Online Lehren und Lernen mit DAKORA

Eine Kurzanleitung für Lehrkräfte

Stand 13. April 2020
Online Lehren und Lernen mit DAKORA – Eine Kurzanleitung für Lehrkräfte

Impressum

Herausgeber  Land Baden-Württemberg, vertreten durch das Zentrum für Schulqualität und Lehrerbildung (ZSL)
Fasanenweg 11, 70771 Leinfelden-Echterdingen
Internet: www.zsl-bw.de
              https://lehrerfortbildung-bw.de
# Inhalt

**Einführung** ............................................................................................................................... 5

**Lernmaterial und Kompetenzstrukturen** .......................................................................................... 6

Welches Material kann verwaltet und verteilt werden? ................................................................. 6

Eine Materialsammlung in kollegialer Zusammenarbeit erstellen .................................................. 6

Datenstrukturen in DAKORA (Kompetenzraster) ............................................................................. 7

Ein Kompetenzraster in Moodle anlegen ........................................................................................... 8

Vorbereitete Strukturen: Kompetenzraster des ZSL ...................................................................... 11

Welche Kompetenzraster gibt es derzeit bzw. sind in Planung? ....................................................... 12

Kompetenzraster in Kurse einbinden .................................................................................................. 14

**Moodle für DAKORA vorbereiten** .................................................................................................. 15

**Arbeiten mit DAKORA** ..................................................................................................................... 16

DAKORA starten ................................................................................................................................. 16

Der Kachelbildschirm ............................................................................................................................ 17

Kompetenzraster in DAKORA ............................................................................................................. 18

Material in DAKORA einbinden .......................................................................................................... 20

Material zur Verteilung auswählen ...................................................................................................... 24

Einen Lernplan erstellen ....................................................................................................................... 27

Der Bildschirmaufbau zur Kachel Lernplan ....................................................................................... 27

Das Material zeitlich verplanen und den Lernplan verteilen .............................................................. 28

Den Planungsspeicher der Schülerinnen und Schüler füllen .............................................................. 30

Den Schülerplan bearbeiten .............................................................................................................. 30

Lernen begleiten .................................................................................................................................. 32

Beispielablauf mit individueller Unterstützung ............................................................................... 35

Die Kompetenzen ............................................................................................................................... 36

Kompetenzen bewerten ...................................................................................................................... 37

**Nachrichten und Mitteilungen** ....................................................................................................... 40

Ausloggen ........................................................................................................................................... 41

**Weitere Aspekte** .............................................................................................................................. 41

**Glossar** ........................................................................................................................................... 42
Online Lehren und Lernen mit DAKORA – Eine Kurzanleitung für Lehrkräfte

Einführung


Die Schulschließungen mögen zunächst als Hürde für lehrerbegleitetes Lernen gesehen werden. Sie öffnen jedoch auch den Blick auf alternative Lehr-/Lernszenarien mit eigenen Stärken, die trotz aller neuen Freiheiten der Lernenden die Lenkung und Begleitung durch die Lehrkraft gewährleisten. DAKORA ist zum einen ein Instrument für distance-learning, also für die aktuelle Situation häuslichen Lernens. Doch auch unter den üblichen Randbedingungen finden sich Situationen, in denen die Schülerinnen und Schüler zeitlich und räumlich unabhängig und ohne Beisein der Fachlehrkraft lernen und arbeiten: Hausaufgaben, freie Lernzeiten an der Schule, Wochenplanarbeit, Förderkonzepte mit klassenübergreifenden Lerngruppen etc. DAKORA verzahnt den Präsenzunterricht der Fachlehrkraft mit diesen ergänzenden Lern- und Arbeitsphasen.


DAKORA benötigt Kompetenzstrukturen. Der erste Teil des Heftes beschäftigt sich damit, wie man diese selbst (in Moodle) erstellt, welche bereitgestellt werden und wie man diese in DAKORA und seinen eigenen Kurs einbindet.
Lernmaterial und Kompetenzstrukturen

Welches Material kann verwaltet und verteilt werden?

Mit DAKORA können eigene Materialien, wie z. B. eigene Arbeitsblätter in allen Dateiformaten verwaltet und an Schülerinnen und Schüler verteilt werden. DAKORA hat keinen eigenen Aufgabeneditor oder Viewer, auf dem Endgerät müssen die entsprechenden Bearbeitungs- oder Anzeigeprogramme installiert sein.

Natürlich können auch Internetlinks als Lernmaterial angegeben werden. Da immer noch das Schulbuch (analog oder digital) das meistgenutzte Lernmedium ist, können auch entsprechende Arbeitsaufträge eingetragen und verteilt werden („Bearbeite im Buch …“).

Jedem Materialverweis kann eine aussagekräftige Anzeige zugeordnet werden, z. B. „Einführung zum Erweitern von Brüchen (Film)“ oder „Übungsaufgaben zum Prozentechnen (einfach)“.

Eine Materialsammlung in kollegialer Zusammenarbeit erstellen


Eine unstrukturierte Dateisammlung ist hier nicht hilfreich. Mit DAKORA können Strukturen angelegt werden, beispielsweise analog zum Bildungsplan oder zu einem Schulcurriculum. Hier ein Beispiel mit Bezug zum Bildungsplan:

**Gymnasium Mathematik Klassen 9/10: Leitidee Zahl – Variable – Operation**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Die Schülerinnen und Schüler können</th>
<th>(fiktives) Material der Schule</th>
<th>Quellen</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Mit Potenzen umgehen</td>
<td>Einführung zu Zahlen in Normdarstellung</td>
<td><a href="http://www.youtube">www.youtube</a> …</td>
</tr>
<tr>
<td>(1) Zahlen in <em>Normdarstellung</em> angeben</td>
<td>Aufgaben im Schulbuch (Basis)</td>
<td>Buch, Seite Nr.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Aufgaben im Schulbuch (anspruchsvoll)</td>
<td>Buch, Seite Nr.</td>
</tr>
<tr>
<td>(2) <em>Potenzen mit rationalen Exponenten</em> als Wurzel- oder Bruchausdrücke deuten und zwischen den Darstellungsformen wechseln</td>
<td>Erklärvideo zu …</td>
<td>www…</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Einführung zu …</td>
<td>Buch, Seite Nr.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Aufgaben zu …</td>
<td>Aufgabenblatt 1 (Datei)</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Aufgaben zum Selbsttest (interaktiv)</td>
<td>Moodletest</td>
</tr>
<tr>
<td>(3) die Rechengesetze für das Multiplizieren, Dividieren und Potenzieren von Potenzen begründen und anwenden</td>
<td>Die Rechengesetze bei Potenzen (Buch A)</td>
<td>usw.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Die Rechengesetze bei Potenzen (Buch B)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Aufgaben zum Multiplizieren von Potenzen</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Aufgaben zu …</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
Man könnte eine entsprechende Sammlung in einer Verzeichnisstruktur abbilden. Wenn aber weitere Anforderungen an die Funktionalität für Lehrende und Lernende gestellt werden, wie z. B. gezielte Zuweisungen, Verwaltung von Lösungseinreichungen oder Dokumentation der Bearbeitungen und der erreichten Kompetenzen, benötigt man eine Datenbank. DAKORA ist eine Online-Datenbank, in die Lehrkräfte ihre Materialien zuhause eingeben und an der Schule aufrufen oder Schülerinnen und Schülern online zugänglich machen können.

Bei konsequenter Zusammenarbeit im Kollegium, alle geeigneten, der Schule zugänglichen Materialien aufzunehmen, entsteht ein differenziertes Lern- und Übungsangebot für Schülerinnen und Schüler: Niveaudifferenziert, verschiedene Zugänge, medial vielfältig, …

Datenstrukturen in DAKORA (Kompetenzraster)

In DAKORA heißen die Datenstrukturen „Kompetenzraster“. Eigene Kompetenzraster werden in Moodle angelegt, nicht in DAKORA.

In diesem Beispiel („Mit Potenzen umgehen“) wird nur eine Zelle des Rasters ausgefüllt. Diese Zelle entspricht einer Unterrichtseinheit. Um Hierarchien abzubilden, unterscheidet man in einer Zelle Kompetenzen (in der Regel nur eine je Zelle, hier „Mit Potenzen umgehen“) und Teilkompetenzen (hier z. B. „Zahlen in Normdarstellung angeben“).


<table>
<thead>
<tr>
<th>Kompetenzbereich</th>
<th>Lernfortschritt 1</th>
<th>Lernfortschritt 2</th>
<th>…</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Kompetenzbereich 1</td>
<td>Kompetenz</td>
<td>Teilkompetenz</td>
<td>Teilkompetenz</td>
</tr>
<tr>
<td>Kompetenzbereich 2</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>…</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Beispiel

<table>
<thead>
<tr>
<th>Unterrichtseinheit 1</th>
<th>Zahl-Variable-Operation</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Mit Potenzen umgehen</td>
<td>Mit Potenzen umgehen</td>
</tr>
<tr>
<td>(1) Zahlen in Normdarstellung angeben</td>
<td>(1) Zahlen in Normdarstellung angeben</td>
</tr>
<tr>
<td>(2) Potenzen mit …</td>
<td>(2) Potenzen mit …</td>
</tr>
<tr>
<td>(3) die Rechenge setze für …</td>
<td>(3) die Rechenge setze für …</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Im Folgenden wird gezeigt, wie dieses Beispiel in Moodle eingeben wird, damit die Funktionalitäten von DAKORA genutzt werden können.
Ein Kompetenzraster in Moodle anlegen

Kompetenzraster für DAKORA müssen in Moodle erstellt werden. DAKORA greift automatisch auf diesen Datenbestand zu.

1. Richten Sie sich einen neuen Kurs in Moodle ein, geben Sie ihm einen passenden Namen (hier M Potenzen) und fügen Sie den Block Kompetenzraster ein. 
   Anmerkung: Wenn Sie mehrere Unterrichtseinheiten vorsehen, vergeben Sie einen anderen passenden Namen, z. B. Mathematik Klasse 10. Es ist ungünstig, für jede Unterrichtseinheit ein eigenes Raster anzulegen.

3. Nach „Änderungen speichern“ erhält man:

![Eintragen der Teilkompetenzen](image1)

4. Die weiteren Kompetenzbeschreibungen werden hier als Teilkompetenz unten eingetragen. Man erhält dann:

![Eintrag der Teilkompetenzen](image2)
5. Wenn man die Bearbeitung ausschaltet, erhält man folgende Ansicht:

Kompetenzraster

![Kompetenzraster Bildschirmbild](image)

Dieses „Raster“ kann in andere Kurse eingebunden werden, so dass es in Parallelklassen verwendet werden kann.

Alle Raster sind automatisch auch über DAKORA erreichbar. DAKORA greift auf den Datenbestand von Moodle zu.

**Anmerkung:**


Sie haben in Moodle und in DAKORA den gleichen Anmeldenamen und das gleiche Passwort.

¹ Da nach der Erstellung eines Rasters alle weiteren Arbeiten über DAKORA erfolgen können, werden die Funktionen im Moodle-Plug-In Kompetenzraster nicht weiter beschrieben. Ausnahme: Aufgaben, die mehreren Kompetenzen zugewiesen werden sollen, können derzeit nur in Moodle eingegeben werden.
Vorbereitete Strukturen: Kompetenzraster des ZSL


Lehrkräfte müssen keine eigenen Kompetenzbeschreibungen erstellen. Sie müssen nur die geeigneten Beschreibungen suchen und können sofort mit der Integration ihrer Lernmaterialien bzw. den Verweisen in DAKORA (oder auch in Moodle) beginnen.

Voraussetzungen:

- Das Kompetenzraster muss in Moodle importiert sein (Antrag bei BelWü oder manuell durch den Moodle-Admin der Schule).
- Das Kompetenzraster muss durch den Kursleiter mit dem Kurs verbunden werden.

Kompetenzraster sind kursübergreifend. Wenn also in einem Kurs Materialien ergänzt werden, dann stehen sie allen anderen Kursen, die mit diesem Kompetenzraster arbeiten, zur Verfügung.

Wie kommt man an vorbereitete Kompetenzraster?

Kompetenzraster können über einen Antrag bei BelWü automatisch eingebunden werden:
https://www.belwue.de/produkte/formulare/moodle-raster.html


Hintergrund: Der Umgang mit dem Niveau


Für Sek I ist DAKORA bei BelWü fest auf das Niveausystem GME eingestellt. Bei den anderen Schularten kann der Admin ein beliebiges Niveausystem für die Schule einstellen – oder auf ein Niveausystem verzichten.
Welche Kompetenzraster gibt es derzeit bzw. sind in Planung?

### Kompetenzraster Sek I (Stand März 2020)

<table>
<thead>
<tr>
<th>Fach</th>
<th>Jg.</th>
<th>Status</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Deutsch</td>
<td>5-6</td>
<td>veröffentlicht</td>
</tr>
<tr>
<td>Deutsch</td>
<td>7-9</td>
<td>veröffentlicht</td>
</tr>
<tr>
<td>Deutsch</td>
<td>10</td>
<td>veröffentlicht</td>
</tr>
<tr>
<td>Mathematik</td>
<td>5-6</td>
<td>veröffentlicht</td>
</tr>
<tr>
<td>Mathematik</td>
<td>7-9</td>
<td>veröffentlicht</td>
</tr>
<tr>
<td>Mathematik</td>
<td>10</td>
<td>veröffentlicht</td>
</tr>
<tr>
<td>Englisch</td>
<td>5-6</td>
<td>veröffentlicht</td>
</tr>
<tr>
<td>Englisch</td>
<td>7-9</td>
<td>veröffentlicht</td>
</tr>
<tr>
<td>Englisch</td>
<td>10</td>
<td>veröffentlicht</td>
</tr>
<tr>
<td>Französisch</td>
<td>6-7</td>
<td>veröffentlicht</td>
</tr>
<tr>
<td>Französisch</td>
<td>8-9</td>
<td>veröffentlicht</td>
</tr>
<tr>
<td>Französisch</td>
<td>10</td>
<td>veröffentlicht</td>
</tr>
<tr>
<td>Biologie</td>
<td>7-9</td>
<td>veröffentlicht</td>
</tr>
<tr>
<td>Biologie</td>
<td>10</td>
<td>veröffentlicht</td>
</tr>
<tr>
<td>Biologie, Naturphänomene, Technik</td>
<td>5-6</td>
<td>in Arbeit</td>
</tr>
<tr>
<td>Basiskurs Medienbildung</td>
<td>5</td>
<td>in Arbeit</td>
</tr>
<tr>
<td>Informatik 7</td>
<td>7</td>
<td>in Arbeit</td>
</tr>
<tr>
<td>Wahlpflichtfach Technik</td>
<td>7-10</td>
<td>in Arbeit</td>
</tr>
<tr>
<td>Wahlpflichtfach Alltagskultur, Ernährung, Soziales</td>
<td>7-9</td>
<td>in Arbeit</td>
</tr>
<tr>
<td>Wahlpflichtfach Alltagskultur, Ernährung, Soziales</td>
<td>10</td>
<td>in Arbeit</td>
</tr>
<tr>
<td>Leitperspektive Medienbildung</td>
<td>5-6</td>
<td>in Arbeit</td>
</tr>
<tr>
<td>Leitperspektive Medienbildung</td>
<td>7-9</td>
<td>in Arbeit</td>
</tr>
<tr>
<td>Leitperspektive Medienbildung</td>
<td>10</td>
<td>in Arbeit</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### Kompetenzraster Gymnasium (Stand März 2020)

<table>
<thead>
<tr>
<th>Fach</th>
<th>Jg.</th>
<th>Status</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Deutsch</td>
<td>5-6</td>
<td>veröffentlicht</td>
</tr>
<tr>
<td>Deutsch</td>
<td>7-8</td>
<td>veröffentlicht</td>
</tr>
<tr>
<td>Deutsch</td>
<td>9-10</td>
<td>veröffentlicht</td>
</tr>
<tr>
<td>Mathematik</td>
<td>5-6</td>
<td>veröffentlicht</td>
</tr>
<tr>
<td>Mathematik</td>
<td>7-8</td>
<td>veröffentlicht</td>
</tr>
<tr>
<td>Mathematik</td>
<td>9</td>
<td>veröffentlicht</td>
</tr>
<tr>
<td>Mathematik</td>
<td>10</td>
<td>veröffentlicht</td>
</tr>
<tr>
<td>Englisch</td>
<td>5-6</td>
<td>veröffentlicht</td>
</tr>
<tr>
<td>Englisch</td>
<td>7-8</td>
<td>veröffentlicht</td>
</tr>
<tr>
<td>Englisch</td>
<td>9-10</td>
<td>veröffentlicht</td>
</tr>
</tbody>
</table>
## Kompetenzraster Berufliche Schulen – Berufskolleg (Stand März 2020)

<table>
<thead>
<tr>
<th>Sprache</th>
<th>Kategorie</th>
<th>Status</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Deutsch</td>
<td>BK</td>
<td>in Arbeit</td>
</tr>
<tr>
<td>Mathematik</td>
<td>BK</td>
<td>in Arbeit</td>
</tr>
<tr>
<td>Englisch</td>
<td>BK</td>
<td>in Arbeit</td>
</tr>
</tbody>
</table>

## Kompetenzraster Berufliche Schulen – AVdual/BFPE (Stand März 2020)

<table>
<thead>
<tr>
<th>Fachbereich</th>
<th>Kategorie</th>
<th>Status</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Deutsch</td>
<td>AVdual</td>
<td>veröffentlicht</td>
</tr>
<tr>
<td>Mathematik</td>
<td>AVdual</td>
<td>veröffentlicht</td>
</tr>
<tr>
<td>Englisch</td>
<td>AVdual</td>
<td>veröffentlicht</td>
</tr>
<tr>
<td>Biologie</td>
<td>AVdual</td>
<td>veröffentlicht</td>
</tr>
<tr>
<td>Chemie</td>
<td>AVdual</td>
<td>veröffentlicht</td>
</tr>
<tr>
<td>Physik</td>
<td>AVdual</td>
<td>veröffentlicht</td>
</tr>
<tr>
<td>Religion</td>
<td>AVdual</td>
<td>veröffentlicht</td>
</tr>
<tr>
<td>Bautechnik</td>
<td>AVdual</td>
<td>veröffentlicht</td>
</tr>
<tr>
<td>Drucktechnik</td>
<td>AVdual</td>
<td>veröffentlicht</td>
</tr>
<tr>
<td>Elektrotechnik</td>
<td>AVdual</td>
<td>veröffentlicht</td>
</tr>
<tr>
<td>Ernährung und Gastronomie</td>
<td>AVdual</td>
<td>veröffentlicht</td>
</tr>
<tr>
<td>Farbtechnik</td>
<td>AVdual</td>
<td>veröffentlicht</td>
</tr>
<tr>
<td>Hauswirtschaft und Ernährung</td>
<td>AVdual</td>
<td>veröffentlicht</td>
</tr>
<tr>
<td>Holztechnik</td>
<td>AVdual</td>
<td>veröffentlicht</td>
</tr>
<tr>
<td>Metalltechnik</td>
<td>AVdual</td>
<td>veröffentlicht</td>
</tr>
<tr>
<td>Lebensweltbezogene Kompetenzen</td>
<td>AVdual</td>
<td>veröffentlicht</td>
</tr>
<tr>
<td>Pflege</td>
<td>AVdual</td>
<td>veröffentlicht</td>
</tr>
<tr>
<td>Handlungskompetenz (übergreifend)</td>
<td>AVdual</td>
<td>veröffentlicht</td>
</tr>
</tbody>
</table>
Kompetenzraster in Kurse einbinden


Wenn der Admin der Schule einen Kurs zur Arbeit mit Kompetenzrastern eingerichtet hat, sehen Sie als Trainer in Moodle folgenden Bildschirm (hier auch mit den Block E-Portfolio):

Klicken Sie auf Kompetenzraster und anschließend auf Kursbereitstellungen und Auswahl der Kompetenzbereiche. In diesem Fall hat der Admin der Schule lediglich drei Kompetenzraster importiert. Wenn Sie mit dem Mathematikraster arbeiten möchten, wählen Sie Mathematik und klicken die Kompetenzbereiche an, mit denen Sie arbeiten möchten. Anschließend speichern Sie die Auswahl.
Moodle für DAKORA vorbereiten


- Grundsätzliches zur Einrichtung und zur Arbeit mit Moodle finden Sie auf dem Lehrerfortbildungserver:
  https://lehrerfortbildung-bw.de/st_digital/elearning/moodle/

- Die Anleitung zur Vorbereitung von Moodle zur Arbeit mit Kompetenzrastern und zu Änderungen der Voreinstellungen finden Sie bei BelWü:
  www.belwue.de/support/anleitungen/moodle/kompetenzraster.html
Online Lehren und Lernen mit DAKORA – Eine Kurzanleitung für Lehrkräfte

Arbeiten mit DAKORA

Die nun folgende Anleitung bezieht sich auf das Kompetenzraster Mathematik Sek I Klasse 5/6. Alle Funktionen sind übertragbar auf andere Kompetenzraster, auch auf die selbst erstellten.

DAKORA starten

Der Start erfolgt im Browser über eine Adresse (https://.../dakora), die der Admin der Schule festlegt. Die Anmeldung erfolgt mit den Moodle-Daten (Login):

Den richtigen Server einstellen

Sollte die Anmeldung nicht funktionieren, ist vielleicht der falsche Moodle-Server eingestellt.

- Klicken Sie beim Startbildschirm auf App-Einstellungen.
- Klicken Sie dann auf Aktuellen Server verwenden und Weiter.
Der Kachelbildschirm

DAKORA startet mit dem „Kachelbildschirm“.

- In der oberen Zeile sieht man den Anmeldenamen, Systemnachrichten und Mitteilungen. Systemnachrichten werden automatisch verteilt, wenn beispielsweise eine Lösung eingereicht wurde. Mitteilungen an die Schülerinnen und Schüler kann man selbst schreiben.

- Die Kachel Lernplan ist für die Lernplanung die wichtigste Kachel. Hier werden Aufgaben verteilt, Lösungen eingesehen und aufgabenbezogene Rückmeldungen gegeben.


- Sie können Kompetenzen zu Unterrichtseinheiten zusammenfassen. Sie stehen dann unter der Kachel Themen. Diese Funktion wird hier zunächst nicht beschrieben.

---

2 Die Zellen von Kompetenzrastern können, müssen aber nicht Unterrichtseinheiten entsprechen. Die Bündelung von Kompetenzbeschreibungen zu Themen (z. B. „Fabeln“) ist vorgesehen, wenn man eine Kompetenz- und Materialaus-
- Beim **Portfolio** können Sie Materialien verwalten, verändern und freigeben. Diese Funktion wird hier zunächst nicht beschrieben.

- Unter der Kachel **Kompetenzprofil** werden die Selbsteinschätzungen und die Bewertungen der Lehrkraft bezüglich des gesamten Rasters dargestellt³.

- Unter **Berichte** kann man gezielt nach Eintragungen suchen, z. B. Welche Schülerinnen und Schüler haben in Ihrer Selbsteinschätzung Probleme angezeigt? Diese Funktion wird hier zunächst nicht beschrieben.

Diese Kurzanleitung bezieht sich auf die Kacheln **Lernplan, Kompetenzen** und die Kommunikationsmöglichkeiten. Dies reicht für die Lernplanung und Lernbegleitung zunächst aus.

**Kompetenzraster in DAKORA**

Der grundsätzliche Aufbau mit **Kompetenzbereich** (Zeilenbezeichnung), **Lernfortschritt** (Spaltenbezeichnung), **Kompetenz** (Zelleneintrag) und **Teilkompetenzen** (Unterpunkte einer Kompetenz) wurde bereits beschrieben.

Die Kompetenzraster des ZSL bilden jeweils den gesamten Bildungsplan ab, sind also sehr umfangreich. DAKOKA ist für die Arbeit mit Tablets konzipiert, zeigt also aus Platzgründen kein ganzes Raster, sondern nur die Zellen an. Über eine Navigation kann man Zeilen und Spalten wechseln.

Öffnen Sie die Kachel **Kompetenzen**⁴ und wählen Sie einen Kurs aus. Die Navigation der Zeilen erfolgt in der linken Randpalte, die Spalten wechseln Sie im oberen Fensterbereich.


⁴ In der Vorbereitung haben Sie in Moodle einen Kurs eingerichtet und die benötigten Kompetenzraster zugeordnet. Für das hier ausgeführte Beispiel ist es Mathematik Sek I 5-6. Voreingestellt ist hier das Bewertungssystem GME.
Funktionsauswahl

Sie können nach der Auswahl der Kachel Kompetenzen:
- Material auswählen.
- Raster bearbeiten (Material ergänzen und verbergen, Kompetenzen verbergen und Themen zuordnen).
- Schüler bewerten (Aufgaben und Kompetenzen).
Man sieht im Überblick auch die bereits eingetragenen Bewertungen und Selbsteinschätzungen.

Suche

Hilfreich ist die Suchfunktion (obere Leiste, Lupensymbol). Angenommen, Sie möchten eine Aufgabe zu Primzahlen neu eingeben oder suchen, dann geben Sie „Primzahl“ in das Suchfenster ein. Sie erhalten folgende Fundstellen:

---

5 Voraussetzung ist, dass das passende Raster, hier Mathematik 5/6 in den Kurs eingebunden ist. Die Kompetenzraster des ZSL enthalten an nur wenigen Stellen exemplarisches Lernmaterial. Das muss von den Schulen eingetragen werden: Verweise auf die eingeführten Schulbücher, digitale Arbeitsblätter, …
Sie sehen hier den grundsätzlichen Aufbau der Kompetenzraster des ZSL.

M1.1: M ist das Fachkürzel für Mathematik, 1.1 ist die „Koordinate“ im Raster. Die Kompetenzbeschreibung ist der Zelleneintrag (Kompetenz).

M1.1.1: Eintragungen mit drei Ziffern verweisen auf Teilkompetenzen, also Ausdifferenzierungen der Kompetenz, die letztlich auch der zielgenauen Zuordnung von Aufgaben dienen. In diesem Fall sind noch keine Aufgaben enthalten.

**Material in DAKORA einbinden**

Unabhängig davon, ob man mit bereitgestellten Kompetenzrastern oder mit eigenen Datenstrukturen arbeitet, können Materialien über DAKORA gleichermaßen eingebunden werden.

**Beispiel:**

Sie planen eine Unterrichtseinheit zu „Umrechnungen zum Maßstab 1:n“ und bereiten folgende Materialien vor:

- Einführung mit Beispielen aus dem Schulbuch
- Aufgaben aus dem Schulbuch
- Aufgabenblatt zum Selbsttest (Datei)

Dieses Angebot ist für alle Schülerinnen und Schüler. Für diejenigen, die weitere Erläuterungen, Übungen oder Vertiefungen benötigen, bereiten Sie zusätzlich vor:

- Ergänzung: Lernvideo (youtube) mit alternativer Einführung und Beispielaufgabe
- Ergänzung: Zusätzliche Übungen (Datei)
- Ergänzung: Schwerere Aufgaben

Das Material möchten Sie auch für das Kollegium zur Verfügung stellen, also in das Kompetenzraster einbauen. Suchen Sie hierzu die passende Kompetenzbeschreibung.

Beginnen Sie mit der Kachel Kompetenzen und starten Sie die Suche. Das Stichwort Maßstab in der Suchfunktion führt zu vielen Fundstellen. In der rechten Randspalte kann man auswählen, ob man Kompetenzen, Teilkompetenzen oder Materialien in die Suche einbeziehen will.
Lassen Sie sich bei der Suche nach Maßstab nur die Teilkompetenzen anzeigen. In diesem Beispiel geht es um die Teilkompetenz M6.2.1.

Klicken Sie auf diese Kompetenzbeschreibung.

Es werden verschiedene Funktionen zur Auswahl angeboten. Wählen Sie Raster bearbeiten. Möglicherweise müssen Sie noch einmal die Seite 6.2 bzw. die Teilkompetenz 6.2.1 ansteuern.
Sie können nun bei M6.2.1 neues Material einfügen.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Material erstellen</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Titel</td>
</tr>
<tr>
<td>Beschreibung/Schulbuchverweis</td>
</tr>
<tr>
<td>Zeitvorschlag (z. B.: 1:25, 1h25)</td>
</tr>
<tr>
<td>Link</td>
</tr>
<tr>
<td>Niveau</td>
</tr>
<tr>
<td>Duale Lösung</td>
</tr>
<tr>
<td>Lösung</td>
</tr>
<tr>
<td>Aktivität</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Mit dieser Kurzbezeichnung wird das Material angezeigt.

Zusätzlicher Hinweis zur Aufgabe, z. B. Schulbuchverweis oder kurzer Arbeitsauftrag zu einer Datei.

Der Zeitvorschlag ist nur eine Orientierung.

Link zu einer Datei.

Niveaualauswahl je nach Schuleinstellung.

Dateiauswahl

Optionale Lösungsdatei, kann ausgeblendet werden.

Hier kann auf eine Moodle-Aktivität (z. B. Test, H5P), die in einem Kurs angelegt ist, verwiesen werden.

Umgang mit Lösungen


Umgang mit komplexen Aufgaben


Hier die Beispiele zu einem Schulbuchverweis, einer Datei und einem Internetverweis:

Sie sehen anschließend das Angebot im Kompetenzraster:

**Anmerkung:** Sie sehen neben den Kompetenzbeschreibungen mehrere Symbole. Hier können Sie Kompetenzen für Schülerinnen und Schüler ein- und ausblenden, es sei denn die Kompetenz ist bereits in Arbeit (Schlosssymbol). Sie können eigene Kompetenzbeschreibungen editieren (Stift). Bei importierten Kompetenzbeschreibungen können Sie lediglich eine Niveauzuordnung ändern. Über den Würfel können Sie eine Kompetenz einem Thema zuordnen. Das Thema muss jedoch in Moodle bereits festgelegt worden sein.
Beim Klick auf 6 Materialien sehen Sie:

Material zur Verteilung auswählen

Für die vorgesehene Unterrichtseinheit sollen die verbindlich zu bearbeitenden Materialien zeitlich festgelegt werden, die Zusatzmaterialien sollen optional angeboten werden. Zusätzlich soll noch ein Termin für eine Videokonferenz gesetzt werden.

Sie haben zur Unterrichtsvorbereitung für jeden Kurs einen Planungsspeicher. Dort sammeln Sie die Dateien, die Sie für den jeweiligen Unterrichtseinsatz benötigen.

Da Sie bereits wissen, dass es um die Kompetenz M6.2.1 geht, gehen Sie auf die Kachel Kompetenzen, wählen den Kurs M5/6 und die Funktion „Material auswählen“ aus und gehen zum Kompetenzbereich 6 „Funktionaler Zusammenhang“ und Lernfortschritt 2. Dort finden Sie die Teilkompetenz 6.2.1.

---

6 Den Planungsspeicher erreicht man unter der Kachel „Lernplan“ (siehe dort).
Klicken Sie auf den Materialbutton (hier: 6 Materialien) und wählen Sie die Materialien aus, die Sie verwenden möchten.

Wenn Sie das Material vor der Auswahl sichten wollen, klicken Sie auf den Titel des Materials.

Beispiel Schulbuch

Beispiel Datei

Beispiel Internet

Dateien und Links (Weitere Materialien) können aufgerufen werden.
Wenn Sie nichts weiter hinzufügen möchten schließen Sie mit „Auswahl in meinen Planungsspeicher legen und zum Lernplan wechseln“ ab.\textsuperscript{7}

Das Material ist nun in Ihrem persönlichen Planungsspeicher.

\textsuperscript{7} Man kann in einer Unterrichtseinheit auch Material aus verschiedenen Kompetenzen sammeln.
Einen Lernplan erstellen

Sie haben bereits (über die Kachel Kompetenzen) Material für die Schülerinnen und Schüler ausgewählt und möchten es nun verteilen. Dies erfolgt unter der Kachel Lernplan.

Der Bildschirmaufbau zur Kachel Lernplan

Beim Lernplan (Kachel) sieht man

- den Planungsspeicher (3) mit den Dateien, die für den Unterrichtseinsatz ausgewählt wurden,
- den Kalender (13) mit den Dateien, die zeitlich verplant werden,
- die automatisch generierten Systemnachrichten (8), z.B. beim Vorliegen eingereichter Lösungen,
- die Mitteilungen (9) die man von Schülerinnen und Schülern erhalten hat,
- eine Auswahl von Funktionen (2)
  o Lernplan erstellen: Hier kann man den Kalender verteilen.
Online Lehren und Lernen mit DAKORA – Eine Kurzanleitung für Lehrkräfte

- Planungsspeicher verteilen: Hier kann man Material in die persönlichen Planungsspeicher der Schülerinnen und Schüler verteilen.
- Schülerplan bearbeiten: Hier kann man die individuellen Planungsspeicher und Kalender der Schülerinnen und Schüler einsehen und bearbeiten.

**Das Material zeitlich verplanen und den Lernplan verteilen**

Wenn Sie bereits Material ausgewählt haben (siehe vorne), ist Ihr Planungsspeicher gefüllt.

Der Planungsspeicher enthält zwei Ergänzungsmöglichkeiten:


**Freies Material** Hier besteht die Möglichkeit, Material außerhalb von Kompetenzrastern zu ergänzen. Es ist jedoch weder mit Kompetenzen verbunden noch steht es den anderen Nutzern von Kompetenzrastern zur Verfügung.

Wählen Sie die Auswahl **Lernplan erstellen**.


Die nun zeitlich verplanten Materialien sollen als Lernplan an alle Schülerinnen und Schüler des Kurses verteilt werden. Kicken Sie auf Lernplan verteilen und wählen Sie alle Schülerinnen und Schüler aus.\(^8\) Schließen Sie mit **Verteilen** ab. Anschließend haben alle ausgewählten Schülerinnen und Schüler diesen Plan in ihren persönlichen Kalendern.\(^9\)

---

8 Ein Lernplan kann auch individuell verteilt werden.

9 Sie können die individuellen Lernpläne über die Auswahl „Schülerplan bearbeiten“ einsehen und bearbeiten, beispielsweise bei schwächeren Schülerinnen und Schülern die Bearbeitungszeit verlängern oder bei stärkeren Schülerinnen und Schülern ein leichtes Aufgabenblatt mit einem schwierigeren Aufgabenblatt austauschen.
Den Planungsspeicher der Schülerinnen und Schüler füllen

Die weitere Umsetzung hängt von der Fähigkeit der Schülerinnen und Schüler zur Selbsteinschätzung und zur Selbstorganisation ab. So ist es manchmal notwendig, ergänzende Lern-, Übe- und Vertiefungsangebote explizit zuzuweisen (also in den Kalender zu setzen). Mit zunehmender Selbstständigkeit der Schülerinnen und Schüler kann das Lernangebot in den persönlichen Planungsspeicher der Schülerinnen und Schüler gesetzt werden. Diese Umsetzung wird hier erläutert:

Klicken Sie auf die Auswahl Planungsspeicher verteilen, wählen Sie das Material sowie die Schülerinnen und Schüler aus und schließen Sie mit Verteilen ab.

Den Schülerplan bearbeiten

Sie können nun mit der Auswahl Schülerplan bearbeiten jeden persönlichen Lernplan (Planungsspeicher und Kalender) einsehen und bearbeiten.


Die Schülerinnen und Schüler haben bis auf die Schülerauswahl die gleiche Ansicht wie Sie.
Wenn Sie in dieser Ansicht eine Aufgabe anklicken, dann sehen Sie den jeweiligen individuellen Bearbeitungsstand und vorhandene Bewertungen und Selbsteinschätzungen.

Hier wurde noch nichts abgegeben:
Lernen begleiten

Schülerinnen und Schüler öffnen mit einem Klick auf die Aufgabe ein Rückmeldefenster und können dort Dateien aufrufen, Links öffnen, Kommentare und Lösungen abgeben.

Schüleransicht:

Eintragungsmöglichkeiten der Schülerinnen und Schüler:

Kommentar Schüler/in: z. B. „Ich habe länger gebraucht als vorgeschlagen.“
   z. B. „Ich verstehe die Aufgabe nicht.“
   z. B. „Die Lösung steht im Heft.“

Lösung: Lösungsdatei, ggf. digitales Foto einer handschriftlichen Lösung\textsuperscript{10}

Link: Falls die Schule eine Cloud eingerichtet hat, kann auch ein Link zur Lösung gesetzt sein.

Selbsteinschätzung. Schülerinnen und Schüler sollen mit der Abgabe einer Lösung eine Selbsteinschätzung\textsuperscript{11} eingeben.

\textsuperscript{10} Es muss nicht zwingend eine Lösungsdatei abgegeben werden.

\textsuperscript{11} Die Schule kann einstellen, ob eine Selbsteinschätzung als Smiley oder als Text (angezeigt wird eine Abkürzung) abgegeben wird. Die Schülerinnen und Schüler sollen angehalten werden, immer eine Selbsteinschätzung abzugeben.
Wenn eine Schülerrückmeldung abgegeben wird, dann erhalten Sie eine Systemnachricht (oberste Zeile, Glockensymbol). Wenn Sie auf die Nachricht klicken, gelangen Sie direkt zur entsprechenden Rückmeldung.

**Lehreransicht:**

Alternativ sehen Sie im Lernplan der der Schülerinnen und Schüler die Zelle mit der bearbeiteten Aufgabe grau eingefärbt (Kachel Lernplan – Auswahl: Schülerplan bearbeiten). Mit Klick auf die Zelle gelangen Sie ebenfalls zu Ihrem Rückmeldefenster.

**Lehreransicht:**

In diesem Fall wurde eine Lösungsdatei „Lösung1.pdf“ und die Selbsteinschätzung als Smiley abgegeben.
Lehreransicht:

Sie können nun ihrerseits eine Rückmeldung geben:

Kommentar Lehrer/in: z. B. „Prima, versuch mal die schwereren Aufgaben im Planungsspeicher.“

Lehrer Datei: Hier können Sie eine Rückmeldedatei eingeben, z. B. die Lösungs-pdf mit Kommentaren


Die Schülerinnen und Schüler erhalten Ihre Rückmeldung auch als Systemnachricht bzw. als Farbänderung im Kalender (von grau zu grün/rot).

Bewertungen der Lehrkraft in DAKORA sind keine Noten. Sie sind nur zur Lernbegleitung und Lernberatung vorgesehen. Sie zeigen an, wo man nachsteuern muss und wo man die Thematik abschließen kann.

So wie bei der Hausaufgabenkontrolle auch, werden Sie nicht immer alles betrachten und bewerten, sondern eine Auswahl treffen. Eine Konzentration auf diejenigen, die Hilfebedarf anzeigen, ist denkbar.
Beispielablauf mit individueller Unterstützung

Hier wird ein möglicher Ablauf mit einer Schülerin, einem Schüler mit Unterstützungsbedarf dargestellt:

1. Es wurde eine Rückmeldung eingetragen, aber keine Lösung oder Selbsteinschätzung (Schülerbildschirm).

2. Sie schicken ein Rechenbeispiel als Datei (Lehrerbildschirm).

3. Das hat geholfen, Sie erhalten eine Lösungsdatei, eine Textrückmeldung und eine Selbsteinschätzung (Schülerbildschirm).

4. Sie können auf mögliche Fehler in der Lösung hinweisen und die korrigierte Lösungsdatei verschicken (Lehrerbildschirm).
Die Kompetenzen

Arbeitsaufträge und Aufgaben helfen, Wissen zu erweitern und zu festigen – die Schülerinnen und Schüler erwerben Kompetenzen. Wenn Aufgaben aus einem Kompetenzraster verwendet werden, wird unten (verknüpfte Kompetenzen) angezeigt, wofür die Aufgabe gedacht ist.12

Sie können die zugehörige Kompetenzübereinstimmung bestätigen. Schülerinnen und Schüler können eine Selbstbewertung eintragen.


Die Kompetenzbeschreibung ist als Link angelegt. Er führt zur Kompetenzübersicht. Diese Übersicht erreicht man auch über die Kachel „Kompetenz“ und die Auswahl „Schüler bewerten“.

12 Wenn die Kompetenz nicht angezeigt wird, handelt es sich um „Freies Material“.
Kompetenzen bewerten

Das Bewertungskonzept sieht im Maximalfall vor:

1. Bewertung von Aufgaben
2. Bewertung von Teilkompetenzen auf Basis der Bearbeitung der zugehörigen Aufgaben
3. Bewertung der Kompetenzen auf Basis der Bewertungen der Teilkompetenzen

Alle notwendigen Informationen findet man unter der Kachel **Kompetenz** und der Funktionsauswahl **Schüler bewerten**.

Im dem hier ausgeführten Beispiel geht es um die Kompetenz 6.2 „Ich kann maßstäbliche Darstellungen anfertigen“ und die Teilkompetenz 6.2.1 „Ich kann bei vorgegebenem Maßstab …“

Wählen Sie eine Schülerin, einen Schüler aus und navigieren Sie zur entsprechenden Kompetenz (hier 6.2). Man sieht, dass noch keine Teilkompetenz bestätigt wurde.

Das Lernangebot des hier ausgearbeiteten Beispiels war mit der Teilkompetenz 6.2.1 verbunden. Klicken Sie auf „Materialien“ um zu sehen, welche Aufgaben hierzu bereits bearbeitet\(^\text{13}\) bzw. bewertet wurden.

\(^\text{13}\) Als bearbeitet gilt, wenn die Schülerinnen und Schüler eine Selbstbestätigung eingegeben haben.
Sie sehen, dass drei Aufgaben bearbeitet wurden und eine von Ihnen bewertet wurde. Wenn Sie zur Absicherung der Bewertung der Teilkompetenz doch noch eine Lösung einsehen wollen, brauchen Sie nur auf das Material zu klicken.

Die Kompetenzraster des ZSL umfassen jeweils die gesamten Fachstandards. Zudem sind die Kompetenzbeschreibungen so ausdifferenziert, dass Aufgaben genau zugeordnet werden können. Die Menge der Kompetenzbeschreibungen macht es jedoch unrealistisch, für jede Schülerin und jeden Schüler alles zu dokumentieren.

Jede Eintragung ist optional. Sie kann für diejenigen, die versetzunggefährdet sind und Beratungen benötigen, für die ein Förderkonzept vereinbart wird, … umfänglicher ausfallen als für andere.
Folgende Vorgehensweise wird vorgeschlagen:

- Alle Schülerinnen und Schüler tragen bezüglich Aufgaben und Kompetenzen Selbst einschätzungen ein.

- Bewertungen von Aufgaben und Teilkompetenzen erfolgen exemplarisch und bei Bedarf, z. B. zur intensiveren individuellen Lernbegleitung/Lernberatung.

- Wird DAKORA längerfristig eingesetzt, z. B. über ein Schulhalbjahr, werden für alle Schülerinnen und Schüler die Kompetenzen (oberste Ebene) bewertet.

Die Bestätigung von Kompetenzen, also auf der oberste Ebene (Zelleneintrag im Kompetenzraster), ist für die langfristige Arbeit mit Kompetenzrastern vorgesehen. Diese Daten werden im Kompetenzprofil übernommen. Hier kann der Kompetenzerwerb eines ganzen Schuljahres visualisiert werden\(^\text{14}\). Auch Vergleiche zwischen Bewertungen und Selbst einschätzungen sind möglich.

\(^{14}\) Man erreicht die Übersicht unter der Kachel „Kompetenzprofil“.

Eine solche Übersicht, die je nach Schulkonzept die entsprechenden Bewertungsdifferenzierungen aufweist, kann sehr gut für Elterngespräche genutzt werden.
Nachrichten und Mitteilungen

Wenn eine Rückmeldung (Lösung, Kommentar, Selbsteinschätzung) von den Schülerinnen und Schülern abgegeben wird, wird automatisch eine „Systemnachricht“ erzeugt. Man sieht am Glöckensymbol in der oberen Zeile, ob eine neue Systemnachricht vorliegt.

Bei sehr vielen Nachrichten kann man filtern. Die Nachrichten sind mit den Eintragungen, also den Rückmeldefenstern verlinkt.

Mit dem MitteilungsbUTTON können unabhängig von Aufgaben und Lösungen Nachrichten verschickt werden.
Ausloggen

Über den Button oben rechts im Hauptfenster gelangt man zur Funktionsauswahl und kann mit Ausloggen das Programm verlassen.

Weitere Aspekte

In dieser Kurzanleitung wurde beschrieben,
- wie man in Moodle eine Kompetenzstruktur anlegt, die in DAKORA verwendet wird,
- wie man in DAKORA Lernmaterial einbaut (Kachel Kompetenzen),
- wie man in DAKORA Lernmaterial verteilt und Rückmeldungen gibt (Kachel Lernplan),
- wie man in DAKORA Kompetenzereichungen dokumentiert (Kachel Kompetenzen).

Das sind die wichtigsten Funktionen, um Schülerinnen und Schüler beim häuslichen Lernen online individuell zu begleiten und zu unterstützen.

DAKORA hat weitere Funktionen wie Kompetenzübersichten (Kachel Kompetenzen), Filtern nach verschiedenen Kriterien (Kachel Berichte), Erfassung überfachlicher Kompetenzen (besondere Kompetenzraster), Erstellung von Themen (Unterrichtseinheiten aus Kompetenzrastern), Zugang zu abgegebenen Dateien im Portfolio und mehr. Diese funktionalen Detailbeschreibungen folgen später.
Glossar


Bewertung Eine Lehrkraft kann Lösungen und Kompetenzen „bewerten“. Dabei handelt es sich nicht um Benotungen. Sie dienen der individuellen Lernplanung und zeigen auf, was die Schülerin oder der Schüler schon kann und womöglich noch etwas nacharbeiten muss. Eine Schule kann das „Bewertungssystem“ einstellen: verbal, Punkte, Smileys etc.

Freies Material Im System der Schule (Moodle, DAKORA) sind Materialien hinterlegt. Man kann aber auch selbst Materialien ergänzen, z. B. ein Buchhinweis, einen Internet-Link. Das freie Material erweitert zunächst den Planungsspeicher.


Kachelbildschirm Der Kachelbildschirm ist nach der Anmeldung die Startseite von DAKORA. Hier können die Hauptfunktionen ausgewählt werden, z. B. Lernplan, Kompetenz, …

Kompetenzprofil Im Kompetenzprofil werden über einen langen Zeitraum, z. B. Schuljahr, erreichte Kompetenzen und Selbsteinschätzungen übersichtlich angezeigt.


Kompetenz Lernmaterial soll Kompetenzen erweitern und festigen. In der Regel ist beim Lernmaterial erkennbar, welche Kompetenz ihm zugeordnet ist.

Unter der Kachel Kompetenz werden alle Kompetenzen aufgeführt, die erreicht werden müssen, welches zugehörige Aufgabenangebot an der Schule vorhanden ist, welche Aufgaben bearbeitet und welche Kompetenzen im Detail erreicht wurden – sofern das von der Lehrkraft im Detail dokumentiert wird.

### Mitteilung
Schülerinnen und Schüler können mit einer Lehrkraft unabhängig von Aufgaben Mitteilungen austauschen. Das Symbol (Sprechblase) steht in der oberen Leiste. Dort ist auch erkennbar, ob eine neue Mitteilung vorliegt.

### Planungsspeicher
Der Planungsspeicher enthält die Materialien, die die Lehrkraft zur Bearbeitung zugewiesen hat. Er ist individuell und nicht unbedingt für alle Schülerinnen und Schüler gleich. Man auch als Schülerin oder Schüler Material in den Planungsspeicher legen. Der Planungsspeicher ist Teil des \(\rightarrow\) Lernplans.

### Portfolio
Im Portfolio werden alle Schülerdateien gespeichert. Das Portfolio ist ein eigenes Programm, mit dem auch weitere Dateien gesammelt und freigegeben werden können. Man erreicht das Portfolio über den \(\rightarrow\) Kachelbildschirm.

### Rückmeldung
Den Austausch von Informationen zu Aufgaben nennt man Rückmeldung. Eine Rückmeldung besteht aus einem \(\rightarrow\) Kommentar, einer Datei, einem Link, einer \(\rightarrow\) Selbsteinschätzung beziehungsweise bei einer Lehrkraft einer \(\rightarrow\) Bewertung.

### Selbsteinschätzung

### Systemnachricht
Jede Aufgabenzuweisung, Lösungseinreichung und Bewertung führt automatisch zu einer Systemnachricht. Das Symbol (Glocke) steht in der oberen Leiste. Dort ist auch erkennbar, ob eine neue Systemnachricht vorliegt.

### Termin
Man kann in den \(\rightarrow\) Kalender nicht direkt schreiben. Wenn man einen Termin blockieren möchte, z. B. für eine Videokonferenz, dann klickt man im \(\rightarrow\) Planungsspeicher auf das Termin-Symbol, benennt es und verschiebt es in den Kalender.