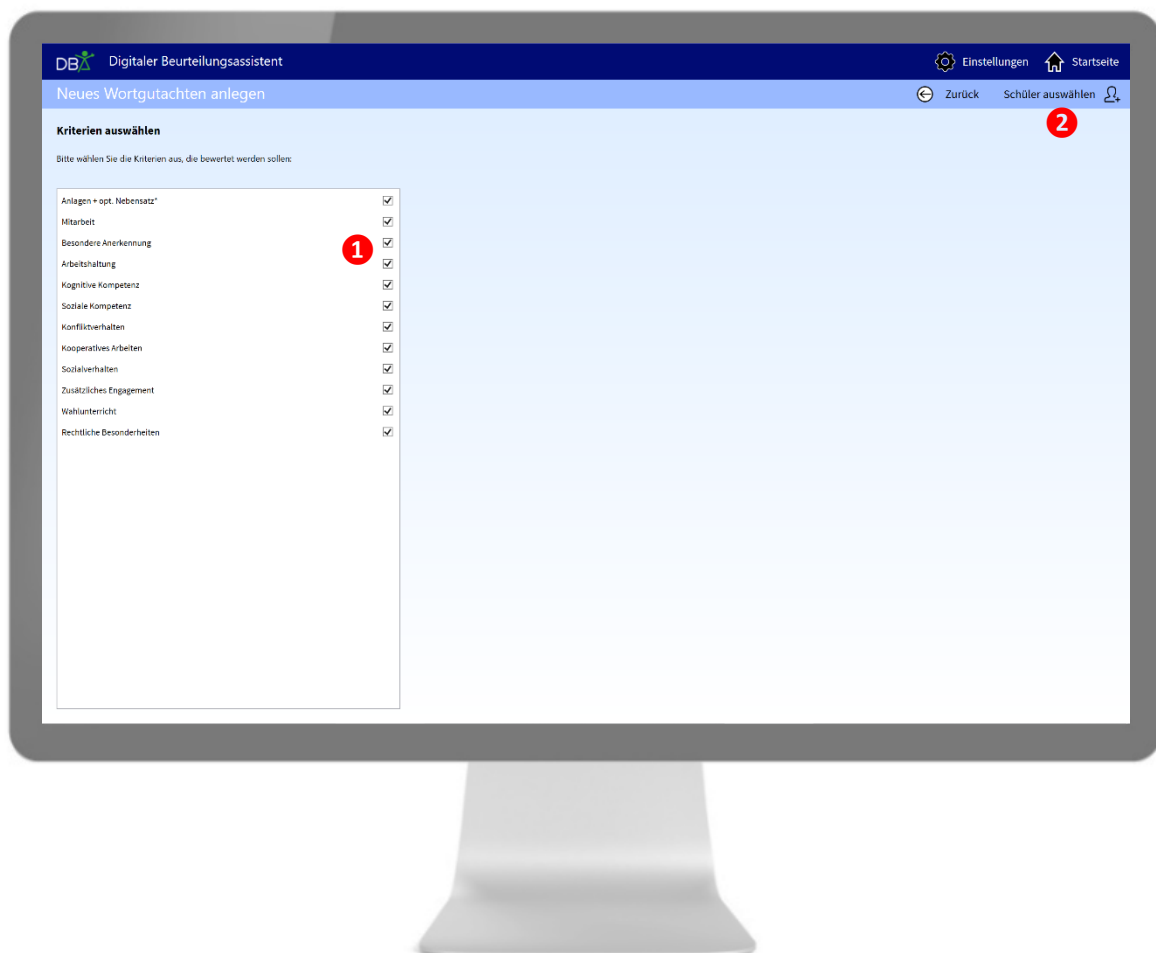
Mit dem Button „Bewertung bearbeiten“ **a** können die Kriterien und Textbausteine der Vorlage bearbeitet werden. Ausführliche Erläuterungen hierzu sind unter ► Kap. 2.1 ff. zu finden. Dies gilt ebenso für die Buttons **b** „Neue Vorlage erstellen“ und „Vorlage aus Datei importieren“.

Die Menge an downloadbaren Vorlagen wird sich sukzessive erhöhen. In ► Kap. 2 erfahren Sie, wie Sie selbst eine Vorlage erstellen. Diese können Sie dann auch gerne an info@dba-software.de schicken, damit sie allen DBA-Usern in der Cloud zum Download zur Verfügung stehen.



1.4 Beurteilungskriterien auswählen

Wählen Sie die gewünschten Beurteilungskriterien aus **1**, indem Sie die entsprechenden Checkboxes selektieren bzw. deselektieren. Um fortzufahren klicken Sie auf den Button „Schüler auswählen“ **2**.

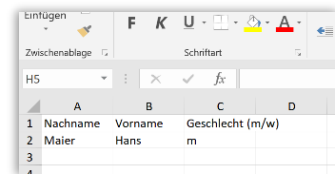


1.5 Schüler importieren

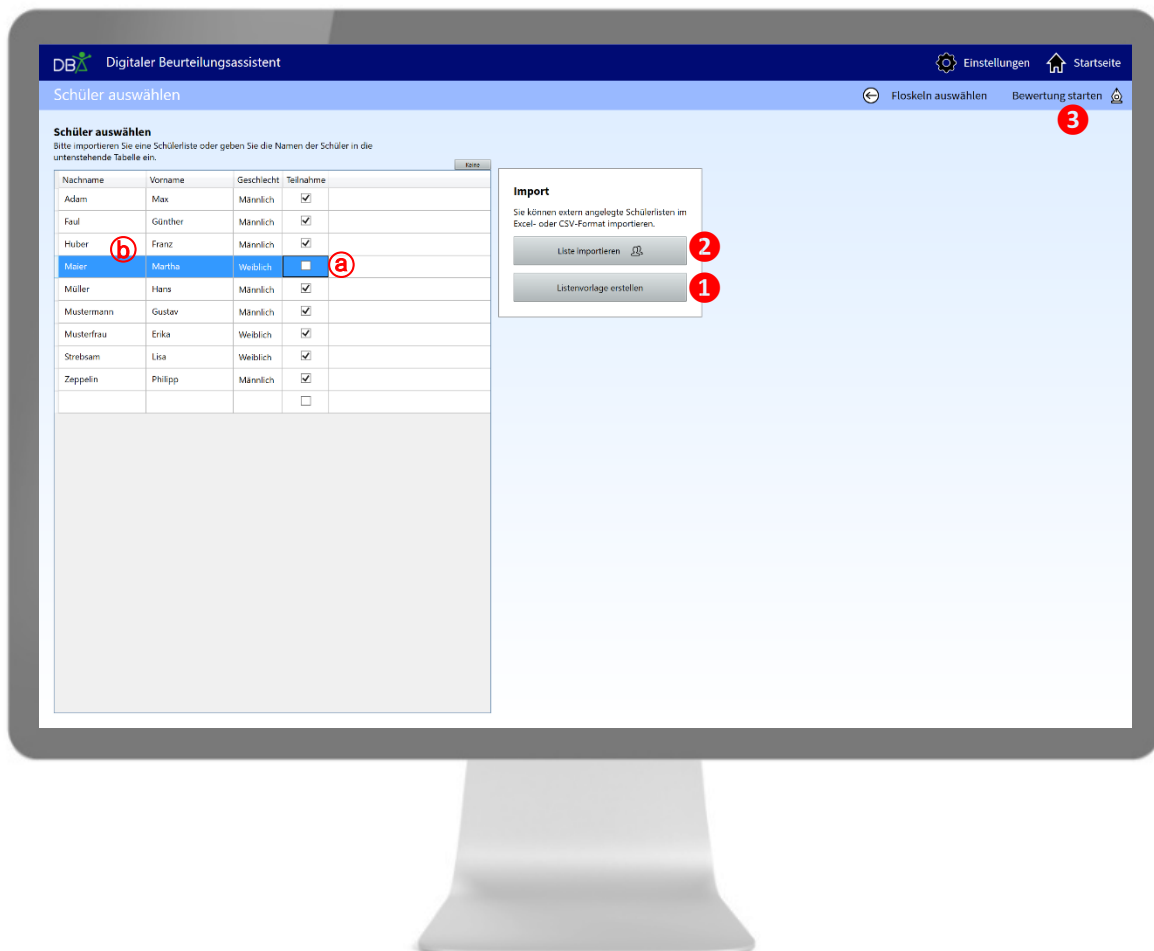
Durch Klicken des Buttons „Listenvorlage erstellen“ **1** und der anschließenden Vergabe eines Dateinamens (z.B. Schüler 8 a) in dem sich öffnenden Fenster wird Excel geöffnet. Die dort bereits ausgefüllten Spalteneinträge „Nachname“, „Vorname“, „Geschlecht (m/w)“ dürfen nicht verändert werden. Geben Sie nun die Schülernamen ein und speichern Sie die Liste. Kehren Sie anschließend zum DBA zurück und importieren diese mittels des Buttons „Liste importieren“ **2**. In der Spalte „Teilnahme“ können Schüler deselektiert **a** werden, die nicht importiert werden sollen – weil sie z.B. krankheitsbedingt bei dem Leistungsnachweis gefehlt haben. Die Vorarbeiten sind nun abgeschlossen und die Bewertung kann begonnen werden **3**.

INFO

*Es kann natürlich auch eine andere als die vom DBA generierte Excel- oder CSV-Liste verwendet werden. Wichtig ist dabei nur, dass die oben genannten Parameter in den Zellen A1, B1, C1 in dieser Form erscheinen. Die Schülernamen können auch direkt ins Programm eingegeben werden, nämlich durch das Anklicken einer Zeile **b**. Springen in die nächste Zeile erfolgt mittels der Enter-Taste. Die auf diese Art und Weise eingegebenen Schülerdaten stehen dann aber nur für die aktuelle Bewertung zur Verfügung.*



	A	B	C	D
1	Nachname	Vorname	Geschlecht (m/w)	
2	Maier	Hans	m	
3				
4				



Schüler auswählen

Nachname	Vorname	Geschlecht	Teilnahme
Adam	Max	Männlich	<input checked="" type="checkbox"/>
Faul	Günther	Männlich	<input checked="" type="checkbox"/>
Huber	Franz	Männlich	<input checked="" type="checkbox"/>
Maier	Martha	Weiblich	<input type="checkbox"/>
Müller	Hans	Männlich	<input checked="" type="checkbox"/>
Mustermann	Gustav	Männlich	<input checked="" type="checkbox"/>
Musterfrau	Erika	Weiblich	<input checked="" type="checkbox"/>
Strebsam	Lisa	Weiblich	<input checked="" type="checkbox"/>
Zeppelin	Philipp	Männlich	<input checked="" type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>

Import
Sie können extern angelegte Schülerlisten im Excel- oder CSV-Format importieren.

Liste importieren **2**

Listenvorlage erstellen **1**

3 Bewertung starten

1.6 Zeugniskommentare verfassen

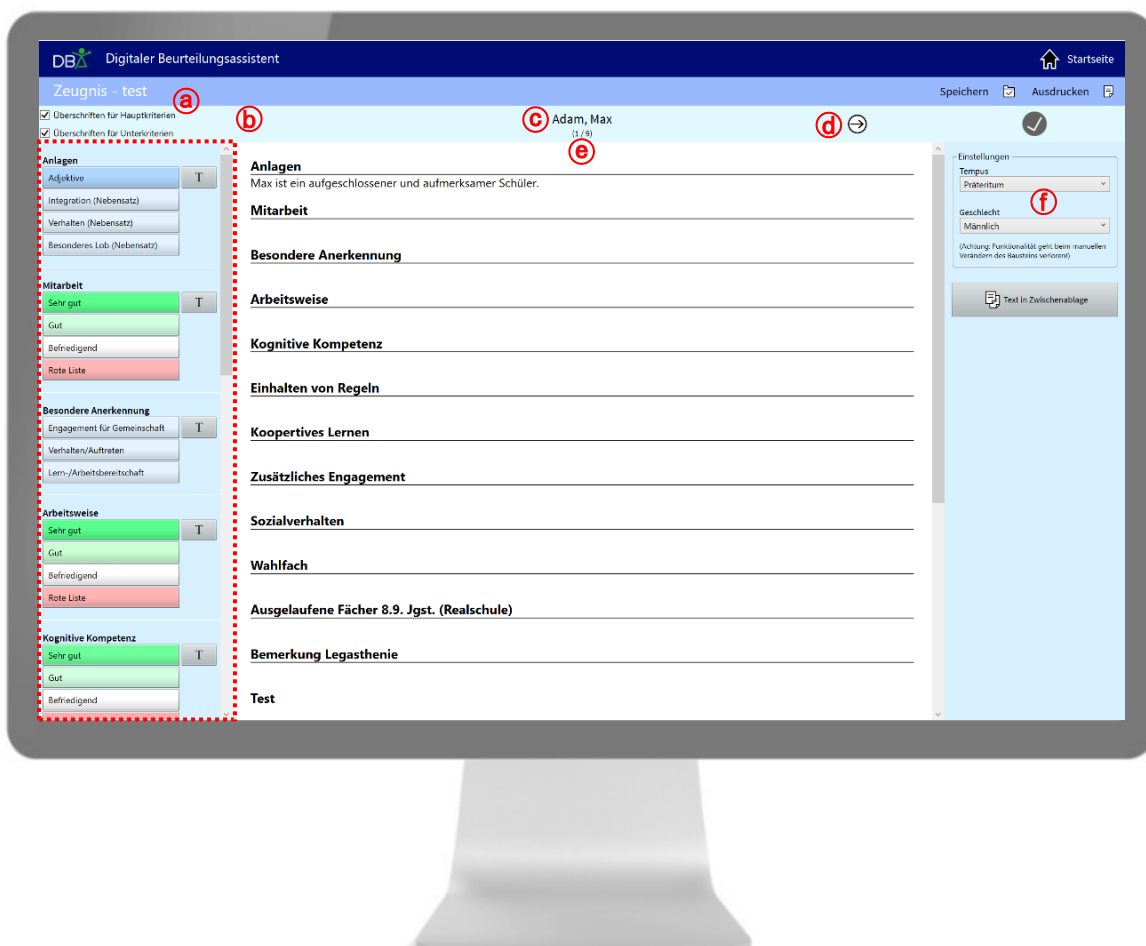
1.6.1 Benutzeroberfläche kennenlernen (Teil 1)

Mit den Checkboxen oben links **a** können die Kriterien auf der Schreibfläche entsprechend ein-/und ausgeblendet werden. Diese Änderung der Ansicht dient lediglich der Übersicht während des Arbeitsprozesses. Vor dem Ausdrucken bzw. exportieren haben Sie noch weitere Einstellungsmöglichkeiten (► vgl. Kap. 1.7).



Die Toolbar auf der linken Seite **b** bietet Buttons, um einen entsprechenden Bewertungstext zu erzeugen. Erläuterungen hierzu finden sich im darauffolgenden ► Kap. 1.6.2.


Mit einem Doppelklick auf den Namen des Schülers **c** öffnet sich ein Fenster, in dem der Name bearbeitet werden kann. Um die zu beurteilenden Schüler auszuwählen gibt es zwei Möglichkeiten: Durch Anklicken der Pfeile **d** oder das Berühren der Zahlen unter dem Schülernamen **e** mit dem Mauszeiger. Dadurch öffnet sich eine Liste mit „anklickbaren“ Schülernamen.


Auf der rechten Seite befindet sich eine Toolbar, in der das Tempus und das Geschlecht bei Bedarf geändert werden kann **f**. Das Verändern des Tempus wirkt sich dabei auf alle Schüler aus, das Verändern des Geschlechts logischerweise nur auf den vorliegenden Schüler.

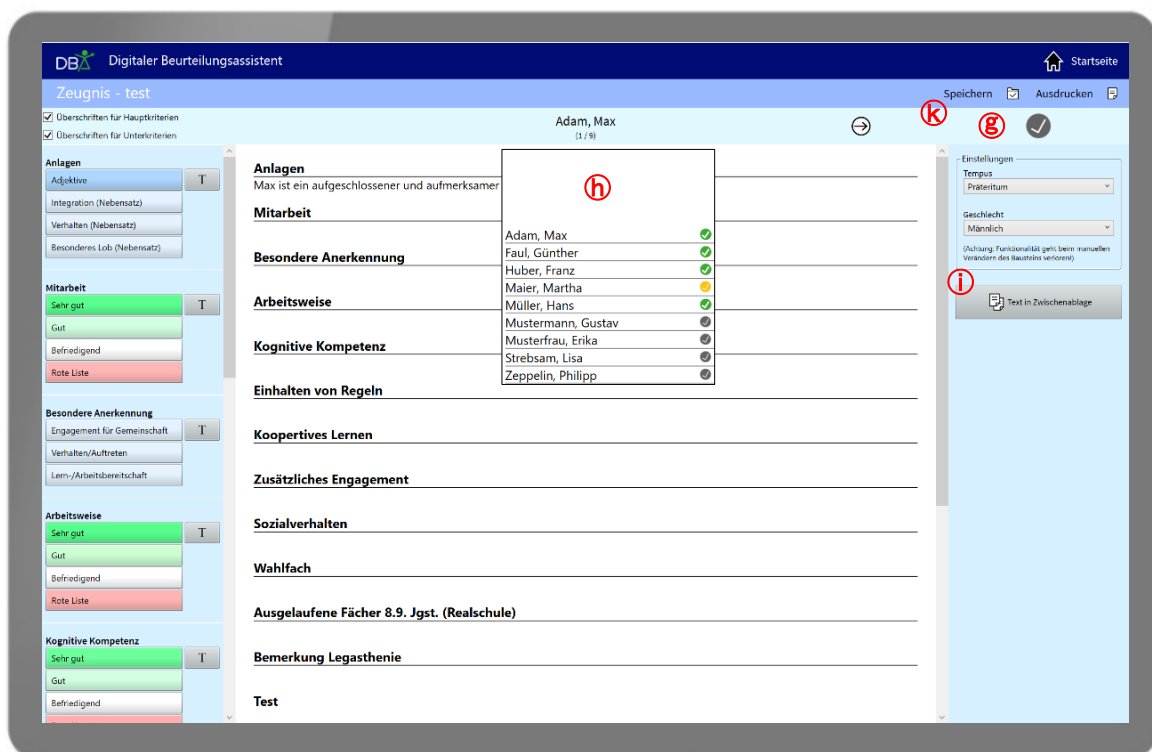


1.6.1 Benutzeroberfläche kennenlernen (Teil 2)


Der Haken  ermöglicht Ihnen den Status der Beurteilung zu kennzeichnen: Einmaliges Anklicken färbt ihn orange (= Beurteilung begonnen, aber noch nicht abgeschlossen), zweimaliges Anklicken grün (Beurteilung abgeschlossen). Damit erhält man in der schon angesprochenen Schülerliste einen schnellen Überblick über den Status quo der Beurteilungen .

Mit dem Button „Text in Zwischenablage kopieren“  können die Zeugniskommentare in ein Textverarbeitungsprogramm kopiert werden. Sollten Sie dabei nur den Fließtext kopieren wollen (ohne Überschriften der Beurteilungskriterien), müssen Sie vorher die Checkboxen oben links entsprechend deselektieren.










Um bei Stromausfällen, PC-Abstürzen oder ähnlichen Malheurs keine Datenverluste zu erleiden, sollte die Arbeit in regelmäßigen Abständen zwischengespeichert werden .



Anlagen

Max ist ein aufgeschlossener und aufmerksamer	
---	---

Mitarbeit

Adam, Max	
Faul, Günther	
Huber, Franz	
Maier, Martha	
Müller, Hans	
Mustermann, Gustav	
Musterfrau, Erika	
Strebsam, Lisa	
Zeppelin, Philipp	

Besondere Anerkennung

Arbeitsweise

Kognitive Kompetenz

Einhalten von Regeln

Kooperatives Lernen

Zusätzliches Engagement

Sozialverhalten

Wahlfach

Ausgelaufene Fächer 8.9. Jgst. (Realschule)

Bemerkung Legasthenie

Test

1.6.2 Text erzeugen (Teil 1)

Wie bereits in 1.1 erwähnt, ist eine der Besonderheiten des DBA die, dass Sie Sätze gliedweise zusammensetzen können.

Davon profitieren Sie bereits bei dem ersten Beurteilungskriterium „Anlagen“. Hier können Sie mit einem Klick auf den Button „Attribute“ **a** aus über 60 Eigenschaftswörtern zwei passende kombinieren und beispielsweise folgenden Satz generieren: „*Max ist ein aufgeschlossener und ausgeglichener Schüler*“.

Sie können nun mit dem Beurteilungskriterium „Mitarbeit“ **b** fortfahren oder aber den obigen Satz durch einen Nebensatz aus den darunterliegenden (optionalen) Kategorien **c** ergänzen.

Anlagen + opt. Nebensatz*		Anlagen + opt. Nebensatz*	
Attribute		Max ist ein aufgeschlossener und	
Soziale Kompetenz*	Bausteine		
Sozialverhalten*	... (Attribut 1)	>	aktiv
Besonderes Lob*	aktiv	>	anständig
Arbeitshaltung*	anständig	>	aufbrausend (!)
Mitarbeit*	aufbrausend (!)	>	aufrichtig
Tadel*	aufgeschlossen	>	aufgeweckt
	aufrichtig	>	aufmerksam
Mitarbeit b	aufgeweckt (!)	>	ausdauernd
Sehr gut	aufmerksam	>	ausgelassen (!)
Gut	ausdauernd	>	ausgeglichen
Befriedigend	ausgelassen (!)	>	bedächtig (!)
Rote Liste	ausgeglichene	>	begabt

Anlagen + opt. Nebensatz*		Anlagen + opt. Nebensatz*	
Attribute		Max ist ein aufgeschlossener und ausgeglichener Schü	
Soziale Kompetenz*			
Sozialverhalten*	d		
Besonder	Bausteine		
Arbeitshe	Sehr anerkennenswert (1)	>	ist sehr anerkennenswert
Mitarbeit	Gefällt durch ... (1-2)	>	ist zu jeder Zeit sehr lobenswert
Tadel*	Anerkennenswert (2)	>	ist sehr lobenswert
	Angemessen (3)	>	ist stets vorbildlich
Mitarbeit	Im Allgemeinen zufriedenstellend (4)	>	ist zu jeder Zeit vorbildlich
Sehr gut	Nicht immer angemessen (5)	>	ist immer vorbildlich
Gut			ist vorbildlich (-)
Befriedig			ist stets einwandfrei
Rote Liste			ist stets mustergültig
Besonder			geprägt von Anständigkeit und Höflichkeit
			geprägt von Hilfsbereitschaft und Toleranz

Letzteres wurde in nebenstehendem Screenshot gemacht. Gewählt wurde „Sozialverhalten“ **d** und die Bausteine „*sehr anerkennenswert (1)*“ und „*ist zu jeder Zeit vorbildlich*“.

Der DBA ergänzt nun den obigen Hauptsatz um einen Relativsatz: „*Max ist ein aufgeschlossener und ausgeglichener Schüler, dessen Verhalten zu jeder Zeit vorbildlich war.*“

Dabei wird der zuvor gesetzte Punkt automatisch in ein Komma umgewandelt.

INFO

1. Zum Sozialverhalten **d** (und den anderen hier bei „Anlagen“ aufgeführten Kategorien) könnte man weiter unten auch einen Hauptsatz formulieren, weil Sie als eigenständige Kriterien ebenso vorhanden sind. Sie entscheiden, an welcher Stelle Sie die Information positionieren wollen.

2. Um in der Baumstruktur mit der Maus noch schneller zum gewünschten Satz zu gelangen, können Sie die einzelnen Schlagworte anklicken. Dadurch springt der Mauszeiger eine Ebene/Spalte weiter (vgl. nebenstehenden Screenshot).

aufgeschlossen	>	aufgeweckt	<input type="checkbox"/>
aufrichtig	>	aufmerksam	<input type="checkbox"/>
aufgeweckt (!)	>	ausdauernd	<input type="checkbox"/>
aufmerksam	>	ausgelassen (!)	<input type="checkbox"/>
ausdauernd	>	ausgeglichene	<input checked="" type="checkbox"/>

1.6.2 Text erzeugen (Teil 2)

Die meisten Satzbausteine der DBA-Vorlage können mit „und“ **e** ergänzt oder mit „aber“ **f** eingeschränkt werden.

Im nachfolgenden Beispiel wurde beim Kriterium „Mitarbeit“, der Kategorie „gut“ **1** und den Schlagwörtern „*bringt sich ein*“ **2** und „*mit beständigem Interesse*“ **3** zunächst der Aussagesatz „*Im Unterricht brachte er sich mit beständigem Interesse ein.*“ generiert.

Durch eine „Aber-Ergänzung“ **4** wurde die Leistung dann noch etwas herabgesetzt. Der DBA ersetzt den Punkt erneut durch ein Komma und ergänzt den gewünschten Nebensatz. „*Im Unterricht bringt er sich mit beständigem Interesse ein, ließ sich aber auch noch etwas leicht ablenken.*“

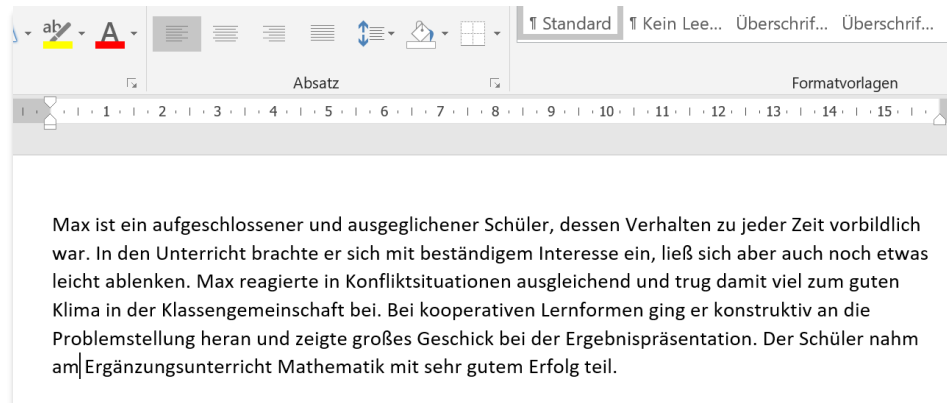
The screenshot shows the DBA software interface for a student named Adam, Max. The main area displays the 'Mitarbeit' criterion with the text: 'In den Unterricht brachte er sich mit beständigem Interesse ein, ließ sich aber auch noch etwas leicht ablenken.' A dropdown menu is open, showing various sentence building blocks. Red circles 1-4 highlight specific elements: 1. 'Gut' rating, 2. 'Bringt sich ... ein' block, 3. 'mit beständigem Interesse' block, 4. 'leichte Ablenkbarkeit (-)' block. A red 'e' icon is also visible in the text area.

Die mit wenigen Klicks sehr präzise getroffenen Aussagen **e** können durch ein Anklicken mit der linken Maustaste dennoch jederzeit noch individuell verändert werden. Durch ein Anklicken mit der rechten Maustaste lässt sich darüber hinaus ein Kontextmenü öffnen. Neben dem Löschen und Bearbeiten des Textbausteins bietet es die Möglichkeit davor **h** oder dahinter **i** einen freien Text zu ergänzen. Dazu können Sie aber auch auf den T-Button **T** klicken. Diesen verwenden Sie auch, wenn Sie sich bei einem Beurteilungskriterium keine Inspiration durch Textbausteine holen und von Grund auf frei formulieren möchten.

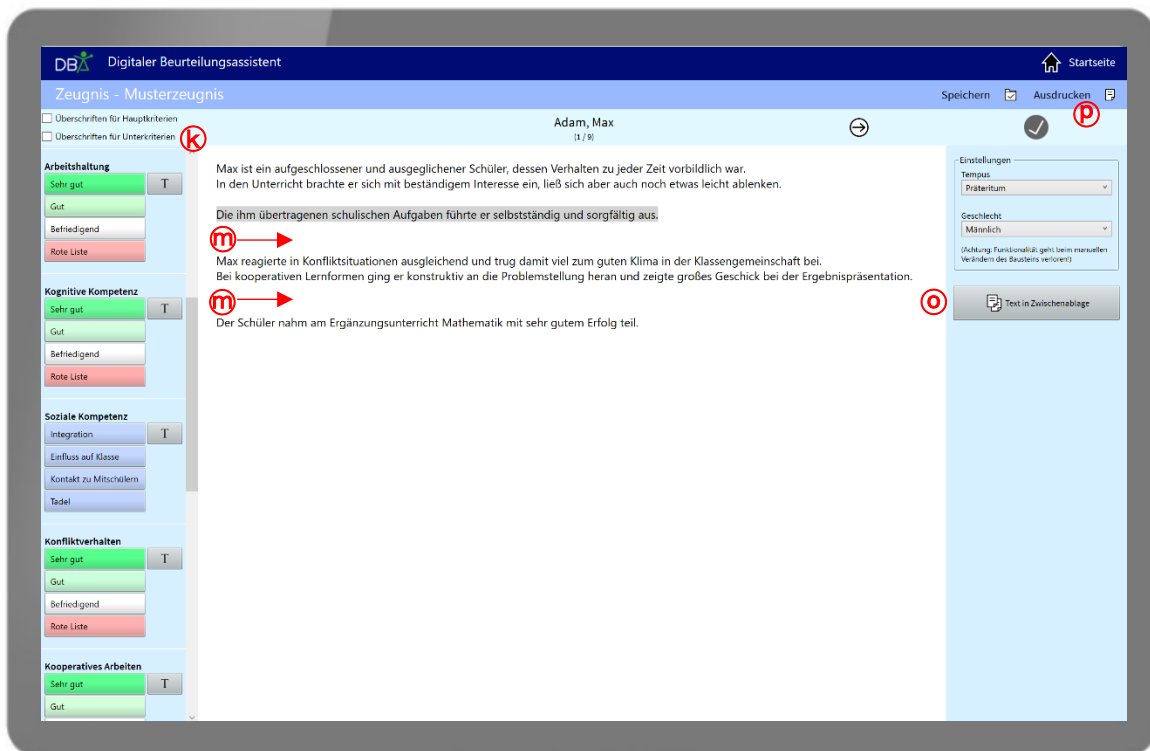


1.6.2 Einen Text erzeugen (Teil 3)

Bei dem untenstehenden Screenshot des Programms sind die Überschriften für die Beurteilungskriterien ausgeblendet (K). Die Leerzeilen (M) zeigen Ihnen dabei an, dass einzelne Beurteilungskriterien nicht berücksichtigt wurden. Wenn Sie nun mittels des Buttons „Text in Zwischenablage“ (C) diese Zeilen in ein Textverarbeitungsprogramm kopieren, erhalten Sie aber einen Fließtext (vgl. untenstehenden Screenshot).



Mit diesem Button (C) können Sie für jeden Schüler einzeln einen Export durchführen. Etwas effizienter ist es, zunächst alle Schüler zu beurteilen und anschließend einen gesammelten Export durchzuführen. Klicken Sie hierzu den Button „Ausdrucken“ (P) an.

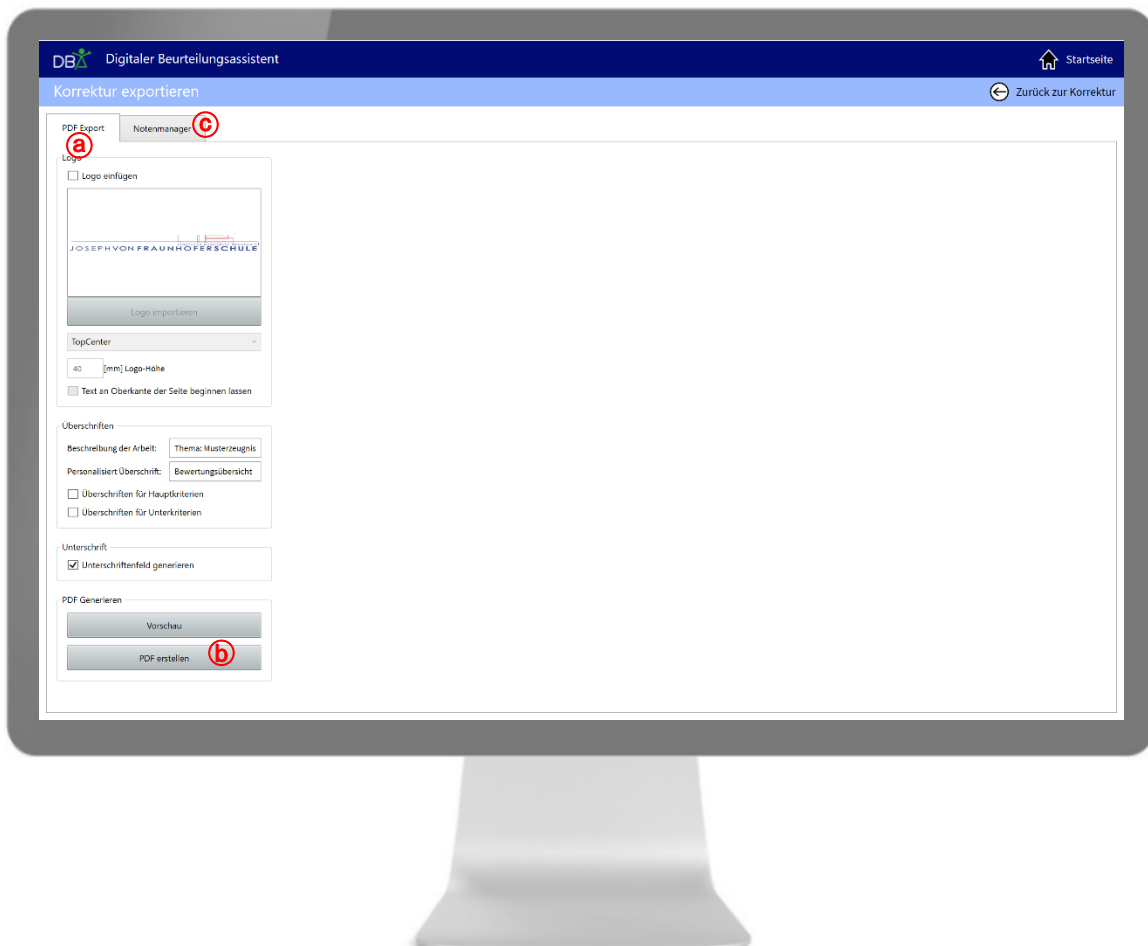
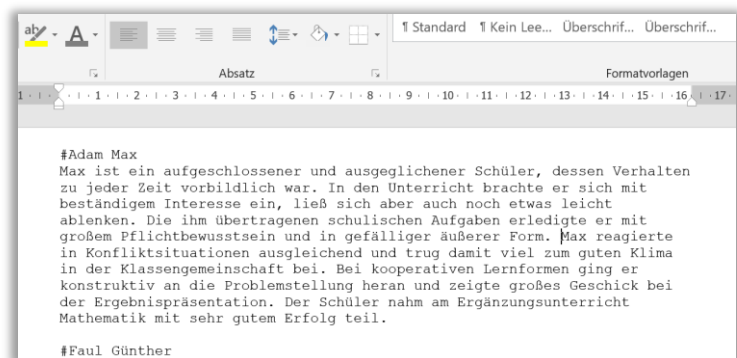


1.7 Zeugniskommentare exportieren

Sie können sich die erstellten Kommentare nun gesammelt als PDF generieren lassen **(a)** und ausdrucken. Eine Vorschau erhalten Sie durch Anklicken des gleichnamigen Buttons **(b)**. Die weiteren Einstellungsmöglichkeiten (Logo, Überschriften etc.) haben Ihre Relevanz beim Erstellen von Zertifikaten o.ä. Bei den Zeugniskomentaren sind sie eher obsolet.

Für Nutzer der Software „Notenmanager“ gibt es hier die Möglichkeit, sich alle Kommentare so ausgeben zu lassen, dass sie unmittelbar importiert werden können. Klicken Sie auf die Registerkarte Notenmanager **(c)** und den Button „Export“. Sie erhalten damit eine Datei, die Sie mit dem Editor oder Textverarbeitungsprogramm auf Ihrem PC auch nochmals öffnen und die erzeugten Kommentare lesen können. Das für den Notenmanager nötige Format mit #Nachname Vorname ist dort bereits gegeben.

Wie Sie die Zeugniskommentare mit einem Kollegen teilen können, erfahren Sie im nächsten Kapitel.



1.8 Begonnene Beurteilungen unterbrechen, im- und exportieren

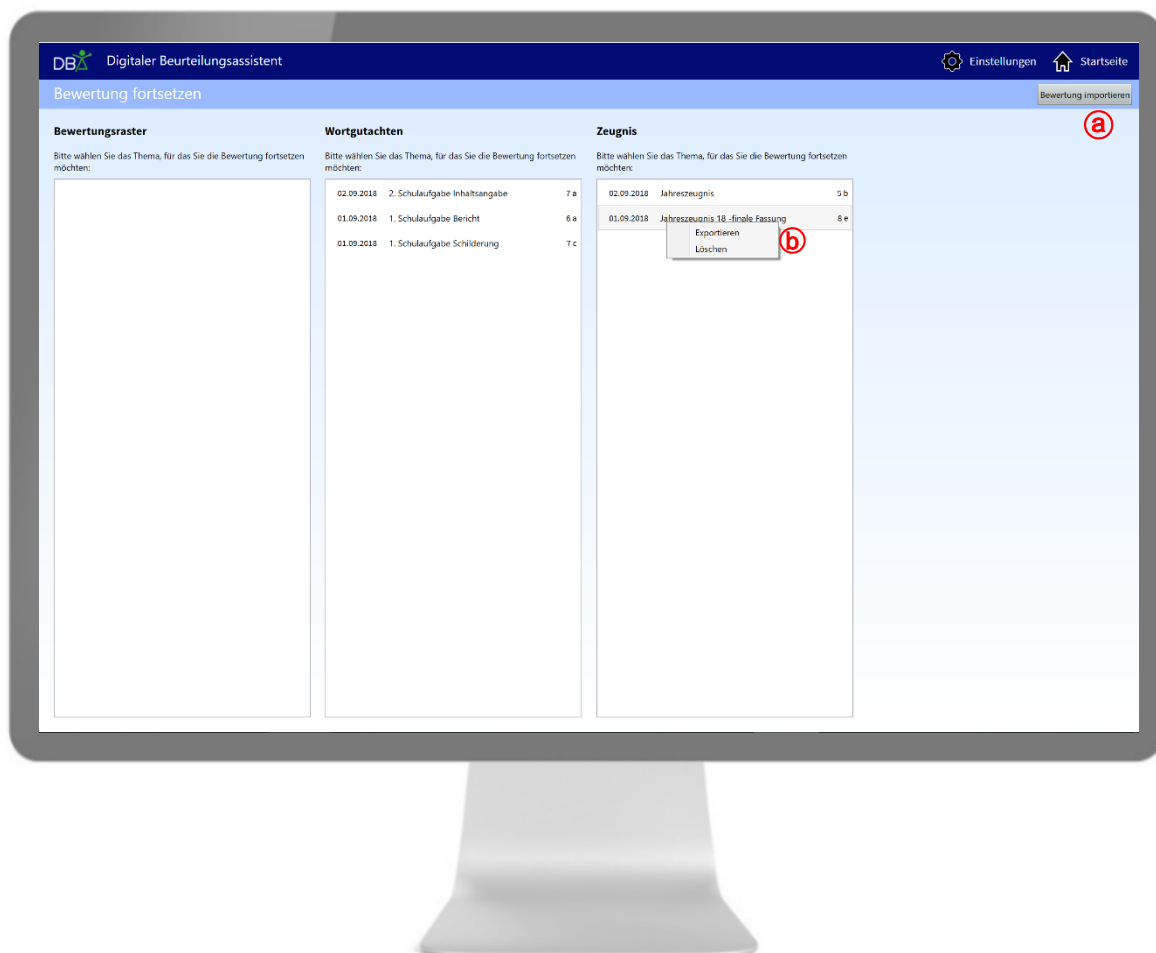
Möchte man den Bewertungsvorgang unterbrechen oder beenden, wird der DBA wie jede Software oben rechts geschlossen und die vorgenommene Änderung mit dem aufpoppenden Fenster gespeichert. Nach einem Neustart des DBA klickt man auf der Startseite den zweiten Button „Bewertung fortsetzen“ und wählt auf der Fortsetzungsseite die gewünschte Bewertung mittels Doppelklick aus.

Auf dieser Fortsetzungsseite besteht auch die Möglichkeit begonnene oder fertige Bewertungen von Kollegen zu importieren (anklicken des Buttons oben rechts „Importieren“ **a**).

Mit einem Rechtsklick auf eine Bewertung öffnet sich ein Kontextmenü mit den Optionen „Löschen“ und „Exportieren“ **b**. Mit letzterem kann die Bewertung als sog. „.daba-Datei“ lokal abgespeichert und beispielsweise per E-Mail an einen Kollegen verschickt werden – der die Bewertung fortsetzt oder Kontrolle liest.

INFO

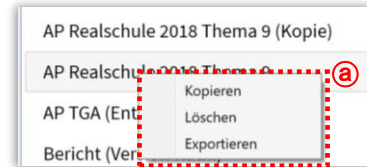
Der auf dieser Seite durchgeführte Im- und Export bezieht sich auf begonnene und abgeschlossene Bewertungen (mit Schülerdaten). Der Im- und Export von Bewertungsvorlagen wird im hier anschließenden ► Kap. 2.1 besprochen.



2. Neue Zeugnisvorlagen anlegen und vorhandene bearbeiten

2.1 Grundsätze

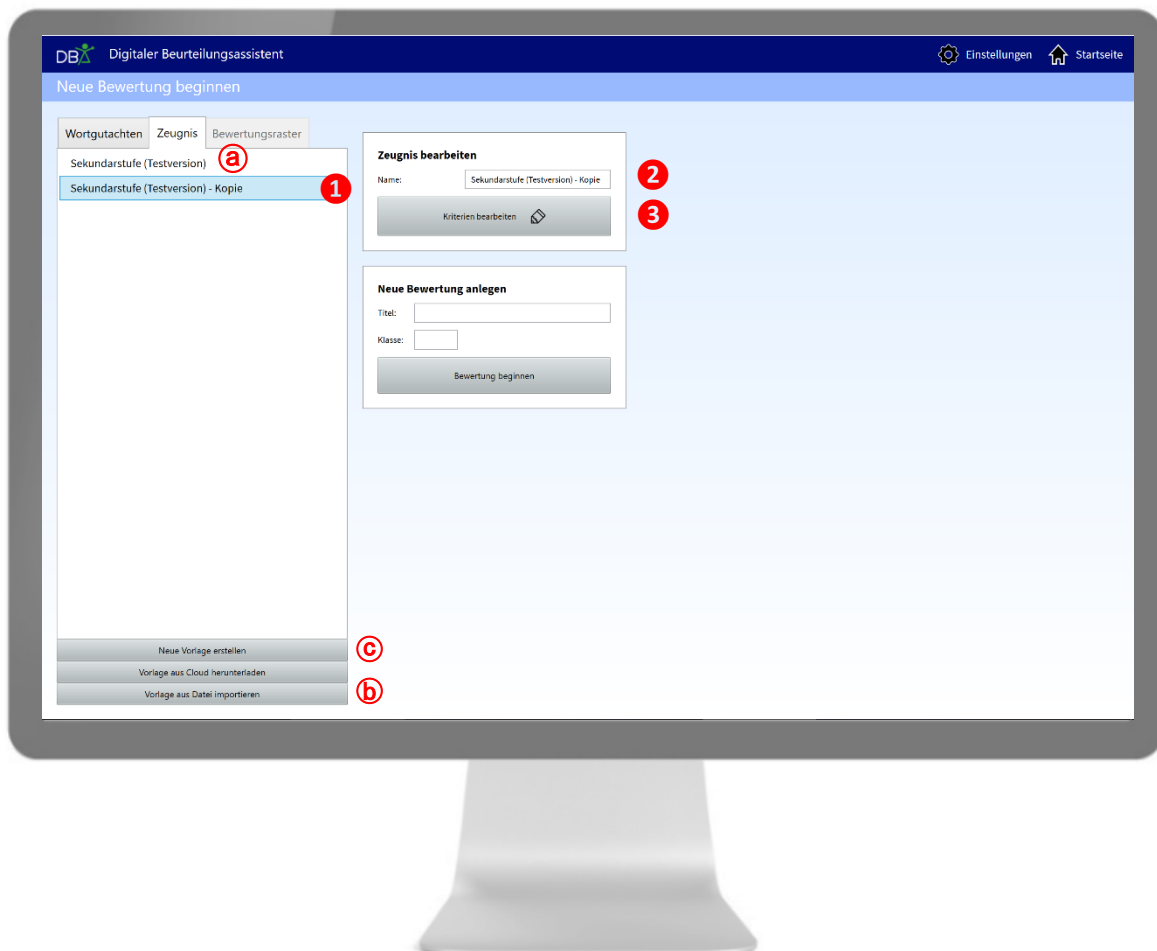
Alle Bewertungsvorlagen können kopiert und gelöscht werden (Rechtsklick auf die Vorlage **a**). Über dieses Kontextmenü kann auch eine Bewertungsvorlage als „.dba-Datei“ exportiert werden. Dies ermöglicht einen schnellen kollegialen Austausch per E-Mail oder USB-Stick (Import via Button „Vorlage aus Datei importieren“ **b**). Schicken Sie Ihre erstellten Vorlagen auch an info@dba-software.de. Wir stellen Sie dann allen DBA-Usern in der Cloud zum Download zur Verfügung.




Für das Verändern von vorhandenen und für das Erstellen von neuen Vorlagen (Button: „Neue Vorlage erstellen“ **c**) gelten die gleichen Prinzipien. Start: Zu ändernde Bewertungsvorlage markieren **1** (oder neue hinzufügen **c**), ggf. den Namen ändern **2** und auf den Button „Kriterien bearbeiten“ **3** klicken. Damit öffnet sich das „User-Backend“.

INFO

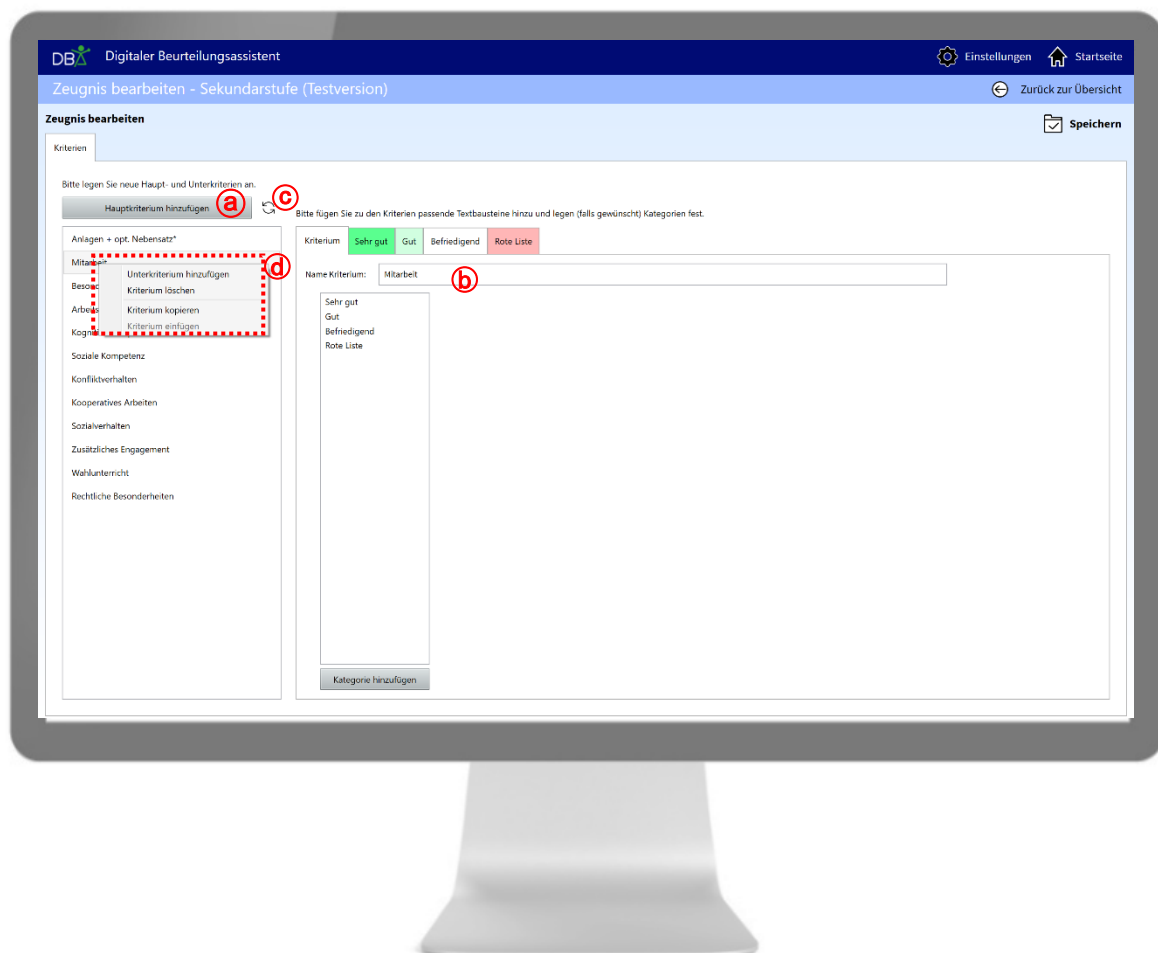
Sie können alle Bewertungsvorlagen beliebig oft von der DBA-Cloud herunterladen. Eine (unerwünschte) Veränderung der Original-Vorlage kann also ggf. problemlos „rückgängig“ gemacht werden.



2.2 Beurteilungskriterien definieren

Mit dem Button Hauptkriterien hinzufügen **a** können beliebig viele neue Kriterien hinzugefügt werden. Das Anklicken eines Kriteriums mit der linken Maustaste erweitert die Seite nach rechts. Unter „Name Kriterium“ **b** kann das Beurteilungskriterium umbenannt werden. Durch ein Anklicken des  - Buttons **c** wird die Fläche für die Beurteilungskriterien grau hinterlegt und diese können mittels „drag and drop“ in der Reihenfolge vertauscht werden.

Ein Rechtsklick auf das Kriterium öffnet ein Kontextmenü **d**, um dieses zu löschen, zu kopieren/einfügen oder um ggf. auch Unterkriterien zu definieren. Mittels „kopieren/einfügen“ können Kriterien auch zwischen einzelnen Vorlagen ausgetauscht werden. Sie können damit beispielsweise einzelne Kriterien in eine von Ihnen neu erstellte Vorlage kopieren.

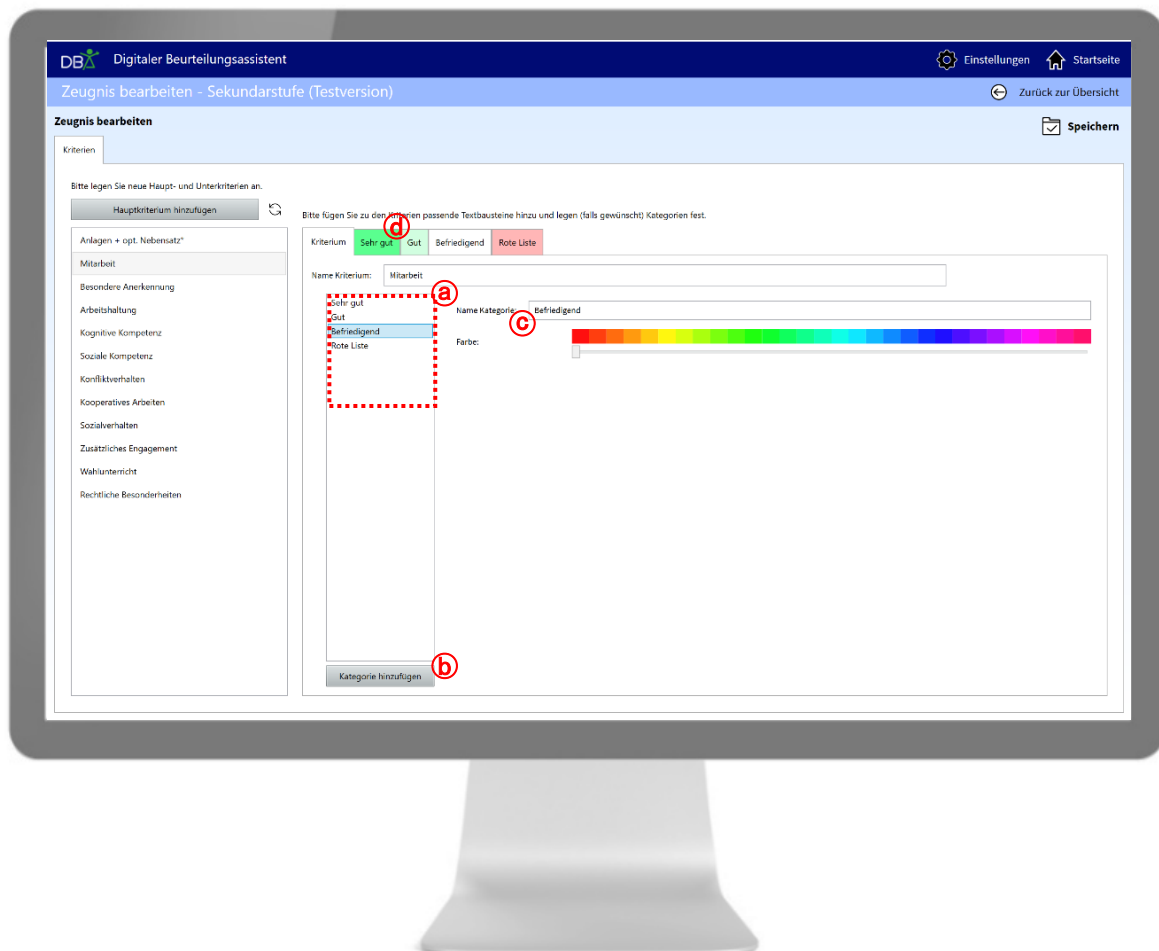


2.3 Kategorien hinzufügen

Alle Beurteilungskriterien der DBA-Vorlage beinhalten Kategorien **a**. Sie können mit dem Button „Kategorie hinzufügen“ **b** weitere ergänzen oder durch Anklicken einer Kategorie mit der rechten Maustaste diese löschen. Ein Anklicken einer Kategorie (z.B. „Befriedigend“) mit linker Maustaste erweitert die Seite und Sie können die Kategorie umbenennen **c** und eine Farbe festlegen.

Im nebenstehenden Screenshot sehen Sie, wie die Kategorien später auf der Beurteilungsseite aussehen.

Ein Anklicken der Kategorie in der Registerkarte **d** ermöglicht das Hinzufügen neuer Textbausteine (vgl. nächstes Kapitel 2.4)



2.4 Textbausteine hinzufügen (Teil 1)

Das Anklicken einer Kategorie (unten im Screenshot z.B. „Sehr gut“) **(a)** ermöglicht die Eingabe von Textbausteinen (Button „Begründungen hinzufügen“ **(b)**). Klicken Sie mit der linken Maustaste einen beliebigen Textbaustein an, um die Seite nach rechts zu erweitern **(c)**. Hier können Sie den Textbaustein umbenennen und einen passenden Text eingeben.

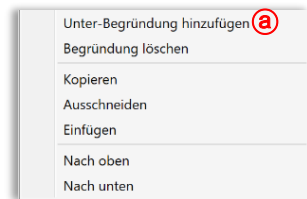
Mit Hilfe der Dropdown-Menüs **(d)** können personalisierte (männlich, weiblich) und tempusabhängige (Präsens, Präteritum) Eingaben gemacht werden. Möchte man beispielsweise die Aussage „Im Unterricht arbeitete sie stets vorbildlich mit“ allgemeingültig formulieren, ergibt sich folgende Platzhalter-Struktur: „Im Unterricht (arbeitet|arbeitete) <er>[sie] stets vorbildlich mit,“. Das Komma am Ende wandelt der DBA später in einen Punkt um, wenn Sie keine Satzergänzung mehr hinzufügen (z.B. „und (bereichert|bereicherte) diesen mit konstruktiven Beiträgen“).

Zur schnelleren Eingabe helfen die Dropdown-Menüs. Erläuterungen: Ein Klick auf den Button „Verb“ erzeugt (|). Hier muss in den ersten Teil der Klammer die Präsens- und in den zweiten Teil die Präteritumsform geschrieben werden. Alle männlichen Formen kommen in <>-Klammern, alle weiblichen in []-Klammern. Der Platzhalter {VornameGenitiv} muss gewählt werden, wenn der Name im Genitiv steht (z.B. „Sonjas Verhalten ...“). Dadurch wird vom DBA automatisch ein -s ergänzt und bei Namensendung auf -s, -ß, -z, -x, -ce dieses durch einen Apostroph ersetzt (z.B. Max' Verhalten).

The screenshot displays the 'Digitaler Beurteilungsassistent' interface. The main window is titled 'Zeugnis bearbeiten - Sekundarstufe (Testversion)'. On the left, there is a sidebar with 'Kriterien' and a list of criteria including 'Anlagen + opt. Nebensatz*', 'Mitarbeit', 'Besondere Anerkennung', 'Arbeitshaltung', 'Kognitive Kompetenz', 'Soziale Kompetenz', 'Konfliktverhalten', 'Kooperatives Arbeiten', 'Sozialverhalten', 'Zusätzliches Engagement', 'Wahlunterricht', and 'Rechtliche Besonderheiten'. The main area shows a list of criteria with a selected category 'Sehr gut' (marked with a red circle 'a'). The selected criterion is 'Arbeitet ... mit', which has a list of text building blocks. The 'Begründungen hinzufügen' button (marked with a red circle 'b') is at the bottom of this list. The right-hand side shows a form for editing a selected block. The 'Name' field contains 'Stets vorbildlich'. The 'Text' field contains 'Im Unterricht (arbeitet|arbeitete) <er>[sie] stets vorbildlich mit,'. Below the text field are dropdown menus for 'Person/npr./Artikel', 'Possessivpr.', 'Suffix', and 'Vorname / Schöler', and a 'Verb' button. The 'Vorschau' section shows the selected text with dropdown menus for 'Geschlecht' (Männlich) and 'Tempus' (Präsens), and a 'Vorname' field containing 'Max' (marked with a red circle 'd').

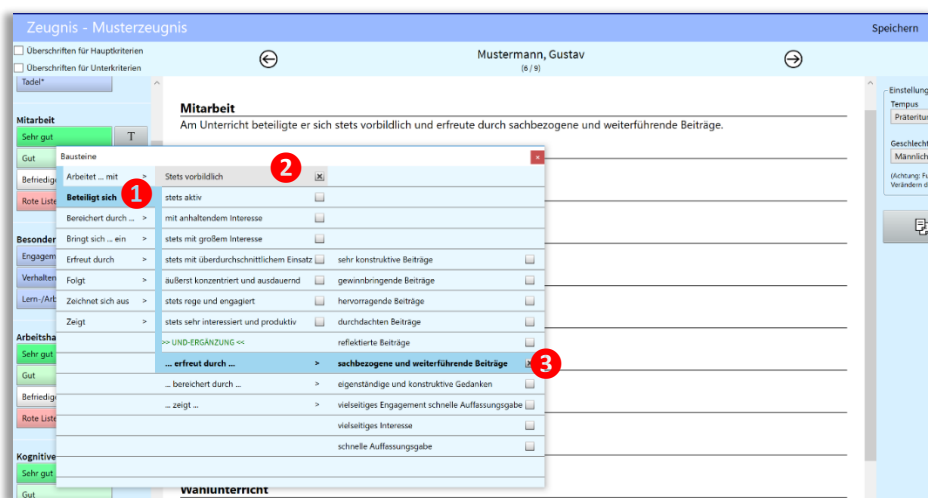
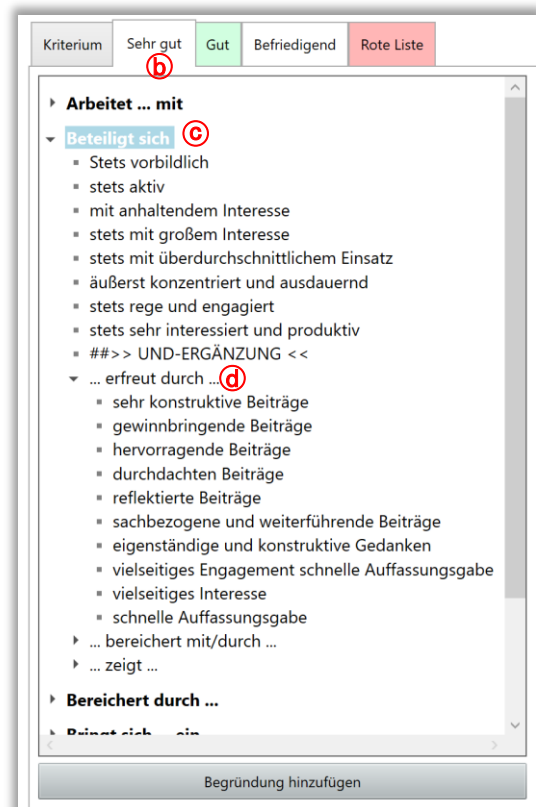
2.4 Textbausteine hinzufügen (Teil 2)

Mit einem Rechtsklick auf einen bestehenden Textbaustein öffnet sich nebenstehendes Kontextmenü. „Kopieren/Einfügen“ ermöglicht das Duplizieren eines Bausteins – auch für eine andere Bewertungsvorlage. Mit „Nach oben/unten“ kann die Reihenfolge der Schlagwörter vertauscht werden. Dies geht ebenso (und noch schneller) über die „Bild“-Tasten auf Ihrer Tastatur.



Darüber hinaus können mit dem Kontextmenü „Unter-Begründungen“ ^a hinzugefügt werden. Dies ist nötig, um später die Sätze sukzessive zusammensetzen zu können. Der nebenstehende Screenshot ist dem Kriterium „Mitarbeit“ entnommen. Hier findet sich in der Kategorie „sehr gut“ ^b das Schlagwort „beteiligt sich“ ^c mit zahlreichen synonymen Satzbausteinen (Unterbegründungen). Die Unterbegründung „...erfreut durch...“ ^d enthält selbst noch einmal Unterbegründungen.

Mit dieser Baumstruktur kann auf der Beurteilungsseite später (vgl. untenstehenden Screenshot) mit 3 Klicks ^{1 2 3} z.B. folgender Satz generiert werden: „Am Unterricht beteiligte er sich stets vorbildlich und erfreute durch sachbezogene und weiterführende Beiträge.“

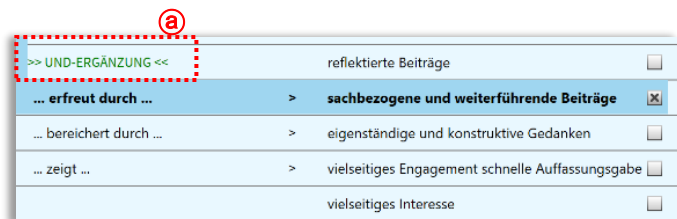
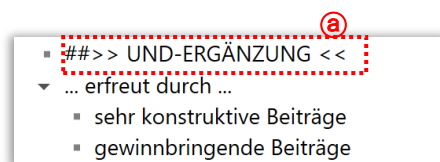


2.4 Textbausteine hinzufügen (Teil 3)

Möchte man eine Unterbegründung bei einer anderen (Ober-)Begründung einfügen, geht man Folgendermaßen vor: Rechte Maustaste „Ausschneiden“ **1**, Zielbegründung anklicken, sodass diese blau hinterlegt wird **2** und anschließend rechte Maustaste „Einfügen“ **3**.



Um die Baumstruktur möglichst übersichtlich zu gestalten, können Sie durch Eingabe von ## vor einer Begründung dafür sorgen, dass diese auf der Bewertungsseite später grün erscheint **a**. Mit // kann ein Schlagwort in blau erzeugt werden.



Haben Sie alle Änderungen abgeschlossen, klicken Sie auf „Speichern“, verlassen mit dem Button „Zurück zur Übersicht“ das User-Backend und können nun neue Zeugniskommentare anlegen (► vgl. Kap. 1.3 ff.).

Modul III Bewertungsraster

... In Entwicklung...



IMPRESSUM

DBA – Digitaler Beurteilungsassistent
Handbuch 2. Auflage 2018; Version 1.0.0.69

Software-Entwicklung:
Dipl. Ing. (TUM) Maximilian Dhom
Osterfinger Str. 7
83139 Söchtenau / Schwabering

Inhaltliche und konzeptionelle Beratung:
StR (RS) Michael Erhart
Limesstr. 62
81243 München

E-Mail: info@dba-software.de
www.dba-software.de

Fotos: Screenshots der Software DBA
DBA-Logo, Eingetragene Wortbildmarke: DPMA-AZ: [020182052936](https://www.dpma.de/DPMA-AZ/020182052936)
Monitor, shotshop.com, Bild Nr. 19359867