

Arbeit mit dem Programm „bettermarks“

Eine Anleitung für Lehrkräfte



Inhalt

1. Informationen zur Handreichung	3
2. Was ist „bettermarks“?	4
3. Warum einbinden?	5
4. Einbindung in die Online-Schule Saarland	7
Schritt 1.....	7
Schritt 2.....	7
Schritt 3.....	7
Schritt 4.....	8
Schritt 5.....	9
Schritt 6.....	9
5. Arbeiten mit „bettermarks“	10
Auswahl des Lerngegenstandes	11
Zuweisen von Inhalten.....	13
Übungen aus der Sicht von Schüler:innen	15
Auswerten der Ergebnisse	15
6. Schuljahreswechsel.....	16

1. Informationen zur Handreichung

Folgende Handreichung soll Ihnen einen einführenden Überblick in das Online-Lernsystem „bettermarks“ geben.

Neben allgemeinen Informationen zum Programm „bettermarks“ werden auch die Integration des Lernsystems in den Kursbereich der Online-Schule Saarland sowie erste Schritte erläutert.

Zuletzt werden die Einsatzmöglichkeiten des Lernsystems aufgezeigt.

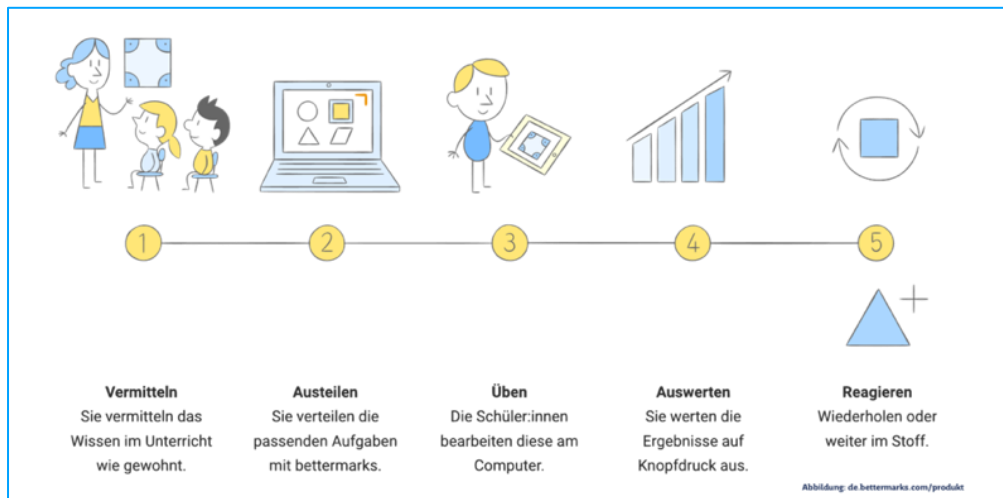


Sie sehen in dieser Handreichung häufig Links zu Webseiten (u.a. zur Online-Schule Saarland).

Klicken oder tippen Sie entweder auf den entsprechenden Link, um das Angebot einzusehen **oder** scannen Sie den zugehörigen QR-Code ein.



2. Was ist „bettermarks“?



„Bettermarks“ ist ein Online-Lernsystem für das Fach Mathematik. Geeignet ist das System für die Klassenstufen 4-11.

Das Lernsystem arbeitet mit sogenannten „adaptiven Büchern“. Die adaptiven Bücher sind mit klassischen Schulbüchern vergleichbar. Jedes adaptive Buch behandelt jedoch nur einen Themenbereich, bspw. *Zahlen bis 10000 darstellen*.

Insgesamt stehen in diesem Lernsystem über 2000 Übungen und Tests zur Verfügung. Die einzelnen Übungen können der ganzen Klasse oder aber auch nur einzelnen Schüler:innen zugeordnet werden.

Die Übungsformate sind so angelegt, dass falsche Eingaben der Schüler:innen erkannt werden und direkt im Anschluss dazu dem Lernenden Übungen angeboten werden, um etwaige Lücken oder Lernrückstände auszugleichen.

Durch die automatisierte Auswertung hat die Lehrkraft stets einen Überblick über den Lernstand einzelner Schüler:innen und der gesamten Klasse und kann bei Bedarf passgenau auf die Bedürfnisse der Lernenden eingehen.

Weitere Informationen zur Anwendung von „bettermarks“ erhalten Sie unter folgendem Link.

Infos zu „bettermarks“



lpm.link/2DRK

3. Warum einbinden?

„Bettermarks“ kann als **externes Tool** in Ihren Kurs innerhalb der Online-Schule Saarland eingebunden werden. Dies hat den Vorteil, dass die Schüler:innen sich nicht separat auf einer anderen Webseite einloggen müssen. Die Namen sowie die Rollen der Schüler:innen und Lehrkräfte werden aus dem OSS-Kurs übernommen und an „bettermarks“ übertragen. Klarnamen und sonstige Benutzerdaten wie Emailadresse werden dort nicht gespeichert. Die Daten der Schüler:innen werden pseudonymisiert verarbeitet und gespeichert.

Wenn Sie die Aktivität in Ihrem OSS-Kurs als Lehrkraft ausführen, geschieht Folgendes:

- Es erfolgt ein automatischer Login bei „bettermarks“.
- Es wird ein pseudonymisierter Account für die Lehrkraft angelegt. Der Name des Nutzers setzt sich zusammen aus den ersten beiden Buchstaben des Vor- und Nachnamens (Bsp.: Hans Meier -> HaMe).
- Es wird bei „bettermarks“ eine Klasse mit dem Namen des OSS-Kurses angelegt und die Lehrkraft wird hinzugefügt.

Führt man die Aktivität im OSS-Kurs als Schüler:in aus, geschieht Folgendes:

- Es erfolgt ein automatischer Login bei „bettermarks“.
- Es wird ein pseudonymisierter Account für den/die Schüler:in angelegt. Der Name des Nutzers setzt sich zusammen aus den ersten beiden Buchstaben des Vor- und Nachnamens sowie einer Nummer (Bsp.: Hans Meier -> HaMe_xxxx).
- Der/die Schüler:in wird der „bettermarks“-Klasse zusammen mit dem Namen des OSS-Kurses hinzugefügt.

Haben alle Schüler:innen in dem OSS-Kurs die Aktivität einmal ausgeführt, ist die Klasse bei „bettermarks“ vollständig. Das System kann danach in seinem vollen Funktionsumfang benutzt werden.

**Hinweis:**

Das System speichert bei der erstmaligen Anmeldung der/die Nutzer:in als „Schüler:in“ oder „Lehrkraft“. Damit das Programm diese Zuweisung eindeutig vornehmen kann, müssen dazu im Kurs alle Schüler:innen als „Teilnehmer/in“ eingeschrieben sein. Lehrkräfte müssen im Kurs als „Trainer/in“ eingeschrieben sein. Diese „Rolle“ wird dauerhaft gespeichert. Das heißt im Gegenzug, dass Sie als Lehrkraft nicht über die Schaltfläche „Rolle wechseln“ die Aktivität benutzen können.

4. Einbindung in die Online-Schule Saarland

Im Folgenden wird schrittweise gezeigt, wie Sie „bettermarks“ in Ihren OSS-Kurs einbinden können.



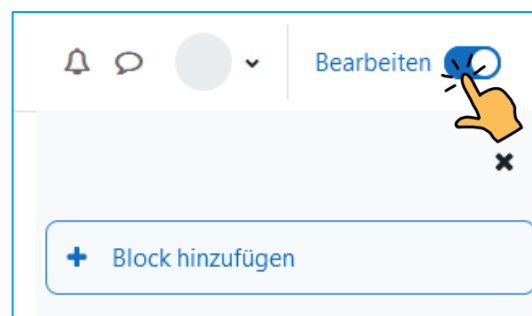
Schritt 1

Legen Sie einen OSS-Kurs für Ihre Klasse an oder gehen Sie in einen bereits angelegten Kurs. Schreiben Sie sich danach selbst als „Trainer/in“ in den Kurs ein.

Schreiben Sie Ihre Schüler:innen als „Teilnehmer/innen“ in den Kurs ein.

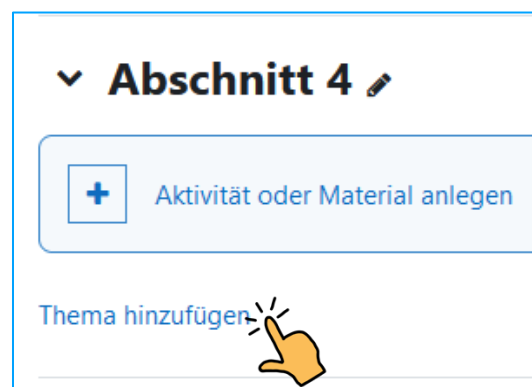
Schritt 2

Schalten Sie in Ihrem Kurs (rechts oben) den Bearbeitungsmodus ein.



Schritt 3

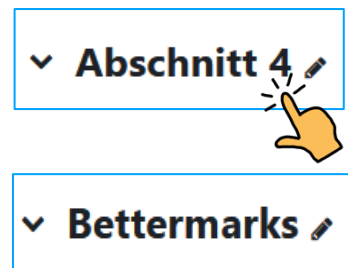
Zur Übersichtlichkeit empfiehlt es sich, ein neues Thema oder eine neue Grid-Kachel im Kurs für „bettermarks“ anzulegen. Diese Möglichkeit haben Sie unter jedem bereits angelegten Thema. Wählen Sie „Thema hinzufügen“ aus. Es wird automatisch ein Thema an der ausgewählten Stelle eingefügt.



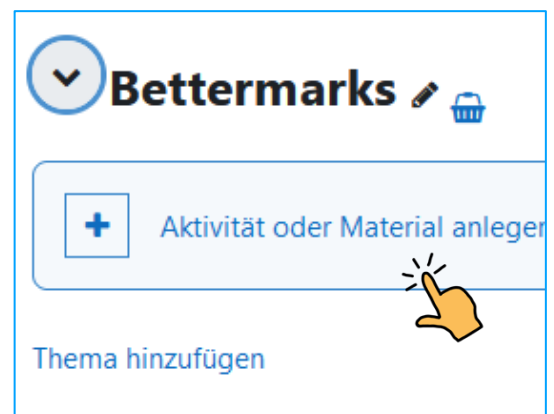
Schritt 4

Geben Sie dem neuen Thema einen aussagekräftigen Namen, zum Beispiel **Bettermarks**.

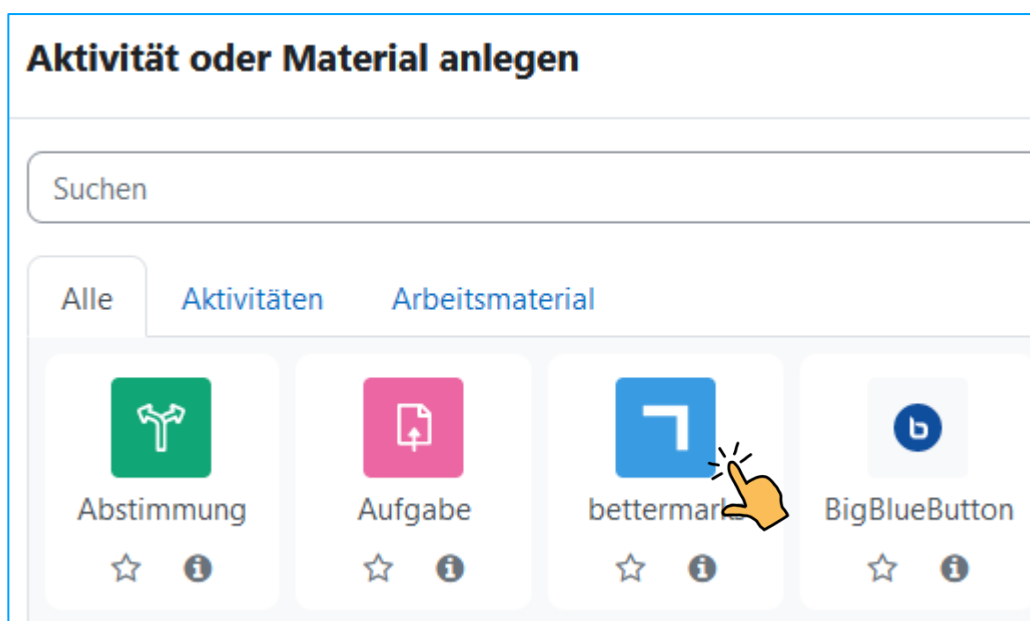
Klicken Sie dafür auf den Stift des jeweiligen Themas, geben Sie danach den Namen ein und bestätigen Sie mit der **Enter**-Taste.



Legen Sie danach in dem neuen Thema eine neue Aktivität an.



Wählen Sie die Option „**bettermarks**“ aus und klicken Sie auf **Hinzufügen**.



Schritt 5

Geben Sie der Aktivität einen aussagekräftigen Namen. Beispiel: **Login**

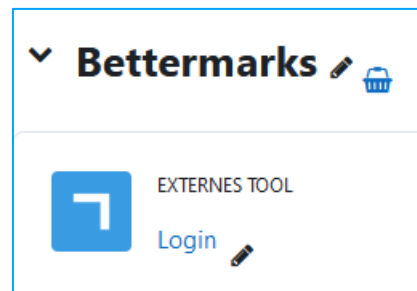
Dieser Name wird später auch den Schüler:innen angezeigt.

Klicken Sie am Ende auf **Speichern und zum Kurs**.



The screenshot shows a form titled "Externes Tool zu 'Bettermarks' hinzufügen". Under the "Allgemeines" section, there is a text input field for "Name der Aktivität" containing the word "Login". A yellow hand icon with a starburst effect is pointing at the input field. Below the input field is a button labeled "Inhalt auswählen". To the left of the input field, there is a red warning icon and the text "Mehr anzeigen ...".

Nach dem Speichern steht Ihnen und den Schüler:innen die Aktivität dauerhaft zur Verfügung. Die Aktivität muss danach auch nicht nochmal für diesen Kurs angelegt werden.



Schritt 6

Für die Arbeit mit „bettermarks“ ging Ihnen eine Teilnahmeerklärung zu, die die rechtlichen Rahmenbedingungen für die Nutzung von „bettermarks“ vorgibt.



Es muss sichergestellt werden, dass nur Schüler:innen Zugriff auf die Anwendung haben, die auch die unterschriebene Teilnahmeerklärung der Lehrkraft abgegeben haben.

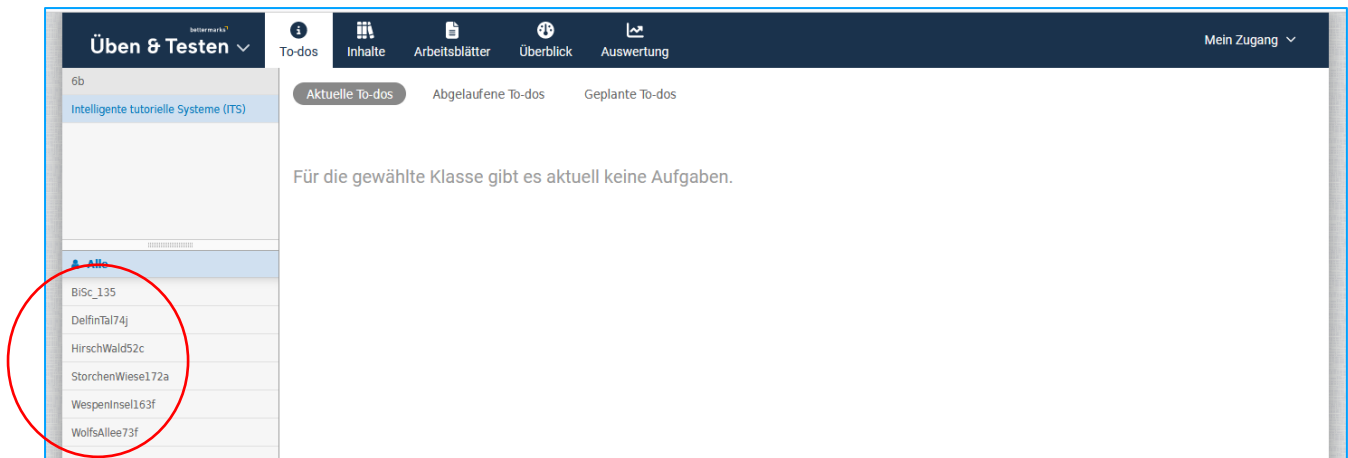
Dies wird im Kurs gewährleistet, indem man mit „Gruppen“ und „Voraussetzungen“ im Kurs arbeitet.

Wie Sie die Aufgabe entsprechend konfigurieren können, wird in folgendem Video erklärt.

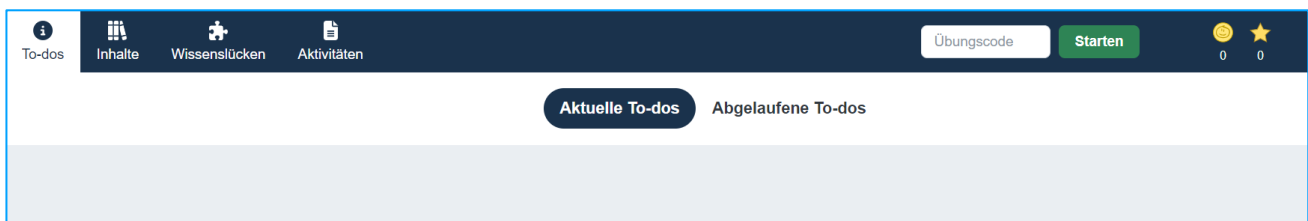


5. Arbeiten mit „bettermarks“

Nach dem Aufrufen der Aktivität werden Sie automatisch bei „bettermarks“ als Lehrer:in eingeloggt. Sie befinden sich danach in Ihrer Klassenübersicht. Beachten Sie, dass nur Schüler:innen angezeigt werden, die in diesem Kurs als „Teilnehmer/in“ eingeschrieben sind. Zusätzlich müssen die Schüler:innen die Aktivität einmal aufgerufen haben. Die Lernenden werden dann unter „**Alle**“ angezeigt.



Wenn Schüler:innen auf die Aktivität klicken, werden sie ebenfalls automatisch bei „bettermarks“ angemeldet. Sie gelangen direkt in das sog. „Schülercenter“ und können darin die ihnen zugewiesenen Aufgaben (To-dos) einsehen.



Auswahl des Lerngegenstandes

Das Konzept von „bettermarks“ beruht auf Büchern, die der ganzen Klasse oder einzelnen Schüler:innen ausgeteilt werden können. Anders als konventionelle Schulbücher beinhalten Bücher in „bettermarks“ lediglich jeweils einen Teilbereich des Kernlehrplans.

Bevor Sie Ihren Schüler:innen Aufgaben zuweisen, können Sie sich diese zunächst ansehen. Rufen Sie dazu die Aktivität „Inhalte“ auf, um zu den Jahrgangsstufen zu gelangen.

Aufbau der Bücher



lpm.link/kgwq

Klicken Sie dazu auf **Inhalte (1)**.





The screenshot shows the 'bettermarks' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Üben & Testen', 'To-dos', 'Inhalte', 'Arbeitsblätter', 'Überblick', and 'Auswertung'. The 'Inhalte' menu item is highlighted with a red (1) and a hand cursor. Below the navigation bar, there is a 'Bibliothek' section with 'Ausgeteilte Inhalte' and a search bar. The main content area is titled 'Inhalte' and is divided into two sections: 'Mathematik für die Grundschule' and 'Mathematik für weiterführende Schulen'. Under 'Mathematik für die Grundschule', there are three cards: 'Klasse 4' (20 Inhalte), 'Klasse 5' (31 Inhalte), and 'Klasse 6' (30 Inhalte). The 'Klasse 4' card is highlighted with a red (2) and a hand cursor. Under 'Mathematik für weiterführende Schulen', there are seven cards: 'Klasse 5' (31 Inhalte), 'Klasse 6' (30 Inhalte), 'Klasse 7' (31 Inhalte), 'Klasse 8' (35 Inhalte), 'Klasse 9' (37 Inhalte), 'Klasse 10' (37 Inhalte), and 'Oberstufe' (13 Inhalte).

Sie befinden sich nun in Inhalte, wo Sie alle Jahrgangsstufen finden. Hier können Sie eine Klasse auswählen (2), um die verfügbaren Inhalte dieser Jahrgangsstufe aufzurufen.

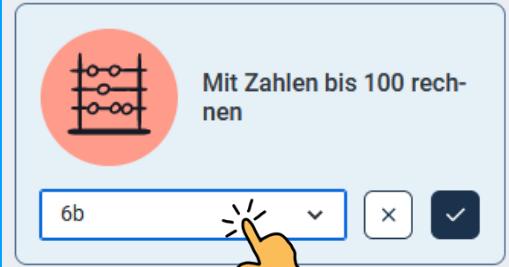
← Zurück

4 Klasse 4


Zahl

 <p>Mit Zahlen bis 100 rechnen</p> <p>↑ Austeilen Öffnen ></p>	 <p>Zahlen bis 10 000 darstellen</p> <p>↑ Austeilen Öffnen ></p>	 <p>Zahlen bis 10 000 vergleichen und ordnen</p> <p>↑ Austeilen Öffnen ></p>
 <p>Multiplizieren und Dividieren bis 1 000 und die Rechengesetze der Multiplikation und Division</p> <p>↑ Austeilen Öffnen ></p>	 <p>Addieren und Subtrahieren bis 10 000 - Kopfrechnen und die schriftlichen Rechenverfahren</p> <p>↑ Austeilen Öffnen ></p>	 <p>Zahlen bis 1 000 000 darstellen</p> <p>↑ Austeilen Öffnen ></p>

Die jeweiligen Inhalte können Sie entweder **Austeilen** oder **Öffnen**. Beim Austeilen können Sie die Klasse festlegen, der dieser Inhalt zugewiesen werden soll.



Nach dem Öffnen des Inhalts kommen Sie zu einer detailreichen Übersicht, die im oberen Bereich stets vier Informationen bereitstellt.



Addieren und Subtrahieren bis 1 000 000

Wiederholung:

- Zahlen mit dem Tausenderwürfel und in der Stellenwerttafel darstellen
- Zahlen stellenweise addieren und subtrahieren
- Zahlen am Rechenstrich schrittweise addieren und subtrahieren
- Zahlen runden

Das lernst du hier:

- Zahlen bis 1 000 000 addieren und subtrahieren
- Rechenvorteile beim Addieren und Subtrahieren erkennen und anwenden
- Überschläge bestimmen und anwenden

Wiederholung Einblenden ▾

Einleitung Einblenden ▾

Zuweisen von Inhalten

Damit die Lernenden individuelle Arbeitsaufträge bearbeiten können, müssen ihnen diese zugewiesen werden.

Wählen Sie dazu das jeweilige Buch aus. Teilen Sie danach das Buch an Ihre Schüler:innen aus, indem Sie auf **Austeilen** klicken.

Wählen Sie dazu Ihre Klasse aus (Name des Kurses in der OSS) und klicken Sie auf das Häkchen.

Dieses Buch finden Sie nun auch unter dem Punkt **Ausgeteilte Inhalte** (1).

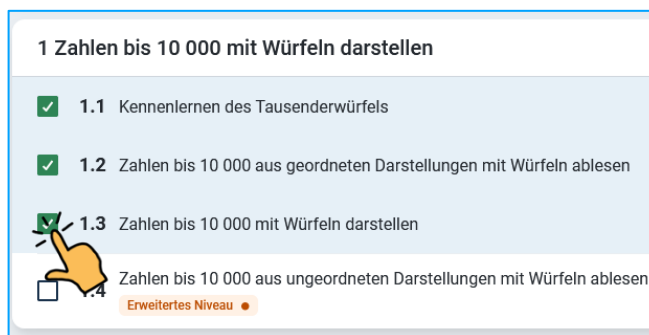
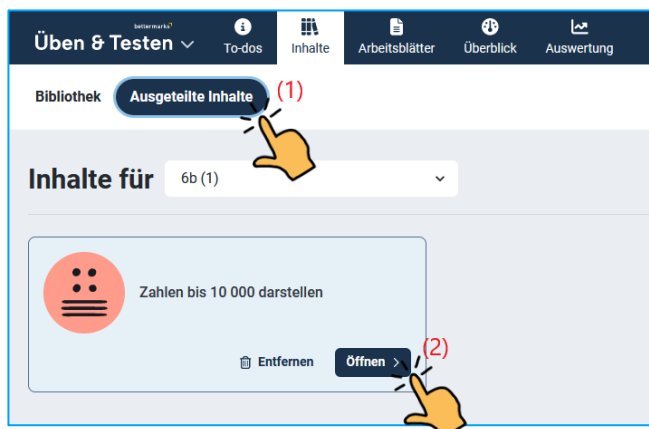
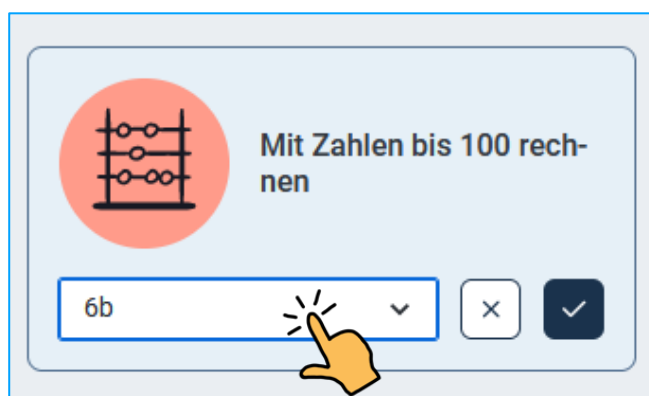
Öffnen (2) Sie nun das Buch, das die Schüler:innen bearbeiten sollen.

Wählen Sie nun die Teilbereiche aus, welche die Klasse oder einzelne Schüler bearbeiten sollen.

Zuweisen von Inhalten



lpm.link/24q1



Um diese Teilbereiche einer ganzen Klasse oder Schüler:innen als To-dos zuzuordnen, klicken Sie rechts oben auf „To-dos zuweisen“.

← Zurück 3 To-dos zuweisen

Zahlen bis 10 000 darstellen

Das lernst du hier:

- Zahlen bis 10 000 mit dem Tausenderwürfel oder mit Millimeterpapier darstellen
- Zahlen bis 10 000 in der Stellenwerttafel oder am Zahlenstrahl darstellen
- Zahlen bis 10 000 als Zahlwort schreiben

Wiederholung Einblenden ▾

Einleitung Einblenden ▾

1 Zahlen bis 10 000 mit Würfeln darstellen

- ✓ 1.1 Kennenlernen des Tausenderwürfels 🔍
- ✓ 1.2 Zahlen bis 10 000 aus geordneten Darstellungen mit Würfeln ablesen 🔍

In dem sich öffnenden Dialogfeld können Sie nun auswählen, ob die gesamte Klasse (1) oder einzelne Schüler (2) diese Aufgaben als To-dos erhalten sollen.

Desweiteren kann der Zeitraum in Form eines Startdatums (3) und eines Enddatums (4) eingestellt werden.

To-dos zuweisen ×

Schülerinnen und Schüler Zeitraum

6b Startdatum (3)

Ganze Klasse (1) 30.08.2023 11:03

TeMB_191 (2) Enddatum (4)

06.09.2023 23:59

(5) (6)

← Auswahl ändern 3 To-dos zuweisen

Gegebenenfalls kann man auch die Auswahl ändern (5) bzw. abschließend die To-dos zuweisen (6). In der Übersicht „Aktuelle To-dos“ sind diese nun sichtbar.

6b

Aktuelle To-dos Abgelaufene To-dos Geplante To-dos

Fällig bis	To-do Titel	🔍	1	📅	🗑️	>
06.09.2023, 23:59	1.1 Kennenlernen des Tausenderwürfels Buch: Zahlen bis 10 000 darstellen	🔍	1	📅	🗑️	>
06.09.2023, 23:59	1.2 Zahlen bis 10 000 aus geordneten Darstellungen mit Würfeln ablesen Buch: Zahlen bis 10 000 darstellen	🔍	1	📅	🗑️	>
06.09.2023, 23:59	1.3 Zahlen bis 10 000 mit Würfeln darstellen Buch: Zahlen bis 10 000 darstellen	🔍	1	📅	🗑️	>

Alle

TeMB_191

Übungen aus der Sicht von Schüler:innen

Die von Ihnen zugewiesenen Aufgaben erscheinen den entsprechenden Schüler:innen direkt in der **To-Do-Liste**. Mit einem Klick auf die Aufgabe können die Lernenden direkt mit der Bearbeitung starten.



Auswerten der Ergebnisse

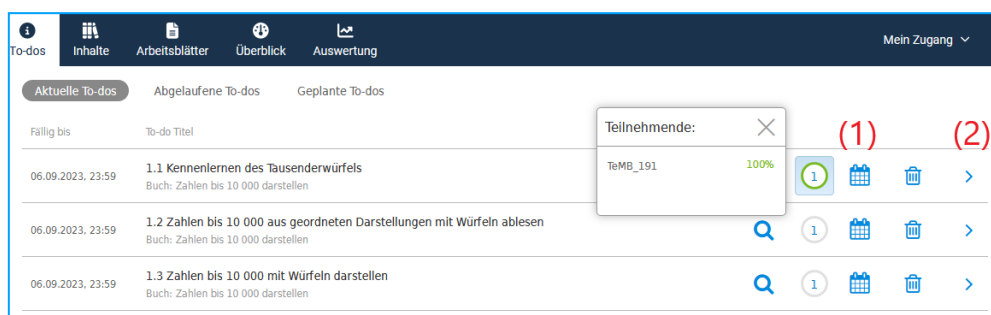
Während oder nachdem die Schüler:innen die Aufgaben bearbeitet haben, können Sie die Ergebnisse der Lernenden einsehen.

Klicken Sie dazu auf den Menüpunkt **To-dos**. Dort können Sie die zugewiesenen Aufgaben einsehen und mit einem weiteren Klick (1) sehen, welche/r Schüler:in welche Aufgabe bereits bearbeitet hat.

Auswerten der Ergebnisse



lpm.link/VqZa



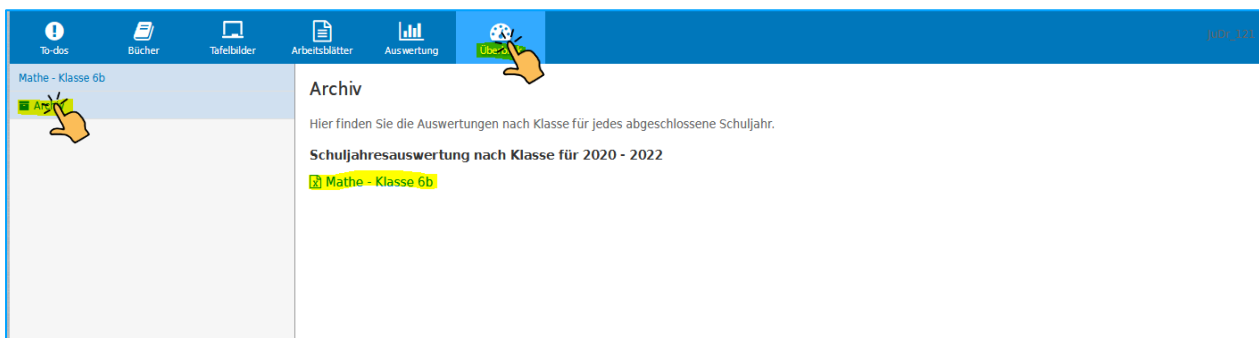
Eine detailliertere Ansicht mit genauerer Auflistung der Kompetenzen der einzelnen Schüler:innen erhalten Sie, wenn Sie auf den Pfeil rechts neben der Übung klicken.

(2)

6. Schuljahreswechsel

Analog zum Schuljahreswechsel an Ihrer Schule, findet auch im Lernsystem „bettermarks“ Anfang August ein Schuljahreswechsel statt. Dieser Schuljahreswechsel wird automatisch vom System vollzogen. Dabei werden folgende Schritte ausgeführt:

1. Für Lehrkräfte wird aus jeder Klasse des abgelaufenen Schuljahres ein Archiv generiert. Dieses Archiv beinhaltet alle Lernergebnisse und sonstigen Aktivitäten (beendete und erfolgreiche Aufgabenserien, aufgespürte und geschlossene Wissenslücken sowie gesammelte Münzen und Sterne) der Schüler:innen. Diese Informationen werden immer in einer Tabelle (.osd-Datei) dargestellt, die unter „**Dashboard**“ -> „**Archiv**“ zum Download zur Verfügung.



Bitte beachten Sie, dass für die korrekte Darstellung dieser Tabelle das Programm „OpenOffice“ verwendet werden muss. Dieses Programm ist kostenlos unter <https://www.openoffice.org/de/> verfügbar. Alternativ können Sie auch über Webapps, die über einschlägige Suchmaschinen zu finden sind, auf die Datei zugreifen.

Beendete / Erfolgreich beendete (≥ 60 %) Aufgabenserien								Wissenslücken		Gesammelt	
To-dos	Bücher	Wissenslücken	Aufgespürt	Geschlossen	Münzen	Sterne					
9/7	1/0	0/0	2	0	16	1					
0/0	1/0	0/0	0	0	0	0					
0/0	0/0	0/0	0	0	0	0					
9/7	0/0	0/0	2	0	16	1					

- Für Schüler:innen wird ebenfalls ein Archiv generiert. Dieses Archiv beinhaltet alle Aktivitäten des/der Schüler:in. Unter „Aktivitäten“ ist dieses Archiv einsehbar.

Übersicht aller Aktivitäten im Schuljahr 2020 - 2022

Beendete Aufgabenserien	Wissenslücken	Sterne und Münzen
9 To-dos	2 Aufgedeckte Wissenslücken	1 Sterne
0 Bücher	0 Geschlossene Wissenslücken	16 Münzen
0 Wissenslücken		

- Alle „Wissenslücken“ sowie Sterne und Münzen der Schüler:innen, die im vergangenen Schuljahr gesammelt wurden, werden zurückgesetzt.
- Alle Aktivitäten oder Zuweisungen aus dem vergangenen Schuljahr werden gelöscht.

Redaktion

Ministerium für Bildung und Kultur, Referat D1

Grafik und Layout

Ministerium für Bildung und Kultur, Referat D1

Bildnachweise:

Titelseite: pexels.com, Julia M Cameron (Bearbeitung: Julian Drost nach der Idee von Björn Anton); Abbildung „bettermarks“, <https://de.bettermarks.com/> (letzter Zugriff am 08.02.2022, 11:04 Uhr).

Seite 4: Abbildung Konzept „bettermarks“, <https://de.bettermarks.com/produkt> (letzter Zugriff am 08.02.2022, 11:04 Uhr).

Alle anderen in der Handreichung verwendeten Grafiken wurden von Julian Drost erstellt und unterliegen der CC-BY-SA 4.0.DE-Lizenz.



Die Handreichung steht unter der Creative-Commons-Lizenz [BY-SA 4.0 DE](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/deed.de) (<https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/deed.de>)

Stand: 28.08.2023

Ministerium für Bildung und Kultur

Trierer Str. 33
66111 Saarbrücken
0681-501-00

www.saarland.de

 [saarland.de](https://www.facebook.com/saarland.de)

 [@saarland_de](https://twitter.com/saarland_de)

