

Anleitung ABA-Portal

Handbuch für AHS – Betreuer/innen

Version 1.3

Stand: 18.12.2023

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung.....	3
1.1	Verantwortungsbereich	3
2	Grundlagen	3
2.1	Startseite	3
2.2	Arbeitsansicht.....	5
3	Arbeitsschritte	5
3.1	Meine Nachrichten.....	5
3.2	Themengenehmigung	6
3.3	Status-Übersicht.....	7
3.4	Beurteilung der abschließenden Arbeiten	7
3.5	Auswertungen	8
4	Einstellungen	8
5	Wichtige Informationen	9
5.1	Inhaltlicher Support.....	9
5.2	Technischer Support:	10
6	Änderungsprotokoll	10

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

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:

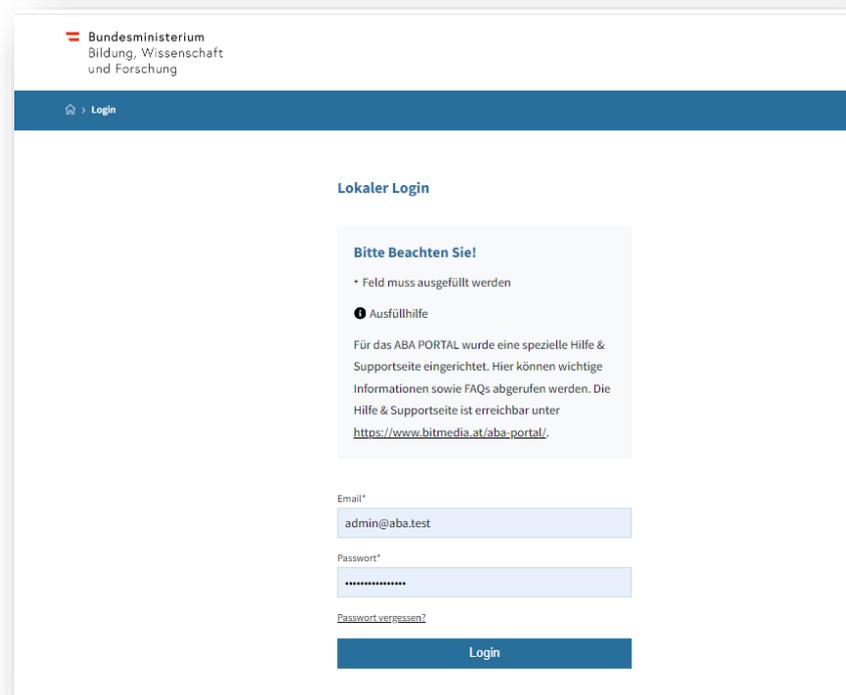
- Microsoft Edge ab Version 109
- Mozilla Firefox ab Version 116
- Google Chrome ab Version 118

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

2.2 Arbeitsansicht

Ihre Ansicht nach dem Login:

Datum	Nachricht
09.08.2023	Thema mit Titel: Titel des einreichenden Themas wurde erfolgreich eingereicht und liegt zur Bestätigung vor

REIFEPRÜFUNGSJAHRGANG	
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 Arbeitsschritte

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

3.1 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.

The screenshot shows the 'Nachrichten' (Messages) section of the ABA portal. At the top, there is a navigation bar with 'Hilfe', 'Nachrichten', 'Themen', 'Arbeiten', and 'Auswertungen'. Below this, a table lists messages with columns for 'Datum' (Date) and 'Nachricht' (Message). A message from 09.08.2023 is visible, stating 'Thema mit Titel: Titel des einreichenden Themas wurde erfolgreich eingereicht und liegt zur Bestätigung vor'. Below the table is a 'Löschen' (Delete) button. To the right, a summary panel for 'REIFEPRÜFUNGSJAHRGANG' 2023/24 shows statistics: 'Thema eingereicht' (1), 'von Betreuer/in akzeptiert' (0%), 'von Direktion genehmigt' (0%), 'Arbeit eingereicht' (0%), 'Arbeit freigegeben' (0%), and 'Gesamt' (1).

3.2 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

The screenshot shows the 'Rechtliche Erklärung' (Legal Declaration) form. It contains a text area with the filename 'ABA_Rechtliche_Erklärung.pdf' and a 'Download' button. Below the form is a blue button labeled 'Thema akzeptieren'.

- Zurückweisung > **Thema zur Bearbeitung zurückweisen**

The screenshot shows the 'Administration' form. It contains a text area labeled 'Begründender Kommentar*' (Justifying Comment*) and a blue button labeled 'Thema zur Bearbeitung zurückweisen'.

- Schüler/in kann bestehendes Thema überarbeiten und neu einreichen

3.3 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.

Verlauf

09.08.2023: Thema wurde eingereicht

Zuständige Personen

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

3.4 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.

Das Ergebnis der Plagiatsprüfung kann von Ihnen eingesehen werden.

Plagiatsprüfung

Plagiatsprüfung - Status

Fertig

Plagiatsprüfung - Übereinstimmung

4%

Plagiatsbericht anfordern

Als Plagiatsgeprüft markieren

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

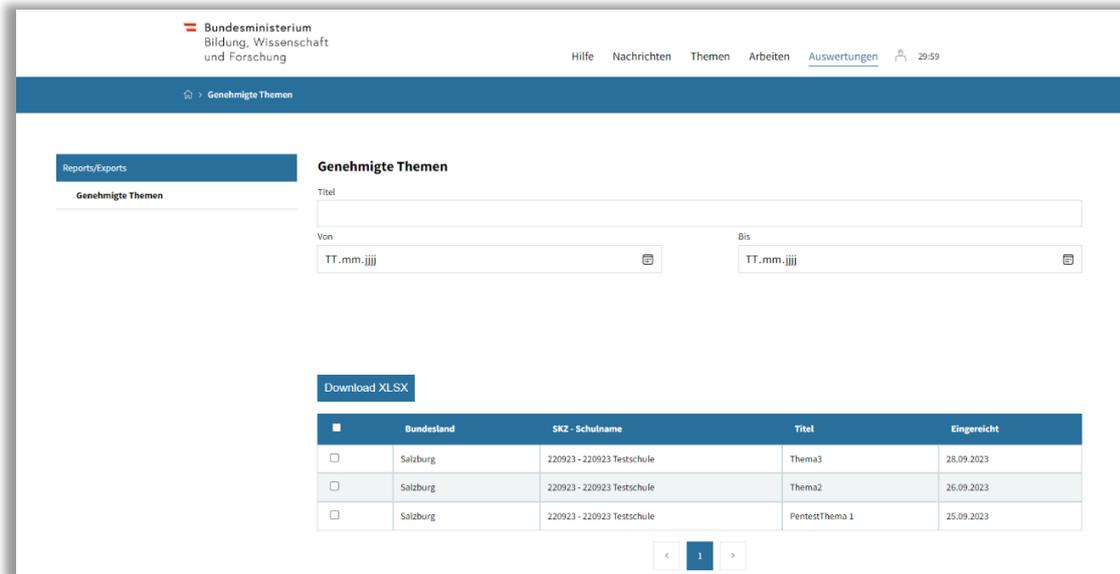
Nach der Präsentation wird die Arbeit durch Sie bewertet:

- **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

3.5 Auswertungen

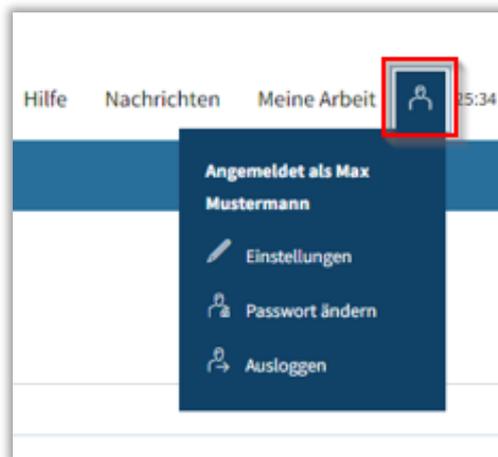
Im Reiter **Auswertungen** können Sie die Ihrerseits genehmigten Themen einsehen und diese nach Titel oder zeitlich filtern.

Diese Ergebnisliste kann unter „Download XLSX“ heruntergeladen werden.



4 Einstellungen

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



Passwort ändern:

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

The screenshot shows the 'Passwort ändern' page. At the top left is the logo of the 'Bundesministerium Bildung, Wissenschaft und Forschung'. The top right navigation bar includes 'Hilfe', 'Nachrichten', 'Meine Arbeit', and a user profile icon with the name 'Max Mustermann' and the time '25:34'. Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads 'Account > Passwort ändern'. On the left, a sidebar menu under 'BenutzerIn' contains 'Passwort ändern' (selected) and 'Einstellungen'. The main content area is titled 'Passwort aktualisieren' and contains three input fields: 'Aktuelles Passwort*', 'Neues Passwort*', and 'Neues Passwort bestätigen*'. A blue button labeled 'Passwort setzen' is at the bottom right. A user menu is open on the right, showing options: 'Angemeldet als Max Mustermann', 'Einstellungen', 'Passwort ändern', and '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.

The screenshot shows the 'Einstellungen' page. The top navigation bar includes 'Hilfe', 'Nachrichten', 'Themen', 'Arbeiten', 'Auswertungen', and a user profile icon with the name '30:00'. The breadcrumb trail reads 'Account > Einstellungen'. On the left, a sidebar menu under 'BenutzerIn' contains 'Passwort ändern' and 'Einstellungen' (selected). The main content area is titled 'Einstellungen' and features a checkbox labeled 'Email-Benachrichtigungen' which is checked. A blue button labeled 'Änderungen speichern' is at the bottom right.

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
30.10.2023	1.0	Alle	Neuerstellung / Handbuch
21.11.2023	1.1	Alle	Lektorat / Ergänzung / Änderung
13.12.2023	1.2	Kontakt	Neue Support-E-Mail-Adresse
18.12.2023	1.3	Alle	Aktualisierung neuer Inhalte