

MATHE-SICHER-KÖNNEN–ONLINE-CHECK

Kurzanleitung für Länder mit Browser-Zugang ohne Schulportal

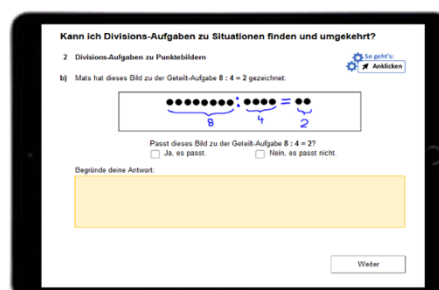
Der „Mathe-sicher-können–Online-Check“ (MSK-Online-Check) ist ein digitales Diagnoseinstrument für arithmetische Basiskompetenzen und einsetzbar in den Klassenstufen 4 bis 6. Die Auswertung verweist auf die Mathe-sicher-können-Fördermaterialien, die bei Cornelsen gekauft oder frei von der Webseite gezogen werden können. Die Fördermaterialien sind nicht zum Selbstlernen angedacht, sondern für die gemeinsame Arbeit von Lehrkräften mit Lernenden.

Hier gibt es einen detaillierteren Einblick in den MSK-Online-Check:

<https://mathe-sicher-koennen.dzlm.de/film/MSK-OC-begrueessungsfilm>



Probieren Sie es
doch mal aus!



Einige Länder (wie Brandenburg und Hessen) organisieren den Zugang zum Online-Check über das landeseigene Schulportal. Diese Kurzanleitung gilt für die Länder, die den Browser-Zugang für ihre Schulen angeschafft haben (wie Hamburg, Nordrhein-Westfalen und Rheinland-Pfalz).

So geht's: Schritt-für-Schritt-Anleitung zur ersten Diagnose

Schritt 1: Freischaltung des MSK-Online-Checks und Selbstregistrierung, Login

Damit Sie den MSK-Online-Check nutzen können, brauchen wir zunächst den Auftragsverarbeitungsvertrag (AVV) von Ihrer Schulleitung ausgefüllt und unterschrieben an die folgende Mailadresse: msk-support@dzlm.de. Den AVV können Sie über diesen [Link](#) und über den QR-Code abrufen. Bitte schreiben Sie in der Mail mit dem ausgefüllten AVV explizit das Bundesland Ihrer Schule dazu und wie Sie vom MSK-Online-Check erfahren haben. Diese Informationen helfen uns, die Anfrage schnellstmöglich zu bearbeiten.



Sobald die Anfrage bearbeitet ist, melden wir uns bei Ihnen. Wenn wir Ihnen einen Zugang einrichten dürfen, erhalten Sie von uns einen Link zur Selbstregistrierung, den Sie allen interessierten Lehrkräften Ihrer Schule weiterleiten können. Nach der Selbstregistrierung rufen Sie die zentrale Login-Seite <https://live.alea.schule> auf. Sie als Lehrkraft nutzen den Button „Als Lehrkraft anmelden“ und geben Ihre Zugangsdaten ein, die Sie bei der Registrierung selbst gewählt haben. Auf diese Weise loggen Sie sich im MSK-Online-Check ein.

Schritt 2: Klasse / Fördergruppe anlegen

Wenn Sie sich im MSK-Online-Check eingeloggt haben, klicken Sie im Hauptmenü auf „Klasse anlegen“ (s. Abb. 1), um in die Ansicht „Klassen / Fördergruppen“ zu wechseln. Dort können Sie mit dem Button „Klasse hinzufügen“ (unten links) eine neue Klasse oder Fördergruppe anlegen. Benennen Sie die Klasse bzw. Fördergruppe in dem Dialogfenster und wählen Sie eine Klassenstufe aus (s. Abb. 2). Die neu erstellte Klasse bzw. Fördergruppe erscheint nun in Ihrer Liste.

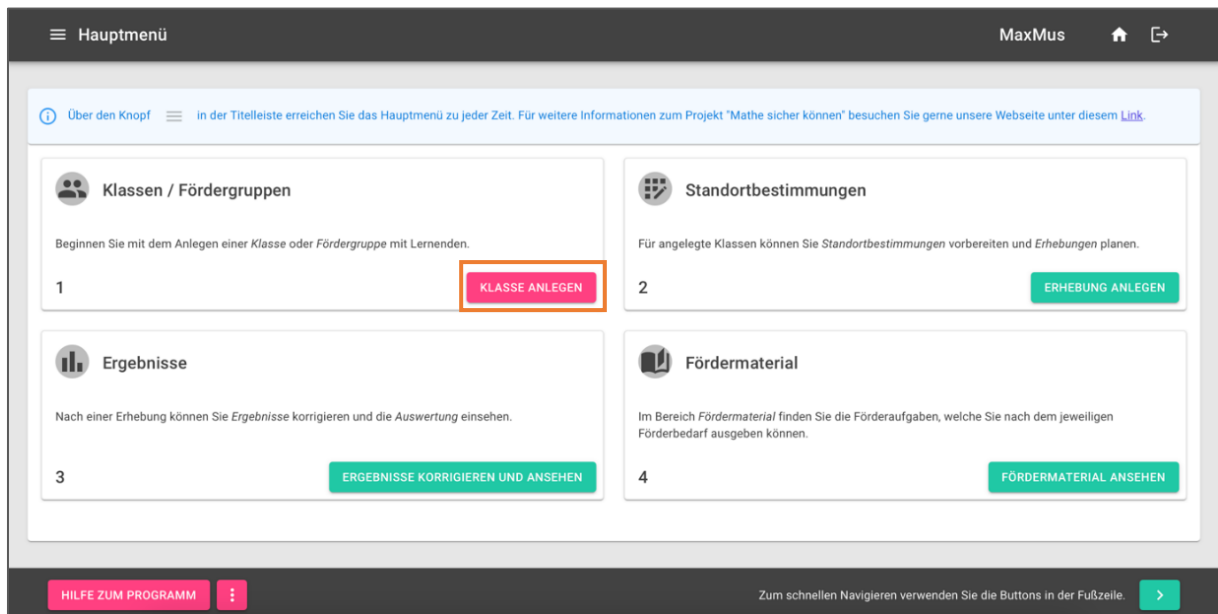


Abb. 1: Startseite der MSK-OC-Lehrkräfte-Plattform, Fokus „Klasse / Fördergruppe anlegen“

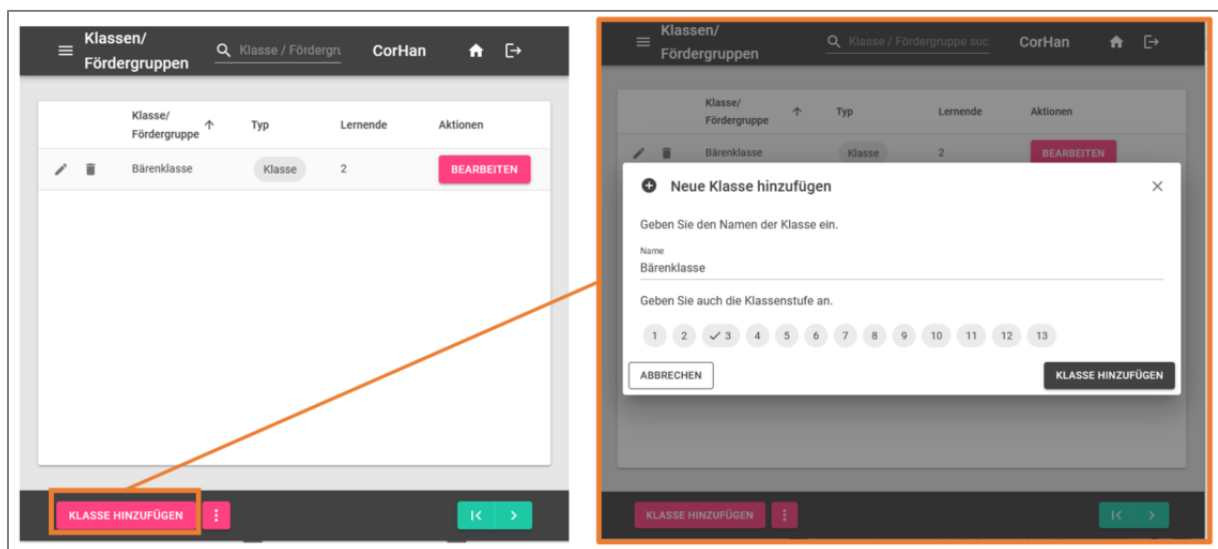


Abb. 2: Anlegen einer Klasse / Fördergruppe

Wenn Sie Ihre Klasse an sich angelegt haben, können Sie **Lernende zu Ihrer Klasse hinzufügen**. Klicken Sie dazu in der Spalte „Aktionen“ auf den Button „Bearbeiten“, damit sich der Dialog „Lernende der Klasse hinzufügen“ öffnet (s. Abb. 3). Geben Sie die Namen für die Lernenden ein und bestätigen Sie jeden Namen mit „Lernenden hinzufügen“. In der Anwendung werden Abkürzungen (Akronyme) der Form der ersten zwei Buchstaben des Vor- und Nachnamens für die Lernenden gebildet. Die Namen selbst werden nicht gespeichert. Gibt es Lernende mit identischem Akronym, sollten Sie zusätzlich eine Unterscheidungshilfe einfügen. Bitte geben Sie dort aus Datenschutzgründen NICHT die Klarnamen der Kinder ein. Sollte die Eingabe nicht eindeutig sein, bleibt der Button „Lernende hinzufügen“ ausgegraut, bis Sie eine eindeutige Unterscheidung angegeben haben, damit Sie nicht versehentlich zwei gleiche Lernende anlegen.

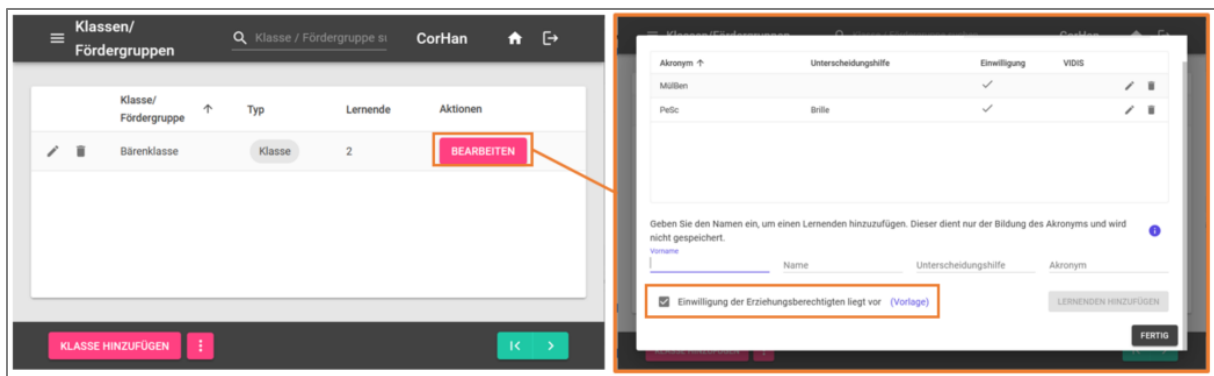


Abb. 3: Hinzufügen und Bearbeiten von Lernenden; Abrufen und Eintragen der Einwilligungen der Erziehungsberechtigten

Schritt 3: Einwilligungen der Erziehungsberechtigten einholen und eintragen

Damit Sie den Mathe-sicher-können–Online-Check mit Ihren Lernenden nutzen dürfen, brauchen Sie eine Einwilligung der Erziehungsberechtigten in die Datenverarbeitung durch die Plattform. Das notwendige Anschreiben an die Erziehungsberechtigten finden Sie in der Ansicht „Klassen/Fördergruppen“ (s. Abb. 3). Wenn Sie dort am Ende der Zeile einer Lerngruppe auf „Bearbeiten“ klicken, öffnet sich ein Dialogfenster mit der Liste der Lernenden. Am unteren Fensterrand finden Sie dort, blau verlinkt unter dem Wort „Vorlage“, ein Anschreiben an die Erziehungsberechtigten, welches Sie abspeichern und ausdrucken können, um es in der Lerngruppe auszuteilen. Wenn Sie die Einwilligungsseite des Anschreibens unterschrieben zurückerhalten haben, können Sie bei den einzelnen Lernenden rechts auf das Stift-Symbol klicken und dann das Vorliegen der Einwilligung durch Setzen eines Hakens bei „Einwilligung der Erziehungsberechtigten liegt vor“ vermerken (s. Abb. 4). Tipp: Über das Dreipunkt-Menü am unteren Bildschirm-Rand können Sie die Zustimmung auch direkt für alle Lernenden der Klasse bzw. Fördergruppe vermerken (s. Abb. 4).

Bei dem nächsten Online-Check, den die einzelnen Lernenden ausfüllen, werden einmalig automatisch vor den Aufgaben drei soziodemographische Angaben, nach dem Geschlecht, dem sprachlichen Hintergrund und der Anzahl der vorhandenen Bücher zu Hause, abgefragt, damit die Fairness und Verständlichkeit der Aufgaben überprüft und optimiert werden können.

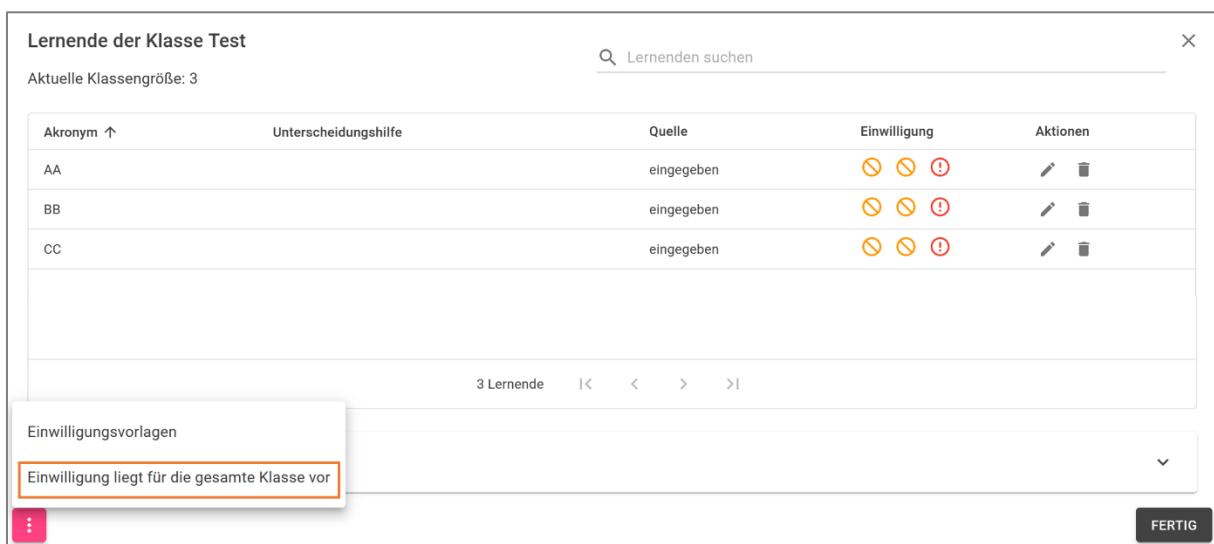


Abb. 4: Eintragen der Einwilligungen der Erziehungsberechtigten für eine ganze Klasse / Fördergruppe

Schritt 4: Online-Check auswählen und freigeben

Um den Online-Check, den die Lernenden bearbeiten sollen, auszuwählen und anzulegen, gehen Sie in die Ansicht „**Standortbestimmungen**“. Diese Ansicht erreichen Sie über die entsprechende Kachel im Hauptmenü oder über das erweiterte Hauptmenü (s. Abb. 5). Die Online-Checks werden in der App als „Standortbestimmungen“ bezeichnet, da mithilfe der kurzen Diagnose-Tests, den Online-Checks, der aktuelle Stand der Lernenden verortet werden soll.

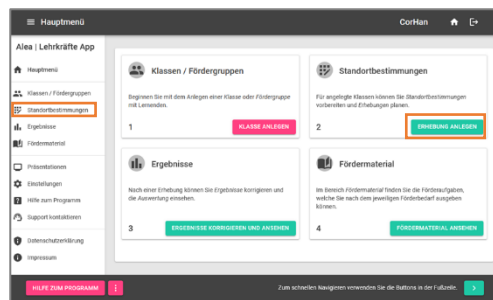


Abb. 5: Öffnen der Ansicht „Standortbestimmungen“

In der Ansicht „Standortbestimmungen“ sehen Sie zunächst eine leere Liste. Um eine neue Standortbestimmung anzulegen, benutzen Sie den **Button „Erhebung hinzufügen“** (unten links). Dadurch öffnet sich das Dialogfenster „Neue Erhebung hinzufügen“.

Dort können Sie über die Suchfunktion oder über den Bausteinfilter (Benutzung des Filters von links nach rechts) die Online-Checks anzeigen lassen, die für Sie interessant sind. Einige Online-Checks sind bereits als „2. Auflage“ verfügbar. Zudem gibt es die meisten Checks als Check 1 (Vorcheck vor einer Förderung) und als Check 2 (Nachcheck). Wir empfehlen, falls vorhanden, immer die 2. Auflage auszuwählen und zunächst „Check 1“ durchzuführen. Die einzelnen Online-Checks können Sie sich rechts über den Button **„Baustein ausprobieren“** vorab ansehen. Schließen Sie danach das Fenster zum Ansehen der Standortbestimmung und setzen Sie links einen **Haken bei der Standortbestimmung, die Ihre Lernenden bearbeiten sollen**. Es ist an dieser Stelle immer nur die Auswahl von genau einer Standortbestimmung möglich.

Nach der **Auswahl einer Standortbestimmung** geben Sie an, welche Klasse oder Fördergruppe diese bearbeiten soll. Außerdem geben Sie den **geplanten Start-Zeitpunkt** an. (*Hinweis:* Der geplante Start-Zeitpunkt hat keine Auswirkungen auf die tatsächliche Verfügbarkeit, wird aber z.B. beim Druck der Ergebnisse eines Online-Checks mit ausgewiesen.)

Schließen Sie anschließend das Dialog-Fenster zur Auswahl der Standortbestimmung mit einem Klick auf „Fertig“. Nun erscheint der gewählte Online-Check in der Liste, allerdings noch mit einem roten Kreuz in der Status-Spalte, über das Stiftsymbol links können Sie jetzt noch Angaben verändern. Klicken Sie auf den **Button „Freigeben“**, um die Standortbestimmung für Ihre Lernenden freizuschalten und die zugehörigen Zugangsdaten für Ihre Lernenden zu erzeugen. Anstelle des Freigeben-Buttons ist nun der **Button „Zugangsdaten“** zu sehen. Der Klick auf diesen Button öffnet ein Fenster, welches ein PDF anzeigt mit den Zugangsdaten für die Lernenden und einer kurzen Anleitung, wie die Lernenden auf den Check zugreifen können.

Sie können anschließend auch einen zweiten Online-Check für Ihre Lernenden auf dem beschriebenen Weg anlegen, sodass diese zwei Checks direkt nacheinander durchführen können.

Schritt 5: Durchführung des Online-Checks durch die Lernenden

Um **auf den angelegten Online-Check zuzugreifen** und diesen durchzuführen, stehen Ihren Lernenden prinzipiell zwei Wege zur Verfügung, einer ohne QR-Codes und einer mit QR-Codes.

- **Ohne QR-Codes:** Ihre Lernenden gehen auf <https://live.alea.schule> und klicken auf „Anmeldung für Lernende“. Dort geben sie ihren persönlichen Lernenden-Login und das Test-Kennwort ein und führen den Test durch.
- **Mit QR-Codes:** Ihre Lernenden scannen ihren persönlichen QR-Code, dieser QR-Code führt direkt zur Webseite alea.schule und loggt Ihre einzelnen Lernenden in den MSK-Online-Check ein. Danach können die Lernenden das Test-Kennwort händisch eintippen oder den QR-Code für das Test-Kennwort scannen und kommen direkt zum Check.

Hinweis: Der Lernenden-Login für die einzelnen Lernenden bleibt immer gleich. Das Test-Kennwort ist vor jeder Durchführung eines Online-Check den Lernenden mitteilen (als Wort oder per QR-Code). Dadurch können die Lernenden den Online-Check nicht verfrüht, sondern erst dann bearbeiten, wenn Sie das Test-Kennwort herausgeben.

Bitte planen Sie für die **erstmalige Durchführung eines Online-Checks** etwas mehr Zeit ein. Bei den nachfolgenden Durchführungen wird es sicher wesentlich zügiger klappen.

Die Lernenden sollen die Online-Checks, soweit es geht, eigenständig in Einzelarbeit bearbeiten. Um die Lernenden in die Bedienung einzuführen, gibt es insbesondere bei der erstmaligen Nutzung verschiedene **Vorab-Aufgaben**, in denen die Lernenden die Eingabeformate ausprobieren können. Auf diese Weise sollen zunächst Unklarheiten in der Bedienung ausgeräumt werden, damit die Lernenden sich dann inhaltlich auf die Aufgaben konzentrieren können.

Wenn **während der Bearbeitung** der Diagnose-Aufgaben Fragen zur Bedienung auftreten, können Sie als Lehrkraft die Lernenden auf die integrierten Hilfen in jeder Aufgabe verweisen. Zum einen ist bei jeder Aufgabe ein Piktogramm eingefügt mit dem Titel „So geht’s“. Ein Klick auf dieses Piktogramm öffnet ein Fenster, in dem ein (tonloses) Video abgespielt wird, in welchem die Bedienung der Eingabe vorgemacht wird, ohne jedoch die Lösung der Aufgabe vorwegzunehmen. Zum anderen befindet sich neben vielen Aufgaben ein grünes Fragezeichen. Ein Klick auf das Fragezeichen öffnet ein Fenster mit der Angabe, welche Zeichen erlaubt sind.

Die Online-Checks erlauben **kein Vor- und Zurückblättern in den Aufgaben**. Hat ein Kind eine Aufgabe bearbeitet und klickt unten rechts auf den „Weiter“-Button, so öffnet sich zunächst ein Dialog-Fenster, in dem eine Rückmeldung angezeigt wird, ob die zu verlassende Aufgabe bearbeitet wurde. Wird auch dieser Dialog mit „Weiter“ verlassen, so wird die nächste Aufgabe angezeigt und ein Zurückgehen zur vorherigen Aufgabe ist nicht möglich. Wird auch die letzte Aufgabe mit dem „Weiter“-Button verlassen, werden die Lernenden aus Sicherheitsgründen ausgeloggt, gelangen zum Lernenden-Login. Sie können durch den oben beschriebenen Prozess (Eingabe des Lernenden-Logins und des Test-Kennworts oder Scan der zwei QR-Codes) direkt einen **zweiten Online-Check** bearbeiten.

Um einen **laufenden Online-Check abzubrechen**, klicken Sie unten links auf das Werkzeug-Symbol. Das Abbrechen einer laufenden Testung ist dann über das Kennwort 9821 möglich. Es ist möglich, durch einen erneuten Login zu einem späteren Zeitpunkt, den Online-Check fortzusetzen.

Schritt 6: Ergebnisse abrufen und Lernziele setzen

Sobald die Lernenden den Online-Check durchgeführt haben, können Sie die Antworten der Lernenden in Ihrer alea.schule-Plattform abrufen. In der Plattform werden so viele Antworten wie möglich automatisch ausgewertet. Die übrigen Antworten, die (noch) nicht automatisch ausgewertet werden, können Sie bei der Einsicht der Ergebnisse korrigieren. Über die Klassenübersicht und die ergänzenden Dashboards können Sie sich dann differenzierte Einblicke in die Ergebnisse des durchgeführten Online-Checks verschaffen. Insbesondere können Sie bezogen auf Ihre gesamte Klasse einsehen, bei welchen Lernenden ein Förderbedarf diagnostiziert wurde, wo die Förderung ansetzen sollte und welche Aufgaben des MSK-Fördermaterials besonders geeignet sind. Wie die Korrektur der Aufgabenbearbeitungen und die Einsicht der Ergebnisse funktioniert, erfahren Sie in einem Video, das Sie über diesen [Link](#) und über den QR-Code abrufen können.



Schritt 7: Fördern nach einem Online-Check

In dem Video, das Sie über diesen [Link](#) und über den QR-Code abrufen können, erfahren Sie, wie Sie nach der Durchführung eines Online-Checks Fördermaterial abrufen können und wie dieses gestaltet ist. Zudem wird erklärt, wie Sie aus Aufgaben eines Online-Checks und Bearbeitungen dieser Aufgaben Präsentationen erstellen, die Sie anschließend in Ihrem Unterricht nutzen können.



Fragen zum MSK-Online-Check

Die Details zur Verwendung des MSK-Online-Checks können Sie in der „Handreichung“ nachlesen, die im MSK-Online-Check zu finden ist. Öffnen Sie dazu das erweiterte Hauptmenü (≡) und klicken Sie auf „Hilfe zum Programm“ (s. Abb. 6).

Wenn Sie Fragen oder Feedback zum MSK-Online-Check haben, nutzen Sie gerne die Supportkontaktieren-Funktion im MSK-Online-Check selbst (s. Abb. 6) oder senden Sie uns gerne eine E-Mail an msk-support@dzlm.de.

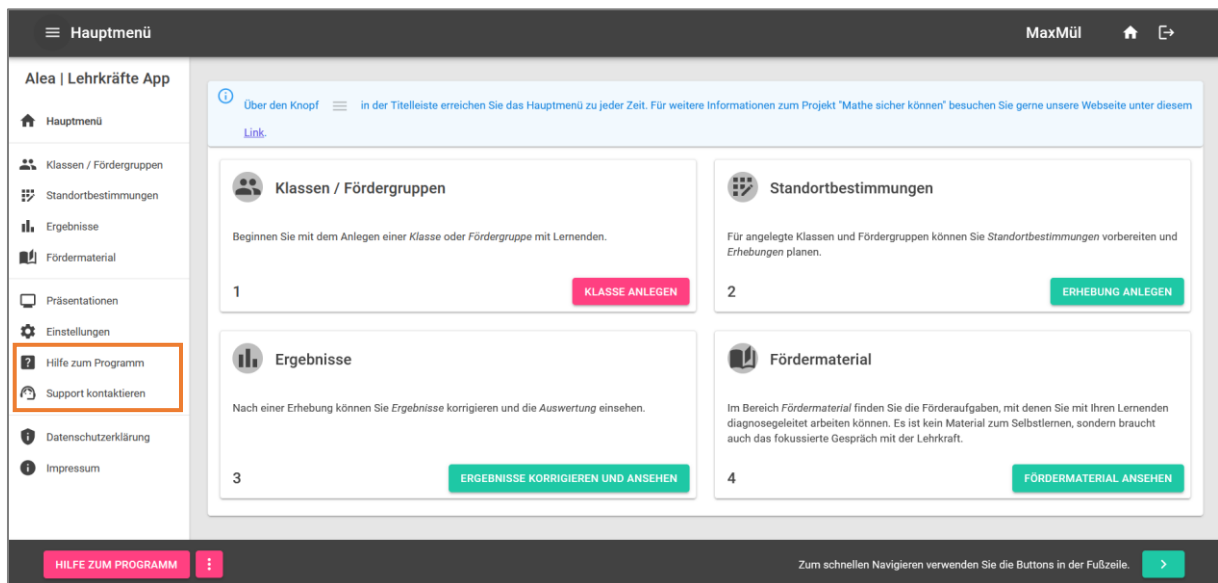


Abb.6: Zugriff auf die Anleitung über „Hilfe zum Programm“ und die Funktion „Support kontaktieren“