



## Anleitung

zur Ergebniseingabe im Lernstandsportal für  
die Lernstandserhebungen in den  
Jahrgangsstufen 3 und 8 der hessischen  
allgemeinbildenden Schulen

## Inhalt

1. Vorbemerkung .....	3
2. Voraussetzungen zur Ergebniseingabe im Lernstandsportal .....	3
3. Login zum internen Bereich des Lernstandsportals .....	4
4. Auswahl der Portal-Seite .....	4
5. Dateneingabe .....	5
6. Dateneingabe: Bücherfrage .....	7
7. Dateneingabe: Lerngruppe und Ergebnisse .....	8
8. Erläuterungen zur Dateneingabe .....	9
9. Tabellarische Auswertung .....	11
10. Feedbackbogen: Lehrkräfte, Koordinatorinnen und Koordinatoren sowie Schulleitungen .....	12
11. Abmelden vom Lernstandsportal .....	13
12. Benötigen Sie Hilfe? Haben Sie Fragen? .....	13

## 1. Vorbemerkung

Anmeldung, Dateneingabe und die Rückmeldung der Ergebnisse an die Schulen erfolgen über das Lernstandsportal. Jeder einzelne Schritt ist selbsterklärend und im Lernstandsportal detailliert beschrieben. Vorliegende Anleitung gibt Ihnen zusätzliche Unterstützung.

## 2. Voraussetzungen zur Ergebniseingabe im Lernstandsportal

Für den Zugang in den geschützten Bereich des Lernstandsportals benötigen Sie:

- einen **Computer mit Internetzugang**
- die **Dienststellennummer** Ihrer Schule
- das **Schulpasswort** für die Lernstandserhebungen

Sie können die Dateneingaben von jedem Computer mit Internetzugang durchführen. Auf dem Computer müssen

- ein **Internetbrowser** z. B. Internet Explorer, Mozilla Firefox (**nicht** Safari) und
- das Programm **Adobe Reader** installiert sein.

Ein Internetbrowser ist in der Regel auf jedem Computer standardmäßig installiert. MacUser installieren bitte Firefox. Das Programm Adobe Reader kann kostenfrei heruntergeladen werden unter [www.adobe.com/de/products/reader/](http://www.adobe.com/de/products/reader/).

Bei der Anmeldung Ihrer Schule für die Lernstandserhebungen wurden bereits folgende Daten eingegeben:

- **teilnehmende Klassen bzw. Kurse**
- **Fächer** der jeweiligen Klassen bzw. Kurse
- **Fachlehrkräfte** der Klassen bzw. Kurse
- **Anzahl der Lernenden** der jeweiligen Klassen bzw. Kurse

Bitte beachten Sie, dass aus Sicherheitsgründen die Verbindung zum geschützten Bereich des Lernstandsportals nach **30 Minuten Inaktivität** getrennt wird. Danach müssen Sie sich erneut einloggen. Hierbei können ggf. Daten verloren gehen.

### 3. Login zum internen Bereich des Lernstandsportals

- Starten Sie den Internetbrowser Ihres Computers (z. B. Internet Explorer, Mozilla Firefox)
- Geben Sie [www.lernstandsportal.de](http://www.lernstandsportal.de) in das Adressfeld ein.
- Geben Sie in das erste freie Feld die **Dienststellenummer** Ihrer Schule ein.
- Geben Sie in das zweite freie Feld das **Schulpasswort** ein.
- Mit dem Button *Einloggen* bestätigen Sie dann abschließend Ihre Eingabe.

The screenshot shows the login page of the 'Lernstandserhebungen' portal. At the top, there is a blue header with the text 'LERNSTANDSERHEBUNGEN' and a logo on the left and a crest on the right. Below the header, the title 'Lernstandsportal - Login' is displayed. A paragraph of text explains that users can log in if their school has access data, and provides instructions to enter the 'Dienststellen-Nr.' and 'Passwort' in the respective fields. A link to 'die Hessische Lehrkräfteakademie' is provided for users without access data. The login form consists of two input fields: 'Dienststellen-Nr.' and 'Passwort', followed by a blue 'Einloggen' button. Three yellow callout boxes with arrows point to the form elements: one points to the 'Dienststellen-Nr.' field with the text 'Bitte geben Sie hier die Dienststellenummer Ihrer Schule ein.', another points to the 'Passwort' field with 'Bitte geben Sie hier das Schulpasswort für die Lernstandserhebungen ein.', and a third points to the 'Einloggen' button with 'Mit Einloggen bestätigen'.

Das Schulpasswort ist sorgfältig aufzubewahren und nur den Personen zugänglich zu machen, die Zugang zum Lernstandsportal benötigen (Personen der Schulleitung sowie der Lernstandskoordination, teilnehmende Lehrkräfte).

Sollte Ihnen das Schulpasswort abhandenkommen, kontaktieren Sie bitte unsere Hotline unter 0611 8803 9804 oder [lernstand.la@kultus.hessen.de](mailto:lernstand.la@kultus.hessen.de).

### 4. Auswahl der Portal-Seite

Nach dem Einloggen erhalten Sie zunächst einen Überblick über die verfügbaren Portal-Seiten.

- Klicken Sie auf:
  - *Lernstandserhebungen – Dateneingabe*, um die Daten der Lernstandserhebungen einzugeben, nach Eingabe der Ergebnisse die Tabellarische Auswertung abzurufen und ein Feedback an die Hessische Lehrkräfteakademie zu geben.
  - *Lernstandserhebungen – Materialien*, um Informationen, Manuale, Aufgabenhefte oder das Didaktische Material abzurufen.

## 5. Dateneingabe

- Nach dem Anklicken von *Lernstandserhebungen – Dateneingabe* erscheint eine Übersicht aller an den Lernstandserhebungen teilnehmenden Lehrkräfte Ihrer Schule.

Weiterhin erhalten Sie eine Übersicht darüber, welche Daten bereits eingegeben wurden, in Bearbeitung sind oder noch eingegeben werden müssen (Anzahl Datensätze pro Fach und Klasse bzw. Kurs, Feedbackbogen und Bücherfrage).

- Nach **Anklicken des Namens** der entsprechenden Lehrkraft öffnet sich eine individuelle Seite für diese Lehrkraft. Es ist ersichtlich, für welches Fach Daten eingegeben werden müssen und wie der jeweilige Status der Dateneingabe ist.

### Beispielübersicht:

**LERNSTANDSERHEBUNGEN 8**

Lernstandsportal / Lernstandserhebungen 2016 / Dateneingabe

Walter-Hallstein-Schule > [Ausloggen](#)  
Automatische Abmeldung nach 29:29 Min Inaktivität

Bitte klicken Sie auf **Ihren Namen** bzw. auf den **Namen der Lehrkraft**, für die Sie Daten eingeben möchten:

[Kresse](#)  
[Mayer](#)  
[Müller](#)

[\(Schulleitung / Lernstandskoordination\)](#)

Insgesamt wurden für diese Schule bereits die folgenden Datensätze eingegeben:

	Abgeschlossen	Begonnen	Noch ausstehend
Deutsch, Kl.8	0	0	4
Englisch, Kl.8	0	0	4
Mathematik, Kl.8	0	0	4
Feedbackbogen	0	0	4
Eingabe Bücherfrage (Fach Deutsch)	0	0	4
Eingabe Bücherfrage (Fach Englisch)	0	0	4
Eingabe Bücherfrage (Fach Mathematik)	0	0	4

## Beispielübersicht:

Lernstandsportal / Lernstandserhebungen 2016 / Dateneingabe / Kresse

### Dateneingabe

Walter-Hallstein-Schule > [Ausloggen](#)  
Automatische Abmeldung nach 29:44 Min Inaktivität

Dateneingabe für: 'Kresse'

Sie können die folgenden **Dateneingaben** vornehmen:

Klasse	Eingabe	Status
8 G8a	<a href="#">Deutsch Kl. 8</a>	Nicht begonnen
8 G8a	<a href="#">Eingabe Bücherfrage (Fach Deutsch)</a>	Nicht begonnen
8 G9a	<a href="#">Deutsch Kl. 8</a>	Nicht begonnen
8 G9a	<a href="#">Eingabe Bücherfrage (Fach Deutsch)</a>	Nicht begonnen
8 Ha	<a href="#">Deutsch Kl. 8</a>	Nicht begonnen
8 Ha	<a href="#">Eingabe Bücherfrage (Fach Deutsch)</a>	Nicht begonnen
8 Ra	<a href="#">Deutsch Kl. 8</a>	Nicht begonnen
8 Ra	<a href="#">Eingabe Bücherfrage (Fach Deutsch)</a>	Nicht begonnen
-	<a href="#">Feedbackbogen</a>	Nicht begonnen

Um eine Dateneingabe zu beginnen, **klicken Sie bitte auf den Namen** der Lernstandserhebung bzw. des Fragebogens (bitte beachten Sie dabei die jeweilige Klasse).  
[Hier geht's zurück](#)

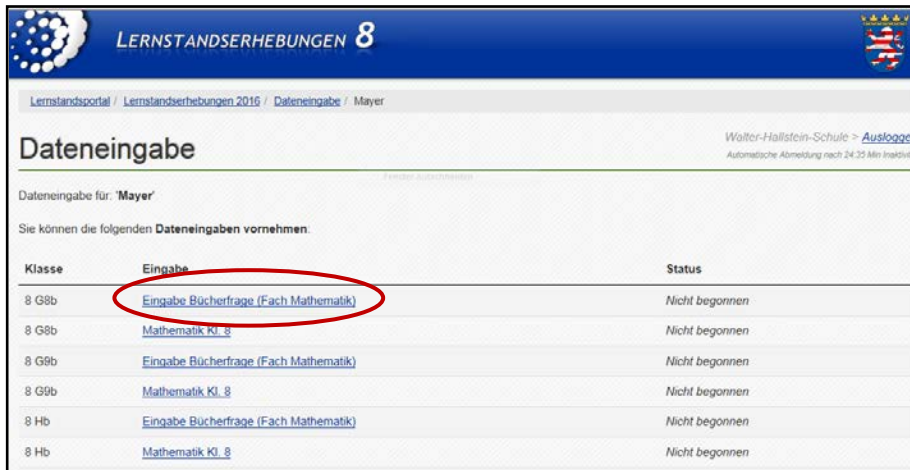
- Zur Dateneingabe der **Bücherfrage** klicken Sie auf den Link *Eingabe Bücherfrage*. Beachten Sie dabei das entsprechende Fach und die dazugehörige Klasse bzw. den Kurs.
- Zur Eingabe der **Schülerinnen- und Schülerdaten und -ergebnisse** klicken Sie auf den Namen der jeweiligen Lernstandserhebung. Beachten Sie dabei die dazugehörige Klasse bzw. den Kurs.
- Zur Eingabe des **Feedbacks zu den Lernstandserhebungen** klicken Sie auf den Link *Feedbackbogen*.

Bei einer Unterbrechung der Eingabe speichert das System die bis dahin vorgenommenen Eintragungen. Nach erneutem Aufruf der Internetseite kann die Eintragung fortgesetzt werden.

## 6. Dateneingabe: Bücherfrage

- Zur Dateneingabe der **Bücherfrage** klicken Sie auf den Link *Eingabe Bücherfrage (jeweiliges Fach)*. Beachten Sie dabei die dazugehörige Klasse.

Beispiel Bücherfrage:



Klasse	Eingabe	Status
8 G8b	<u>Eingabe Bücherfrage (Fach Mathematik)</u>	Nicht begonnen
8 G8b	<u>Mathematik Kl. 8</u>	Nicht begonnen
8 G8b	<u>Eingabe Bücherfrage (Fach Mathematik)</u>	Nicht begonnen
8 G8b	<u>Mathematik Kl. 8</u>	Nicht begonnen
8 Hb	<u>Eingabe Bücherfrage (Fach Mathematik)</u>	Nicht begonnen
8 Hb	<u>Mathematik Kl. 8</u>	Nicht begonnen

Die Auswertung erfolgt durch die Auszählung der Angaben der Schülerinnen und Schüler Ihrer Klasse oder Ihres Kurses zu den fünf Kategorien (A, B, C, D, E).

Beispielübersicht:



Bitte geben Sie hier für jede mögliche Antwort der Bücherfrage jeweils die Anzahl der Schüler aus der Klasse 8 G8b an, die diese Antwort angekreuzt haben.  
Die Anzahl der Schüler, die die Frage nicht beantwortet haben bzw. deren Antwort nicht eindeutig zuordenbar ist, geben Sie bei "keine Angabe" ein.  
Ihre Eingaben werden erst gespeichert, wenn Sie auf den "Speichern"-Button klicken!

Klasse 8 G8b

Antwort A:

Antwort B:

Antwort C:

Antwort D:

Antwort E:

(keine Angabe):

Abbrechen

Bitte geben Sie hier jeweils die Anzahl der Schülerinnen und Schüler ein, die die entsprechende Antwort (A, B, C, D, E) bei der Bücherfrage angekreuzt haben.

Bitte geben Sie hier die Anzahl der Schülerinnen und Schüler ein, die die Bücherfrage nicht beantwortet haben bzw. deren Antwort nicht eindeutig zuzuordnen ist.

Mit *Speichern* bestätigen Sie Ihre Eingabe.

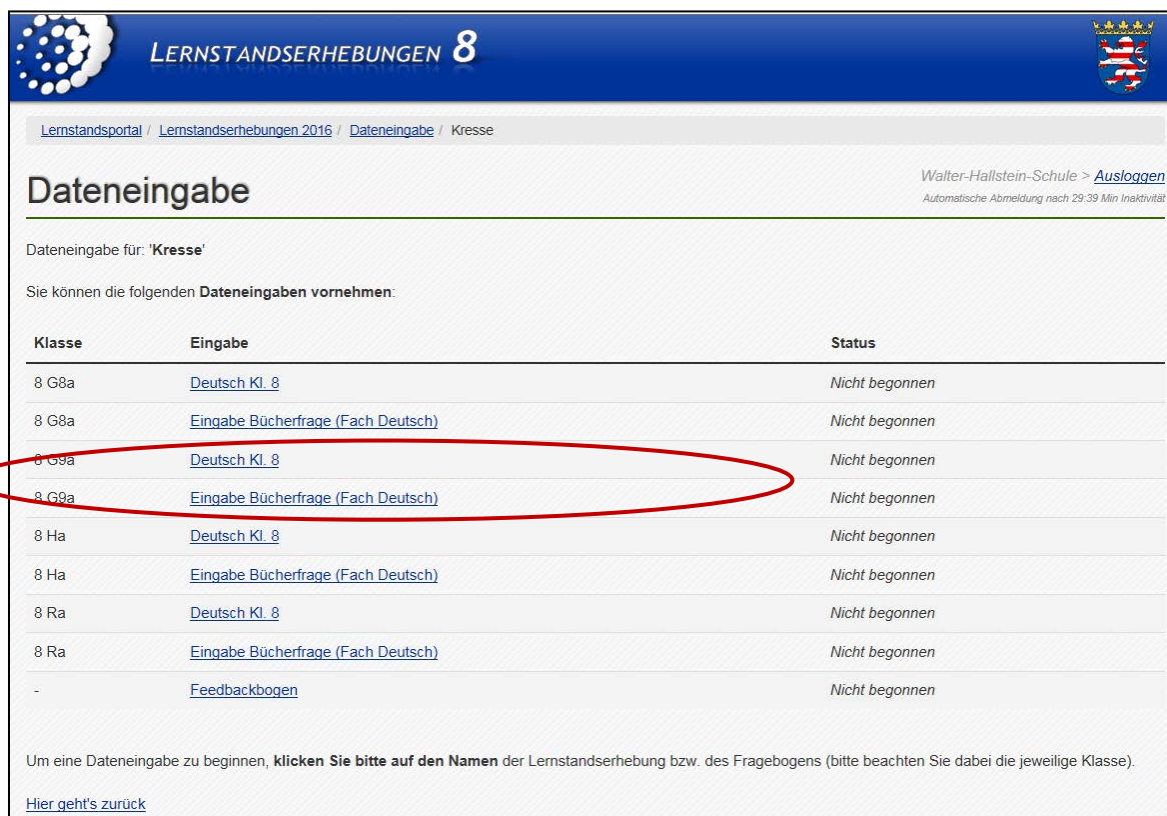
Sobald Sie *Speichern* geklickt haben, ist diese Dateneingabe abgeschlossen. Auf der Internetseite erscheint die Information, dass die Daten gespeichert wurden. In der Übersicht ist der betreffende Datensatz nun „ausgegraut“ und mit dem Status *Abgeschlossen* betitelt.

## 7. Dateneingabe: Lerngruppe und Ergebnisse

- Die Eingabe der individuellen Daten und Ergebnisse im Internet erfolgt über ein **Eingabeformular**, das sich öffnet, sobald Sie auf den **Namen der jeweiligen Lernstandserhebung klicken**. Beachten Sie dabei die dazugehörige Klasse bzw. den Kurs.

Hinweise zur Korrektur (Richtig- oder Falschlösungen) und zur Vergabe von Punkten werden in der Korrekturanweisung gegeben. Falls in der Korrekturanweisung nicht explizit anders vermerkt, werden richtig gelöste (Teil)aufgaben stets mit „1“ und falsch gelöste Aufgaben mit „0“ markiert. Ebenso werden auch nicht bearbeitete Aufgaben mit einer „0“ markiert.

Beispielübersicht:



**LERNSTANDSERHEBUNGEN 8**

[Lernstandsportal](#) / [Lernstandserhebungen 2016](#) / [Dateneingabe](#) / [Kresse](#)

### Dateneingabe

Walter-Hallstein-Schule > [Ausloggen](#)  
Automatische Abmeldung nach 29:39 Min Inaktivität

Dateneingabe für: 'Kresse'

Sie können die folgenden **Dateneingaben vornehmen**:

Klasse	Eingabe	Status
8 G8a	<a href="#">Deutsch Kl. 8</a>	Nicht begonnen
8 G8a	<a href="#">Eingabe Bücherfrage (Fach Deutsch)</a>	Nicht begonnen
8 G9a	<a href="#">Deutsch Kl. 8</a>	Nicht begonnen
8 G9a	<a href="#">Eingabe Bücherfrage (Fach Deutsch)</a>	Nicht begonnen
8 Ha	<a href="#">Deutsch Kl. 8</a>	Nicht begonnen
8 Ha	<a href="#">Eingabe Bücherfrage (Fach Deutsch)</a>	Nicht begonnen
8 Ra	<a href="#">Deutsch Kl. 8</a>	Nicht begonnen
8 Ra	<a href="#">Eingabe Bücherfrage (Fach Deutsch)</a>	Nicht begonnen
-	<a href="#">Feedbackbogen</a>	Nicht begonnen

Um eine Dateneingabe zu beginnen, **klicken Sie bitte auf den Namen** der Lernstandserhebung bzw. des Fragebogens (bitte beachten Sie dabei die jeweilige Klasse).

[Hier geht's zurück](#)

Im Folgenden finden Sie eine Erläuterung zu den einzugebenden Daten. Es empfiehlt sich, diese Übersicht während der Dateneingabe verfügbar zu haben.



## 8. Erläuterungen zur Dateneingabe

Zur **Vorbereitung der Ergebniseingabe** in das Lernstandsportal steht Ihnen ein **Erhebungsbogen** im Heft „Durchführung und Korrektur“ oder im Lernstandsportal unter *Materialien* zur Verfügung. Dort können Sie die Ergebnisse der Lernenden zunächst eintragen.

### Eingabe der Stammdaten

In den ersten Spalten sind unter Berücksichtigung folgender Hinweise die personenbezogenen Daten (Stammdaten) der Schülerinnen und Schüler einzutragen.

#### ➤ Code

Hier bitte den Code der ausgedruckten Codelisten eintragen. Achtung: Es werden bei der Datenerfassung nur diese Codes akzeptiert. Wurde einer Schülerin bzw. einem Schüler bei der Anmeldung noch kein Code zugeordnet, bitte einen Ersatzcode im Zahlenformat (**999**, **888**, ...) eintragen. Dies kann bis zu 5mal erfolgen.

#### ➤ Fehlen am Testtag

Bei Schülerinnen und Schülern,

- die am Testtag fehlen oder krank sind,
- die seit dem Zeitpunkt der Anmeldung von der Schule abgegangen sind, oder
- deren Ergebnisse nicht eingegeben werden sollen, weil sie nicht lernzielgleich unterrichtet werden,

muss der Code eingetragen und mit einem „f“ versehen werden, sonst kann später die Eingabe nicht abgeschlossen werden. Die restliche Zeile wird frei gelassen.

#### ➤ Halbjahresnote

Bitte geben sie hier die Halbjahresnoten Ihrer Lernenden ein. Im Ergebnisbericht wird der Zusammenhang zwischen Testergebnis und Halbjahresnote grafisch dargestellt.

#### ➤ BL/SF

Falls eine besondere Lernschwierigkeit diagnostiziert wurde, bitte eintragen:

- beim Schriftsprachgebrauch: „**BLS**“
- beim Rechnen: „**BLR**“

- Falls sonderpädagogischer Förderbedarf vorliegt, bitte den **Förderschwerpunkt** eintragen:

Hören (SF1), Sehen (SF2), körperliche und motorische Entwicklung (SF3), Lernen (SF4), Sprache (SF5), emotionale und soziale Entwicklung (SF6), geistige Entwicklung (SF7)

Hat eine Schülerin bzw. ein Schüler mehrere Förderschwerpunkte, bitte nur den für das Ergebnis dieser Lernstandserhebung Ihrer Meinung nach gravierendsten eintragen. Ansonsten **frei lassen**.

➤ **Sprache zu Hause**

Bitte die Sprache eintragen, die vorwiegend zu Hause gesprochen wird. Deutsch, Englisch und Französisch sind Sprachen, in denen die Lernstandserhebungen geschrieben werden können. Muttersprachler haben in diesen Fächern i. d. R. Vorteile.

- Deutsch: „**D**“ eintragen (bei Online-Eingabe vorausgewählt)
- Englisch: „**E**“
- Französisch: „**F**“
- wird eine andere Sprache gesprochen: „**A**“ eintragen

➤ **Klasse wiederholt**

Wiederholt eine Schülerin bzw. ein Schüler eine Klassenstufe, bitte „**j**“ eintragen, ansonsten **frei lassen**.

➤ **Klasse übersprungen** (nur Jahrgangsstufe 3)

Hat eine Schülerin bzw. ein Schüler eine Klassenstufe übersprungen, bitte „**j**“ eintragen, ansonsten **frei lassen**.

➤ **Geschlecht**

Bitte „**w**“ für weiblich oder „**m**“ für männlich eintragen.

## Eingabe der Ergebnisse

In den darauf folgenden Spalten geben Sie bitte die Ergebnisse der Schülerinnen und Schüler pro Teilaufgabe ein (0 = Aufgabe falsch oder nicht gelöst ; 1= Aufgabe richtig gelöst). Bitte geben Sie jede Zeile **vollständig bis zum Ende** ein, bevor Sie zur nächsten Zeile übergehen.

Wenn Sie die **Eingabe später fortsetzen** möchten, können Sie den entsprechenden Button *Eingabe später fortsetzen* klicken.

Solange Sie die Dateneingabe noch nicht endgültig bestätigt haben, können Sie die Daten **zeilenweise korrigieren**. Klicken Sie hierzu in die entsprechende Zeile.

### BITTE BEACHTEN SIE:

Wenn Sie alle Daten eingegeben haben und die Eingabe abschließen möchten, klicken Sie den Button *Eingabe endgültig abschließen*. Im Anschluss werden Sie aufgefordert, die Daten noch einmal zu prüfen und bei Richtigkeit mit dem Button *Daten bestätigen* endgültig zu bestätigen.

## Beispielübersicht:

Code	Fehlen am Freistag	Halbjahresnote	BL/5F	Sprache zu Hause	Klasse wie derholt	Geschlecht	1.1 Von links wie rechts	1.2	2.1 Fußballtabelle	2.2	2.3	3.1 Mauer aus Zahlen	3.2	4.1 Null Komma Acht	4.2	5.1 Stelle Straße	5.2	5.3	6.1 Bistroufrage	6.2	7.1 Glückssackchen	7.2	7.3	8 Werbemarkt	9.1 Gummibären	9.2	10.1 Winkelswurfel	10.2	11.1 Würfelturn	11.2	11.3	12 Tankinhalt	13 Maßstabeliste		

## 9. Tabellarische Auswertung

Nach vollständiger Ergebniseingabe der Daten ist der betreffende Datensatz in der Übersicht „ausgegraut“ und mit dem Status *Abgeschlossen* betitelt. Zusätzlich erscheint in einer weiteren Spalte der Link *Tabellarische Auswertung*.

- Zum Abrufen der **Tabellarischen Auswertung** mit den Ergebnissen jeder Schülerin bzw. jedes Schülers klicken Sie auf den Link *Tabellarische Auswertung*.

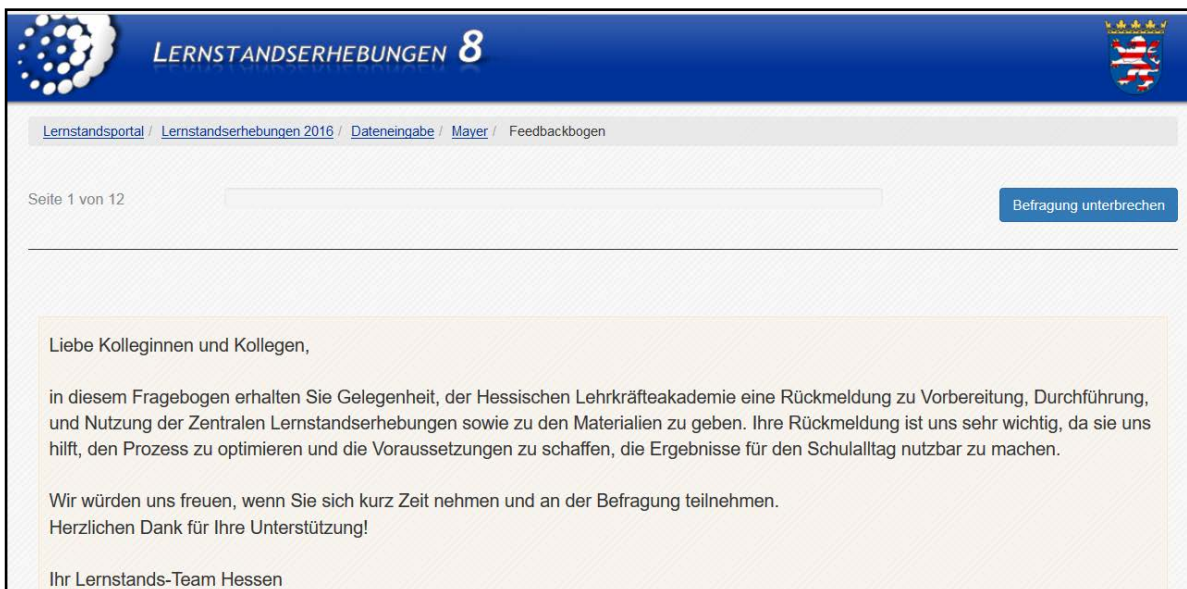
## 10. Feedbackbogen für Lehrkräfte, Koordinatorinnen und Koordinatoren sowie Schulleitungen

Nach Abschluss der Eingabe besteht die Möglichkeit, ein **erstes Feedback** zu den Lernstandserhebungen an die Hessische Lehrkräfteakademie abzugeben. Hierfür steht Ihnen ein Feedbackbogen zur Verfügung.

- Für teilnehmende Lehrkräfte: Zur Eingabe des **Feedbacks zu den Lernstandserhebungen** klicken Sie auf den Link *Feedbackbogen* auf Ihrer persönlichen Seite.
- Für die Schulkoordinatorin und den Schulkoordinator: Zur Eingabe des **Feedbacks zu den Lernstandserhebungen** klicken Sie auf den Link *Koordinator/in der Lernstandserhebungen* in der allgemeinen Übersicht:
- Für die Schulleitung: Zur Eingabe des **Feedbacks zu den Lernstandserhebungen** klicken Sie auf den Link *Schulleitung* in der allgemeinen Übersicht.

Nach Anklicken des jeweiligen Links werden Sie zum entsprechenden Feedbackbogen weitergeleitet.

### Beispielübersicht:



The screenshot shows a web interface for 'LERNSTANDSERHEBUNGEN 8'. The header is blue with a logo on the left and the Hessian state emblem on the right. Below the header is a breadcrumb trail: 'Lernstandsportal / Lernstandserhebungen 2016 / Dateneingabe / Mayer / Feedbackbogen'. The main content area has a light gray background and contains a message in a yellow-bordered box. The message reads: 'Liebe Kolleginnen und Kollegen, in diesem Fragebogen erhalten Sie Gelegenheit, der Hessischen Lehrkräfteakademie eine Rückmeldung zu Vorbereitung, Durchführung, und Nutzung der Zentralen Lernstandserhebungen sowie zu den Materialien zu geben. Ihre Rückmeldung ist uns sehr wichtig, da sie uns hilft, den Prozess zu optimieren und die Voraussetzungen zu schaffen, die Ergebnisse für den Schulalltag nutzbar zu machen. Wir würden uns freuen, wenn Sie sich kurz Zeit nehmen und an der Befragung teilnehmen. Herzlichen Dank für Ihre Unterstützung! Ihr Lernstands-Team Hessen'. A blue button labeled 'Befragung unterbrechen' is located in the top right corner of the main content area. The page number 'Seite 1 von 12' is visible in the top left of the main content area.

## 11. Abmelden vom Lernstandsportal

- Durch Klicken auf den Button *Ausloggen* rechts oben auf der Seite verlassen Sie das Lernstandsportal.
- Für ein **neues Login** benötigen Sie wieder die **Dienststellennummer** Ihrer Schule und das **Schulpasswort**.

## 12. Benötigen Sie Hilfe? Haben Sie Fragen?

Sollten bei der Eingabe Schwierigkeiten auftreten oder offene Fragen zu den Lernstandserhebungen bestehen, wenden Sie sich bitte an unsere Hotline.

Diese steht Ihnen unter der Telefonnummer **0611 8803 9804** oder unter der Mailadresse [lernstand.la@kultus.hessen.de](mailto:lernstand.la@kultus.hessen.de) zur Verfügung. Wir helfen Ihnen gerne weiter.

Weitere Informationen zu den Lernstandserhebungen finden Sie außerdem unter: [www.lernstand.hessen.de](http://www.lernstand.hessen.de).