

Internetportal Vergleichsarbeiten in Bayern

Anleitung für Schulleitungen

Sehr geehrte Frau Schulleiterin,
sehr geehrter Herr Schulleiter,

07.04.2025

in diesem Dokument werden die wesentlichen Menüs und Funktionen des aktualisierten Internetportals erläutert, die für Sie in der Rolle *Schulleitung* bereitstehen. Mit den Rollen haben sich die Aufgaben etwas geändert. **Neu** für Schulleitungen ist seit dem Jahr 2023:

- Sie legen Zugänge für Ihre Lehrkräfte an und weisen diesen Klassen zu.
- Sie geben die Zugangsdaten an die Lehrkräfte weiter.
- Nehmen Sie selbst an Vergleichsarbeiten teil, erstellen auch Sie sich einen Zugang als Lehrkraft.

Übersicht der Menüs und Funktionen:

- **Zugänge** für **Lehrkräfte** einrichten und weitergeben
- Klassen anlegen und Lehrkräfte zuweisen
- Downloads von Dokumenten für die Testdurchführung und Auswertung
- Hinweise zur Verwendung des Portals
- Ihre Profildaten unter Benutzername/**Logout** anpassen, Passwort ändern und sich ausloggen

1. Erhalt der Zugangsdaten

Bitte beachten Sie, dass Sie nicht jedes Jahr neue Zugangsdaten benötigen. Wenn Sie seit 2023 bereits einmal an VERA teilgenommen haben und nicht die Schule gewechselt haben, bleibt ihr Zugang erhalten.

Wenn Ihre Schule bisher noch nicht im Internetportal Vergleichsarbeiten registriert war, erhalten Sie von uns per OWA einmalig¹ eine E-Mail für Ihren Zugang zum Internetportal Vergleichsarbeiten. In dieser Mail ist ein Zugangs-Link. Bitte kopieren Sie diesen und fügen ihn in die Adresszeile Ihres Browsers ein (das ist die Stelle, an der die Webadresse steht, z.B.: <https://www...>).

Auf der erscheinenden Seite legen Sie Ihr eigenes Passwort fest. Das Passwort muss mindestens 10-stellig sein und Zeichen aus mindestens drei der vier Kategorien enthalten: Zahlen, Sonderzeichen, Groß- und Kleinbuchstaben.

Danach ist Ihr Zugang erstellt und Ihr Benutzername ist *Schulleitung*. Sie können das Portal sofort nutzen.

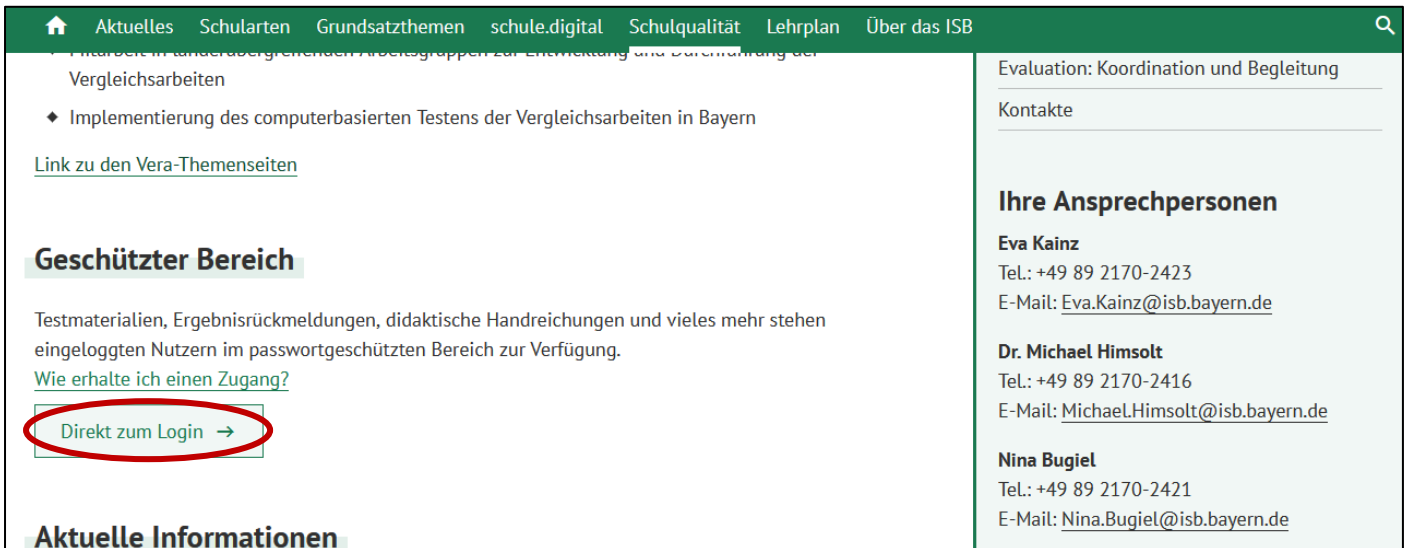
2. Login am Internetportal Vergleichsarbeiten

Nachdem Sie sich über den Zugangs-Link am aktualisierten Internetportal Vergleichsarbeiten angemeldet und Ihren Zugang als Schulleitung vervollständigt haben, erreichen Sie das VERA-Portal über:

<https://isb.bayern.de/vergleichsarbeiten/>

¹ Der Zugangslink wird nicht mehr wie in den Jahren vor 2023 jedes Jahr neu verschickt, sondern nur noch einmalig an Schulen, die noch nicht im Internetportal Vergleichsarbeiten registriert sind. In der Regel sind das neu errichtete Schulen oder Schulen, die erstmalig eine zweite, dritte oder achte Klasse haben.

Scrollen Sie nach unten und klicken Sie auf den Link >>Direkt zum Login (siehe Abb. 1: Direkt zum Login).



The screenshot shows the top navigation bar of the ISB website with links for 'Aktuelles', 'Schularten', 'Grundsatzthemen', 'schule.digital', 'Schulqualität', 'Lehrplan', and 'Über das ISB'. Below the navigation, there is a section for 'Vergleichsarbeiten' with a sub-section for 'Implementierung des computerbasierten Testens der Vergleichsarbeiten in Bayern'. A link 'Link zu den Vera-Themenseiten' is provided. The main content area is titled 'Geschützter Bereich' and contains text about test materials and login instructions. A link 'Wie erhalte ich einen Zugang?' is present, and the 'Direkt zum Login' link is highlighted with a red circle. On the right side, there is a sidebar with contact information for 'Ihre Ansprechpersonen', listing Eva Kainz, Dr. Michael Himsolt, and Nina Bugiel with their respective phone and email addresses.

Abb. 1: Direkt zum Login

Auf der Login-Seite geben Sie bitte Schulnummer, Benutzername und Passwort ein. **Ihr Benutzername ist Schulleitung.** Sie können ihn bei Bedarf ändern (siehe Abschnitt 6). Ihr Passwort haben Sie sich bereits beim Zugang über den Link in ihrer Zugangs-Mail selbst angelegt. Wenn Sie bereits im letzten Jahr an den Vergleichs- oder Orientierungsarbeiten teilgenommen haben, können Sie ihr altes Passwort verwenden. Über den Button „Login“ loggen Sie sich ein (siehe Abb. 2).



The screenshot shows the login form in the portal. It features a 'Login' button in the top right corner. The form has three input fields: 'Schulnummer:' with the value '9999', 'Benutzername:' with the value 'Schulleitung', and 'Passwort:' with a masked password '.....'. Below the input fields is a 'Login' button. To the right of the input fields, there is a text box providing instructions: 'Als Lehrkraft oder Schulleitung geben Sie bitte Ihre Schulnummer ohne führende Nullen ein. Andere Benutzer tragen als Schulnummer ihren Benutzernamen ein.' Below this text box is a grey box with the text: 'Ihre Zugangsdaten haben Sie abhängig von Ihrer Nutzergruppe erhalten: Als Lehrkraft ausschließlich von Ihrer Schulleitung, als Schulleitung und Schulaufsicht über OWA.' At the bottom of the form, there is a link 'Passwort vergessen?'.

Abb. 2: Login ins Portal

2.1. Passwort vergessen

Wenn Sie Ihr Passwort nicht mehr wissen, klicken Sie bitte auf "Passwort vergessen?". Hier können Sie im Textfeld die Schulnummer Ihrer Schule eingeben und erhalten so eine Mail mit einem neuen Zugangs-Link an ihr OWA Postfach.

Bitte beachten Sie, dass Passwörter nach einem Jahr ablaufen. Sie werden dann vom System aufgefordert, ein neues Passwort zu vergeben.

3. Zugänge für Lehrkräfte einrichten

Über den Reiter *Lehrkräfte* in der Menüleiste legen Sie Zugänge für Ihre Lehrkräfte an. Tragen Sie den Namen der Lehrkraft in das Textfeld ein (z. B. Frau Müller) und klicken Sie auf *Zugang einrichten* (siehe Abb. 3). Mit Klick auf *Zugang einrichten* wird der Namenseintrag in den Block darunter übertragen und ist nun der Benutzername der Lehrkraft im System (siehe Abb. 4).



Abb. 3: Zugang einrichten

Wenn Sie als Schulleitung selbst an den Vergleichsarbeiten teilnehmen, legen Sie bitte auch für sich einen Lehrkraft-Zugang an.

3.1. Neue Zugangsdaten weitergeben

Mit Klick auf *Zugang einrichten* wird automatisch ein Passwort erstellt (siehe Abb. 4). Aus Gründen der Datensicherheit ist das Passwort nur solange sichtbar, wie diese Seite aktiv ist. **Kopieren Sie deswegen bitte sofort die Zugangsdaten mit Klick auf das rote Symbol.** Mit Kopieren der Zugangsdaten erstellt Ihnen das System einen Vorlagentext zur Weitergabe der Daten an Ihre Lehrkraft. Fügen Sie diesen Text einfach in Ihr Mail- oder Schreibprogramm (z.B. Word) ein (über Rechtsklick *Einfügen* oder *Strg + v*). Die Lehrkraft muss dann beim ersten Login aus Sicherheitsgründen ein eigenes Passwort erstellen.

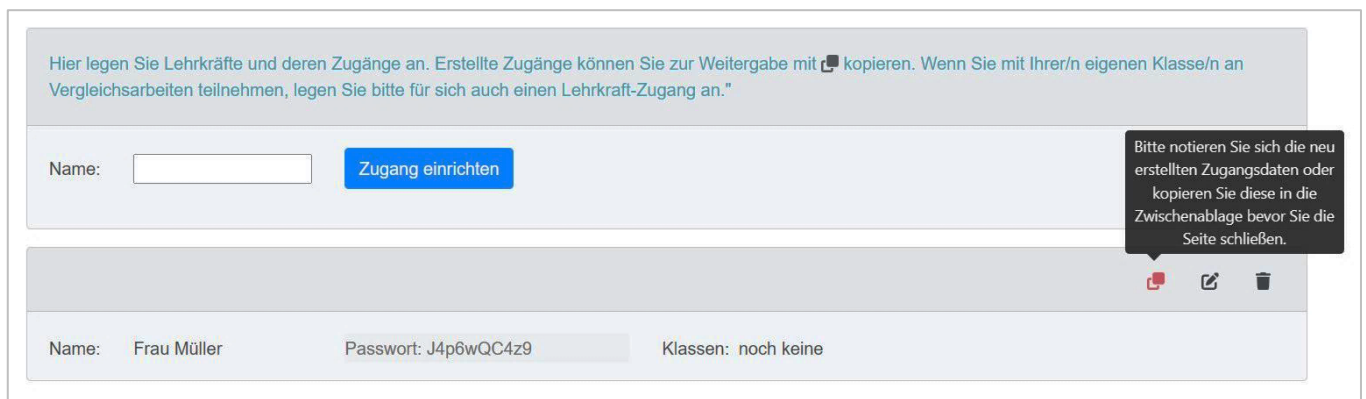


Abb. 4: Zugangsdaten kopieren

3.2. Zugänge bearbeiten

Bei Bedarf können Sie den angelegten Zugängen der Lehrkräfte neue Passwörter zuweisen. Klicken Sie dazu auf *Neues Passwort*. Auch ein neu erstelltes Passwort muss von der Lehrkraft beim ersten Login geändert werden.

Mit Klick auf die schwarzen Symbole können Sie den Benutzernamen ändern oder die Lehrkraft aus dem System löschen. Klassenzuordnungen können Sie sehen, sobald der Lehrkraft eine oder mehrere Klassen zugeordnet werden. Hier im Beispiel Klasse 8, Fach Deutsch (siehe Abb. 5).



Abb. 5: Zugang bearbeiten

4. Klassen anlegen

Unter dem Reiter *Klassen* können Sie Klassen erstellen. **Bitte beachten Sie!** Das Erstellen von Klassen für die Vergleichsarbeiten ist erst möglich, wenn das Fach vom Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung freigeschaltet wurde. Dies ist in der Regel spätestens zwei Wochen vor dem Dateneingabezeitraum der Fall. Der Status wird Ihnen neben dem jeweiligen Fach bzw. der Jahrgangsstufe angezeigt: hier „*Klassen anlegen und Schüler/innen eingeben*“ (roter Rahmen, siehe Abb. 6).

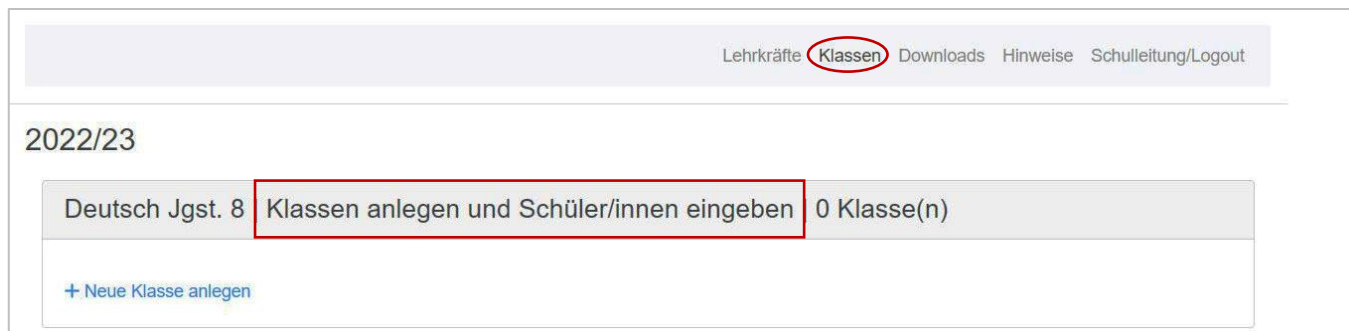


Abb. 6: Klassenübersicht

Über + *Neue Klasse anlegen* erreichen Sie die Formularfelder der Klasse. Füllen Sie alle mit * gekennzeichneten Pflichtfelder aus und speichern Sie die Klasse. Bitte beachten Sie auch den jeweiligen Hilfetext, den Sie über das Fragezeichen erreichen (siehe Abb. 7).

Abb. 7: Klassenformular

Sobald Sie alle mit * markierten Felder ausgefüllt und gespeichert haben, erscheint die Klasse in der Übersicht, die Sie wieder über den Reiter *Klassen* erreichen können (siehe Abb. 8). Hier sehen Sie auch den Fortschritt der Bearbeitung durch die Lehrkräfte und können sich für jede Klasse eine Schüler/innentabelle über das blaue Druckersymbol anzeigen oder ausdrucken lassen.



Abb. 8: Angelegte Klasse

4.1. Hinweise

- Sie können einer Lehrkraft auch mehr als eine Klasse zuweisen.
- Sie können die für eine Klasse verantwortliche Lehrkraft jederzeit während der Dateneingabe ändern (z.B. wenn wegen einer Erkrankung eine andere Lehrkraft die Daten eingibt).
- Die Anzahl der Schülerinnen und Schüler muss nicht exakt sein und kann später von der Lehrkraft noch korrigiert werden.
- Die Schulleitung erscheint nicht in der Liste der Lehrkräfte. Wenn Sie als Schulleitung selbst an den Vergleichs- oder Orientierungsarbeiten teilnehmen, legen Sie bitte auch für sich einen Lehrkraft-Zugang an (siehe Abschnitt 3).

5. Downloads

Über den Reiter *Downloads* können Sie die Testunterlagen und Rückmeldungen herunterladen. Hier finden Sie Hinweise, Didaktisches Material, Testmaterial und Klassenergebnisse.

Über die Jahreszahl auf der linken Seite erreichen Sie die Dokumente zu den Vergleichs- und Orientierungsarbeiten der entsprechenden Jahre.

Über die Reiter, die sich im Kasten oben neben den Jahreszahlen befinden, erreichen Sie die Dokumente für die verschiedenen Fächer.

Für das gewählte Fach werden Ihnen dann die Dokumente für die jeweiligen Jahrgangsstufen, mit denen Ihre Schule teilnimmt, bzw. teilgenommen hat, angeboten (siehe Abb. 9).

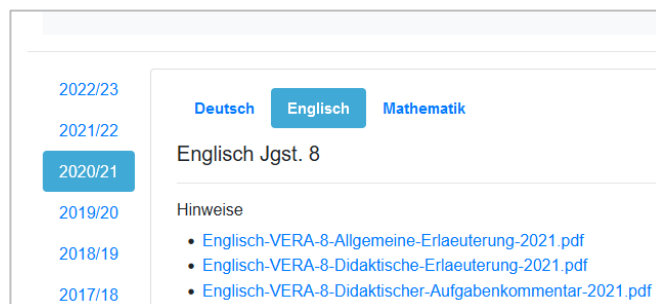


Abb. 9: Downloadbereich

6. Rückmeldungen

Unter dem Reiter *Rückmeldungen* finden Sie nach dem Ende der Dateneingabe die ErgebnISRückmeldungen, bestehend aus Online-Klassenergebnissen, pdf-Klassenergebnissen und pdf-Individualergebnissen. Ihre Schulleitung wird über OWA informiert, sobald die Ergebnisse vorliegen.

7. Benutzername/Logout

Mit Klick auf den Reiter **Benutzername/Logout** gelangen Sie auf Ihre Profilseite. Hier finden Sie Ihre Profildaten, können Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ändern und sich ausloggen (siehe Abb. 10).



Abb. 10: Profilseite

Ihr initialer Benutzername ist "Schulleitung". Um diesen zu ändern, klicken Sie in das Textfeld und tragen den neuen Namen ein. Schließen Sie die Änderung mit dem Button „ändern“ ab. Beachten Sie, dass Sie beim nächsten Einloggen diesen Benutzernamen (anstelle von „Schulleitung“) verwenden müssen.

Unter dem Benutzernamen wird Ihre Benutzerrolle angezeigt („Schulleitung“), die OWA E-Mailadresse Ihrer Schule, die Schulnummer und der Schulname mit Ort.

Ihr Passwort ändern Sie mit Klick auf die Schaltfläche "Passwort ändern". Auf der folgenden Seite geben Sie bitte zunächst das bisherige Passwort ein. Anschließend tragen Sie zweimal das gewünschte neue Passwort ein. Bitte beachten Sie die angegebenen Richtlinien für Passwörter. Klicken Sie anschließend erneut auf "Passwort ändern".

Über die Schaltfläche "Logout" beenden Sie Ihre Sitzung und gelangen zur Login-Seite.

8. Hotline

Sollten Sie weitere Fragen haben, können Sie sich unter Tel. 089/2170 – 2401 gerne an unsere Hotline wenden. Im Zeitraum der Dateneingabe erreichen Sie die Hotline montags, mittwochs und donnerstags von 9:00 bis 15:00 Uhr sowie freitags von 9:00 bis 12:00 Uhr. Außerhalb der Testzeiträume ist die Hotline nicht durchgängig besetzt. Alternativ können Sie auch eine E-Mail an die Adresse vergleichsarbeiten@isb.bayern.de senden.

Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung

Außenstelle Gunzenhausen

Referat Vergleichsarbeiten

Stuttgarter Str. 1

91710 Gunzenhausen