

Bearbeitung in der 5. bis 7. Schulstufe

(Bearbeitung 8. Schulstufe ab Seite 4)

1. Download der betreffenden edL von www.nms.ssr-wien.at (Abb. 1)

- Hauptmenüpunkt: „Leistungsrückmeldung und Beurteilung“
- Untermenüpunkt: „Ergänzende differenzierende Leistungsbeschreibung (edL)“
- **Rote Box** am rechten Seitenrand: edL auswählen
- Datei im Downloadverzeichnis des Computers ablegen



Abb. 1

2. edL im Programm „Acrobat Reader“ öffnen

(Die edL-Dateien können **nur** mit dem Programm „Acrobat Reader“ geöffnet werden. Falls die Dateien in einem anderen Programm z.B.: einem Browser geöffnet werden, erscheint die Fehlermeldung:

Please wait... If this message is not eventually replaced by the proper contents of the document, your PDF viewer may not be able to display this type of document ...

Eine aktuelle Version des Programms „Acrobat Reader“ kann unter folgender Adresse bezogen werden:

<https://get.adobe.com/de/reader/>

3. Eingabe des Kennworts (Abb. 2)

- Eingabe des Kennworts in das „Kennwortfeld“
(Das Kennwort kann unter folgender E-Mail-Adresse, unter Angabe von Name, Schule und SKZ bei Herrn Fitzko, BEd [angefordert werden: edl@toodle.at](mailto:edl@toodle.at) .)

Abb. 2

4. Auswahl von Indikatoren und Deskriptoren

- Die edL kann durch die Aktivierung bzw. Deaktivierung von Checkboxes angepasst werden.
- Es ist möglich sowohl einzelne Deskriptoren (z.B.: 4.1.2) als auch ganze Indikatoren (z.B.: 4.3) freizuschalten bzw. zu verbergen. In Abb. 3 sind beispielsweise alle Indikatoren und Deskriptoren aktiviert.

Computerkompetenz

Name: _____ Datum: _____

Schule: _____ Klasse: _____

4.1
 4.1.1
 4.1.2
 4.1.3
 4.2
 4.2.1
 4.2.2
 4.2.3
 4.2.4
 4.2.5
 4.3
 4.3.1
 4.3.2
 4.3.3
 4.4
 4.4.1
 4.4.2
 4.4.3
 4.4.4

Schüler

voll zu
eher zu
wenig zu
nicht zu

Abb. 3

- In Abbildung 4 wurden der Deskriptor 4.1.2 und der Indikator 4.3 deaktiviert. Sie scheinen folglich nicht mehr in der edL auf.

Computerkompetenz

Name: _____ Datum: _____

Schule: _____ Klasse: _____

4.1
 4.1.1
 4.1.2
 4.1.3
 4.2
 4.2.1
 4.2.2
 4.2.3
 4.2.4
 4.2.5
 4.3
 4.3.1
 4.3.2
 4.3.3
 4.4
 4.4.1
 4.4.2
 4.4.3
 4.4.4

Schüler

voll zu
eher zu
wenig zu
nicht zu

Abb. 4

5. Abspeichern des Dokuments

- Das bearbeitete edL-Dokument unter einem neuen Namen abspeichern z.B.: „edl_computerkompetenz_1A_1617.pdf“.
- Durch das Speichern des Dokuments wird das Kennwort deaktiviert. Es bleiben jedoch alle Anpassungen erhalten. Für eine neuerliche Bearbeitung muss das Kennwort erneut eingegeben werden.

6. Das bearbeitete Dokument den SchülerInnen zur Verfügung stellen

7. SchülerInnen füllen das Dokument aus (Selbstbeurteilung)

- Die SchülerInnen füllen sämtliche Datenfelder aus (Name, Datum, Schule, Klasse).
- Die SchülerInnen geben ihre Selbstbeurteilung für jeden Deskriptor ab (trifft voll zu, trifft eher zu, trifft wenig zu, trifft nicht zu).

8. SchülerInnen speichern ihr persönliches Dokument

- Die Schülerinnen speichern ihre beantwortete edL unter einem eindeutigen Namen ab. („z.B.: computerkompetenz_vornamen_nachname.pdf“)

9. SchülerInnen stellen ihr Dokument der LehrerIn zur Verfügung

10. Beurteilung LehrerIn (Fremdbeurteilung)

- Öffnen der individuellen Dokumente der SchülerInnen
- Eingabe des Kennworts (siehe Punkt 3)
- Aktivierung der Funktion „Beurteilung Lehrer“ (Abb. 5)
- Abgabe der Fremdbeurteilung für jeden Deskriptor (trifft voll zu, trifft eher zu, trifft wenig zu, trifft nicht zu).



Kennwortfeld: **Beurteilung Lehrer** **4. Klasse**

Abb. 5

11. Dokument drucken

12. Dokument unterschreiben (Klassenvorstand)

Bearbeitung in der 8. Schulstufe

13. SchülerInnen laden die betreffenden edL von www.nms.ssr-wien.at herunter

(Abb. 6)

- Hauptmenüpunkt: „Leistungsrückmeldung und Beurteilung“
- Untermenüpunkt: „Ergänzende differenzierende Leistungsbeschreibung (edL)“
- Rote Box am rechten Seitenrand: edL auswählen (ZIP-Datei)
- Datei im Downloadverzeichnis des Computers ablegen



Abb. 6

14. SchülerInnen füllen das Dokument aus (Selbstbeurteilung)

- Die SchülerInnen füllen sämtliche Datenfelder aus (Name, Datum, Schule, Klasse).
- Die SchülerInnen geben ihre Selbstbeurteilung für jeden Deskriptor ab (trifft voll zu, trifft eher zu, trifft wenig zu, trifft nicht zu).

15. SchülerInnen speichern ihr persönliches Dokument

- Die SchülerInnen speichern ihre beantwortete edL unter einem eindeutigen Namen ab. („z.B.: computerkompetenz_vornamen_nachname.pdf“)

16. SchülerInnen stellen ihr Dokument der LehrerIn zur Verfügung

17. Aktivieren der Funktion „4. Klasse“

- Öffnen der individuellen Dokumente der SchülerInnen
- Eingabe des Kennworts (siehe Punkt 3)
- Aktivierung der Funktion „4. Klasse“ (Abb. 7)



Kennwortfeld: ***** Beurteilung Lehrer 4. Klasse

Abb. 7

18. Mit Selbstbeurteilung nicht einverstanden (optional)

- **Seite 2** des Dokuments aufrufen
- Aktivieren der Checkbox „mit Selbstbeurteilung nicht einverstanden“
- Abgabe eines Kommentars bezüglich der Verweigerung der Ausstellung der edL

19. Dokument drucken

In der 8. Schulstufe ist lediglich das Drucken bzw. Aushändigen der 2. Seite des jeweiligen Dokuments erforderlich.

20. Dokument unterschreiben (Klassenvorstand)

21. Dokument beglaubigen (Rundsiegel)