



TextLab

MESSBAR BESSER

TextLab-Benutzer-Handbuch

Version 9

INFOS RUND UM DIE ANALYSE-FUNKTIONEN VON TEXTLAB

Stand: Februar 2025

Inhalt

Inhalt.....	1
1. Bevor es losgeht: Die Möglichkeiten von TextLab	6
1.1 Formale Verständlichkeit: der Hohenheimer Verständlichkeits-Index	6
1.2 Die vielen Facetten der (Kunden-)Kommunikation	8
1.2.1 Wortwahl.....	8
1.2.2 Grammatik und Stil	8
1.2.3 Sprachklima	10
1.2.4 Tonalität	10
1.2.5 Sprachniveau	10
1.3 Corporate Language – die Sprache Ihres Unternehmens.....	10
1.3.1 Der Corporate-Language-Index (CLIX)	11
1.3.2 Corporate-Language-Modul.....	11
2. Texteingabe – wie Sie Text einfügen, um ihn zu analysieren und zu bearbeiten.....	12
2.1 Überblick: Anmelden und Startseite.....	12
a. Einstellungen vor dem Analysestart	14
b. Text eingeben und analysieren	15
c. Mehrere Dokumente gleichzeitig analysieren	15
3. Textverbesserung – wie Sie mit TextLab Ihre Texte verbessern.....	17
d. Nach Analyse-Start: die Anzeige der Ergebnisse im Überblick	17
e. Die Textverbesserung – alles an einem Ort	18
f. Erlaubte Begriffe: Liste für Ausnahmen	20
g. Länge des Textes.....	21
h. Sprachniveau	21
i. Die Infobox zum ausgewählten Parameter: Farbskala, Ergebnis- und Zielwerte	22
j. Ihren verbesserten Text in Word öffnen	22
k. Analysen speichern	22
l. Der KI-Modus.....	23
4. Text-Generator – ein neuer Text mit einem Klick	25
5. Archiv – wie Sie Analysen speichern, verwalten und laden	27

5.1.	Das Archiv – ein Überblick.....	27
5.2.	Ordner anlegen, umbenennen und löschen	28
5.3.	Analysen filtern und suchen	28
5.4.	Laden, umbenennen oder Schlagworte hinzufügen	29
5.5.	Verschieben oder löschen	29
5.6.	In Microsoft Excel oder Word exportieren	30
5.7.	Gruppen- und Firmenarchiv: Analysen teilen	31
6.	Dashboard & Statistik – wie Sie Analysen auswerten und Ihre Texte besser verstehen	31
6.1.	Statistiken zu Ihrem Text einsehen.....	31
6.2.	Detail-Ansichten der Parameter	34
6.2.1	HIX.....	34
6.2.2	CLIX.....	35
6.2.3	Sprachklima	35
6.2.4	Tonalität	36
6.2.5	Wortschatz und Wortarten-Verteilung.....	37
6.3	Das Vergleichs-Dashboard	37
7.	TextLab – flexibel auf Ihre Bedürfnisse abgestimmt	39
8.	Shortcuts - Tastaturkürzel	40
9.	Kontakt & Support.....	44

Liebe TextLab-Nutzer*innen,

in diesem Handbuch beschreiben wir alles, was Sie als Nutzer*in mit TextLab machen können. Eine Funktion im Handbuch ist bei Ihnen nicht sichtbar? Dann wurden diese auf Wunsch Ihres Admins abgeschaltet. Sie können den Bereich also einfach überspringen. Sie haben Admin-Rechte und möchten mehr dazu wissen? Dann melden Sie sich gerne bei uns. Sie haben generell noch mehr Fragen? Wir helfen Ihnen gerne weiter. Unsere Kontaktdaten finden Sie am Ende des Handbuchs im Kapitel 9 Kontakt & Support.

Jetzt wünschen wir Ihnen viel Spaß beim Lesen!
Ihr TextLab-Team

1. Bevor es losgeht: Die Möglichkeiten von TextLab

Bereiche der Analyse. Wichtige Funktionen.

Grob gesagt unterstützt Sie TextLab in 3 Bereichen: bei der Prüfung der formalen Verständlichkeit, in der (Kunden-)Kommunikation und mit der Corporate Language.



Die formale Verständlichkeit umfasst vor allem die Satz- und Wortlänge und wird in TextLab mit einem Kriterium zusammengefasst: dem Hohenheimer Verständlichkeits-Index.

(Kunden-)Kommunikation ist deutlich weiter gefasst als die allgemeine Verständlichkeit: TextLab zeigt Ihnen Hinweise zur Wortwahl, wie Floskeln und verstaubte Formulierungen. Passiv-Konstruktionen und Nominalstil entgehen Ihnen ab sofort nicht mehr. Und auch die Tonalität und das Sprachklima prüft TextLab für Sie.

Die Corporate Language (also die einheitliche Unternehmenssprache) ist je nach Unternehmen individuell. Hier entscheiden Sie! Sichtbar wird die Unternehmenssprache im Corporate-Language-Modul sowie im Corporate-Language-Index.

Die meisten Bereiche in TextLab sind anpassbar. Sie können sie für Ihr Unternehmen individuell gestalten. Was möglich ist und wie das geht, finden Sie in Kapitel 7.

Hinweis: In den folgenden Kapiteln geben wir Ihnen Informationen zu den wichtigsten Prüfkriterien und Funktionen. Wenn Sie gleich wissen wollen, wie Sie TextLab nutzen können, springen Sie einfach zu Kapitel 2. Dort sind alle Funktionen im Detail erklärt.

1.1 Formale Verständlichkeit: der Hohenheimer Verständlichkeits-Index

Der Hohenheimer Verständlichkeits-Index ist unser Schlüsselindikator für die Messung der formalen Verständlichkeit in TextLab.

Den Hohenheimer Verständlichkeits-Index haben wir – die H&H Communication Lab – zusammen mit der Universität Hohenheim entwickelt. Er misst die Verständlichkeit anhand von Kriterien aus der Lesbarkeitsforschung und bezieht zusätzlich mehrere etablierte Lesbarkeitsformeln mit ein. Daraus ergibt sich ein Skalenwert zwischen 0 und 20:

0 ist absolut unverständlich. 20 ist das Verständlichste, das möglich ist.

Für verschiedene Textsorten empfehlen wir unterschiedliche Zielwerte:

- Fachtexte: mindestens 12
- Briefe: mindestens 14
- Online-Texte: mindestens 16
- Leichte Sprache: mindestens 18

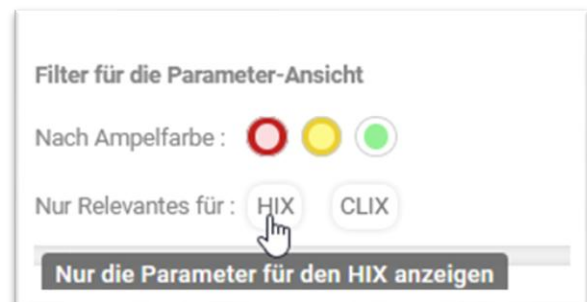
Die Zielwerte sind solide Basiswerte für die jeweilige Textsorte. Wir haben eine sehr große Anzahl an unterschiedlichen Texten ausgewertet und so diese Zielwerte ermittelt. Admins und zuständige Mitarbeiter*innen von Communication Lab können diese Basiswerte jedoch noch **speziell auf Ihre Bedürfnisse zuschneiden**. Die Textsorten, die Ihr Unternehmen verwendet, können **andere Zielwerte** haben.



Zur Bezeichnung des Index: Im Arbeitsalltag hat sich eine Abkürzung durchgesetzt. Anstatt Hohenheimer Verständlichkeits-Index oder **Hohenheimer Index** sagen die meisten Benutzer*innen **HIX**.

Der Zielwert ist unter dem HIX des analysierten Textes angegeben. Der Tacho zeigt den HIX Ihres Textes noch einmal grafisch. Generell gilt: **Je höher der HIX, desto verständlicher der Text.**

Mit dem Button "HIX" über der Liste der Analyse-Kriterien können Sie die Kriterien filtern. Es werden dann nur Parameter angezeigt, die für den HIX wichtig sind.



Die HIX-Parameter sind konkret: **Schachtelsätze, zu lange Sätze** und **zu lange Wörter**.

Bei Schachtelsätzen gibt es zu viele Einschübe oder Teilsätze. Durch die Verschachtelung ist es für die Leser*innen schwieriger, den Inhalt zu erfassen. Je nach Textsorte gibt es standardmäßig andere Schwellenwerte in TextLab, ab wann ein Satz zu „verschachtelt“ ist. Bei Fachtexten sind beispielsweise 3 Teilsätze in Ordnung, bei Leichter Sprache nur 1.

Ähnlich ist es bei den langen Sätzen: Die empfohlene Maximal-Länge variiert je nach Textsorte. Hier ist die Spanne auch noch etwas weiter: Bei Leichter Sprache sind maximal 12 Wörter in Ordnung, bei Fachtext hingegen 22 Wörter. Briefe sind ähnlich zu Fachtexten mit 20 Wörtern, Webtexte sollten noch etwas kürzer sein, mit maximal 18 Wörtern.

Bei zu langen Wörtern ist für die meisten Textsorten das Maximum von 16 Buchstaben hinterlegt. Nur die Leichte Sprache hat hier höchstens 12 Buchstaben.



Hinweis: Nur zahlenbasierte Parameter wie die Satz- und Wortlänge fließen in den HIX ein. Die anderen Parameter sind wichtig für die Kommunikation und den Ton des Textes, fließen aber nicht in die Berechnung des HIX ein. Für die Leser*innen sind sie trotzdem wichtig!

1.2 Die vielen Facetten der (Kunden-)Kommunikation

Die Kundenkommunikation betrifft verschiedene Parameter, die auch die allgemeine Verständlichkeit eines Textes beeinflussen. TextLab unterstützt Sie hier, um Ihre Kommunikation allgemein verständlicher zu machen, aber auch den richtigen Ton zu treffen, Ihre Kunden direkt anzusprechen und optimal zu informieren.

1.2.1 Wortwahl

Unter „Wortwahl“ verbergen sich viele verschiedene Listen, die immer einen anderen Schwerpunkt haben. Beispielsweise finden Sie Hinweise zu Fachbegriffen aus den Bereichen Finanzen, Versicherungen oder Justiz. Und Sie können im Text sehen, ob Sie vage oder abstrakte Formulierungen oder Füllwörter benutzen. Und natürlich sehen Sie, ob und wo Sie im Text veraltete oder floskelhafte Formulierungen nutzen.

Sie können nach und nach die verschiedenen Aspekte anschauen und anpassen. An vielen Stellen erhalten Sie Vorschläge für die Umformulierung. Mehr dazu in Kapitel 7.e

1.2.2 Grammatik und Stil

Wie Sie Ihre Sätze "gestalten", beeinflusst die Wirkung Ihres Texts. Bestimmte grammatikalische Konstruktionen schaffen Distanz zu den Leser*innen.

Beispiele dafür sind:

- | | |
|----------------------------|--|
| ▪ Sätze im Passiv | Akteur*innen werden nicht benannt:
<i>„Der Antrag wird geprüft.“</i> |
| ▪ Infinitiv-Konstruktionen | Sie wirken oft befehlend, auch wenn das gar nicht gewollt ist:
<i>„Folgende Angabe ist noch zu machen.“</i> |

- Nominalstil

Sätze im Nominalstil haben oft einen abstrakten und schwerfälligen Stil:


„Diese Regel kommt im Einzelfall zur Anwendung.“

TextLab findet diese Konstruktionen für Sie im Text und markiert sie. Sie können dann entscheiden, ob die Konstruktion hier passt. Wollen Sie bewusst etwas Distanz aufbauen oder objektiv wirken, dann müssen Sie vielleicht nichts ändern. Ist der Effekt jedoch ungewollt, dann hilft Ihnen TextLab mit Best Practice-Tipps dabei, Ihren Text entsprechend anzupassen.

KI-Unterstützung

Für zu lange Sätze, Schachtelsätze und Passivsätze haben wir zusätzlich ein selbst trainierte KI-Feature, das Ihnen konkrete Vorschläge gibt. Das bedeutet: Findet TextLab einen langen oder passiven Satz, dann generiert unsere KI drei Vorschläge für den Satz. Öffnen Sie einfach das Popup, und nach wenigen Sekunden erhalten Sie drei unterschiedliche Vorschläge der KI für eine kürzere bzw. aktive Formulierung.




Hinweis: Sie erkennen KI-Vorschläge in TextLab immer an dem Icon mit unserem kleinen Roboter namens AINSTEIN. 

Unter dem Vorschlag sehen Sie außerdem einen farbigen Strich. Die Farbe zeigt Ihnen, wie sicher sich das System ist, dass der Vorschlag stimmt: Grün bedeutet sehr sicher, gelb eine mittlere Sicherheit:


Sätze im Passiv

der Kreditantrag vom 10.03.2023 wurde empfangen.

 Wir haben den Kreditantrag vom 10.03.2023 empfangen.

✓

✓✓

 Sie haben den Kreditantrag vom 10.03.2023 empfangen.

✓

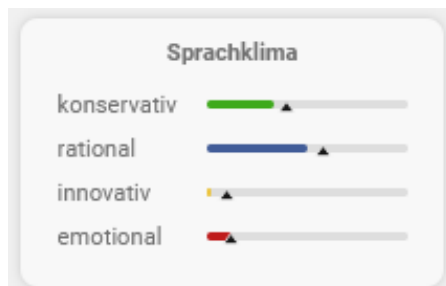
✓✓

Sätze im Passiv können unpersönlich wirken und das Verständnis erschweren: lieber aktiv schreiben und Verben verwenden.

Zu unserem KI-Bot, mit dem Sie mit einem Klick eine neue Text-Variante bekommen, finden Sie mehr unter Kapitel 7.I.

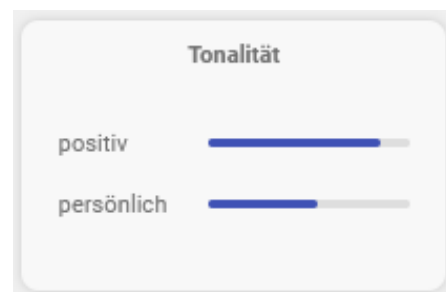
1.2.3 Sprachklima

Das Sprachklima betrachtet Ihren Text unter wirkungspsychologischen Aspekten.



Hier sehen Sie, welche Seite Ihrer Leser*innen Sie ansprechen: konservativ, rational, innovativ, emotional. Die Zielwerte sind Beispiele von uns. Passen die Zielwerte nicht zu Ihren Texten? Sprechen Sie uns gerne an! Unsere Kontaktdaten finden Sie am Ende dieses Handbuchs im Kapitel 9 Kontakt & Support.

1.2.4 Tonalität



Bei der Tonalität geht es darum, wie Ihr Text „klingt“. Sie sehen auf einen Blick, wo Sie in Ihrem Text Ihre Leser*innen persönlich ansprechen. Und an welchen Stellen der Text positiv oder negativ klingt. Einen Überblick dazu bekommen Sie auch im „Mini-Dashboard“ über der Analyse.

Weitere Tonalitätskriterien wie „bürokratisch vs. modern“ und „sachlich vs. lebendig“ sind bereits in Vorbereitung.

1.2.5 Sprachniveau

Sprach-Niveau:
B1

Unter dem Text finden Sie die Anzeige zum Sprachniveau des Textes. Hier erfahren Sie, auf welchem Niveau ihr Text im Raster des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens (GeR) ist.

Der [GeR](#) teilt sprachliche Fertigkeitsniveaus in sechs Stufen von A1 (rudimentäre Sprachkenntnisse) bis C2 (kompetente Fachsprachen-Kenntnisse) ein.

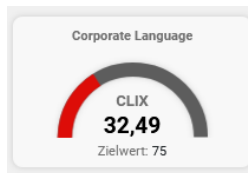
Das Sprachniveau steigt und fällt oft parallel mit unserem Verständlichkeits-Index HIX. Das heißt: Ein guter HIX macht auch ein gutes Sprachniveau wahrscheinlich. Da in das Sprachniveau allerdings noch zusätzlich die Wortschatz-Verwendung mitberücksichtigt wird, gibt es gelegentlich auch Abweichungen bei diesen beiden Werten.

1.3 Corporate Language – die Sprache Ihres Unternehmens

Der Titel ist Programm. Bei der Corporate Language geht es um Sie: Wie spricht Ihr Unternehmen? Wie werden Sie eine sprachliche Einheit, um sich so von Ihrer Konkurrenz abzugrenzen. Dabei legen Sie die Regeln fest und setzen Ihre Schwerpunkte.

1.3.1 Der Corporate-Language-Index (CLIX)

Der **Corporate-Language-Index (CLIX)** ist individuell auf Sie zugeschnitten. Sie legen fest, welche Parameter für Ihre Unternehmenssprache wichtig sind und in den CLIX einfließen sollen. Der CLIX zeigt dann an, wie markenkonform Ihre Texte sind – also wie sehr sie Ihren individuellen Vorgaben entsprechen.



Graphisch wird der CLIX direkt neben dem HIX dargestellt. Wenn Sie den Index nicht sehen, ist das kein Fehler. Manche Unternehmen haben den Index nicht freigeschaltet.

Grundlage für den CLIX ist Ihre unternehmenseigene Corporate Language. Alternativ kann der CLIX auch als Stil-Index verwendet werden. Dann zeigt der Stil-Index, wie gut Ihr Text die Anforderungen der jeweiligen Textsorte abbildet bezüglich Wortwahl, Tonalität und Grammatik und Stil. Wir bieten einen Basis-Stil-Index an. Sie können den Stil-Index aber genau wie den "klassischen" CLIX Ihren Bedürfnissen anpassen.

Bei der Entwicklung des „klassischen“ CLIX werden die sprachlichen Besonderheiten Ihrer Unternehmenssprache mit den TextLab-Parametern zusammengebracht. Die identifizierten Parameter werden gewichtet und bilden das Prüf- und Bewertungsraster für die Berechnung des CLIX.

Der CLIX gibt einen Skalenwert zwischen 0 und 100 aus. Der Zielwert kann je nach Unternehmen oder Textsorte variieren und liegt üblicherweise zwischen 70 und 90.

Für die Arbeit an den Texten: Wie beim HIX können Sie auch beim CLIX die Analyse-Kriterien oberhalb des Cockpits filtern, so dass nur die Kriterien angezeigt werden, die in den CLIX einfließen.



1.3.2 Corporate-Language-Modul

Unternehmenssprache besteht meist aus vielen Teilen. Ein Bereich davon kann die Schreibweise von verschiedenen Daten sein. Klassiker sind die Schreibweisen von Datum, Beträgen, Uhrzeiten oder Telefonnummern. Es gibt dafür viele Varianten, die "richtig" sein können.

Wenn Sie sich auf eine Schreibweise festgelegt haben, können wir diese in TextLab hinterlegen. Bei jeder Analyse wird dann geprüft, ob andere Schreibvarianten im Text vorkommen und diese werden entsprechend angezeigt.

Als Beispiel hier eine hinterlegte Schreibweise für Zeitangaben:

Zeitangabe ×

9 bis 18 Uhr ⊘ ⊗ + ERLAUBT

Wir geben Zeiten im einheitlichen Format an:

08:30 Uhr
13:00 Uhr


9 bis 18 Uhr).

Sind noch keine Schreibweisen hinterlegt? Dann wenden Sie sich an Ihren Admin oder melden Sie sich bei uns. Unsere Kontaktdaten finden Sie in Kapitel 9 Kontakt & Support.


2. Texteingabe – wie Sie Text einfügen, um ihn zu analysieren und zu bearbeiten

Melden Sie sich in TextLab an, bereiten Sie Ihre erste Analyse vor und starten die Analyse

2.1 Überblick: Anmelden und Startseite

**TextLab**
MESSBAR BESSER
TEXTLAB-LOGIN

[Passwort vergessen?](#) [Passwort erneuern?](#)

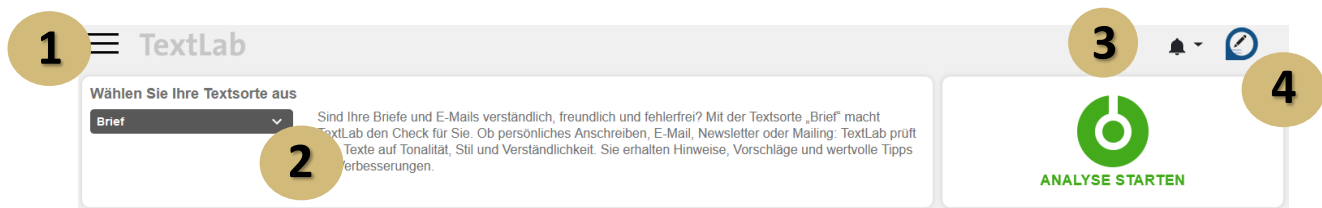
 Login

Gehen Sie auf <https://textlab.online>. Geben Sie hier Benutzernamen und Passwort ein. Aus Sicherheitsgründen wird ihr Zugang gesperrt, wenn Sie sich mehrmals vertippen. Melden Sie sich in diesem Fall bei uns. Wir entsperren dann Ihren Zugang wieder. Unsere Kontaktdaten stehen am Ende dieses Handbuchs im Kapitel 9 Kontakt & Support.



Tipp: Wenn Sie sich bei Ihrem Passwort nicht ganz sicher sind, können Sie ein neues Passwort anfordern. Klicken Sie dafür auf [PASSWORT VERGESSEN?](#) [PASSWORT ERNEuern?](#)

Die TextLab-Startseite nach dem Login:



Hier eine kurze Übersicht der Felder und Flächen von TextLab:



1. Das Menü ermöglicht Ihnen schnellen Zugriff auf die weiteren Seiten von TextLab, wie das Archiv.

Wählen Sie Ihre Textsorte aus



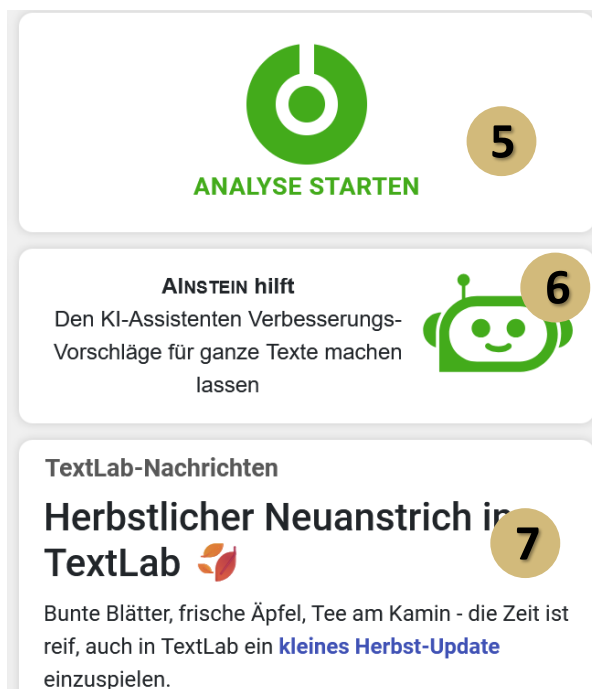
2. Bei dem Dropdown zur Textsorte können Sie bestimmen, unter welchen Kriterien Ihr Text beurteilt werden soll. Ist es ein Brief oder doch eher ein Fachtext? In dem Textfeld daneben sehen Sie immer eine kleine Beschreibung der Textsorte.



3. Bei der Glocke sehen Sie aktuelle Benachrichtigungen für Sie. Meistens bekommen Sie diese Nachrichten auch per Mail. Wenn Sie die Mail-Funktion abstellen möchten, klicken Sie auf die Glocke und dann auf „Zur Nachrichten-Übersicht“. Dort können Sie aktivieren, dass Sie „Nachrichten nicht als E-Mail erhalten“ wollen.



4. Über das TextLab-Symbol können Sie Ihre persönlichen Einstellungen bearbeiten. Das sind beispielsweise die Standard-Textsorte, die bei der Anmeldung immer ausgewählt ist. Oder die Oberflächensprache, mit der Sie TextLab verwenden. Außerdem können Sie sich auch wieder abmelden.



5. Hier können Sie die Analyse starten.

6. Mit dem Roboter-Button können Sie direkt zu unserem KI-Assistenten „AINSTEIN“ wechseln. Hier können Sie sich von der KI einen Text mit einem Klick überarbeiten lassen.

7. Das ist der Nachrichten-Kanal von TextLab. Hier bekommen Sie immer wieder Hinweise zu neuen Funktionen oder interessanten Änderungen. Dieser Text kann auch für jede Gruppe individuell gestaltet werden.

Mehr Details zu den Einstellungen finden Sie im nächsten Kapitel! Wenn Sie direkt mit der Textverbesserung loslegen wollen, springen Sie zu Kapitel **Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden..**

a. Einstellungen vor dem Analysestart

Wählen Sie als ersten Schritt Ihre Textsorte aus. Je besser die Textsorte zu Ihrem Text passt, desto besser ist die Einordnung der Ergebnisse. Hier einmal eine grobes Einsatzfeld der voreingestellten Textsorten:

- Brief: direkte Kunden-Kommunikation
- Fachtext: Kommunikation mit Expert*innen
- Webtext: Texte für Ihre Webseite
- Social Media: Posts für Medien wie Twitter
- Leichte Sprache: Texte für Leser*innen mit Lernbehinderung oder geringen Deutschkenntnissen

Wählen Sie Ihre Textsorte aus

Brief



Sie können auch nach dem Start der Analyse **jederzeit eine andere Textsorte** wählen. Nach dem Start der Analyse ist das Dropdown-Menü dafür unter dem Textfeld.



Hinweis: Es kann sein, dass Sie andere Textsorten sehen als die Standard-Textsorten. Das liegt daran, dass Ihr Unternehmen individuelle Textsorten gewählt hat. Genauso gilt aber auch: Wenn Ihnen eine Textsorte fehlt (beispielsweise für Leichte Sprache), können wir diese noch hinzufügen. Sprechen Sie uns einfach an!

Die Analysesprache wird automatisch beim Einfügen des Textes erkannt. Wenn Sie die Sprache ändern wollen, können Sie dies über das Drop-down-Feld unter dem Texteditor tun.

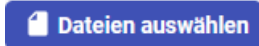
Sprache: Deutsch (auto) ▼

b. Text eingeben und analysieren


Jetzt brauchen Sie nur noch einen Text für die Analyse! Der einfachste Weg zur Textanalyse:

Geben Sie Text in das Textfeld ein. Damit TextLab auf aussagekräftige Zahlen kommt, sollte Ihr Text **mindestens 100 Wörter lang** sein.

Häufig haben Sie einen Text bereits in einem anderen Programm geschrieben. Sie können:

- **Text kopieren und einfügen.** Den Text in Ihrer Schreibanwendung markieren, zum Beispiel in Microsoft Word. Mit **Strg+C** kopieren und mit **Strg+V** in das Textfeld von TextLab einfügen.
- **Text-Import.** Klicken Sie dazu auf [DATEIEN AUSWÄHLEN](#)  über dem Textfeld. Wählen Sie ein Dokument im Format .txt, .docx oder .pdf aus. Der Name des Dokumentes wird dann oberhalb des Editors angezeigt. Sie können auch bis zu 50 Dokumente gleichzeitig auswählen. Wenn Sie das tun, werden die Dokumente automatisch analysiert und im TextLab-Archiv gespeichert. Mehr dazu im nächsten Kapitel.



Tipp: Wird Ihr Text seltsam dargestellt oder fehlen sogar Teile? Das kann an den Formatierungen des Textprogramms liegen. Um den Text trotzdem analysieren zu können, probieren Sie einen **Zwischenschritt**: Kopieren Sie den Text zuerst in **Microsofts Text-Editor** . Kopieren Sie ihn dann aus dem Editor in das Textfeld von TextLab.



Zum Start der Analyse, drücken Sie den großen grünen Button [ANALYSE STARTEN](#). Je nach Textmenge kann es einige Sekunden dauern, bis TextLab mit der Analyse fertig ist. **Jetzt können Sie mit den Analyse-Ergebnissen arbeiten.** Dazu mehr ab Kapitel d Sie wollen mehrere Dokumente gleichzeitig analysieren? Dann lesen Sie einfach in Kapitel 2.4 weiter.

c. Mehrere Dokumente gleichzeitig analysieren

Sie wollen mehrere Dokumente auf einmal hochladen? Wählen Sie dafür einfach bis zu 50 Dokumente beim Text-Import aus. Sobald Sie dann auf [ANALYSE STARTEN](#) drücken, öffnet sich das Fenster für die Stapelverarbeitung:

Wo möchten Sie die Analysen speichern?

Persönliches Archiv

Firmen-Archiv

Ordnername **Standard-Ordner** ▾

Schlagwörter

Sprach-Einstellung

Deutsch ▾

Standard-Textsorte

Brief Demo ▾

STAPELVERARBEITUNG STARTEN UND ANALYSEN SPEICHERN

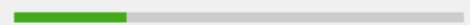
- Sie können wählen, in welchem Archiv Sie die Analysen speichern möchten. Mehr zu den verschiedenen Archiven finden Sie in Kapitel 5.7
- Wählen Sie, wo die Analysen gespeichert werden sollen. Der „Standard-Ordner“ ist immer vorausgewählt. Sie können über das „+“ im Dropdown einen neuen Ordner anlegen oder einen anderen, bestehenden Ordner auswählen.
- Sie können ein Schlagwort für alle Analysen zuweisen.
- Wählen Sie dann welche Sprache und Textsorte für die Analyse angewendet werden soll.
- Ist alles fertig eingestellt, klicken Sie auf [STAPELVERARBEITUNG STARTEN UND ANALYSEN SPEICHERN](#).



Wichtig: Stellen Sie unbedingt die richtige Textsorte ein, bevor Sie die Stapelverarbeitung starten. Das lässt sich nachträglich nicht ändern!

Während die Stapelverarbeitung arbeitet, sehen Sie eine Statusanzeige rechts oben.

Stapelverarbeitung (2/8)



Mit einem Klick auf die Statusanzeige, können Sie die Übersicht der Stapelverarbeitung öffnen. Dort sehen Sie, welche Dokumente bereits fertig sind. Und Sie können die Stapelverarbeitung pausieren oder abbrechen.



Alle Analysen werden automatisch im Archiv gespeichert. Ist die Verarbeitung abgeschlossen, sehen Sie dazu einen Hinweis in der Statusanzeige. Wenn Sie einmal auf die Anzeige klicken, kommen Sie automatisch zu den gespeicherten Analysen.

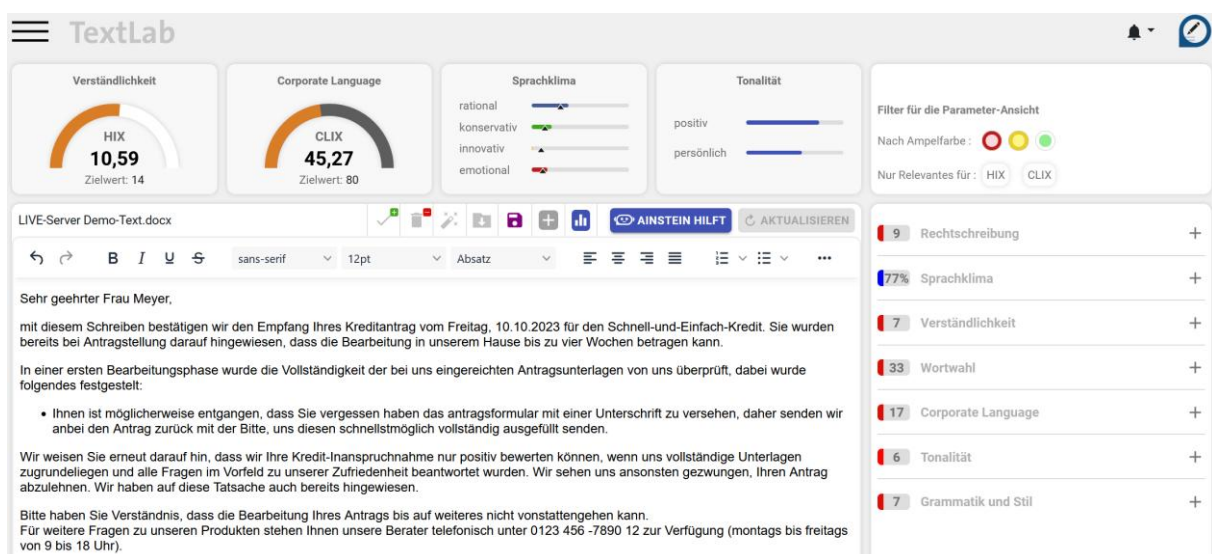
Alle Analysen fertig!

Die gespeicherten Analysen können Sie jetzt im Dashboard auswerten. Mehr dazu in Kapitel 6. Eine ausführliche Beschreibung zum Archiv finden Sie außerdem in den Kapiteln 4.1 bis 4.7.

3. Textverbesserung – wie Sie mit TextLab Ihre Texte verbessern

Verschiedene Kriterien leiten Sie durch die Schwachstellen Ihres Textes. Folgen Sie den Hinweisen, um Ihren Text Schritt für Schritt zu verbessern.

d. Nach Analyse-Start: die Anzeige der Ergebnisse im Überblick



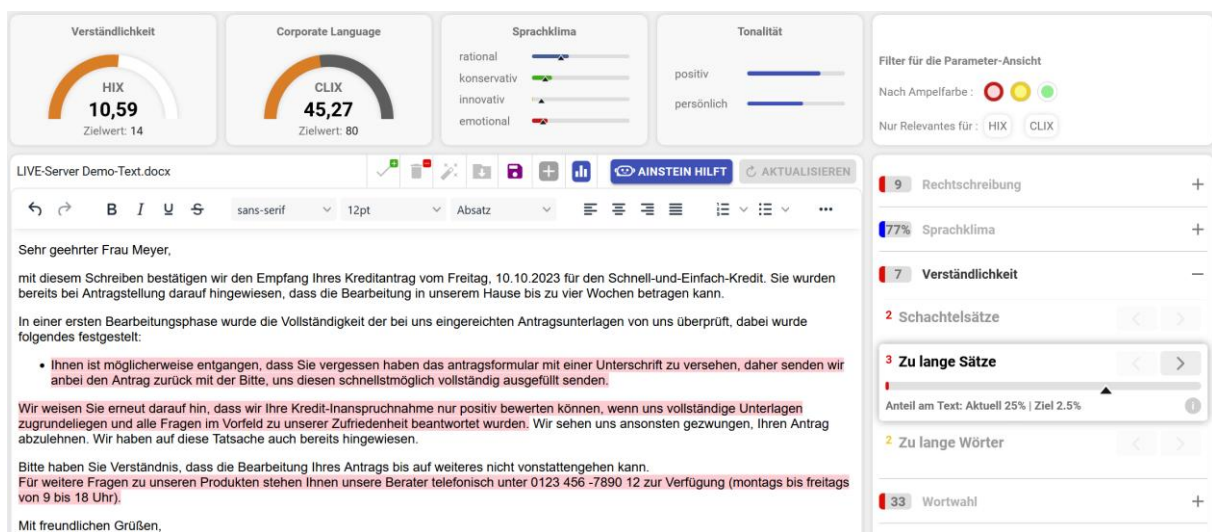
Ist ein Text analysiert, wandelt sich die Arbeitsfläche. Über dem Textfeld erscheinen zwei Tachos: Der Hohenheimer Verständlichkeits-Index (HIX) und der Corporate-Language-Index (CLIX). Die Indizes messen die Verständlichkeit und Unternehmenssprache Ihres Textes. Daneben finden Sie zwei Balken-Diagramme für Sprachklima und Tonalität. Weitere Informationen zu den verschiedenen Bereichen finden Sie in Kapitel 1.1 bis 1.3

Rechts neben dem Textfeld sehen Sie eine Liste von Text-Kriterien, zu denen TextLab Hinweise für Sie hat. Hauptsächlich arbeiten Sie bei der Textoptimierung mit dieser Liste. Mehr dazu finden Sie im nächsten Kapitel.

e. Die Textverbesserung – alles an einem Ort

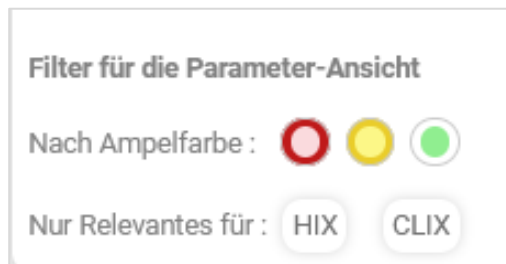
Das sogenannte Cockpit ist Ihre Übersicht und die Steuerung für die Anzeige der Ergebnisse. Sie finden das Cockpit rechts neben dem Textfeld. Alle Fundstücke von TextLab sind dort thematisch unter Überschriften zusammengefasst. Unter jeder Überschrift gibt es die einzelnen Kategorien, auch Parameter genannt.

Sobald Sie auf einen Parameter klicken, sehen Sie die entsprechenden Markierungen dazu im Text. Außerdem klappt unter dem Parameter noch eine kleine Bewertungsskala aus. Dort sehen Sie Ihren Fortschritt zu dem gewählten Parameter.



Haben Sie zwischendurch etwas am Text geändert und wechseln zu einem anderen Parameter? Dann analysiert TextLab automatisch neu. Sie sehen also sofort die Auswirkungen Ihrer Änderungen.

Außerdem finden Sie im Cockpit mehrere Filtermöglichkeiten:



- Die Buttons „HIX“ und „CLIX“ sind Filter, mit denen Sie sich nur die Ergebnisse zu einer oder beiden Formeln anschauen können.
- Die farblichen Kringel bei „Nach Ampelfarbe“ zeigen, welche „Ampeln“ gerade angezeigt werden. Standardmäßig werden nur die gelben und roten Kategorien angezeigt.

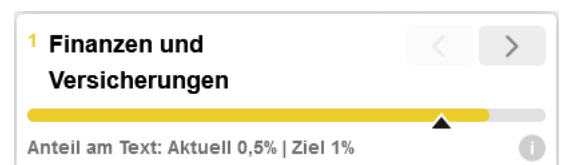
45	Wortwahl	
1	Abkürzungen	< >
0	Anglizismen	< >
0	Attribute	< >
0	Doppelt gemoppelt	< >
1	Finanzen und Versicherungen	< >
27	Floskeln und Verstaubtes	< >
3	Füllwörter	< >
2	Gender	< >

Die Anzahl der Treffer zu jedem Parameter wird farblich dargestellt. Damit sehen Sie auf einen Blick, wo die größten Schwächen liegen. Die Farben sind nach dem Ampelschema vergeben:

- Nur wenn TextLab **null Hinweise** findet, bekommt ein Parameter normalerweise **eine grüne Zahl**.
- **Ab einem Hinweis** wird die Zahl in **Gelb** angezeigt.
- Findet TextLab **mehr Hinweise als vom Zielwert vorgegeben, wird die Zahl rot**.

Sobald Sie einen Parameter auswählen, sehen Sie weitere Informationen dazu:

- Die Skala für die Einordnung der Ergebnisse: Der kleine schwarze Pfeil stellt dabei den Zielwert dar. Je weiter rechts der Balken ist, desto besser ist die Bewertung.
- Die Ergebnisse des Parameters als Zahl sowie den Zielwert.
- Ein kleines „i“ das Ihnen weitere Informationen zu dem Parameter gibt.
- Die Pfeil-Buttons mit denen Sie zum nächsten Hinweis „springen“ können. Dabei wird immer das entsprechende Pop-up mit dem Hinweis geöffnet.





Nicht vergessen: Verändern Sie etwas am Text, wirkt sich die Änderung erst nach einer neuen Analyse auf die Ergebnisse aus. Solange Sie nicht erneut analysieren, zeigt TextLab die Werte der letzten Analyse an.

In jedem Pop-up finden Sie zusätzliche Tipps oder auch Ersetzungen zu dem Hinweis. Klicken Sie auf den grünen Haken neben einem gewünschten Vorschlag, um diesen im Text zu ersetzen. Klicken Sie auf den einzelnen Haken, wird der Vorschlag für diese Stelle im Text übernommen. Klicken Sie auf den doppelten Haken, wird der Vorschlag für alle Fundstellen im Text übernommen.

Sie möchten den Vorschlag nicht übernehmen oder haben den Hinweis bereits beachtet? Dann können Sie auf den einfach oder doppelt durchgestrichenen Kreis rechts oben im Pop-up klicken. Bei dem einfach durchgestrichenen Kreis wird der Hinweis an dieser Stelle ignoriert. Wählen Sie den doppelt durchgestrichenen Kreis, wird die Formulierung im ganzen Text ignoriert.




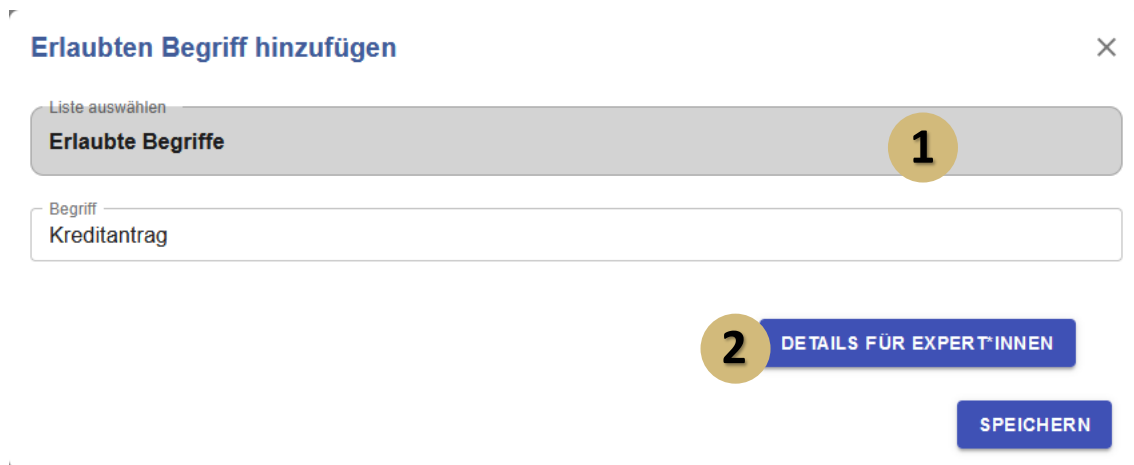
Hinweis: Wenn Sie einen Hinweis ignorieren, wird nur die Markierung im Text entfernt. Die Anzahl an Hinweisen im Cockpit ändert sich dadurch nicht.

Die Formulierung gehört bei Ihnen zu den Erlaubten Begriffen? Dann klicken Sie auf „+Erlaubt“, um sie als Ausnahme vorzuschlagen. Mehr zur Liste der Erlaubten Begriffe im nächsten Kapitel.

f. Erlaubte Begriffe: Liste für Ausnahmen

Ist ein Wort rot markiert, das Sie verwenden müssen? Wie zum Beispiel Produkt- oder Gesetzesnamen, die genau so heißen müssen?

- Schlagen Sie es für die **Erlaubten Begriffe** vor. Klicken Sie dafür auf den Grünen-Haken-Button über dem Textfeld  oder auf „+Erlaubt“ in einem Hinweis-Pop-up. Es öffnet sich folgendes Pop-up:



- Pflegen Sie mehrere Listen von Erlaubten Begriffen? Wählen Sie die für den betreffenden Begriff passende Liste unter 1 im Dropdown aus.
- Die „Details für Expert*innen“ unter 2 werden automatisch vorausgefüllt. Sie können sich die Informationen anschauen, in dem Sie einmal auf den Button klicken, hier müssen Sie aber nichts machen. Klicken Sie dann auf [SPEICHERN](#).
- Ihr **Admin** erhält nun den Vorschlag, das Wort zu erlauben. **Stimmt er oder sie zu**, wird das Wort zukünftig **nicht mehr als Verstoß** angezeigt.

g. Länge des Textes

Bei manchen Texten ist es nicht nur wichtig, wie Sie schreiben, sondern auch wie viel Sie schreiben. Zum Beispiel bei Briefen oder Texten für digitale Medien. Damit Sie die Zeichen- und Wortanzahl beim Schreiben im Auge behalten, laufen **unter dem Textfeld Zähler** mit.



Wie viele Wörter oder Zeichen Sie maximal verwenden möchten, können Sie für jede Textsorte einstellen.

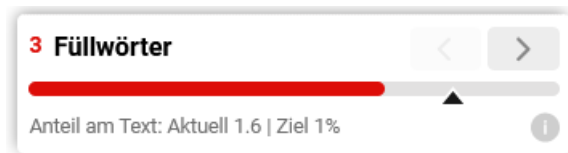
h. Sprachniveau


Zusätzlich zum HIX gibt das Sprachniveau Auskunft darüber, wie komplex Ihr Text ist. Damit können Sie Ihren Text in die internationalen Kategorien einordnen und erkennen, für wen er

Sprach-
Niveau:
B1

geeignet ist. Die B-Level sind für durchschnittliche Leser*innen gut verständlich. Ist Ihr Text auf einem C-Level sieht es schon sehr viel schwieriger aus. Erhalten Sie ein A-Level, verstehen Sie auch Leser*innen mit eingeschränkten Deutschkenntnissen.

i. Die Infobox zum ausgewählten Parameter: Farbskala, Ergebnis- und Zielwerte




Die Infobox zeigt Details zum ausgewählten Parameter an: die Bezeichnung, eine Farbskala, den Info-Button  und Ergebnisse zu dem Parameter.

Ein Beispiel: In der Abbildung sehen Sie die Infobox für den Parameter Füllwörter. Für die eingestellte Textsorte sollen maximal 1 % Füllwörter vorkommen. In unserem Text sind 3 Füllwörter, also 1,6 % der gesamten Wörter des Beispieltexsts. Deshalb ist der Parameter im roten Bereich, und der Balken ist links von dem gesetzten Zielwert.


Der Info-Button versorgt Sie zu jedem Parameter mit Erklärungen und Empfehlungen. Wenn Ihnen einmal nicht klar ist, was in der Kategorie gefunden wird: Schauen Sie einfach in diese Info.

j. Ihren verbesserten Text in Word öffnen

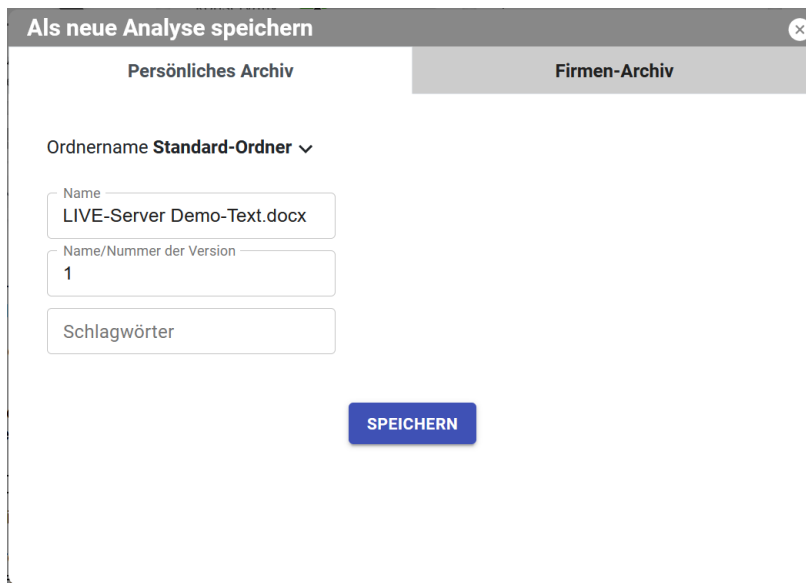
Ernten Sie die Früchte Ihrer Arbeit! Auf zwei Wegen können Sie Ihre Dokumente aus TextLab „pflücken“:

- Mit der **Zwischenablage**:
Markieren und kopieren Sie den Text einfach mit den Tasten **Strg+C** aus TextLab. Fügen Sie den Text mit **Strg+V** in Ihr Schreibprogramm ein.
- Mit dem **EXPORT**  :
Hier können Sie wählen, in welchem Format der Text heruntergeladen werden soll. Sie können zwischen DOCX, DOC, TXT und HTML auswählen. TextLab speichert den aktuellen Text dann in dem gewählten Format. Wenn Sie HTML auswählen, werden die aktuell gesetzten Markierungen mit exportiert. Wenn Sie das nicht möchten, klicken Sie auf eine der Überschriften im Cockpit, damit die Markierungen verschwinden, bevor Sie den Export starten.

k. Analysen speichern

Wenn Sie Ihren Text zwischenspeichern möchten, können Sie das direkt in TextLab. Der Text mit Analyse wird dann in das Archiv von TextLab gespeichert. Mit Klick auf den Button **SPEICHERN**  öffnet sich ein Fenster. Sie können hier das Archiv auswählen, in welches Sie die

Analyse speichern möchten. TextLab richtet für jede*n Benutzer*in eine persönliche Ablage ein.



Auf das persönliche Archiv kann nur der*die jeweilige Benutzer*in selbst zugreifen.


Außerdem gibt es zwei weitere Archive, die Sie sich mit Ihren Kolleg*innen teilen. Das Gruppenarchiv nutzen Sie mit einer ausgewählten Gruppe aus Ihrem Kollegenkreis. Auf das Firmen-Archiv können alle TextLab-Nutzer*innen Ihrer Firma zugreifen.

Sie können beim Speichern folgende Einstellungen vornehmen:

- Geben Sie dem Dokument einen Namen, um es besser wiederzufinden. Wenn Sie Ihren Text importiert haben, wird automatisch der Dokument-Name als Name vorausgefüllt.
- Fügen Sie ein Schlagwort hinzu, damit Sie Analysen im Archiv nach diesen filtern und sortieren können.
- Und wählen Sie aus, in welchem Ordner der Text gespeichert werden soll.

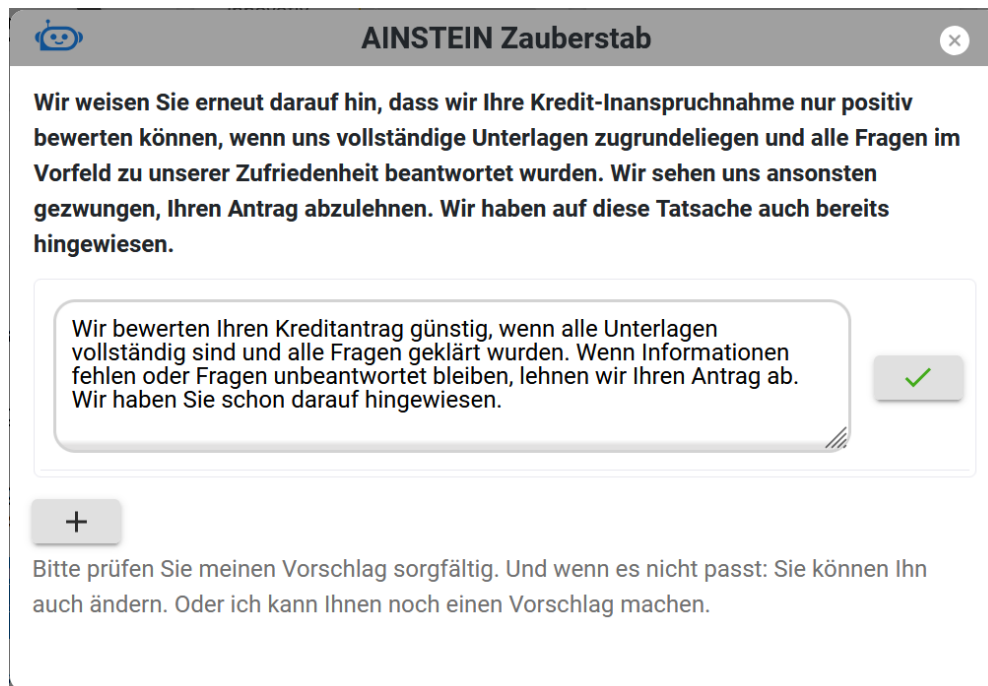
Gespeicherte Texte liegen dann im Archiv zum Abruf bereit. Mehr zum Archiv finden Sie im Kapitel 5.

I. Der KI-Modus

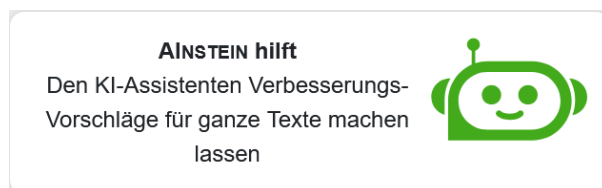
Ist eine Passage noch schauderhaft, der Rest des Textes aber schon ganz gut? Dann nutzen Sie den „Zauberstab“ , um einen Vorschlag von „AINSTEIN“ für diese Passage zu bekommen. Markieren Sie einfach die Passage und klicken auf den „Zauberstab“. Dann bekommen Sie einen Vorschlag dazu von „AINSTEIN“.

Ist der Vorschlag gut? Dann können Sie ihn über den grünen Haken direkt in den Text einfügen. Passt es noch nicht so ganz? Dann können Sie sich über das „+“ einen weiteren Vorschlag ausgeben lassen.

Wenn alles nicht so richtig passt, dann schließen Sie einfach das Popup. Dann wird nichts an Ihrem Text verändert.



Es ist nicht nur eine Passage, sondern eigentlich der ganze Text schauderhaft? Sie möchten mit einem Klick eine ganz neue Version? Dann auf zu „AINSTEIN HILFT“!



Klicken Sie dafür auf der Startseite auf den großen Button auf der rechten Seite. Oder auf der Analyse-Seite einfach auf „AINSTEIN HILFT“ klicken.

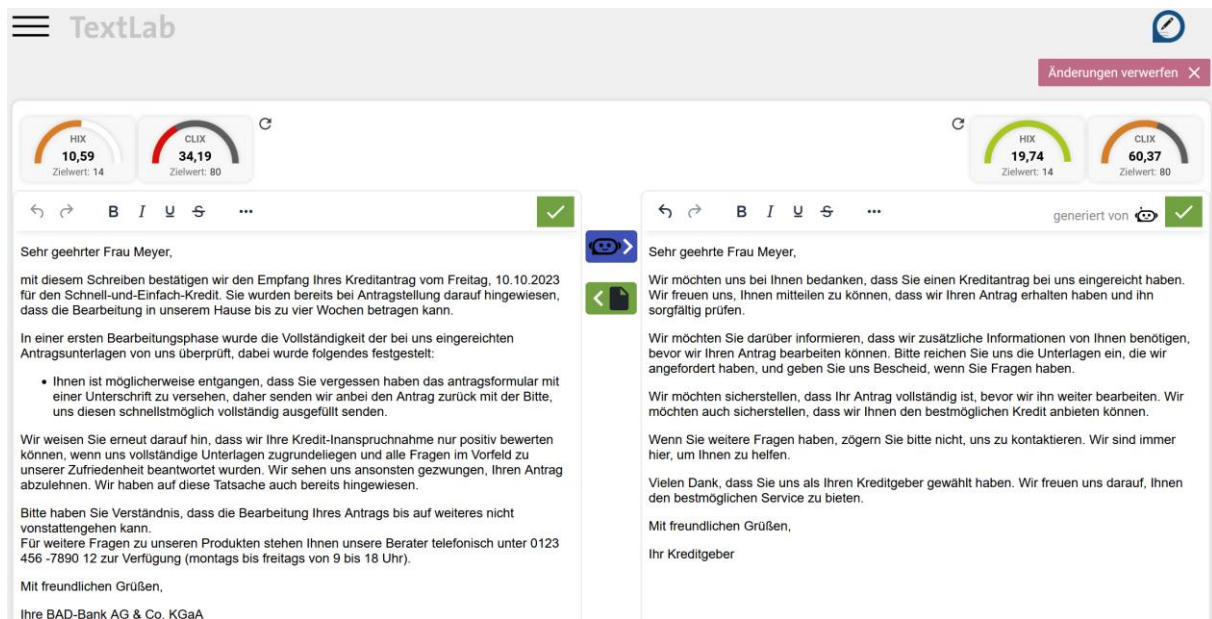


Damit kommen Sie zu dem Doppel-Editor der KI. Auf der linken Seite sehen Sie Ihren Text. Mit einem Klick auf den blaue Roboter-Button in der Mitte startet die Generierung des neuen





Je nach Auslastung dauert es kurz, bis Sie ein Ergebnis bekommen. Falls sehr viel los ist und das Ergebnis nach einer Minute noch nicht fertig ist, bekommen Sie eine Nachricht, dass die Auslastung zu hoch ist und Sie es in 5 Minuten nochmal versuchen können.

Sobald das Ergebnis da ist, sieht die Seite so aus:



Ist das Ergebnis schon gut? Dann können Sie es mit dem grünen Haken über dem Ergebnis übernehmen. Sie können es dann noch in der „normalen“ Analyse-Ansicht weiterbearbeiten.

Ist das Ergebnis noch nicht gut? Dann starten Sie einfach nochmal die Generierung eines neuen Textes, wieder mit einem Klick auf den blauen Roboter. Alternativ können Sie das Ergebnis aus dem rechten Fenster nach links übertragen, Passagen anpassen und damit nochmal die Generierung neu starten.

Wenn Sie mehrere Texte generiert haben, können Sie mit den Pfeilen über dem Editor   zwischen den verschiedenen Versionen hin und her springen.

Passt das alles nicht? Dann können Sie über „Änderungen verwerfen“ wieder zu Ihrem Original-Text in der Analyse-Ansicht zurückkehren.

4. Text-Generator – ein neuer Text mit einem Klick

Sie sitzen vor einem leeren Blatt und brauchen eine Idee für einen ganz neuen Text? Dann nutzen Sie den Text-Generator! Über das Burger-Menü kommen Sie zu dem Text-Generator. Hier können Sie mit Hilfe der KI einen komplett neuen Text erstellen lassen.



Alles, was Sie dafür brauchen, ist ein Prompt, der möglichst genau beschreibt, worum es in Ihrem Text gehen soll. Außerdem sollten Sie noch bestimmen, was für eine Art von Text erstellt werden soll. Also ob Sie beispielsweise ein Brief oder einen Text für eine Website haben möchten.



Welche Textsorte soll TextLab generieren?

 Brief

 Webtext

 Fachtext

 Social Media

 Einfache Sprache

Worum geht's?

Beschreiben Sie kurz den Inhalt des Texts, den Sie generieren lassen wollen.

Verfasse eine Willkommens-Mail an unsere neue Mitarbeiterin Maria Mustermann. Sie arbeitet im Einkauf und wir freuen uns sehr, dass sie an Bord ist.

 Text generieren

Sobald Sie auf „Text generieren“ geklickt haben, bekommen Sie einen ersten Vorschlag für Ihren Text auf der rechten Seite. Auf der linken Seite haben Sie noch einige Möglichkeiten, um Ihren Text noch anzupassen. Sie können einerseits den Prompt selber anpassen. Und sie können auch beispielsweise Ihre Wunsch-Tonalität angeben. Dann klingt Ihr Text schon mal mehr, wie Sie es möchten.

Worum geht's?

Erstelle mir eine Stellenanzeige für einen Mitarbeiter oder eine Mitarbeiterin im Verkauf. Gesucht sind Personen mit Spaß am Kundenkontakt und hoher Aufmerksamkeit für Kundenwünsche.

HIX
11,17
Zielwert: 14

CLIX
78,49
Zielwert: 80

↶ ↷ B I U ✎ sans-serif 12pt Absatz
≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡
✓

Zielgruppe
 (keine Angabe)

Lesbarkeit
 (Standard)

Tonalität
 (keine Angabe)

Textlänge
 (keine Angabe)

NEU GENERIEREN

****Verkaufsmitarbeiter*in gesucht****

****Über uns:****

Wir sind [FIRMA], eine dynamische und wachstumsstarke Firma im Bereich [Bereich]. Wir suchen nach engagierten und motivierten Verkaufsmitarbeiter*innen, die sich für Kundenkontakt und Kundenzufriedenheit begeistern.

****Ihre Aufgaben:****

- * Kundenkontakt und -beratung in unserem Verkaufsbereich
- * Verkauf von Produkten und Dienstleistungen
- * Kundenzufriedenheit sicherstellen und verbessern
- * Teamarbeit und Kommunikation mit Kolleg*innen
- * Aktive Teilnahme an Verkaufsaktionen und -projekten

****Wir bieten:****

- * Eine dynamische und unterstützende Arbeitsumgebung
- * Fortbildungsmöglichkeiten und Weiterbildung
- * Eine faire Bezahlung und attraktive Sozialleistungen
- * Die Möglichkeit, sich in einem wachsenden Unternehmen zu entwickeln

****Wir suchen:****

Sie können auch mehrfach auf „Text generieren“ klicken, um verschiedene Varianten zu erhalten. Wenn Sie mehrere Texte generiert haben, können Sie, wie bei „ALNSTEIN HILFT“, mit den Pfeilen über dem Editor zwischen den verschiedenen Versionen hin und her springen.

Entspricht der Text Ihren Vorstellungen, können Sie ihn mit dem grünen Haken übernehmen. Dann können Sie ihn mit der „Werkbank“ von TextLab noch weiter verbessern und anpassen.



Hinweis: Die Dropdown-Felder auf der linken Seite sind anpassbar. Wenn Sie eine Einstellung vermissen oder etwas besonders häufig brauchen, melden Sie sich bei uns! Dann können wir das für Sie anpassen.

5. Archiv – wie Sie Analysen speichern, verwalten und laden

Im Archiv finden Sie alle Texte, die Sie zwischengespeichert oder final abgespeichert haben. Hier verwalten Sie auch Exporte nach Excel und Word.

5.1. Das Archiv – ein Überblick



Das Archiv erreichen Sie über den Menü-Button. Dort sehen Sie alle Analysen, die Sie bisher gespeichert haben. Wie Sie Analysen speichern, können Sie nochmal in Kapitel 3.8 nachlesen.

Sobald Sie das Archiv geöffnet haben, sehen Sie eine Übersicht der bereits gespeicherten Dokumente. Standardmäßig werden alle gespeicherten Analysen aus Ihrem persönlichen Archiv angezeigt. Sie können aber auch nur die Analysen aus einem Ordner ansehen oder die Analysen aus dem Gruppen- oder Firmenarchiv.

Start

Deutsch

Persönliches Archiv

Alle Dateien (62)

Standard-Ordner (12)

Vorher-Messung (50)

Entwürfe (0)

FILTER

Suche...

SUCHEN

SUCHE ZURÜCKSETZEN

1

von 1

Alle Analysen im Ordner auswählen

<div><div></div><div></div></div>	Datei/Name	Textsorte	CLIX	HIX	Datum ↓	
<div><div></div><div></div></div>	Angebot_Kunde_1	Brief	34.19	10.59	04.03.2024, 14:46	<div><div></div><div></div><div></div></div>
<div><div></div><div></div></div>	Infopflicht bei Todesfall	Brief	54.55	17.52	04.03.2024, 14:46	<div><div></div><div></div><div></div></div>
<div><div></div><div></div></div>	Brief_1_Entwurf	Brief	27.37	2.92	04.03.2024, 14:46	<div><div></div><div></div><div></div></div>



Hinweis: Wenn Sie eine der Spalten nicht mehr sehen möchten, gehen Sie einfach auf die drei Punkte ganz rechts. Hier können Sie Spalten abwählen, die Sie nicht mehr sehen möchten. Das wird für Ihren Zugang dann dauerhaft gespeichert.

Mit dem Stift-Symbol können Sie eine Analyse umbenennen, mit der Tonne löschen. Und mit dem „Play“ Symbol öffnen Sie die Analyse.

Sobald Sie auf eine Analyse klicken, sehen Sie weitere Details dazu. Beispielsweise die Schlagworte, die für den Text vergeben wurden.

☐ Angebot_Kunde_1

105

Brief

77.49

15.96

25.10.2024, 16:21

25.10.2024, 16:21

Versionen		Schlagwort		Datum	CLIX	HIX	bearbeiten
2		Angebot		25.10.2024, 16:21	77.49	15.96	
1		Angebot		25.10.2024, 16:20	78.49	11.17	

Außerdem können Sie über diese Details auch ältere Versionen einer Analyse laden. Klicken Sie dafür die gewünschte Version an (sie wird dann in blau angezeigt). Klicken Sie dann auf das „Play“ Symbol, um diese Version zu laden.

5.2. Ordner anlegen, umbenennen und löschen

So legen Sie Archivordner an:

- Klicken Sie im Archiv auf das **PLUS** neben einem der bestehenden Ordner.
- Tragen Sie für den neuen Ordner einen Namen in das Textfeld ein.

Ordner hinzufügen

- Bestätigen Sie dann den Namen mit „Enter“ und der Ordner erscheint in der Ordnerliste.

Ebenso einfach sind Ordner umbenannt oder gelöscht: Mit einem Klick auf den Stift können Sie einen neuen Namen für den Ordner eingeben. Möchten Sie die Bearbeitung abbrechen, klicken Sie einfach irgendwo anders hin. Wenn Sie den Namen bestätigen möchten, drücken Sie „Enter“.

Um einen Ordner zu löschen, klicken Sie auf die Tonne . Bestätigen Sie das Pop-up-Fenster mit **OK** oder klicken Sie auf **ABBRECHEN**.

5.3. Analysen filtern und suchen

≡ FILTER

Suche...

SUCHEN

SUCHE ZURÜCKSETZEN

1

 von 1

<

>

×

Textsorte

▼

Analyse-Datum seit

Analyse-Datum bis

Schlagwort


HIX größer als

HIX kleiner als

28

Mit Klick auf **FILTER** klappen Sie die Optionen für die Filter aus. Damit können Sie sich nur die Analyse-Einträge anzeigen lassen, die zu Ihren Kriterien passen. Filtern können Sie nach Textsorte, Datum, Schlagwörtern oder HIX-Werten.

5.4. Laden, umbenennen oder Schlagworte hinzufügen









Um eine Analyse zu **laden**, klicken Sie auf das „Play“ Symbol  am rechten Rand. Möchten Sie eine bestimmte Version laden, klicken Sie einmal auf den Analysenamen. Dann klappen die zusätzlichen Informationen dazu aus. Wählen Sie die gewünschte Version und klicken dann auf das „Play“ Symbol.

Zum **Umbenennen** klicken Sie das Stift-Symbol . Dann können Sie den Namen der Analyse ändern.


Wenn Sie neue Schlagworte hinzufügen möchten, klicken Sie auf das Stift-Symbol im Kasten der Schlagwörter.

5.5. Verschieben oder löschen


Sie möchten einen Text in einen anderen Ordner verschieben? Oder Sie möchten Ihre Analysen in Zukunft anders ordnen? Dann können Sie die Analysen einfach verschieben.

62 ausgewählt										
<input type="checkbox"/> Alle Analysen im Ordner auswählen										
<input checked="" type="checkbox"/>	Datei/Name	Textsorte	CLIX	HIX	Datum ↓					
<input checked="" type="checkbox"/>	Angebot_Kunde_1	Brief	34.19	10.59	04.03.2024, 14:46					

Markieren Sie die Analysen, die Sie in einen anderen Ordner **verschieben** möchten.

- Sobald Sie eine oder mehrere Analysen ausgewählt haben, erscheint über den Analysen eine Leiste mit weiteren Optionen.
- Verwenden Sie den Button , um eine oder mehrere Analysen in einen anderen Ordner zu verschieben.
- Ein Fenster mit einem weiteren Dropdown-Menü erscheint.

Wählen Sie den Ordner aus, in den Sie die Analysen verschieben möchten. Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit **SPEICHERN**. TextLab verschiebt die Analysen nun in den ausgewählten Ordner.

Um mehrere Analysen vollständig vom Server zu **löschen**, markieren Sie die Texte wie gewohnt und wählen in der oberen Leiste das Tonnen-Symbol . Bestätigen Sie im Dialogfenster mit **OK** und TextLab entfernt die Analysen **unwiderruflich**.

Einzelne Analysen können Sie direkt mit dem Tonnen-Symbol in der Spalte der Analyse löschen.

5.6. In Microsoft Excel oder Word exportieren


Sie können die Ergebnisse aus TextLab als Excel-Datei exportieren. Die Werte der Formeln, Zählungen, Durchschnittswerte, Überschreitungen und Terminologielisten überträgt TextLab in eine Excel-Tabelle.

Beispiel:

Analysename	Benchmark	Hohenheimer Index	Vierte Wiener Sachtextformel
Website Text 1	Webtext	19,7941	6,00465
Benutzerhandbuch	Webtext	10,4166	10,6624

Sie können **zahlreiche Analysen auf einmal in eine einzige Tabelle exportieren**. Jede Analyse bekommt darin eine Zeile, jeder Parameter eine Spalte.

Wie funktioniert das?

- Markieren Sie alle gewünschten Analysen.
- Wählen Sie im Tabellenkopf den Befehl **EXCEL-EXPORT**  .
- Ein Fenster mit einer Parameter-Liste öffnet sich. Standardmäßig sind alle Parameter aktiv, die in der Textsorte berechnet werden. Sie können die Auswahl anpassen.
- Mit **EXPORTIEREN** speichern Sie die Datei. Die Excel-Datei erhält einen automatisch generierten Namen mit dem aktuellen Datum. TextLab speichert Dateien immer im **standardmäßig eingestellten Download-Ordner Ihres Browsers**.
- Sie bekommen die Werte einmal in absoluten und in relativen Zahlen.
- Aus den exportierten Werten können Sie zum Beispiel Diagramme in Excel anfertigen.

Die Texte Ihrer Analysen können Sie ebenso **in eine Word-Datei exportieren**. Markieren Sie dazu Analysen und wählen den Button **WORD-EXPORT**  im Tabellenkopf. TextLab erstellt eine **Word-Datei mit den Texten aller markierten Analysen**:

- Vor jedem Text stehen die Meta-Informationen: Name, Version, Erstell-Datum.
- Die Texte behalten ihre Formatierung aus TextLab.
- Sie folgen im Dokument aufeinander.

Name : Musterbrief.docx

Versionen : 1

Erstell-Datum : 2022-05-13 08:44:06

Sehr geehrter Herr Meyer,

5.7. Gruppen- und Firmenarchiv: Analysen teilen

Wenn Sie eine Analyse mit Ihren Kolleg*innen teilen möchten, können Sie sie im Gruppen- oder Firmenarchiv speichern. Diese Option haben Sie bei jedem Speichern von Analysen.

Auf das Gruppenarchiv können Sie und Ihre Kolleg*innen zugreifen. Hier speichern und arbeiten Kolleg*innen mit denen Sie in derselben Gruppe organisiert sind. Das kann bedeuten, dass Sie in einer gemeinsamen Abteilung oder Projektgruppe oder am selben Firmenstandort arbeiten.


Das Firmenarchiv ist dann interessant, wenn mehrere Standorte, Abteilungen oder Arbeitsbereiche Ihres Unternehmens TextLab nutzen. Dann können Sie hier Texte mit allen Kolleg*innen teilen, unabhängig von der Gruppenzugehörigkeit.

Wie Gruppen- und Firmenarchive organisiert sind, entscheiden Sie als Unternehmen selbst. Sprechen Sie mit Ihrem Admin darüber. Falls Sie Änderungen wünschen, beraten auch wir Sie gerne. Unsere Kontaktdaten finden Sie im Kapitel 9 Kontakt & Support.

6. Dashboard & Statistik – wie Sie Analysen auswerten und Ihre Texte besser verstehen

Mehr Zahlen und Details rund um Ihren Text

6.1. Statistiken zu Ihrem Text einsehen

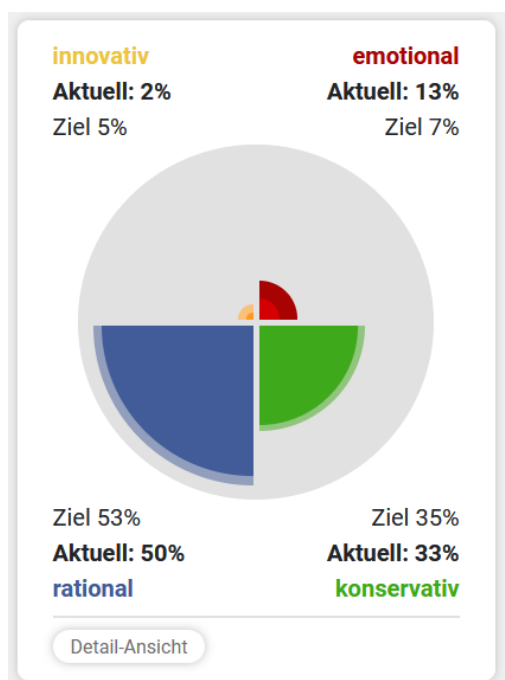
Direkt neben dem [AINSTEIN HILFT](#)-Button rechts über dem Textfeld finden Sie den Button  für das Dashboard. Hier finden Sie alle Auswertungen zu Ihrem Text, gebündelt im „Statistik-Dashboard“. Die erste Seite zeigt eine Übersicht über die verschiedenen Analysebereiche. Welche Bereiche dargestellt sind, hängt von der Textsorte ab. Sehen Sie einen bestimmten Bereich nicht, so ist er in der Analyse nicht enthalten (z. B. Sprachklima, Tonalität).

Sie können sich zu den verschiedenen Bereichen auch eine [DETAIL-ANSICHT](#) anschauen. Dort sind für jeden Bereich die einzelnen Kriterien aufgeführt, die in die Textanalyse eingeflossen sind.

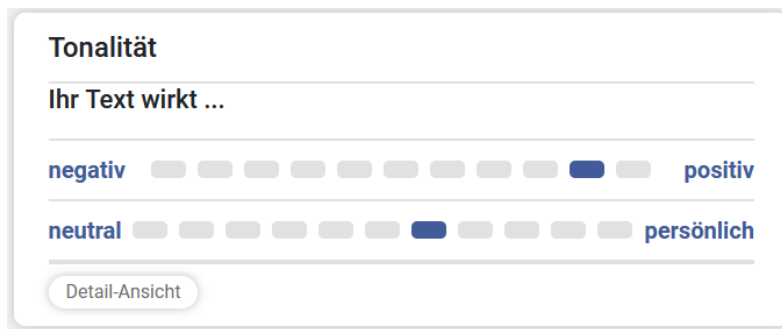


Über den Grafiken finden Sie den Button „PDF-Report“. Damit können Sie sich die Ergebnisse des Dashboards auf einen Blick anschauen. Sprich Sie sehen alle Kategorien untereinander aufgelistet, jeweils mit der geöffneten Detail-Ansicht. Das können Sie sich dann als PDF exportieren.

Die ersten Grafiken zeigen die Ergebnisse für den HIX und CLIX, sowohl in einer graphischen als auch in einer schriftlichen Auswertung. Hier sehen Sie auf einen Blick, wie gut die Ergebnisse schon sind.



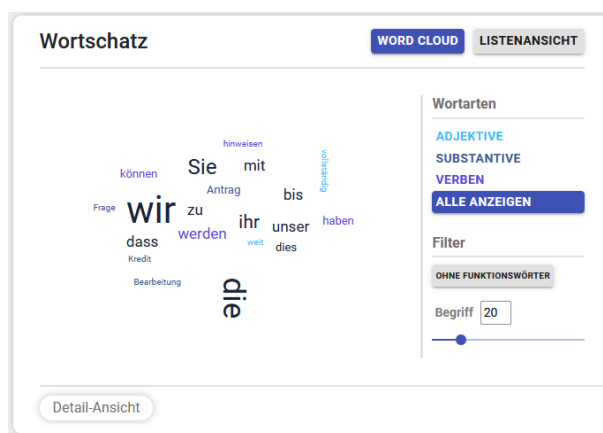
Als nächstes sehen Sie das Sprachklima und die Tonalität. Das Sprachklima ist in einem Kreisdiagramm dargestellt. Je stärker ein Merkmal im Text ausgeprägt ist, desto größer ist der sichtbare Teil in der Grafik. Wenn ein Zielwert hinterlegt ist, wird dieser in blasserer Farbe gekennzeichnet.



Die Tonalität wird als Gegensatzpaar dargestellt. Der Wert bewegt sich also immer zwischen zwei Polen.

Beispiel: Sind mehr positive Formulierungen in Ihrem Text, wird der Balken rechts, Richtung „positiv“ markiert. Ist

der Balken eher in der Mitte, ist das Verhältnis zwischen positiven und negativen Formulierungen ausgeglichen.

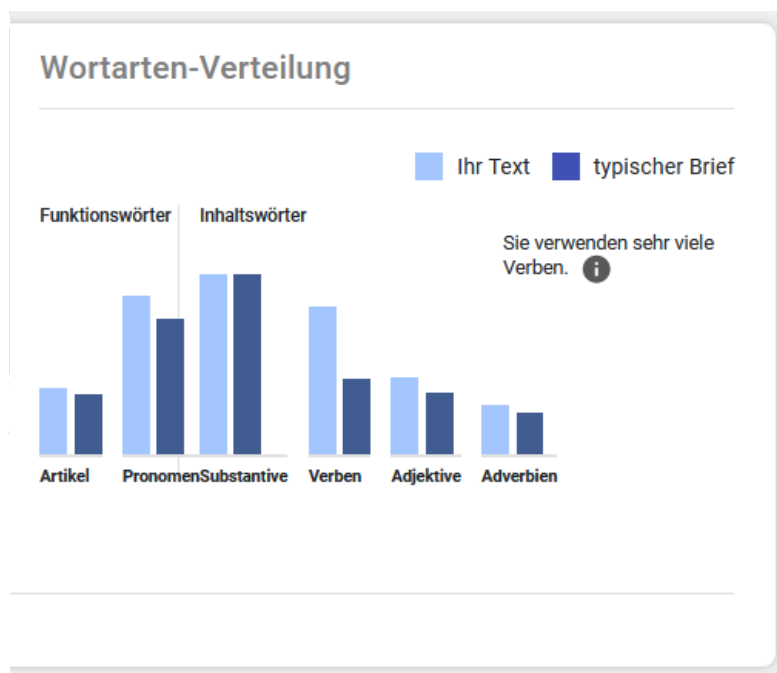


Die letzten beiden Kategorien sind „Wortschatz“ und „Wortarten-Verteilung“.

Unter „Wortschatz“ können Sie sich eine Wort-Wolke zu Ihrem Text anschauen. Sie können dabei festlegen, wie viele Begriffe angezeigt werden sollen und ob nach bestimmten Wortarten gefiltert werden soll. Außerdem können Sie sich das Ergebnis auch als Liste anschauen. Klicken Sie dafür rechts oben in dem Bereich auf „Listenansicht“.

Mit der Wortschatzwolke erkennen Sie auf einen Blick, welche Begriffe Sie am häufigsten verwenden. Die häufigsten Nomen und Verben sollten das Thema des Textes erkennen lassen. Sie können auch erkennen, ob Ihr Wortschatz eher "streut" und Sie viele verschiedene Wörter verwenden. Oder ob Sie bestimmte "Lieblingswörter" haben, die sie bewusst oder unbewusst sehr häufig verwenden.

Aber auch Funktionswörter können Ihnen etwas sagen. Verwenden Sie beispielsweise häufig das Pronomen "Sie", so sprechen Sie Ihre Leser*in häufig persönlich an.



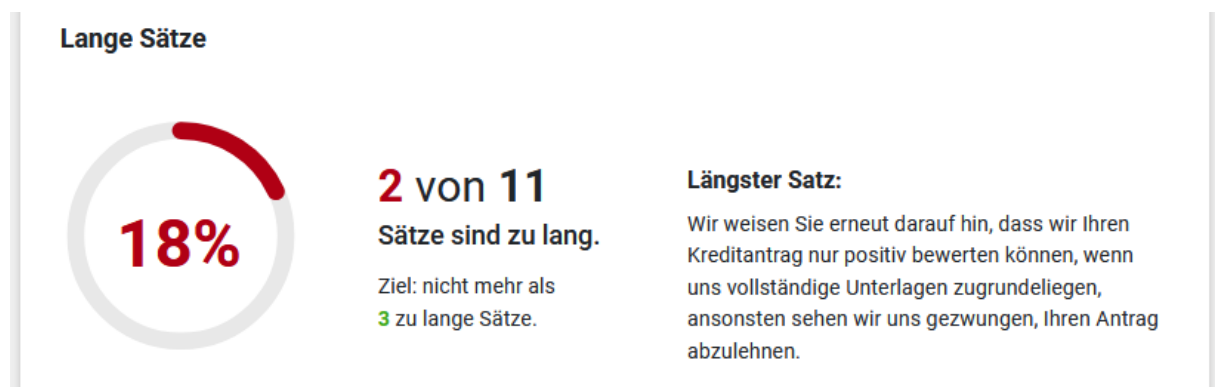
Bei der „Wortarten-Verteilung“ wird die Verteilung der Wortarten Ihres Textes mit einem typischen Brief verglichen. Dadurch sehen Sie, ob Sie beispielsweise zu viele Substantive verwenden, was auf einen Nominalstil hinweisen kann. Sie bekommen auch immer eine kurze sprachliche Einordnung der Ergebnisse neben dem Diagramm.

6.2. Detail-Ansichten der Parameter

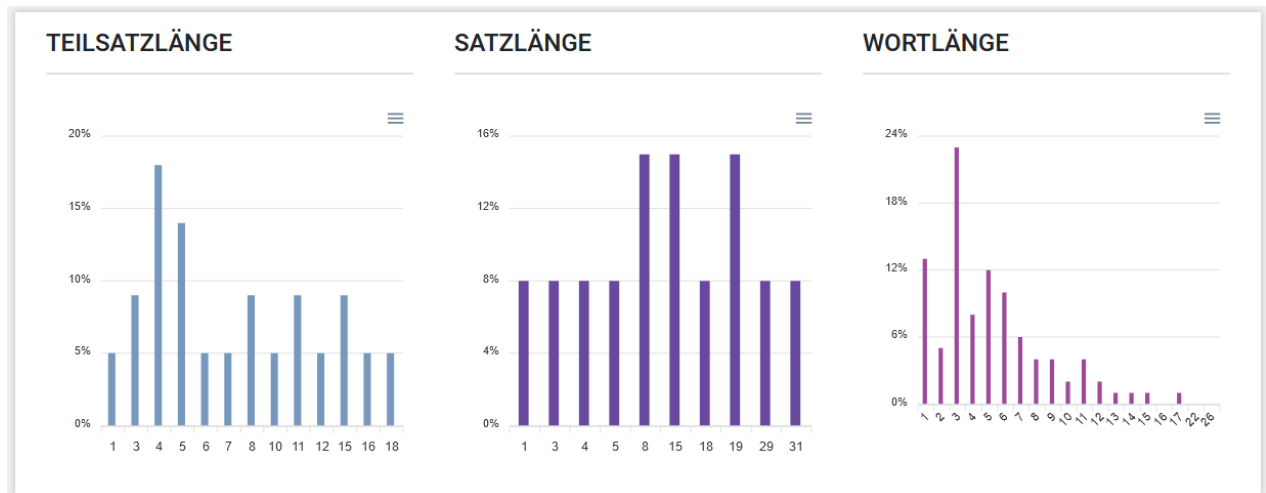
Zu jedem der Parameter im Dashboard können Sie eine Detail-Ansicht mit weiteren Informationen über den entsprechenden Button aufrufen.

6.2.1 HIX

Zum HIX werden der Anteil an langen Sätzen, komplexen Sätzen und langen Wörtern aufgeschlüsselt. Konkrete Beispiele aus Ihrem Text zeigen, welcher Satz oder welches Wort bei diesem Text besonders auffällig waren.

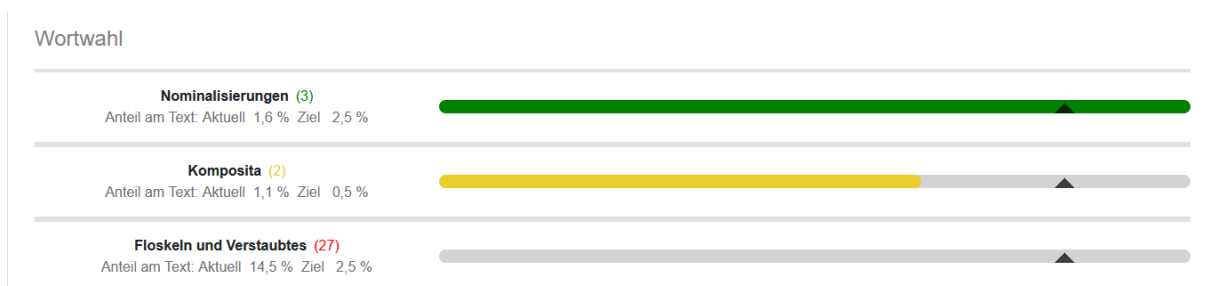


Außerdem sehen Sie die Mengen-Verteilungen in Ihrem Text. Sie können also feststellen, ob Sie eher lange und kurze oder mittellange Sätze machen.



6.2.2 CLIX

Beim Corporate-Language-Index (CLIX) werden alle Parameter dargestellt, die in den Index einfließen. Sie sehen dann die absolute Anzahl der Hinweise zu den Parametern und die Farb-Skalen mit der jeweils zugehörigen Auswertung. Da der CLIX individuell ist und je nach Unternehmen unterschiedliche Parameter enthält, können Sie ganz unterschiedliche Parameter sehen.



6.2.3 Sprachklima

Für das Sprachklima werden alle Begriffe zu den Kategorien „innovativ“, „emotional“, „rational“ und „konservativ“ dargestellt. Sie können bei jeder Wort-Wolke bestimmen, wie viele Terme gleichzeitig angezeigt werden sollen. Ähnlich wie bei den Wortschatz-Wolken können Sie hier auf einen Blick sehen, ob Sie viele verschiedene Wörter verwenden. Und ob Sie bestimmte Wörter bewusst oder unbewusst sehr häufig verwenden.



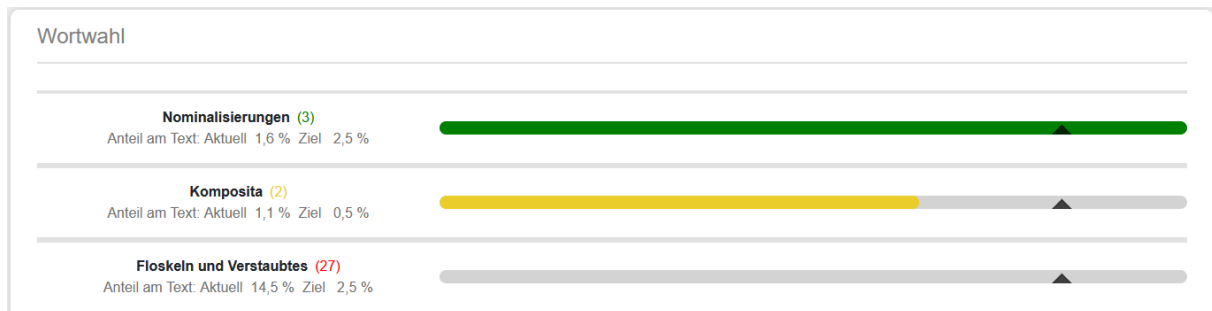
6.2.4 Tonalität

Im Bereich Tonalität können Sie zu jedem der Parameter weitere Details ansehen. Klicken Sie auf den Plus-Button um die Detailansicht aufzuklappen. Dort finden Sie neben den Ergebnissen zu jedem Pol des Parameters auch noch eine kurze Erläuterung der Ergebnisse.





6.2.5 Wortschatz und Wortarten-Verteilung

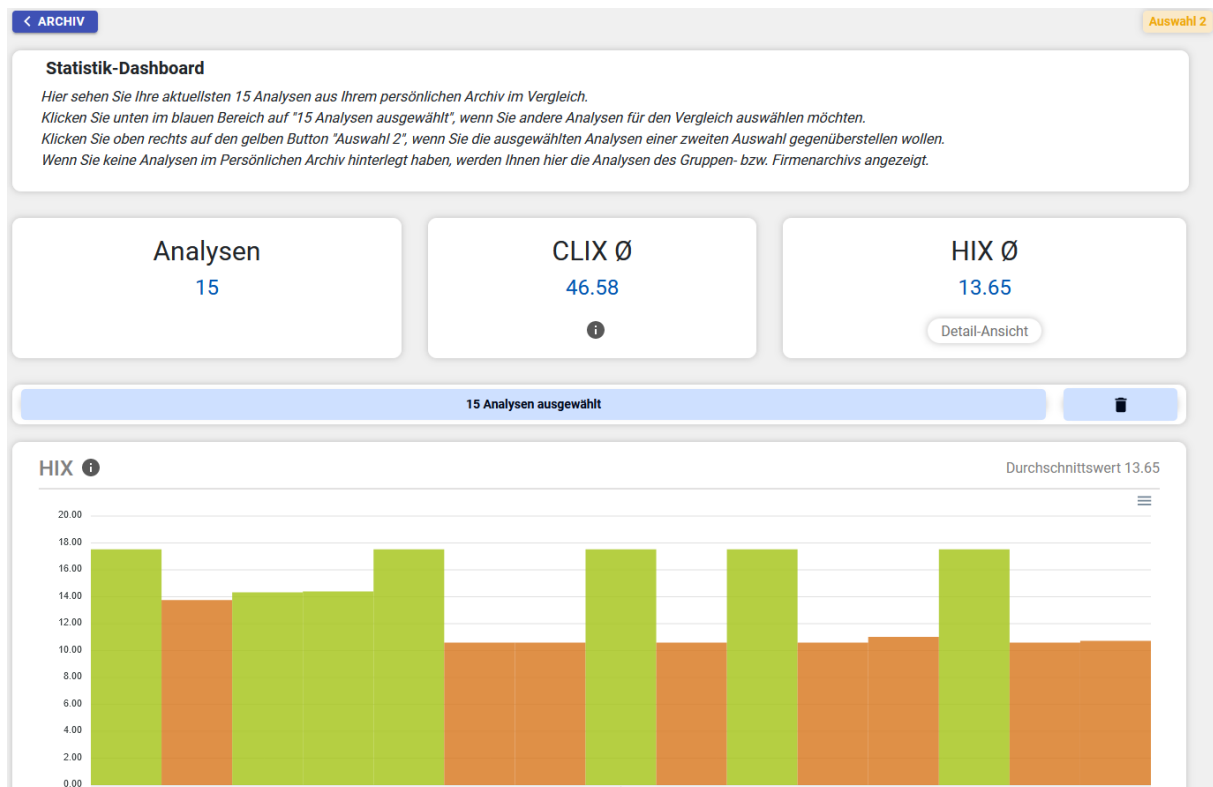
Hier finden Sie neben den Grafiken zu Wortschatz und Wortarten-Verteilung noch eine Grafik zur Wortwahl. Hier werden alle zugehörigen Kriterien dargestellt und bewertet.



6.3 Das Vergleichs-Dashboard

Sie möchten nicht nur für eine Analyse die Statistiken anschauen, sondern mehrere Analysen miteinander vergleichen? Dann sind Sie im Statistik-Dashboard richtig. Sie erreichen das Statistik-Dashboard wie das Archiv über den Menü-Button von TextLab.  TextLab Alternativ können Sie auch direkt im Archiv mehrere Analysen auswählen und dann auf den Button „Statistisch auswerten“  klicken.

Im Statistik-Dashboard können Sie die HIX- und CLIX-Werte von beliebig vielen Texten miteinander vergleichen. Standardmäßig werden beim Öffnen die Ergebnisse der letzten 15 Analysen angezeigt.



Sie können die Auswahl über den Button „15 Analysen ausgewählt“ anpassen. Außerdem können Sie über „Auswahl 2“ noch eine Vergleichsgruppe hinzufügen.

Bei der Auswahl der Dokumente können Sie einen oder mehrere Ordner auswählen. Mit „Ordner auswählen“ **✓ ORDNER AUSWÄHLEN** werden nur noch die Analysen angezeigt, die in den entsprechenden Ordner sind. Hier können Sie einzelne Analysen auswählen oder alle, in dem Sie auf den Haken bei „Analysen“ klicken. Sind alle Analysen ausgewählt, die Sie auswerten möchten, dann klicken Sie auf „Statistische Auswertung“ **< STATISTISCHE AUSWERTUNG**. Sie kommen dann direkt wieder zu der Vergleichsseite. Möchten Sie eine Auswahl wieder „loswerden“ klicken Sie auf „Auswahl aufheben“ **< AUSWAHL AUFHEBEN**.

< ZUR STATISTISCHEN AUSWERTUNG

Auswahl 1

Persönliches Archiv Gruppen-Archiv Firmen-Archiv

☐ Ordner

☒ Vorher-Messung

☐ PDFs

< AUSWAHL AUFHEBEN < STATISTISCHE AUSWERTUNG ✓ ORDNER AUSWÄHLEN

☒ Analysen 1

Analysen 50 Sortiert nach Analysename

1123_Brief_...Original_201703.txt 1 2023-02-01 17:28:13 UTC

1aa_nachher - Bestätigen Sie bitte Abschluss (erste Erinnerung).docx 1 2023-02-01 17:29:09 UTC

Auswahl 2

Persönliches Archiv Gruppen-Archiv Firmen-Archiv

☐ Ordner

☐ Vorher-Messung

☒ PDFs

< AUSWAHL AUFHEBEN < STATISTISCHE AUSWERTUNG ✓ ORDNER AUSWÄHLEN

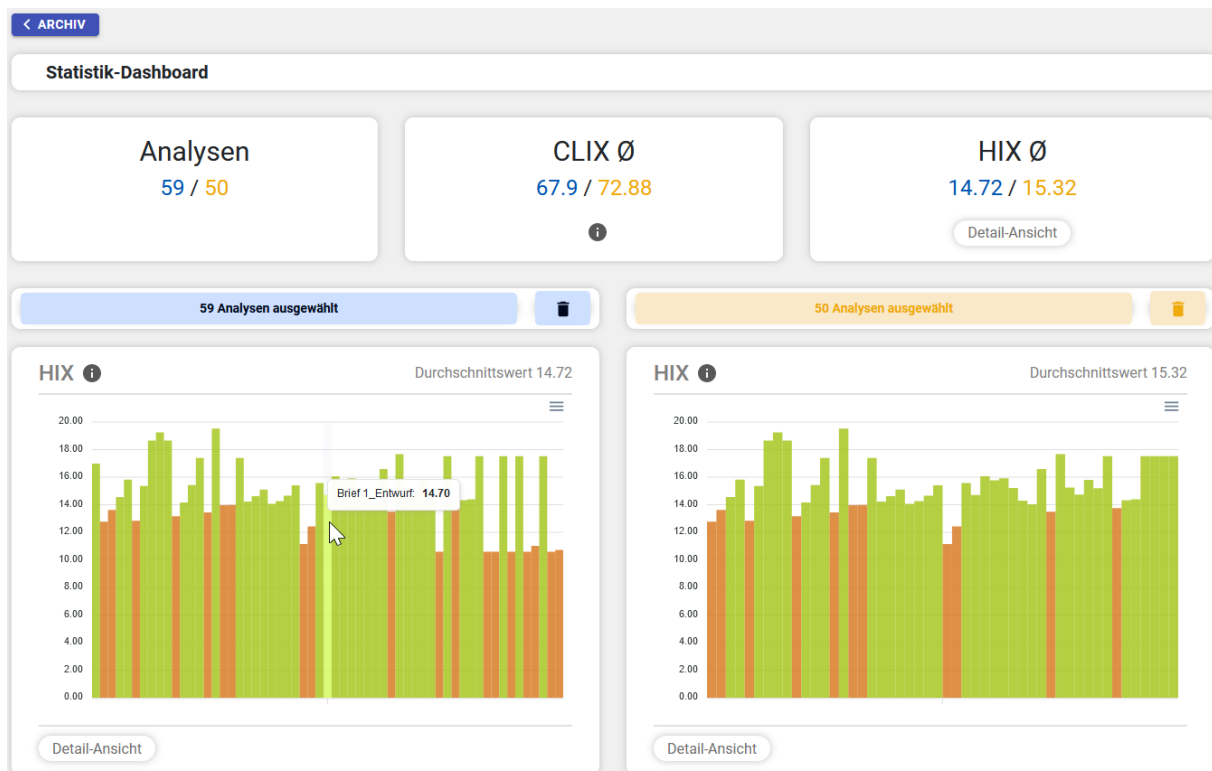
☒ Analysen

Analysen 50 Sortiert nach Analysename

Angebot_Kunde 1 1 2023-02-01 17:28:09 UTC

CLIX_Demo Sparkassen.docx 1 2023-06-28 17:10:59 UTC

Sie können in der Vergleichs-Grafik dann über die einzelnen Balken fahren und so sehen, welche Analysen dazu gehören.



Außerdem können Sie beim HIX über „Detail-Ansicht“ die gleichen Werte anschauen, die unter 6.2.1 für die Einzel-Analyse beschrieben sind. Sie können sich also anschauen, was die längsten Sätze und Wörter der Analysen sind. Und wie viele davon in den Texten gesamt sind.

Beim CLIX ist dieser Button nur dann aktiv, wenn Sie Analysen vergleichen, die mit derselben Textsorte gemacht wurden. Vergleichen Sie unterschiedliche Textsorten, steht unter dem CLIX nur ein kleines „i“, dass Sie darauf hinweist, dass sich die Analysen für den CLIX nicht vergleichen lassen, wenn unterschiedliche Textsorten verwendet wurden. Haben Sie immer die gleiche Textsorte verwendet, können Sie sich hier auch die Detail-Ansicht anschauen.

7. TextLab – flexibel auf Ihre Bedürfnisse abgestimmt

In TextLab sind verschiedene Einstellungen möglich.

Textsorten

Die Darstellung der Ergebnisse in TextLab kann sich je nach Textsorte unterscheiden. Das liegt an den vielen unterschiedlichen Einstellungsmöglichkeiten. Jede Textsorte kann im Admin-Bereich individuell eingestellt werden. Dabei kann Folgendes definiert werden:

- Welche Parameter sollen in die Analyse einfließen?
- Für jeden Parameter
 - Zielwert – was ist der Zielwert für diesen Parameter?
 - Ampelfarben – ab wann soll ein Parameter im Cockpit grün, gelb oder rot dargestellt werden?

- Skalenwerte – was ist der höchste bzw. niedrigste Wert, der für einen Parameter im Cockpit angezeigt wird?
- Bei Parametern mit Grenzwerten (lange Sätze, lange Wörter, komplexe Sätze)
 - Grenzwert – ab welchem Wert ist ein Satz/Wort zu lang?

Die Einstellung der Werte variiert von Textsorte zu Textsorte. Daher kann ein Text je nach ausgewählter Textsorte unterschiedlich abschneiden.

Features

Sie vermissen eine Funktion in TextLab, die in diesem Handbuch beschrieben ist? Wir wollen Ihnen diese Funktion nicht vorenthalten. TextLab ist in vielen Punkten individuell einstellbar. Sprechen Sie mit Ihrem Admin oder melden Sie sich direkt bei uns. Unsere Kontaktdaten finden Sie auf der nächsten Seite.

Rechtevergabe

In TextLab können wir verschiedenen User*innen verschiedene Rechte gewähren. Sprechen Sie mit Ihrem Admin darüber oder melden Sie sich bei uns, wenn Sie dazu Änderungen wünschen.



Sie möchten sich online von uns beraten lassen? Uns ist wichtig, dass Sie mit TextLab gut arbeiten können. Fragen Sie einfach nach einer Online-Präsentation. Wir zeigen Ihnen TextLab gerne auch persönlich und gehen auf Ihre Fragen ein. Melden Sie sich einfach bei uns! Unsere Kontaktdaten finden Sie auf der nächsten Seite.

8. Shortcuts - Tastaturkürzel

Für alle, die gerne mit der Tastatur arbeiten: Hier sind die Kürzel, die Sie in TextLab verwenden können. Um schnell eine neue Analyse zu starten oder ein Dokument hochzuladen, ohne den entsprechenden Button zu suchen.

Die Kürzel variieren, je nachdem welchen Browser und welches Betriebssystem Sie nutzen. Unter Windows beginnen die Shortcuts in Edge und Chrome meist mit Alt. In Firefox beginnen die Shortcuts mit Alt und Shift. Unter Mac OS beginnen alle Kürzel mit Control.

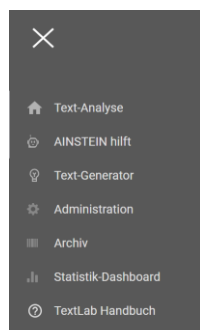
Zweck	Windows: Edge, Chrome	Windows: Firefox	Mac OS	Kommentar
Dateien zum Hochladen auswählen	Alt+O	Alt+Shift+O	Control+O	Funktioniert nur, wenn aktuell keine Analyse offen ist.
Analyse starten	Alt+A	Alt+Shift+A	Control+A	Funktioniert nur, wenn der Maus-Fokus außerhalb des Editors ist.
Neue Analyse starten	Alt+N	Alt+Shift+N	Control+N	
Aktualisieren/Analyse neu laden	Alt+R	Alt+Shift+R	Control+R	Funktioniert nur, wenn bereits eine Analyse gemacht wurde und danach der Text verändert wurde.
Zur nächsten Funktion auf der Seite springen	Tabulator			Mit dem Tabulator kann man sich durch alle aktuell verwendbaren Elemente auf der Seite durchklicken.
Zur vorherigen Funktion auf der Seite zurück springen	Shift+Tabulator			
Aktuell ausgewählte Funktion starten	Enter			
Im Cockpit zur nächsten Überschrift heruntergehen	↓			Die ausgewählte Überschrift (z.B. „Verständlichkeit“) lässt sich dann mit Enter öffnen und die Parameter (z.B. „lange Sätze“) erscheinen. Auch die Parameter sind mit Pfeiltasten und Enter steuerbar.

Im Cockpit zur darüberliegenden Überschrift herauf wechseln	↑			
Zum nächsten Hinweis des aktuell gewählten Parameters gehen	Alt+↓			Hierfür muss der jeweilige Parameter angewählt sein – entweder per Mausklick oder mit Enter.
Zum vorherigen Hinweis des aktuell gewählten Parameters gehen	Alt+↑			
Menüzeile oberhalb Editorfenster öffnen	Alt+M	Alt+Shift+M	Control+M	Funktioniert nur, wenn der Maus-Fokus außerhalb des Editors ist.

Shortcuts für das Burger-Menü

Zweck	Windows: Edge, Chrome	Windows: Firefox	Mac OS	Kommentar
Menü öffnen	Alt+L	Alt+Shift+L	Control+L	
Menü schließen	Alt+B	Alt+Shift+B	Control+B	

Shortcuts bei offenem Burger-Menü



Wenn das Burger-Menü offen ist, können Sie folgende Shortcuts verwenden:

Zweck	Windows: Edge, Chrome	Windows: Firefox	Mac OS	Kommentar
Text-Analyse Seite öffnen	Alt+P	Alt+Shift+P	Control+P	Funktioniert nur, wenn das Burger-Menü offen ist.
„AINSTEIN hilft“ Seite mit Textverbesserungs-KI öffnen	Alt+T	Alt+Shift+T	Control+T	Funktioniert nur, wenn das Burger-Menü offen ist. Außerdem muss im Hintergrund die Text-Analyse Seite offen sein.
Text-Generator Seite öffnen	Alt+G	Alt+Shift+G	Control+G	Funktioniert nur, wenn das Burger-Menü offen ist.
Administrations Seite öffnen	Alt+Y	Alt+Shift+Y	Control+Y	Funktioniert nur, wenn das Burger-Menü offen ist.
Archiv öffnen	Alt+X	Alt+Shift+X	Control+X	Funktioniert nur, wenn das Burger-Menü offen ist.
Statistik-Dashboard öffnen	Alt+S	Alt+Shift+S	Control+S	Funktioniert nur, wenn das Burger-Menü offen ist.
TextLab Handbuch öffnen	Alt+H	Alt+Shift+H	Control+H	Funktioniert nur, wenn das Burger-Menü offen ist.

Auf der Text-Verbesserungs Seite „AINSTEIN HILFT“ haben wir auch einen Shortcut für Sie eingebaut:

Zweck	Shortcut in Browser: Edge, Chrome	Shortcut in Browser: Firefox	Kommentar
Text-Verbesserung starten	Alt+A	Alt+Shift+A	Funktioniert nur, wenn der Maus-Fokus außerhalb des Editors ist.

9. Kontakt & Support

Jetzt haben Sie alle Funktionen rund um die Analyse von TextLab kennengelernt.

Wenn Ihnen sonst noch etwas einfällt oder noch Fragen offen sind – schreiben Sie uns eine E-Mail oder rufen Sie uns an:



+49 731 932 84-16

Mo bis Do 9 – 18 Uhr

Fr 9 – 16 Uhr



info@comlab-ulm.de

Wir freuen uns auch immer über Anregungen und helfen gerne, wenn Sie Fragen haben!