



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 Schülern durchführen können.

Wenn Sie technische Fragen zur Durchführung haben, können Sie sich an den Support in weBBschule wenden. 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.

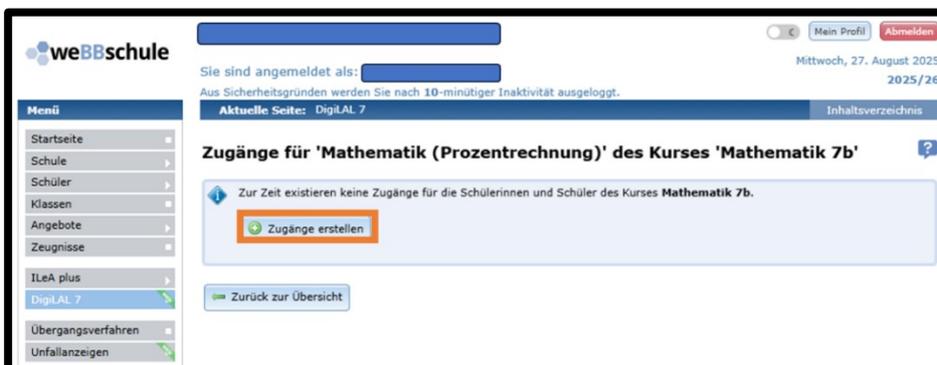


Anhand des Lupensymbolle wählen Sie die Klasse und das durchzuführende Modul aus.



Jetzt klicken Sie auf "Zugänge erstellen". Bei der Wahl des Testzeitraumes 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 zugewiesen 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.

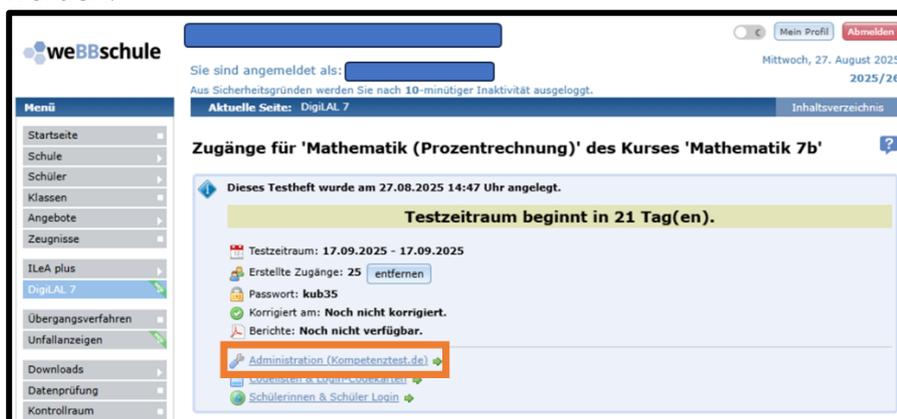


Wenn Sie den Testzeitraum später ändern möchten, müssen Sie die Zugänge entfernen und neu erstellen. Sie können Testzugänge nur löschen, wenn Sie das Modul noch nicht durchgeführt haben. Sollten Sie danach dennoch die Testzugänge löschen wollen, wenden Sie sich bitte an den Support von weBBschule.

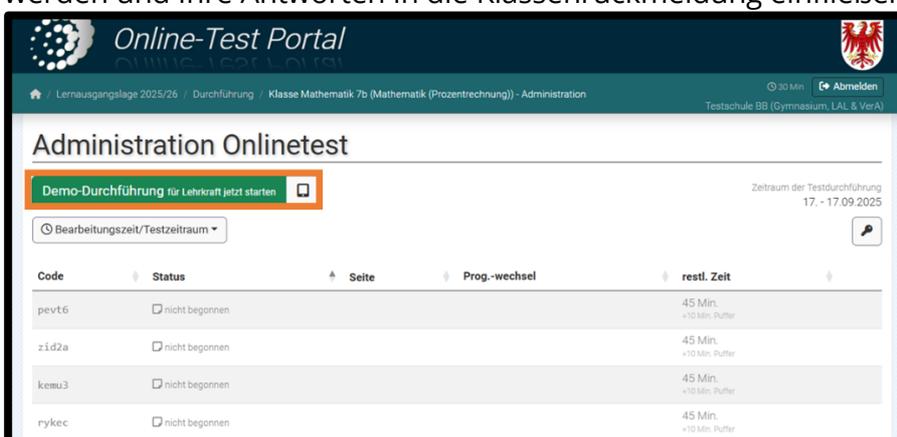


Schritt 1.2: Inhaltliches und Technisches prüfen

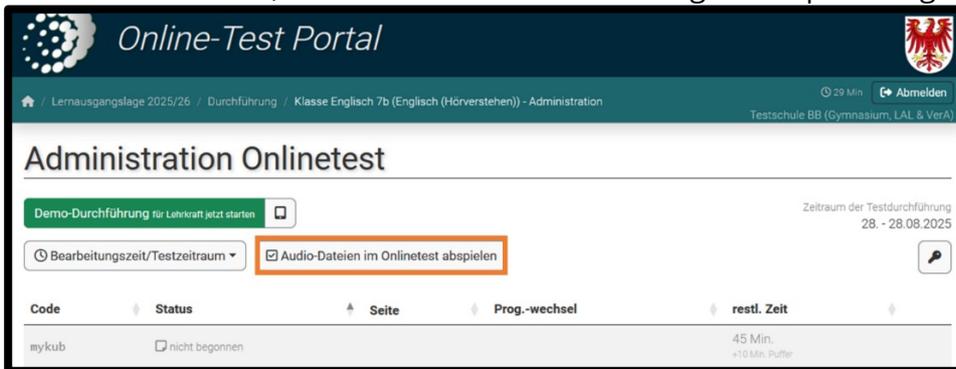
Wählen Sie "Administration (kompetenztest.de)", um zum Online-Test Portal weitergeleitet zu werden.



Hier können Sie sich ab zwei Tagen vor Beginn des Testzeitraumes 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.

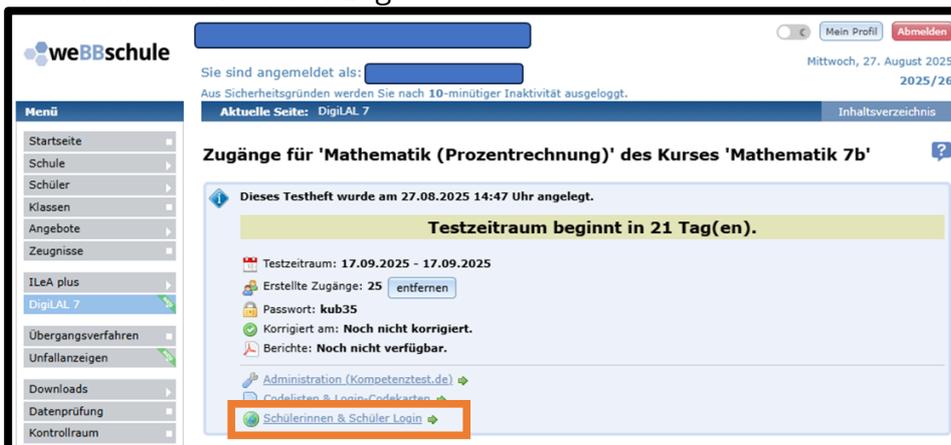


Prüfen Sie, ob in Ihrem gewählten Modul Audio- oder Videodateien enthalten sind. Das erkennen Sie daran, dass im Online-Test Portal folgende Option angezeigt wird:



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. Wenn Sie die Datei einmal für alle abspielen möchten, finden Sie diese 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 Dateien finden Sie unter "Allgemeine Materialien".

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



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



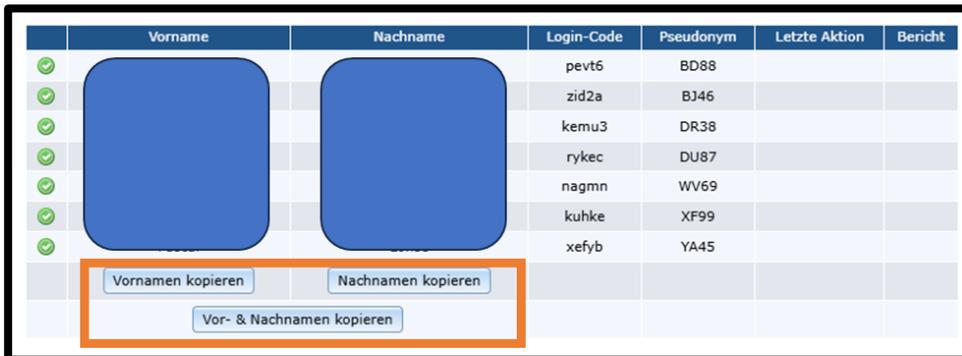
Prüfen Sie die Endgeräte rechtzeitig, damit Sie gegebenenfalls noch Updates durchführen können.

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

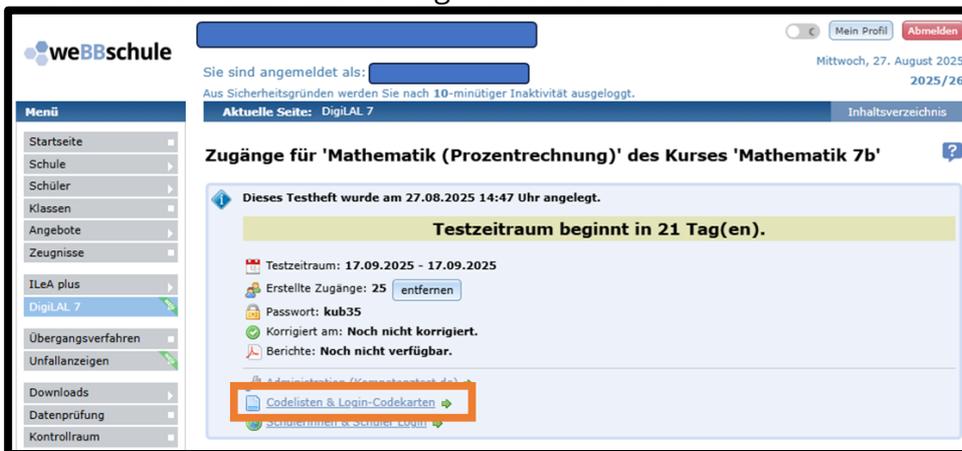
Das Online-Test Portal weist jeder Schülerin und jedem Schüler einen anonymen Code zu. Um die Bearbeitung zu vereinfachen, gibt es eine Codeliste für Sie als Lehrkraft, in der der Name zusammen mit dem Code genannt wird. Zusätzlich gibt es für jede Schülerin und jeden Schüler eine Login-Codekarte. Sie 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".



weBBSchule

Sie sind angemeldet als: [Name] Mittwoch, 27. August 2025 2025/26

Aus Sicherheitsgründen werden Sie nach 10-minütiger Inaktivität ausgeloggt.

Aktuelle Seite: DigiLAL 7 Inhaltsverzeichnis

Zugänge für 'Mathematik (Prozentrechnung)' des Kurses 'Mathematik 7b'

Dieses Testheft wurde am 27.08.2025 14:47 Uhr angelegt.

Testzeitraum beginnt in 21 Tag(en).

Testzeitraum: 17.09.2025 - 17.09.2025

Erstellte Zugänge: 25 entfernen

Passwort: kub35

Korrigiert am: **Noch nicht korrigiert.**

Berichte: **Noch nicht verfügbar.**

Codelisten & Login-Codekarten

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).

Administration Onlinetest

Demo-Durchführung für Lehrkraft jetzt starten

Zeitraum der Testdurchführung: 27. - 29.08.2025

Bearbeitungszeit/Testzeitraum

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:

Administration Onlinetest

Demo-Durchführung für Lehrkraft jetzt starten

Zeitraum der Testdurchführung: 28. - 28.08.2025

Bearbeitungszeit/Testzeitraum

Audio-Dateien im Onlinetest abspielen

Bearbeitungszeit verlängern: für aktuell eingeloggte Schüler

Bearbeitungszeit verlängern: für alle nicht mehr eingeloggten Schüler

Start des Testzeitraums ändern

Prog.-wechsel

restl. Zeit

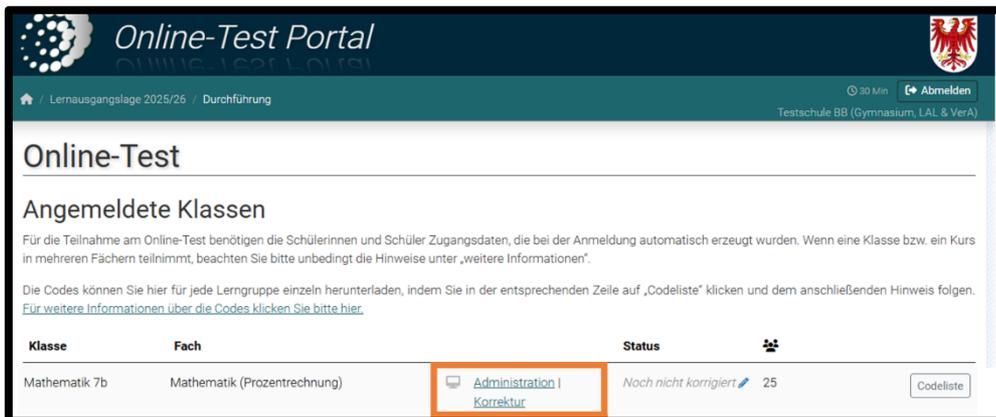
45 Min. +10 Min. Puffer

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

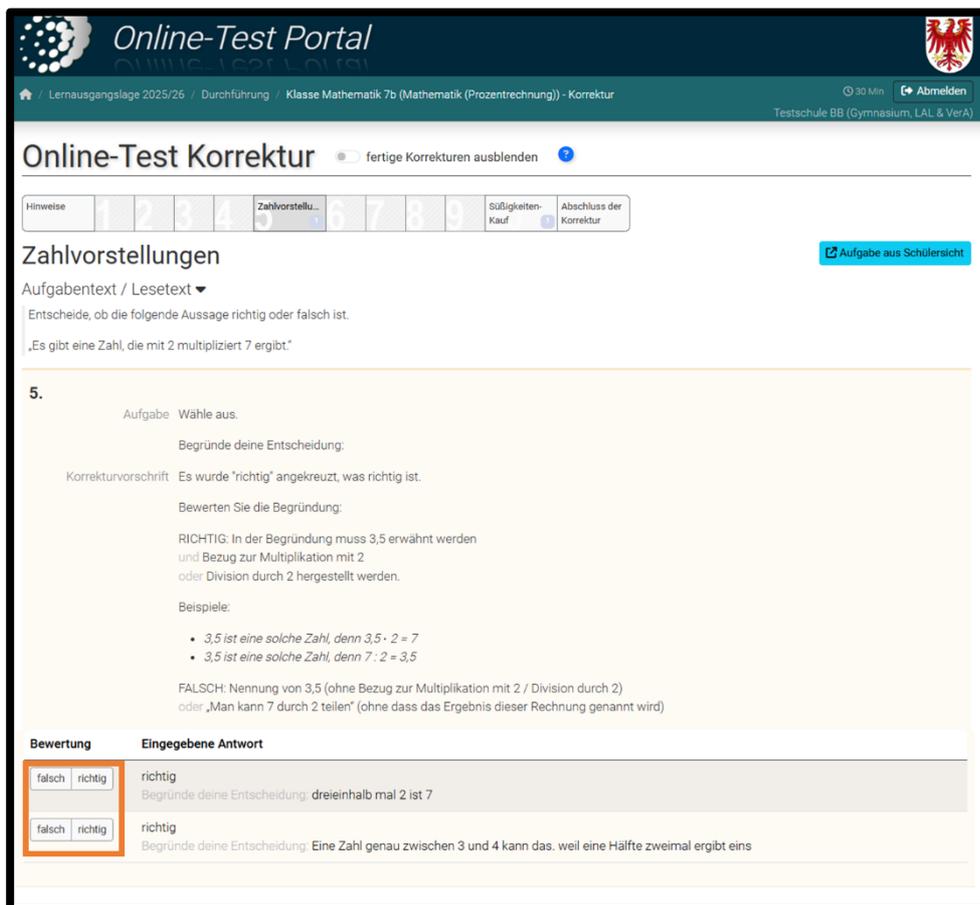
3. Korrektur und Rückmeldungen

Schritt 3.1: Korrektur im Online-Test Portal

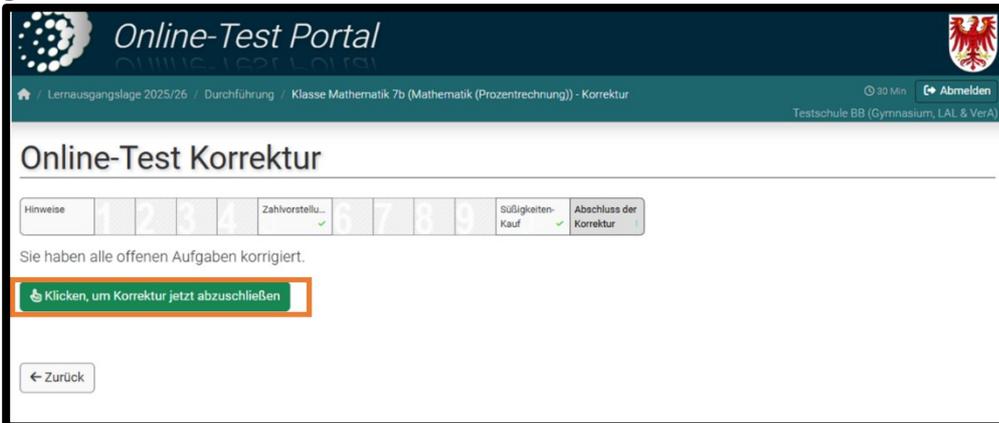
Der Großteil der Aufgaben wird automatisch ausgewertet. In einigen Modulen beantworten Schülerinnen und Schüler allerdings offene Fragen, die nur von den Lehrkräften bewertet werden können. Dafür werden Ihnen Beurteilungskriterien an die Hand gegeben. Nachdem der Test durchgeführt wurde, können Sie mit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



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):



Nachdem Sie alle Antworten korrigiert haben, klicken Sie auf „Klicken, um Korrektur jetzt abzuschließen“. Einige Module erfordern keine Korrektur einzelner Aufgaben von Ihnen. Trotzdem müssen Sie in solchen Fällen die Korrektur abschließen, um die Rückmeldungen zu generieren.



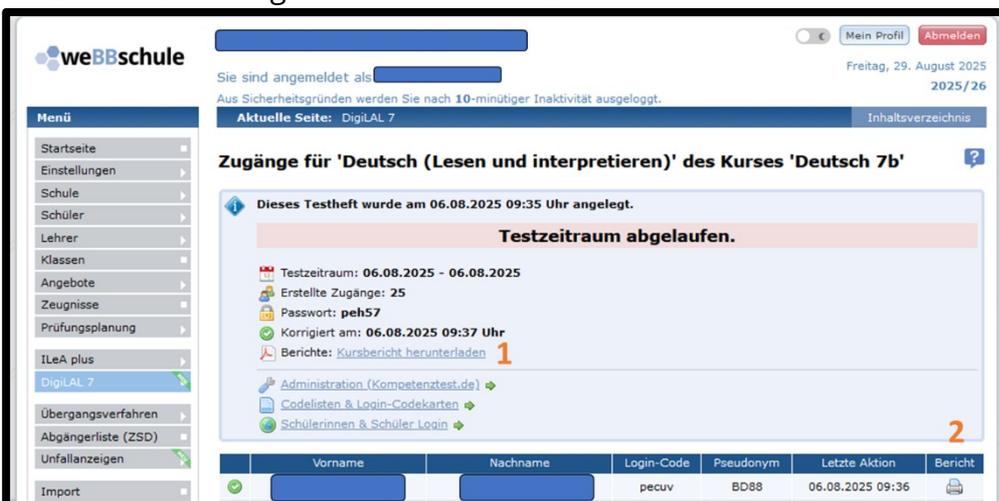
Schritt 3.2: Rückmeldungen in weBBschule abrufen

Damit Rückmeldungen bereitgestellt werden können, klicken Sie auf „Generieren“. Das Feld erscheint, nachdem die erste Korrektur abgeschlossen ist.



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.