

Anleitung DigiLAL 7

Alle Informationen zur Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von DigiLAL 7

Sehr geehrte Lehrkräfte,

in dieser Anleitung zeigen wir Ihnen Schritt für Schritt, wie Sie ein DigiLAL-Modul mit Ihren Schülerinnen und Schüler durchführen können.

Sollten Sie noch weitere Fragen haben, wenden Sie sich gerne an uns:

Website: www.bildungsimpuls.meinlibra.de

E-Mail: digilal@libra.brandenburg.de

Tel.: 03378 209 512

Mit freundlichen Grüßen

Ihr DigiLAL-Team

Vorbereitung

Zugänge erstellen
Inhaltliches und Technisches prüfen
Codelisten erstellen

Durchführung

Anmeldung
Übersicht während der Bearbeitung

Nachbereitung

Korrektur (z.T. automatisiert)
Rückmeldungen abrufen



1. Vorbereitung

Schritt 1.1: Zugänge erstellen

Wählen Sie in weBBschule den Reiter "DigiLAL 7" aus.

The screenshot shows the weBBschule homepage. The left sidebar has a 'Menü' section with various options like Startseite, Schule, Schüler, Klassen, Angebote, Zeugnisse, ILeA plus, DigiLAL 7 (which is highlighted with an orange border), Übergangsverfahren, and Unfallanzeigen. The main content area says 'Willkommen' and 'Sie haben sich zum ersten Mal in weBBschule angemeldet.' Below this is a 'Hinweis:' box with instructions about password change. A large callout box contains the text: 'Im Folgenden finden Sie einige Hinweise, die Ihnen bei der Nutzung von weBBschule behilflich sein können: 1. Sie können Ihre Startseite konfigurieren, indem Sie auf [green question mark icon] (oben rechts) klicken.' The top right shows 'Mein Profil' and 'Abmelden' buttons, and the date 'Mittwoch, 27. August 2025 2025/26'.

Anhand des Lupensymbols wählen Sie die Klasse und das durchzuführende Modul aus.

The screenshot shows the 'DigiLAL 7' test selection page. The left sidebar is identical to the previous one. The main content area says 'Willkommen zur Teilnahme an der Digitalen Lernausgangslage für die 7. Jahrgangsstufe.' It includes a red callout pointing to the 'DigiLAL 7' title. Below is a table with columns: Kurs-Bez., DigiLAL 7 Testheft, Lehrkraft, Zugänge, and Aktion. The 'Aktion' column contains orange magnifying glass icons. The table rows show subjects like Mathematik and Physik with their respective sub-topics. The 'Zugänge' column shows values like 0 or 0.

Jetzt klicken Sie auf "Zugänge erstellen". Bei der Wahl des Testzeitraums sollten Sie beachten:

- Die Schülerinnen und Schüler können jederzeit innerhalb des Zeitraumes teilnehmen.
- Es werden nur Testzugänge erstellt für die Schülerinnen und Schüler, die in dem Moment Ihrer Klasse zugeteilt sind, in dem Sie die Testzugänge erstellen. Wenn neue Schülerinnen oder Schüler in Ihre Klasse kommen, die auch das Modul bearbeiten sollen, müssen Sie die Testzugänge entfernen und neu generieren. Bitte beachten Sie dazu den nächsten Hinweis.
- Die Rückmeldungen können erst nach Abschluss des Testzeitraumes generiert werden, selbst wenn Sie schon vorher die Korrektur abgeschlossen haben.

The screenshot shows the 'Zugänge für 'Mathematik (Prozentrechnung)' des Kurses 'Mathematik 7b'' page. The left sidebar is the same. The main content area says 'Zur Zeit existieren keine Zugänge für die Schülerinnen und Schüler des Kurses Mathematik 7b.' Below this is a large orange button labeled 'Zugänge erstellen'. At the bottom is a 'Zurück zur Übersicht' link.

Wenn Sie den Testzeitraum später ändern möchten, müssen Sie die Zugänge entfernen und neu erstellen. Dabei werden alle Informationen aus dem vorherigen Test gelöscht. Sie sollten Testzugänge nur löschen, wenn Sie das Modul noch nicht durchgeführt haben.

The screenshot shows the weBBschule interface for managing test access links. A red box highlights the 'entfernen' (remove) button next to the number '25' under the heading 'Erstellte Zugänge'. Below this, there is a link labeled 'Administration (Kompetenztest.de)' which is also highlighted with a red box.

Schritt 1.2: Inhaltliches und Technisches prüfen

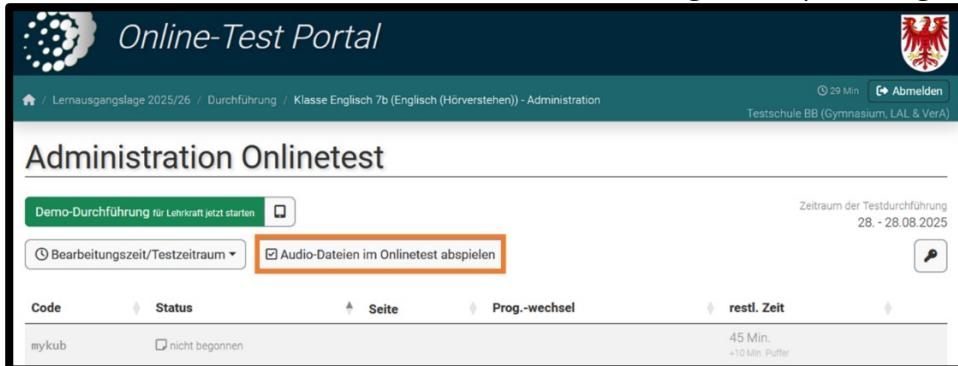
Wählen Sie "Administration (kompetenztest.de)", um zum Online-Test Portal weitergeleitet zu werden.

This screenshot is identical to the one above, showing the removal of test access links. However, the link 'Administration (Kompetenztest.de)' is specifically highlighted with a red box to emphasize the next step in the process.

Hier können Sie sich eine Demo-Version des Moduls mit allen Aufgaben aus Sicht der Schülerinnen und Schüler anschauen. Bitte nutzen Sie keinen der Codes für die Schülerinnen und Schüler, weil diese nicht wieder zurückgesetzt werden und Ihre Antworten in die Klassenrückmeldung einfließen würden.

The screenshot shows the 'Administration Onlinetest' page of the Online-Test Portal. It displays a table of student codes and their status. A red box highlights the 'Demo-Durchführung für Lehrkraft jetzt starten' (Start demo execution for teacher now) button. Another red box highlights the 'Bearbeitungszeit/Testzeitraum' (Working time/test period) dropdown menu. The table includes columns for 'Code', 'Status', 'Seite' (Page), 'Prog.-wechsel' (Program switch), and 'restl. Zeit' (Remaining time). The 'restl. Zeit' column shows '45 Min.' and '+10 Min. Puffer' (Buffer).

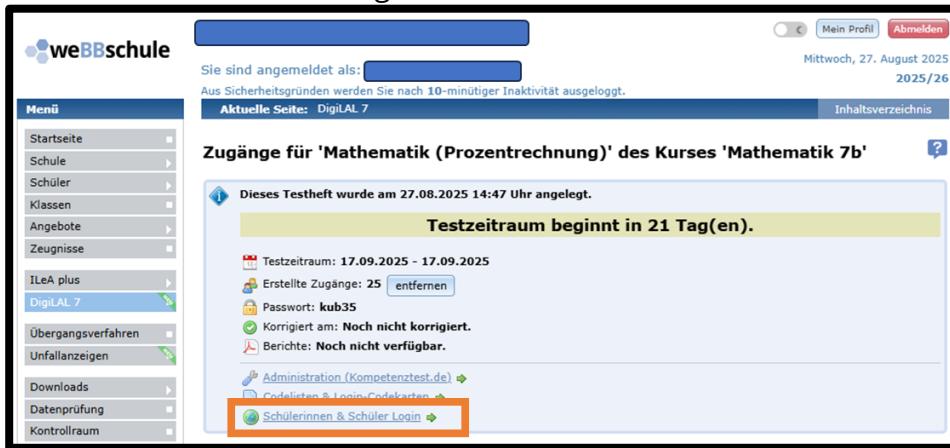
Prüfen Sie, ob in Ihrem gewählten Modul Audio- oder Videodateien enthalten sind. Das erkennen Sie daran, dass im Online-Test Portal folgende Option angezeigt wird:



The screenshot shows the 'Online-Test Portal' interface. At the top, there's a navigation bar with 'Lernausgangslage 2025/26 / Durchführung / Klasse Englisch 7b (Englisch (Hörverstehen)) - Administration'. On the right, there's a user icon and a 'Logout' button. Below the navigation, the title 'Administration Onlinetest' is displayed. Underneath, there's a table with columns 'Code', 'Status', 'Seite', 'Prog.-wechsel', and 'restl. Zeit'. A row shows 'mykub' with 'nicht begonnen' status and '45 Min. +10 Min. Puffer' rest time. At the bottom left, there's a button 'Demo-Durchführung für Lehrkraft jetzt starten'. On the right, it says 'Zeitraum der Testdurchführung 28. - 28.08.2025'. A prominent orange box highlights the checkbox 'Audio-Dateien im Onlinetest abspielen'.

Wählen Sie aus, ob Sie die Datei einmal für alle Schülerinnen und Schüler abspielen möchten oder ob jedes Kind selbst die Datei abspielen kann. Letzteres macht es möglich, dass Schülerinnen und Schüler in ihrem eigenen Tempo durch die Aufgaben gehen. Allerdings benötigen Sie Kopfhörer für alle Kinder.

Prüfen Sie für jedes Endgerät die technische Ausstattung. Klicken Sie dafür in weBBschule auf "Schülerinnen & Schüler Login".



The screenshot shows the 'weBBschule' website. The top navigation bar includes 'Mein Profil' and 'Logout'. It displays the date 'Mittwoch, 27. August 2025' and the year '2025/26'. The main content area is titled 'Zugänge für 'Mathematik (Prozentrechnung)' des Kurses 'Mathematik 7b''. It shows a message: 'Dieses Testheft wurde am 27.08.2025 14:47 Uhr angelegt.' Below this, it says 'Testzeitraum beginnt in 21 Tag(en)'. A list of test parameters follows: 'Testzeitraum: 17.09.2025 - 17.09.2025', 'Erstellte Zugänge: 25', 'Passwort: kub35', 'Korrigiert am: Noch nicht korrigiert.', and 'Berichte: Noch nicht verfügbar.'. At the bottom of the list, there are links: 'Administration (kompetenztest.de)', 'Codalab', and 'Schülerinnen & Schüler Login'. The 'Schülerinnen & Schüler Login' link is highlighted with an orange box.

Klicken Sie jetzt unten mittig auf "Technische Voraussetzungen prüfen".



The screenshot shows the footer of the online test portal. It features a dark grey bar with several links: 'Entwickelt vom Projekt kompetenztest.de', 'Technische Voraussetzungen prüfen' (which is highlighted with an orange box), 'Friedrich-Schiller-Universität Jena', and other smaller links like 'Impressum', 'Datenschutz', and 'Abo'.

Prüfen Sie die Endgeräte rechtzeitig, damit Sie gegebenenfalls noch Updates durchführen können.

Es gibt noch weitere Informationen zur Technik im Online-Test Portal. Wählen Sie dafür in weBBschule "Administration (kompetenztest.de)" und klicken Sie oben im Reiter auf "Durchführung". Anschließend scrollen Sie bis ganz nach unten. Die Informationen finden Sie unter "Allgemeine Materialien".

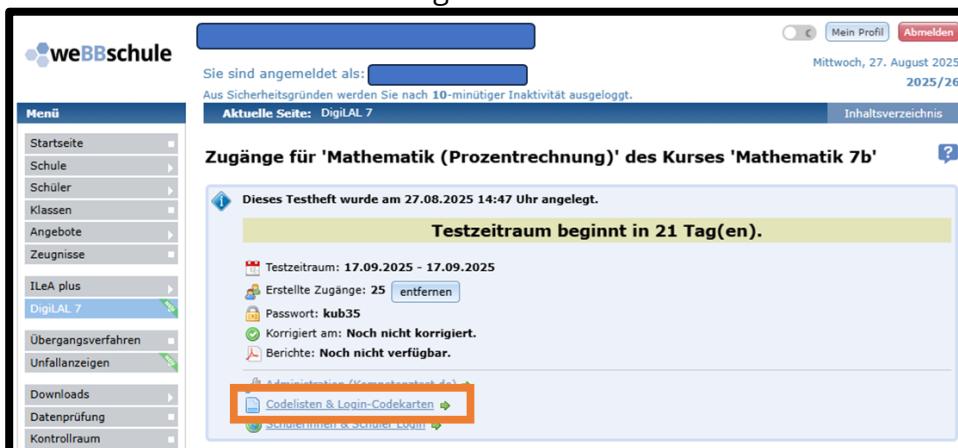
Schritt 1.3: Codelisten erstellen

Das Online-Test Portal weist jeder Schülerin und jedem Schüler einen anonymen Code zu. Um die Bearbeitung zu vereinfachen, gibt es eine Codeliste für Sie als Lehrkraft, in der der Name zusammen mit dem Code genannt wird. Zusätzlich gibt es für jede Schülerin und jeden Schüler eine Login-Codekarte. Sie können sie ausdrucken und verteilen, damit jede und jeder sich selbstständig einloggen kann, wenn Sie das Signal geben.

Kopieren Sie die Namen Ihrer Schülerinnen und Schüler auf Ihre bevorzugte Art (Vor- und/oder Nachnamen). Achten Sie darauf, dass alle Namen eindeutig zuzuordnen sind.

	Vorname	Nachname	Login-Code	Pseudonym	Letzte Aktion	Bericht
✓			pevt6	BD88		
✓			zid2a	BJ46		
✓			kemu3	DR38		
✓			rykec	DU87		
✓			nagmn	WV69		
✓			kuhke	XF99		
✓			xefyb	YA45		

Klicken Sie auf "Codelisten & Login-Codekarten".



The screenshot shows the DigiLAL 7 dashboard. On the left, there is a sidebar menu with items like Startseite, Schule, Schüler, Klassen, Angebote, Zeugnisse, ILeA plus, DigiLAL 7 (which is selected and highlighted in blue), Übergangsverfahren, Unfallanzeigen, Downloads, Datenprüfung, and Kontrollraum. The main content area displays information about a test booklet for 'Mathematik (Prozentrechnung)' in the 'Mathematik 7b' course. It shows the test was created on 27.08.2025 at 14:47. A yellow box highlights the 'Testzeitraum beginnt in 21 Tag(en)' (Test period starts in 21 days) message. Below this, there is a list of test statistics: Testzeitraum: 17.09.2025 - 17.09.2025, Erstelle Zugänge: 25 (with a 'entfernen' button), Passwort: kub35, Korrigiert am: Noch nicht korrigiert, Berichte: Noch nicht verfügbar. At the bottom of the list, there is a link 'Codelisten & Login-Codekarten' which is also highlighted with an orange box.

Klicken Sie auf "Namen einfügen". Klicken Sie anschließend in die erste Zeile und drücken Sie Strg + V, um die Namen aus Ihrer Klasse zu übertragen. Aufgrund von Datenschutz werden diese Angaben nicht gespeichert. Wenn Sie die Liste nicht auf Ihrem Rechner abspeichern bzw. ausdrucken, werden Sie Schritt 1.3 später noch einmal durchführen müssen.

2. Durchführung

Schritt 2.1: Anmeldung

Öffnen Sie auf jedem Endgerät die Seite www.onlinetest.schule/lal. DigiLAL ist mit allen gängigen Browsern getestet (Google Chrome, Firefox, Microsoft Edge, Internet Explorer). Sollten Sie mit Tablets arbeiten, können Sie einfach den QR-Code auf den Login-Codekarten scannen. Geben Sie für jede Schülerin und jeden Schüler die Login-Daten von Ihrer Codeliste ein oder legen Sie ihnen die Login-Codekarten bereit.

Nachdem sich die Schülerinnen und Schüler angemeldet haben, sehen sie eine Willkommenseite, auf der die Aufgabenformate erläutert werden. Die Bearbeitungszeit beginnt erst, wenn die nächste Seite geöffnet wird und die Schülerinnen und Schüler die erste Aufgabe bearbeiten.

Schritt 2.2: Während der Bearbeitung

Während der Bearbeitung können Sie als Lehrkraft über das Online-Test Portal den Überblick über den Bearbeitungsstand behalten. Zur Erinnerung: In das Online-Test Portal kommen Sie, wenn Sie in weBbschule auf „Administration (kompetenztest.de)“ klicken.

In der Übersicht können Sie...

1. erkennen, an welcher Aufgabe jede Schülerin bzw. jeder Schüler gerade arbeitet.
2. erkennen, ob die Schülerin bzw. der Schüler in einen anderen Tab/ in ein anderes Programm auf dem Endgerät gewechselt ist. Die Zahl der Wechsel wird summiert.
3. erkennen, wieviel Zeit verbleibt, bis der Test automatisch geschlossen und gespeichert wird.
4. die Bearbeitungszeit verlängern bzw. die Bearbeitung sperren (s. nächste Hinweise).

Code	Status	Seite	Prog.-wechsel	restl. Zeit
hetbr	in Bearbeitung	1	2	43 Min. +10 Min. Puffer
tyk7x	nicht begonnen			45 Min. +10 Min. Puffer
wym9n	nicht begonnen			45 Min. +10 Min. Puffer
caxd6	nicht begonnen			45 Min. +10 Min. Puffer

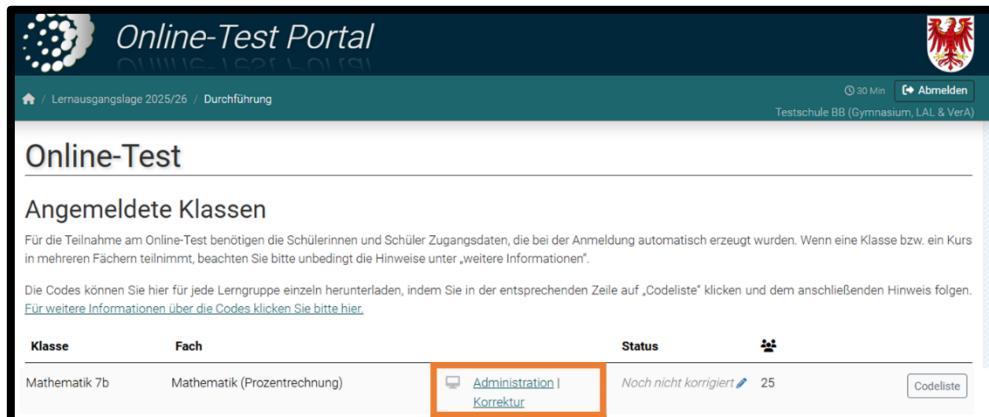
Sie können die Bearbeitungszeit verlängern, wenn Sie einer Schülerin oder einem Schüler mehr Zeit geben möchten (z.B. wegen Verständnisschwierigkeiten oder weil der Test unterbrochen wurde). Dafür klicken Sie auf das blaue Feld neben dem entsprechenden Code. Wenn Sie allen Schülerinnen und Schülern mehr Zeit geben möchten, können Sie das hier tun:

Wenn Sie die Ergebnisse einer Durchführung nicht speichern möchten, können Sie auf das rote Feld klicken und die Schülerin bzw. den Schüler sperren.

3. Korrektur und Rückmeldungen

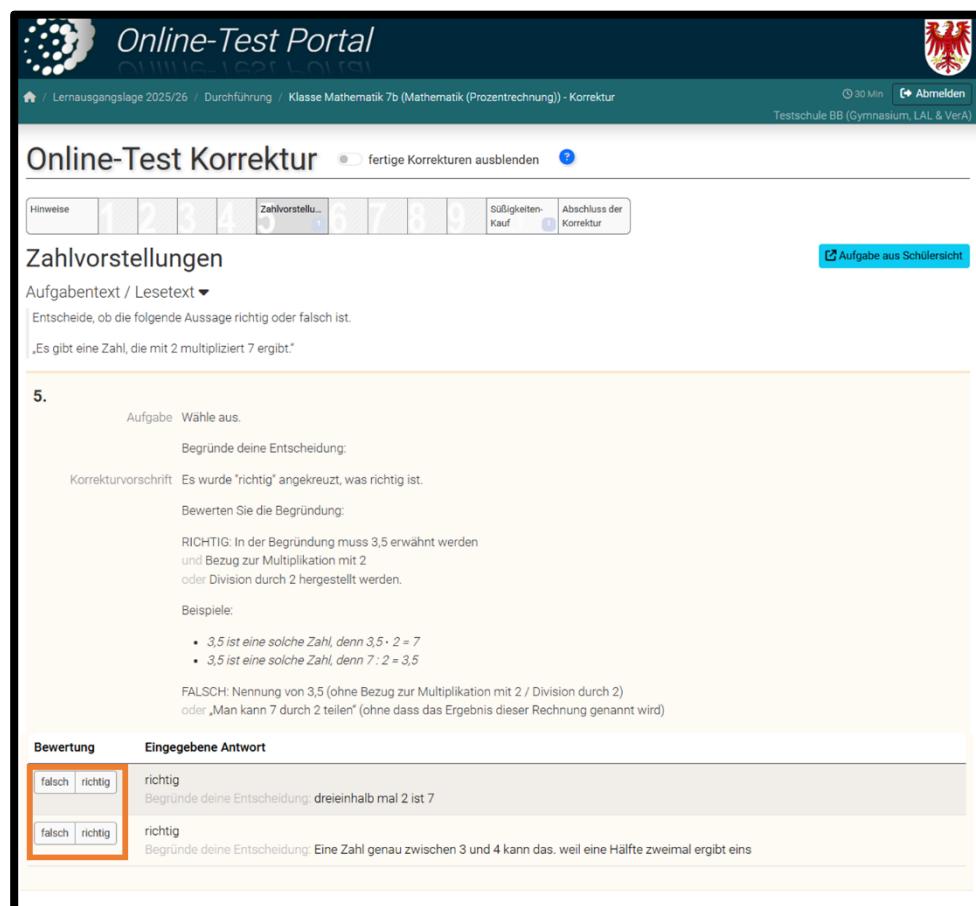
Schritt 3.1: Korrektur im Online-Test Portal

Der Großteil der Aufgaben wird automatisch ausgewertet. In einigen Modulen beantworten Schülerinnen und Schüler allerdings offene Fragen, die nur von den Lehrkräften bewertet werden können. Dafür werden Ihnen Beurteilungskriterien an die Hand gegeben. Nachdem der Test durchgeführt wurde, können Sie mit der Korrektur beginnen:



Klasse	Fach	Status	Gruppe
Mathematik 7b	Mathematik (Prozentrechnung)	Administration Korrektur	Noch nicht korrigiert 25

Während der Korrektur sehen Sie zunächst die Beurteilungskriterien und darunter die Ergebnisse Ihrer Schülerinnen und Schüler. Sie geben Ihre Beurteilung für jede Antwort an (das Format variiert zwischen den Aufgaben und ist nicht immer nur richtig/falsch):



Bewertung	Eingegebene Antwort
<input type="button" value="falsch"/> <input checked="" type="button" value="richtig"/>	richtig Begründe deine Entscheidung: dreieinhalb mal 2 ist 7
<input type="button" value="falsch"/> <input checked="" type="button" value="richtig"/>	richtig Begründe deine Entscheidung: Eine Zahl genau zwischen 3 und 4 kann das, weil eine Hälfte zweimal ergibt eins

Nachdem Sie alle Antworten korrigiert haben, klicken Sie auf „Klicken, um Korrektur jetzt abzuschließen“. Danach kann die Bewertung nicht mehr geändert werden und es können keine Schülerinnen und Schüler mehr teilnehmen, auch, wenn sie Testzugänge haben. Einige Module erfordern keine Korrektur einzelner Aufgaben von Ihnen. Trotzdem müssen Sie in solchen Fällen die Korrektur abschließen, um die Rückmeldungen zu generieren.

Schritt 3.2: Rückmeldungen in weBBschule abrufen

Damit Rückmeldungen bereitgestellt werden können, müssen Sie die Korrektur abgeschlossen haben und der Testzeitraum muss abgelaufen sein. Klicken Sie dann auf „Generieren“.

Die Rückmeldungen werden Ihnen in weBBschule hier angezeigt:

1. Klassenrückmeldungen
2. Rückmeldung für die Schülerin bzw. den Schüler

Das DigiLAL-Team wünscht Ihnen interessante und aussagekräftige Erkenntnisse.

Impressum

Herausgeber:

Landesinstitut Brandenburg für Schule und Lehrkräftebildung (LIBRA)
14974 Ludwigsfelde
Tel.: 03378 209 - 0
Fax: 03378 209 - 149
www.libra.brandenburg.de

Redaktion und Gestaltung: Dr. Anna Nishen

Genderdisclaimer

Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter: männlich, weiblich und divers (m/w/d).



© 2025 LIBRA CC BY-ND 4.0, verfügbar unter: <https://creativecommons.org/licenses/by-nd/4.0/legalcode.de>

Alle Internetquellen, die in der Handreichung genannt werden, wurden am 28.08.2025 zuletzt geprüft.