

# Anleitung ABA-Portal

**Handbuch für AHS – Betreuer/innen**

Version 1.6

Stand: 07.02.2024

# Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Einleitung.....</b>	<b>3</b>
1.1	Verantwortungsbereich .....	3
<b>2</b>	<b>Grundlagen .....</b>	<b>3</b>
2.1	Startseite .....	3
2.2	Arbeitsansicht.....	5
<b>3</b>	<b>Einstellungen .....</b>	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>Arbeitsschritte .....</b>	<b>6</b>
4.1	Meine Nachrichten.....	6
4.2	Themengenehmigung .....	7
4.3	Status-Übersicht.....	8
4.4	Beurteilung der abschließenden Arbeiten .....	8
4.5	Plagiatsbericht anfordern.....	8
4.6	Plagiatsbericht – Möglichkeiten der Einsicht.....	9
4.7	Auswertungen .....	11
<b>5</b>	<b>Wichtige Informationen .....</b>	<b>11</b>
5.1	Inhaltlicher Support.....	11
5.2	Technischer Support: .....	11
<b>6</b>	<b>Änderungsprotokoll .....</b>	<b>12</b>

# 1 Einleitung

Was ist das ABA Portal?

Das Portal für abschließende Arbeiten, in weiterer Folge ABA-Portal genannt, ist eine Webapplikation, die den gesamten Prozess von der Einreichung des Themas über die Genehmigung und Plagiatsprüfung bis hin zur Zulassung zur Präsentation und Archivierung digital unterstützt. Alle am Prozess beteiligten Personen sind mit entsprechenden rollenspezifischen Rechten ausgestattet, um reibungslose und aufeinander abgestimmte Abläufe zu gewährleisten.

Es löst das zuvor verwendete System <https://genehmigung.ahs-vwa.at> ab und wurde für den Einsatz ab Herbst 2023/24 entwickelt.

## 1.1 Verantwortungsbereich

### **Themen-Freigabe:**

- Genehmigen
- Ablehnen
- Zurückweisen von Themenstellungen

### **Auswertungen:**

- Erstellen bzw. Analyse von Auswertungen zu Themen, Genehmigungen und Arbeiten
- Sichtung des Ergebnisses der Plagiatsprüfung

### **Beurteilung der abschließenden Arbeiten:**

- Bewertung der Arbeit (abgeschlossen, nicht genügend, nicht beurteilt, nicht genehmigt)

# 2 Grundlagen

In diesem Teil der Anleitung werden der Einstieg und die Arbeitsweise mit dem Portal dargestellt.

- Browser
- Zugangsdaten
- Login & Logout

## 2.1 Startseite

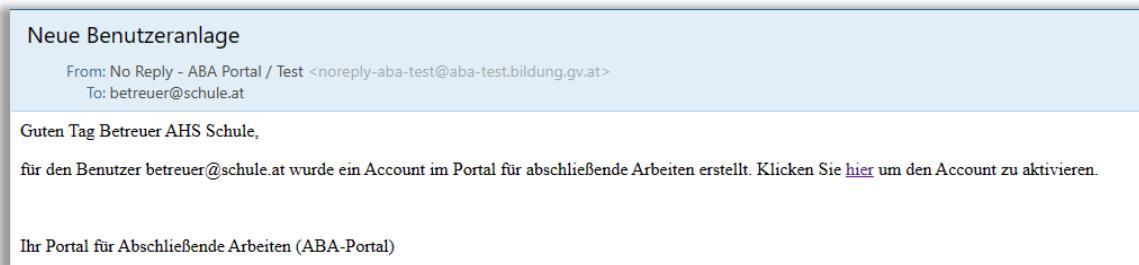
Für die Arbeit mit dem ABA-Portal muss ein aktueller Webbrowser verwendet werden. Folgende Browser werden offiziell unterstützt:

- Microsoft Edge ab Version 109

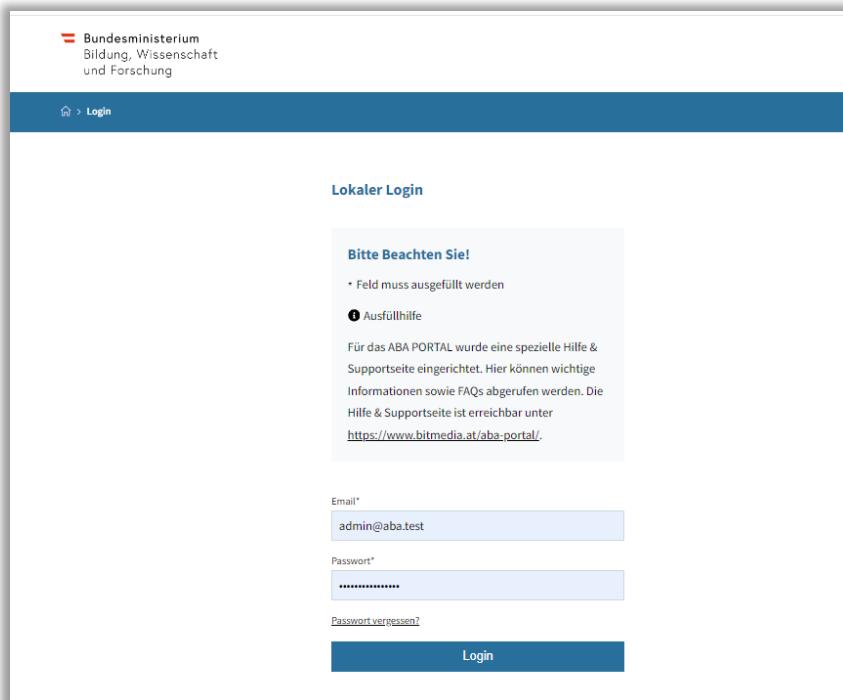
- Mozilla Firefox ab Version 116
- Google Chrome ab Version 118

Bei älteren Versionen oder anderen Browsern kann die Applikation ebenfalls funktionieren, offiziell werden diese aber nicht unterstützt.

Sie erhalten zu Schulbeginn eine E-Mail aus dem ABA-System. Diese E-Mail beinhaltet einen Link zur Setzung Ihres Passwortes.



Verwenden Sie folgenden Link: <https://aba.bildung.gv.at> um zum Login zu gelangen.



#### Hinweis:

Falls keine E-Mail in Ihrem Postfach ankommt, prüfen Sie bitte auch Ihren Spam-Ordner. Jeder Benutzer kann die Funktion **Passwort vergessen** nutzen. Sollte hier kein Mail ankommen, bitte beim VSD Ihrer Schule Fragen, mit welcher Mailadresse Sie im ABA-Portal registriert wurden.

## 2.2 Arbeitsansicht

Ihre Ansicht nach dem Login:

The screenshot shows the ABA-Portal homepage. At the top, there is a header with the logo of the Federal Ministry of Education, Science and Research (Bundesministerium Bildung, Wissenschaft und Forschung) and a navigation bar with links for Hilfe, Nachrichten, Themen, Arbeiten, Auswertungen, and a user icon. The main content area is titled "Nachrichten" and displays a message: "Thema mit Titel: Titel des einreichenden Themas wurde erfolgreich eingereicht und liegt zur Bestätigung vor". Below this message is a navigation bar with arrows and a button labeled "Löschen". To the right, there is a sidebar titled "REIFEPRÜFUNGSAJHRGANG 2023/24" with a dropdown menu. The sidebar contains a table with the following data:

Thema eingereicht	1 >
von Betreuer/in akzeptiert	0% 0 >
von Direktion genehmigt	0% 0 >
Arbeit eingereicht	0% 0 >
Arbeit freigegeben	0% 0 >
Gesamt	1 >

**Top-Levelmenü:**

- **Hilfe:** Dokumente und Anleitungen für die Benutzung des ABA-Portals
- **Nachrichten:** aktuelle Informationen zur Einreichung und Genehmigung von Themen und Arbeiten
- **Themen:** alle Themen Ihrer Schule werden hier angezeigt. Diese können eingesehen, sortiert, gefiltert und exportiert werden
- **Arbeiten:** alle Arbeiten Ihrer Schule werden hier angezeigt. Diese können eingesehen, sortiert, gefiltert und exportiert werden
- **Auswertungen:** hier finden Sie relevante Statistiken und Exporte zu Themen und Arbeiten sowie den SOKrates – Themenexport

## 3 Einstellungen

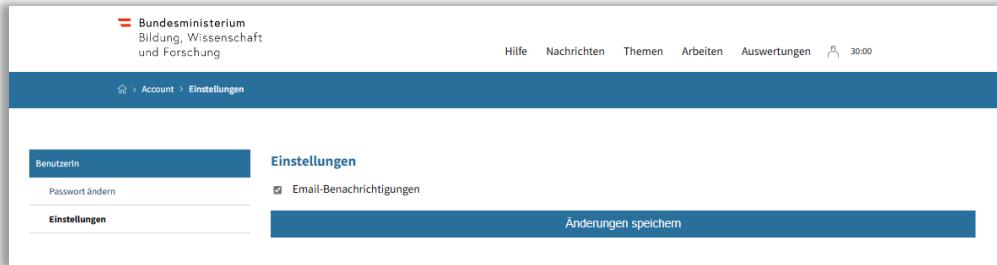
Mit Klick auf das Profil-Symbol gelangen Sie zu den persönlichen Einstellungen.

The screenshot shows the user profile settings menu. At the top, there is a header with links for Hilfe, Nachrichten, Meine Arbeit, and a user icon. The user is logged in as "Angemeldet als Max Mustermann". The menu contains the following options:

- Einstellungen
- Passwort ändern
- Ausloggen

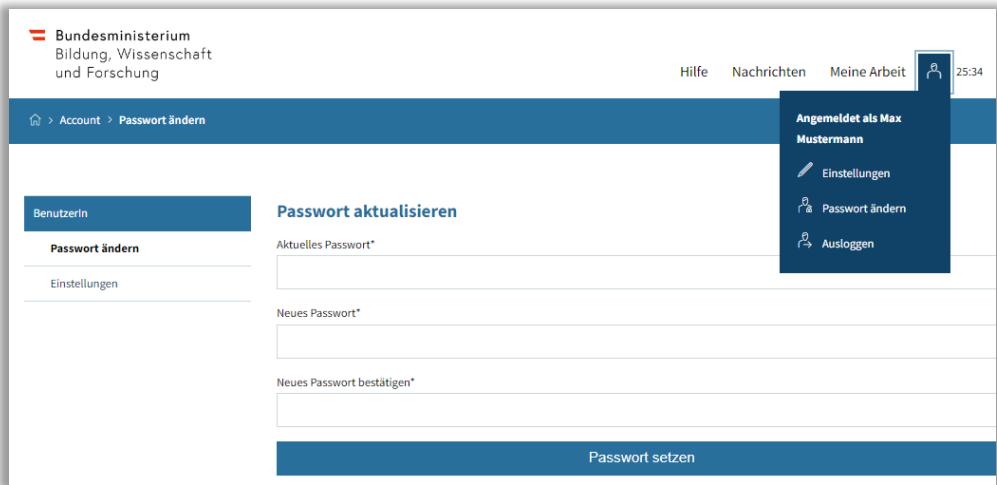
## Einstellungen:

Im Menü **BenutzerIn > Einstellungen** haben Sie die Möglichkeit, den Versand von E-Mail-Benachrichtigungen zu aktivieren bzw. zu deaktivieren sowie das Intervall für automatisches Zwischenspeichern (in Minuten) zu setzen.



## Passwort ändern:

Im Menü **BenutzerIn > Passwort ändern** können Sie Ihr Passwort neu setzen.



## 4 Arbeitsschritte

In folgenden Kapiteln werden die Arbeitsschritte, für welche Sie die Verantwortung tragen, beschrieben.

### 4.1 Meine Nachrichten

Im Menü „**Nachrichten**“ erhalten Sie Informationen zu Themen-Einreichungen, Genehmigungen, Arbeits-Einreichungen sowie Zurückweisungen oder Ablehnungen.

Im Reiter **Nachrichten** haben Sie zusätzlich Einsicht in aktuelle Statistiken der Themen und Arbeiten inkl. Status (Box Reifeprüfungsjahrgang), welche Sie nach Schuljahren filtern können.

## 4.2 Themengenehmigung

Nachdem ein neues Thema von Schüler/innen angelegt – und Sie als zuständige Betreuer/in gewählt wurden, werden Sie sowohl im Bereich **Nachrichten** als auch via E-Mail informiert.

- Genehmigung > **Thema akzeptieren**
  - Schüler/in kann danach die Arbeit einreichen

- Zurückweisung > **Thema zur Bearbeitung zurückweisen**
  - Schüler/in kann bestehendes Thema überarbeiten und neu einreichen

## 4.3 Status-Übersicht

In der Detailansicht jedes Themas kann im Bereich **“Zuständige Person“** eingesehen werden, welche Rolle für den nächsten Genehmigungs- bzw. Arbeitsschritt vorgesehen ist und welche Genehmigungsschritte bereits erfolgt sind.

The screenshot shows a 'Verlauf' (Timeline) section with a message: '09.08.2023: Thema wurde eingereicht'. Below it is a 'Zuständige Personen' (Responsible Persons) table:

Rolle	Name	Status
Direktion	Direktor Schule	Ausständig
Hauptverantwortliche/r Betreuer / Betreuerin	Betreuer AHS Schule	Ausständig

## 4.4 Beurteilung der abschließenden Arbeiten

Nachdem im Bereich **Nachrichten** sowie per E-Mail über eingereichte Arbeiten die Information an Sie gesendet wurde, wird automatisationsunterstützt auf Plagiat geprüft. Der Vorgang kann bis zu 48 Stunden dauern.

The screenshot shows a 'Plagiatsprüfung' (Plagiarism check) section with the following status information:

Plagiatsprüfung - Status: Fertig

Plagiatsprüfung - Übereinstimmung: 4%

Buttons: 'Plagiatsbericht anfordern' (Request plagiarism report) and 'Als Plagiatsgeprüft markieren' (Mark as plagiarism checked).

Das Ergebnis der Plagiatsprüfung kann von Ihnen eingesehen werden.

## 4.5 Plagiatsbericht anfordern

Der Online-Bericht mit direkten Verlinkungen zu den Internetquellen bietet verschiedene Funktionen:

- **Drucken**
- **Als PDF herunterladen**
- **Gegenüberstellung** des VWA-Textes mit den gefundenen Quellentexten
- **Als Liste anzeigen:** geordnet nach Internetquellen mit den häufigsten Treffern
- **In Word-Datei öffnen**

## 4.6 Plagiatsbericht – Möglichkeiten der Einsicht

Im ABA-Portal eingereichte Arbeiten werden automatisiert plagiatsgeprüft. Diese Plagiatsprüfung kann bis zu 48 Stunden dauern. Nach Abschluss der Plagiatsprüfung, kann durch Sie der Plagiatsbericht eingesehen werden.

### Vorgehensweise:

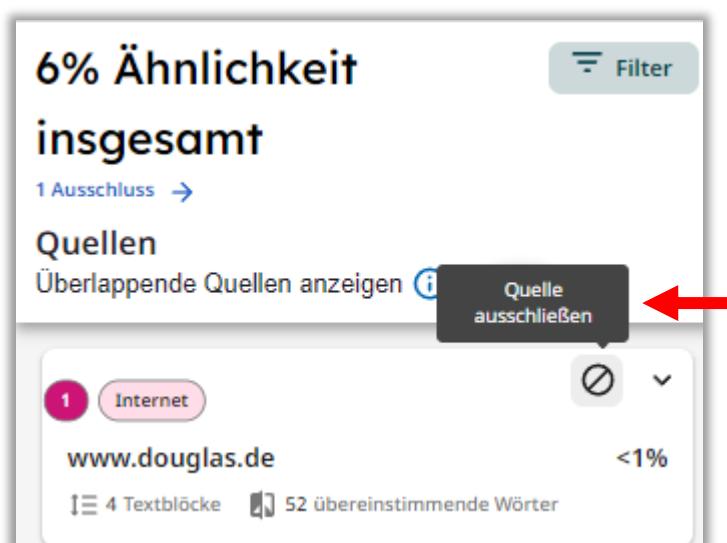
- Auf „Plagiatsbericht anzeigen“ klicken



- Die Webapplikation der Plagiatsprüfung-Software öffnet sich (turnitin)
- Zustimmung zu Datenschutz
- Danach können Sie einsehen welche Ähnlichkeiten identifiziert wurden

**Hinweis:**

Wenn Sie eine Arbeit bereits in einem früheren Upload-Prozess hochgeladen haben, besteht die Wahrscheinlichkeit, dass ein hoher Übereinstimmungswert erkannt wurde. Falls diese Übereinstimmung für Sie nicht relevant ist, können Sie diese Quellen durch Klicken auf "Quellen ausschließen" aus der Bewertung nehmen bzw. ausblenden.



- Die ausgeschlossenen Quellen können jederzeit mit Klick auf die Funktion „Überlappende Quellen anzeigen“ wieder eingeblendet werden.

Die Arbeit wird durch Sie mittels „Als Plagiatsgeprüft markieren“ als geprüft gekennzeichnet und zur Präsentation freigegeben.

**Hinweis:**

Sollte der/die Schüler/in versehentlich ein falsches Dokument hochgeladen haben, die Plagiatsprüfung einen Fehler zurückliefern, kann der Upload der VWA und des Begleitprotokolls zurückgesetzt werden. **Bitte setzen Sie sich dazu mit der VSD (= Verwaltungsperson schulspezifischer Daten) Ihrer Schule in Kontakt!**

Nach der Präsentation wird die Arbeit durch Sie bewertet:

- Abgeschlossen**
  - Thema gilt als abgeschlossen und kann durch Schüler/in nicht mehr verändert werden
- Nicht beurteilt**
  - Schüler/in muss ein neues Thema einreichen
- Nicht genügend**
  - Schüler/in muss ein neues Thema einreichen

**Hinweis:**

Wenn bei einer Arbeit die Beurteilung **Nicht beurteilt** (z.B. aufgrund eines Plagiats) oder nach Präsentation und Diskussion ein **Nicht Genügend** vergeben wird, muss die VSD in der Detailansicht den Status der freigegebenen Arbeit „**nicht beurteilt**“ bzw. „**negativ beurteilt**“ aktiv setzen. Im Menüpunkt „**Meine Arbeit**“ wird so für Schüler/innen eine Neueinreichung eines neuen Themas ermöglicht.

## 4.7 Auswertungen

Im Reiter **Auswertungen** können Sie die Ihrerseits genehmigten Themen einsehen und diese nach Titel oder zeitlich filtern.

Diese Ergebnisliste kann unter „Download XLSX“ heruntergeladen werden.

	Bundesland	SKZ - Schulname	Titel	Eingereicht
<input type="checkbox"/>	Salzburg	220923 - 220923 Testschule	Thema3	28.09.2023
<input type="checkbox"/>	Salzburg	220923 - 220923 Testschule	Thema2	26.09.2023
<input type="checkbox"/>	Salzburg	220923 - 220923 Testschule	PenTestThema 1	25.09.2023

## 5 Wichtige Informationen

- Bitte merken Sie sich die E-Mail-Adresse, mit der Sie registriert wurden. **Ihr Benutzername = die E-Mail-Adresse**
- Bei der Eingabe der E-Mail-Adresse sind keine Umlaute & Sonderzeichen erlaubt

### 5.1 Inhaltlicher Support

Bei Fragen zur Bedienung der Applikation wenden Sie sich bitte im ersten Schritt an den VSD Ihrer Schule.

Bitte nutzen Sie sämtliche Anleitungen, die zur Verfügung stehen.

### 5.2 Technischer Support:

Der VSD und der 1st-Levelsupport (Helpdesk) sammelt die Anfragen, die nicht sofort gelöst werden können und gibt diese strukturiert und qualifiziert, schriftlich an die Ansprechpersonen des technischen Supports weiter.

## 6 Änderungsprotokoll

Um thematische Weiterentwicklungen und Änderungen in der Anleitung nachvollziehbar zu kommunizieren, wird in den Anleitungen neben der Versionsnummer auf dem Deckblatt auch ein Änderungsprotokoll geführt.

Datum	Version	Kapitel	Änderung
<b>30.10.2023</b>	1.0	Alle	Neuerstellung / Handbuch
<b>21.11.2023</b>	1.1	Alle	Lektorat / Ergänzung / Änderung
<b>13.12.2023</b>	1.2	Kontakt	Neue Support-E-Mail-Adresse
<b>18.12.2023</b>	1.3	Alle	Aktualisierung neuer Inhalte
<b>15.01.2024</b>	1.4	1.1 3.4.1	Ergänzung / Beurteilung VWA Plagiatsbericht anfordern / Ergänzung Formatierung angepasst
<b>30.01.2024</b>	1.5	Alle	Aktualisierung / Formatierung
<b>07.02.2024</b>	1.6		Kapitelreihenfolge geändert / Plagiatsbericht Einsicht