QUA-LiS NRW

RPTU Zentrum für Empirische Pädagogische Forschung zepf

Qualitäts- und UnterstützungsAgentur – Landesinstitut für Schule (QUA-LiS NRW)

VERA 8 NRW

Manual zum VERA-Portal

Informationen zum Ablauf der Anmeldung und der Dateneingabe

Schuljahr 2026/2027

Stand: November 2026

Sehr geehrte Lehrkräfte,

diese Handreichung unterstützt Sie mit grundlegenden Informationen zur Vorbereitung und Durchführung der Vergleichsarbeiten VERA-8. Ausführliche Hinweise zum Testablauf sowie fachspezifische Informationen finden Sie in den Durchführungshilfen, den didaktischen Handreichungen und den Auswertungsanleitungen. Alle Materialien stehen Ihnen ab dem **8. Februar 2027** im VERA-Portal (www.projekt-vera8.de) zum Download zur Verfügung. Über das VERA-Portal, das vom Zentrum für Empirische Pädagogische Forschung (zepf) betreut wird, erfolgt auch die Erfassung und Verwaltung aller projektrelevanten Daten.

Sie können die Vergleichsarbeiten in allen Fächern **computerbasiert** durchführen. Die digitale Testung bietet Ihnen dabei die Möglichkeit, in **Deutsch** und **Mathematik** einen **inhaltlichen Schwerpunkt** zu wählen. Bei einer papierbasierten Durchführung werden hingegen alle Testmodule verbindlich vorgegeben.

Bitte beachten Sie: Die Entscheidung für eine **computerbasierte Testung** wird fächerübergreifend **für die gesamte Schule** getroffen – eine klassenweise Entscheidung ist nicht mehr vorgesehen.

Sie benötigen Unterstützung?

VERA-Support in Landau

- Mail-Support: durchgehend unter support@projekt-vera.de
- Telefon: 06341/681-3150
  Erreichbar in folgenden Zeiträumen:

  09.11.2026 bis 20.11.2026, Montag bis Freitag von **10:00 – 14:00 Uhr**
  01.02.2027 bis 23.04.2027, Montag bis Freitag von **08:00 – 15:00 Uhr**

Weitere Informationen erhalten Sie unter www.schulentwicklung.nrw.de/lernstand8

Französisch ab Klasse 7

Für **Französisch ab Klasse 7** ist die Teilnahme an VERA **fakultativ**. Die Testung findet in diesem Fall **erst im Jahrgang 9** statt – also **nach 2,5 Lernjahren**.
Beachten Sie beim Anlegen der Kurse das **abweichende Vorgehen** (siehe **Kapitel 2.6** der Handreichung).

1 Terminübersicht 4

2 Ablauf des VERA-Durchgangs 5

2.1 Anmeldung im VERA-8-Portal 5

2.2 Anlegen von Stammklassen, Kursen & Schüler-Informationen 5

Schritt 1: Klarnamenfunktion aktivieren 5

Schritt 2: Schulweite Entscheidung für PP oder CBT 6

Schritt 3: Schülerinnen und Schüler sowie Stammklassen anlegen 6

Schritt 4: Kurse anlegen 9

Schritt 5: Stammklassen und Kurse zuordnen 10

Schritt 6: Prüfen der Eingaben in der Statusübersicht 11

2.3 Vorbereitung der Testung: Materialien und CBT-Zugangscodes 12

Materialien herunterladen 12

Erhalt der CBT-Zugangscodes 12

2.4 Korrektur und Ergebniseingabe 12

2.5 Rückmeldungen 13

2.6 Sonderfall: Französisch ab Klasse 7 13

1 Terminübersicht

Vor den Vergleichsarbeiten	
Anmeldung (zur Durchführung): - Lerngruppen anlegen und Testhefte auswählen - Lieferadresse prüfen - bei Bedarf modifizierte Testhefte für Sinnesgeschädigte anmelden - Daten der Schülerinnen und Schüler eingeben	09.11.2026 – 20.11.2026
- CBT-Video-Tutorials als Einführung verfügbar unter https://www.projekt-vera8.de/projektseiten/info-cbt.php - CBT-Manual im VERA-Portal unter „Materialien herunterladen“	ab dem 09.11.2026
Nur für CBT-Lerngruppen: CBT-Zugangscodes abrufbar	ab dem 08.02.2027
Durchführungszeitraum	
Deutsch / Mathematik / Englisch / Französisch	frei wählbare Testtage im Zeitraum vom 17.02.2027 – 10.03.2027
Nach den Vergleichsarbeiten	
PP: Auswertung und Eingabe der Ergebnisse im VERA-Portal **CBT**: Auswertung der Antworten im CBT-Portal	bis 19.03.2027
Sofortrückmeldung (Lösungshäufigkeiten)	Unmittelbar nach der Dateneingabe (PP) bzw. Auswertung (CBT)
Ausführliche Ergebnisrückmeldung (Kompetenzrückmeldung)	Voraussichtlich ab dem 21.05.2027
Herausgabe der Testhefte an die Eltern	i. d. R. zusammen mit der Elternrückmeldung

2 Ablauf des VERA-Durchgangs

2.1 Anmeldung im VERA-8-Portal

Melden Sie sich unter https://projekt-vera8.de an: Wählen Sie zunächst Ihr Bundesland aus und geben Sie anschließend Ihre Schulnummer sowie das Schulpasswort ein, das Ihnen per E-Mail übermittelt wurde. Nach dem Login gelangen Sie zur Startseite, auf der Sie einen kurzen Überblick über die einzelnen Schritte erhalten, die für einen gelungenen VERA-Durchgang erforderlich sind.

2.2 Anlegen von Stammklassen, Kursen & Schüler-Informationen

Vom 9. bis 20. November erfolgt die Anmeldung aller Schülerinnen und Schüler Ihrer Schule zur Durchführung der Vergleichsarbeiten. In diesem Zeitraum sind die notwendigen Schritte 1 bis 6 vollständig abzuschließen, um die Testteilnahme korrekt zu erfassen.

💡 **Stammklassen und Kurse:**

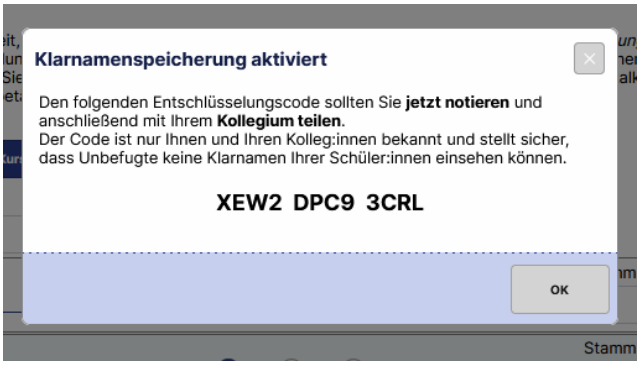
Im VERA-8-Portal wird zwischen **Stammklassen und Kursen** unterschieden. Alle Schülerinnen und Schüler müssen einer Stammklasse zugewiesen werden. Dabei handelt es sich um die Gruppe, in der die Schülerinnen und Schüler gemeinsam (nicht differenziert) unterrichtet werden. Falls im Kurssystem unterrichtet wird, sind zusätzlich fachbezogene **Kurse** anzulegen.

Die Testheftauswahl erfolgt ausschließlich über diese Gruppenzuordnung. Befindet sich der/die Teilnehmende in einem Kurs, schreibt er/sie in diesem auch VERA-8 im entsprechenden Fach. Ansonsten wird gemeinsam mit der Stammklasse getestet. Die Organisationseinheit, in der schließlich gemeinsam getestet wird, wird auch als **Testgruppe** bezeichnet.

Schritt 1: Klarnamenfunktion aktivieren

Nutzen Sie für eine sichere und übersichtliche Verwaltung Ihres VERA-8-Jahrganges die **Klarnamenfunktion.** Ihr Kollegium behält so jederzeit den Überblick über alle Teilnehmenden. Zuordnungsfehler können so einfach vermieden werden und Rückmeldungen werden bei geöffnetem Klarnamenspeicher mit den Schülernamen angereichert.

Aktivierung: Über das Hauptmenü (oben rechts) können Sie die Klarnamenfunktion aktivieren. Nach der Aktivierung erhalten Sie einen **Entschlüsselungscode**, den Sie **sicher aufbewahren** müssen.



Nach der Aktivierung können Sie Namen direkt in der **„Schüler-Verwaltung“** eingeben (siehe Abbildung 3). Um mehrere Namen per „Copy & Paste“ aus z. B. Excel einzufügen, klicken Sie in ein beliebiges Klarnamen-Textfeld und betätigen Sie die „Einfügen“-Funktion Ihres Browsers (STRG+V).

Wichtiger Hinweis:

Ohne den Entschlüsselungscode können die eingegebenen Namen **nicht wiederhergestellt** werden. Sie können die Klarnamen lediglich **zurücksetzen** und erhalten dann einen neuen **Entschlüsselungscode und die Möglichkeit, alle Namen erneut zu hinterlegen.**

Schritt 2: Schulweite Entscheidung für PP oder CBT

Bevor Sie Ihre Jahrgangsinformationen im VERA-8-Portal hinterlegen, entscheiden Sie sich als **Koordinator bzw. Koordinatorin** (Login mit dem **Koordinatorenzugang**) unter **„Jahrgang verwalten“ > „Testmodus wählen“ schulweit** für ein computer- (CBT) oder papierbasiertes (PP) Verfahren. Ihre Auswahl betrifft alle Fächer und kann nachträglich nur für die ganze Schule angepasst werden. Bitte beachten Sie, dass Sie bei einer Umstellung auf eine papierbasierte Testung nach dem 20. November keine gedruckten Testmaterialien mehr erhalten.

Weiterführende Informationen zur CBT

- Es ist ein digitales Endgerät pro Schülerin bzw. Schüler (Computer, Laptop oder Tablet) sowie ein zusätzliches Gerät für die Lehrkraft erforderlich.
  Sollten **nicht genügend Geräte** für die gesamte Klasse oder Lerngruppe zur Verfügung stehen, kann die Testung **in mehreren Teilgruppen nacheinander** durchgeführt werden.
- **Erklärvideos:** Hilfreiche Videotutorials im VERA-Portal unter **„Jahrgang verwalten“ > „Videotutorials“** unterstützen bei der Entscheidung.
- **CBT-Manual:** Ausführliche Informationen zur CBT im VERA-Portal unter „Materialien herunterladen“.
- **CBT-Checkliste:** Praktische Tipps zur Vorbereitung der Testung, ebenfalls im VERA-Portal.
- **Demo-Account:** Einblick in die Testumgebung unter www.vera8-cbt.de (Zugangscode: „XDEMOX“), ideal zur Vorbereitung der Schülerinnen und Schüler.

Schritt 3: Schülerinnen und Schüler sowie Stammklassen anlegen

Um alle Schülerinnen und Schüler Ihres VERA-8-Jahrganges im Portal zu hinterlegen, nutzen Sie als **Koordinator bzw. Koordinatorin** entweder die Funktion **„Jahrgang importieren“** oder legen Sie alle Stammklassen über die Schüler-Verwaltung manuell an. Beides finden Sie im Menü unter **„Jahrgang verwalten“**. Weitere Informationen zum automatischen Import von Schülerinnen und Schülern sowie Stammklassen erhalten Sie im entsprechenden Videotutorial unter „Jahrgang verwalten > Videotutorials > VERA8-Portal - Import aus Schulverwaltungssoftware / VERA8-Portal - Datenexport aus SchiLD“.

Der Gesamtimport der Schuldaten ist nur möglich, wenn **zuvor die Klarnamenfunktion aktiviert wurde**.

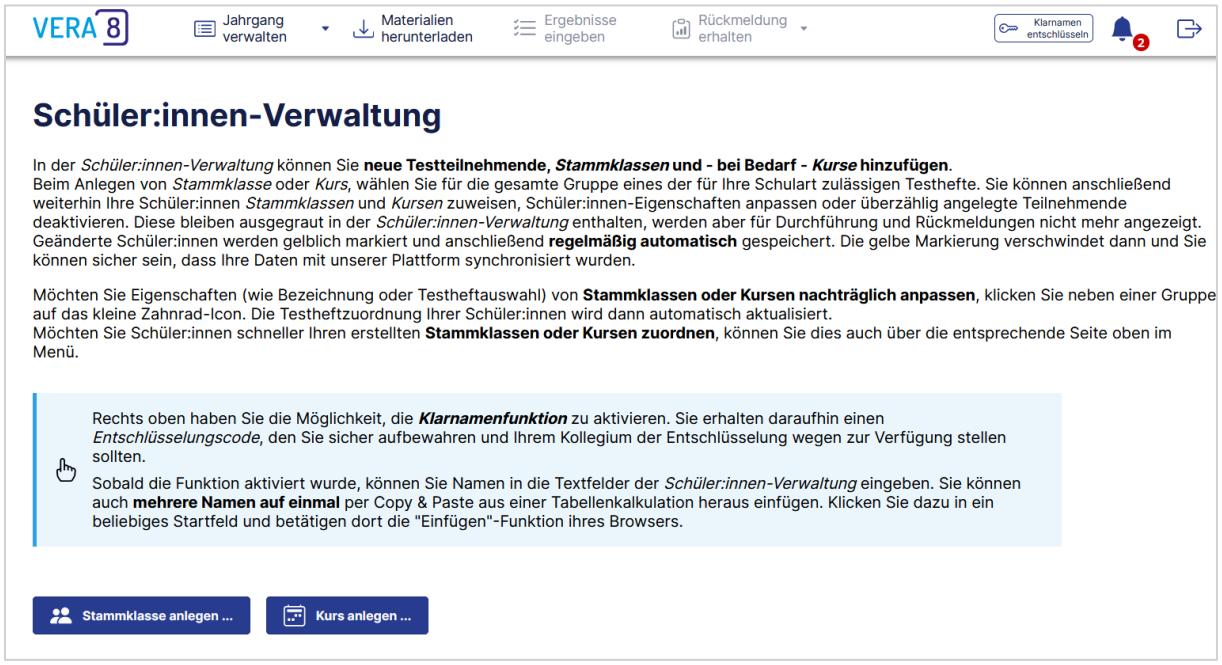


Abbildung 1: Schüler-Verwaltung – Stammklasse anlegen

Für das manuelle Anlegen klicken Sie unter **„Jahrgang verwalten“ > „Schüler-Verwaltung“** auf **„Stammklasse anlegen …“** (siehe Abbildung 1) und geben eine Bezeichnung für Ihre neue Stammklasse ein. Geben Sie die Klassengröße an, werden die entsprechenden Schülerinnen und Schüler direkt mit der Stammklasse erstellt, ihr zugewiesen und in der Schülerliste ergänzt. Sollten die Schülerinnen und Schüler der Klasse nicht im Kurssystem unterrichtet werden, wählen Sie für jedes zu testende Fach das gewünschte Testheft und bestätigen Sie mit **„Stammklasse anlegen“** (siehe Abbildung 2).

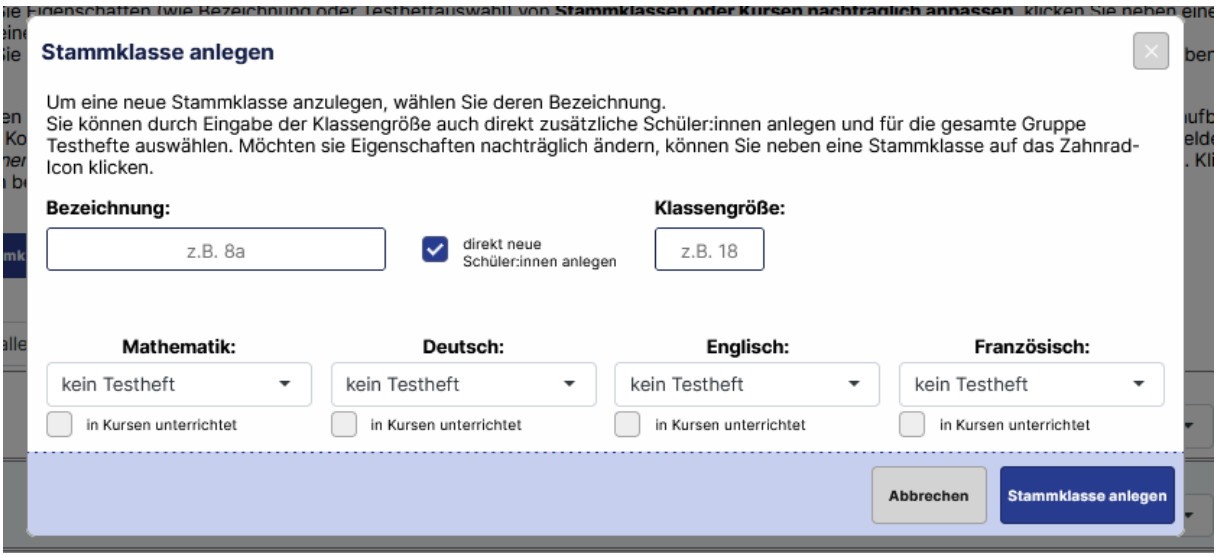


Abbildung 2: Stammklassen anlegen - Eingabemaske

Die Auswahl der Testhefte orientiert sich an der Organisationsstruktur Ihrer Schule, also daran, ob der Unterricht klassen- oder kursbasiert stattfindet. Die Auswahl erfolgt entsprechend hier beim Anlegen der Stammklassen oder beim Anlegen der Kurse (siehe Schritt 4). Die passenden Testhefte werden dabei gemäß den Vorgaben Ihres Bundeslandes zugeordnet.

Informationen zur Testheftauswahl:

i. Deutsch, Englisch und Mathematik:

Drei Testheftvarianten:

- **Testheft A** (orientiert an den Bildungsstandards der KMK für den EESA)
- **Testheft B** (orientiert an den Bildungsstandards der KMK für den MSA)
- **Testheft C** (orientiert am gymnasialen Bildungsgang) in Gymnasien

ii. Französisch:

- **Testheft 2** (bei Französisch ab Klasse 5; orientiert am gymnasialen Bildungsgang)

Hauptschulen sowie Gesamtschulen, Gemeinschaftsschulen und Sekundarschulen mit *nicht binnendifferenzierten Lerngruppen*,

- die **papierbasiert** testen, erhalten im Fach **Deutsch** an Hauptschulen das Testheft A und an allen anderen Schulformen das Testheft B

Die Schülerinnen und Schüler aller angelegten Stammklassen erscheinen in einer Liste unter „**Jahrgang verwalten > Schüler-Verwaltung**“ (siehe Abbildung 3).

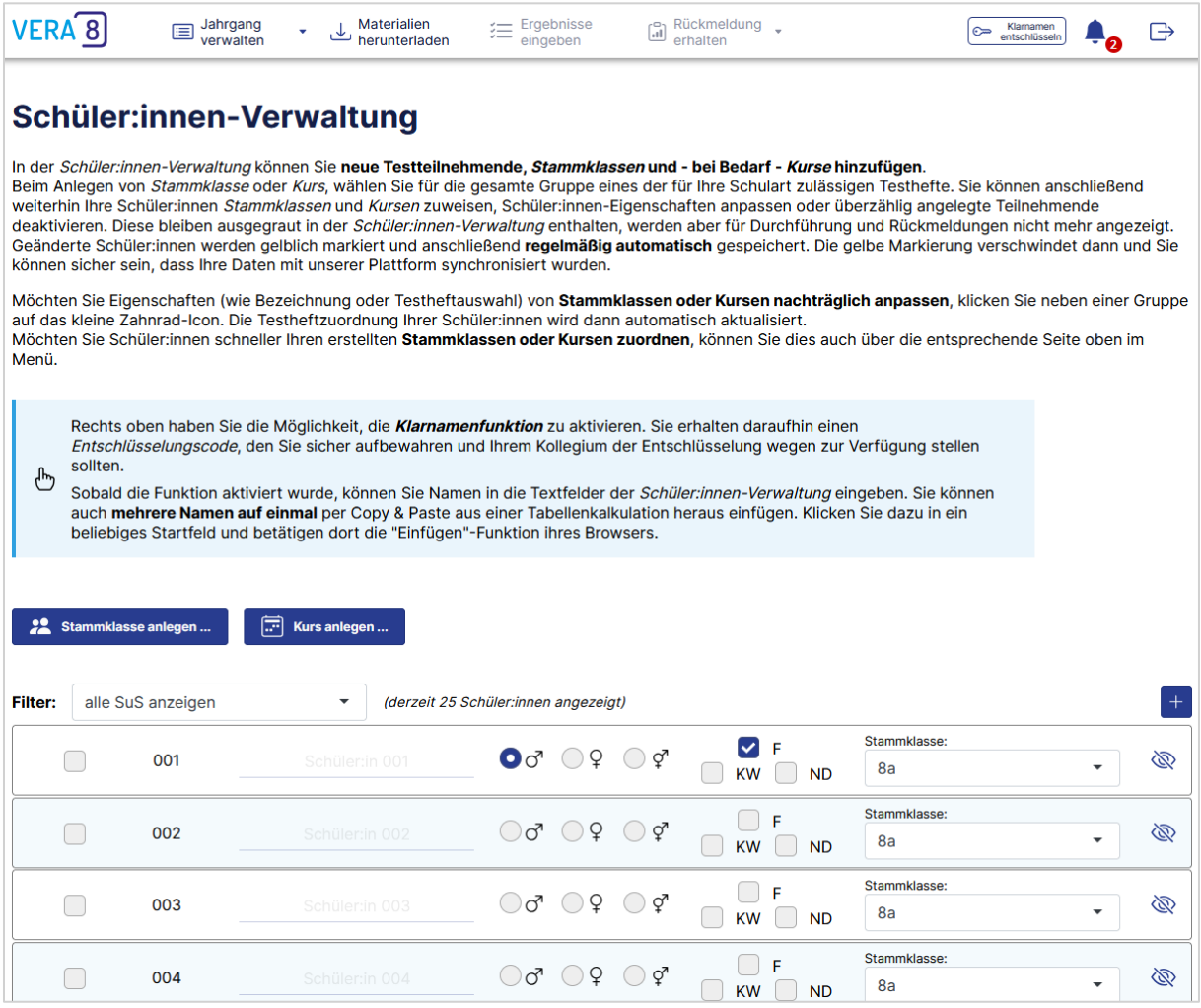


Abbildung 3: Schüler-Verwaltung - Liste aller Schülerinnen und Schüler

In der **„Schüler-Verwaltung“** geben Sie auch die individuellen Daten der Schülerinnen und Schüler ein.

Erklärung der Bezeichnungen

G	Geschlecht
F [1]	Sonderpädagogischer Förderbedarf – Schülerinnen und Schüler mit festgestelltem sonderpädagogischem Förderbedarf.
KW	Klassenwiederholer / Klassenwiederholerin
ND	Deutsch nicht-dominant: Zweisprachige Schülerinnen und Schüler, bei denen – unabhängig von Nationalität und Geburtsort – Deutsch nicht die vorwiegend gehörte und/oder gesprochene Sprache ist.

Schritt 4: Kurse anlegen

Wird an Ihrer Schule in einem oder mehreren Fächern in Kursen unterrichtet, müssen neben Stammklassen über den Button **„Kurs anlegen …“** auch Kurse im Portal angelegt werden. Hinterlegen Sie im Popup (siehe Abbildung 4) dann alle Kurseigenschaften und treffen Sie eine Testheftauswahl.

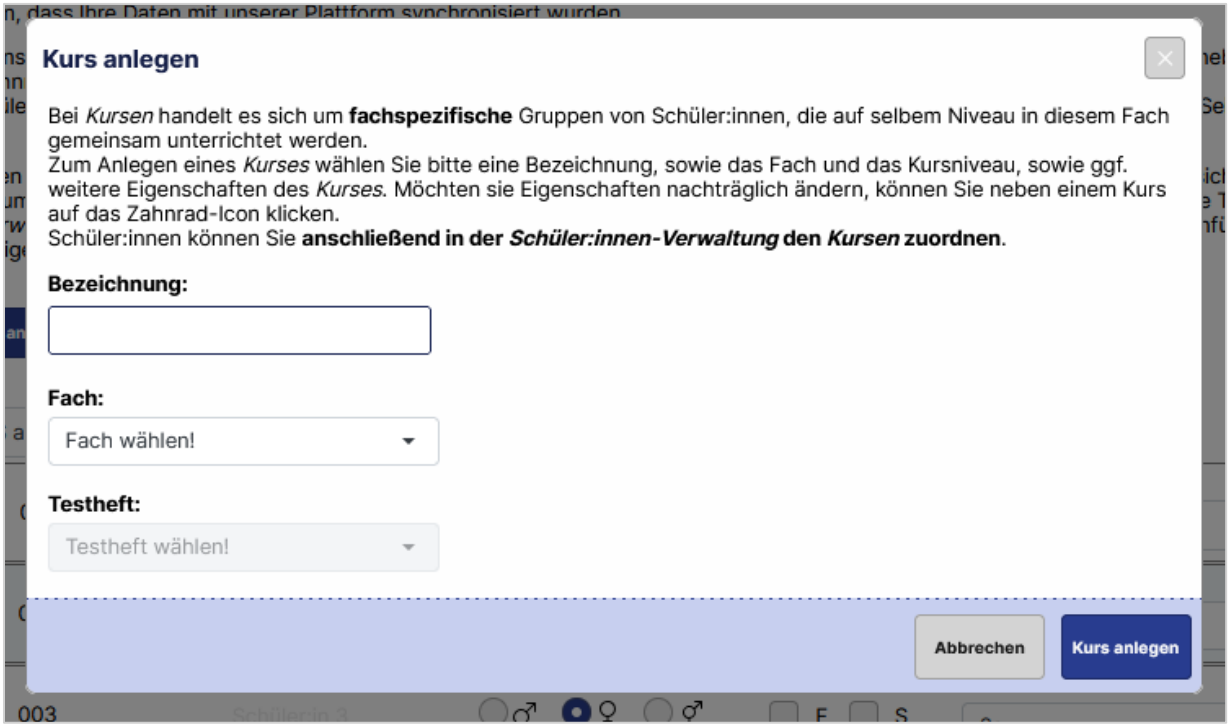


Abbildung 4: Kurse anlegen – Eingabemaske

[1] Schülerinnen und Schüler mit F-Kennzeichnung erhalten eine Individualrückmeldung (Kompetenzstufen und Lösungshäufigkeiten), gehen jedoch nicht in die Klassenwertung ein.

Nachträgliche Anpassungen

Sie können nahezu alle Eingaben **bis zur Durchführung von VERA** jederzeit anpassen. Nutzen Sie hierfür die **Zahnrad-Symbole** (z. B. neben einer Stammklasse oder einem Kurs). Es öffnet sich ein Popup-Fenster, in dem Sie die Eigenschaften der jeweiligen Gruppe bearbeiten können. Dort lassen sich beispielsweise die Auswahl der Testhefte einer Gruppe nachträglich ändern oder leere Stammklassen und Kurse löschen.

Schülerinnen und Schüler deaktivieren: Mit dem **Auge-Symbol** (siehe Abbildung 3) rechts in der Liste in der **„Schüler-Verwaltung“** können auch versehentlich angelegte Schülerinnen und Schüler ausgeblendet werden. Deaktivierte Schülerinnen und Schüler erscheinen sonst nirgends im Portal und werden auch nicht mehr im Benachrichtigungscenter berücksichtigt.

Schritt 5: Stammklassen und Kurse zuordnen

Ordnen Sie unter **„Jahrgang verwalten“ > „Stammklassen und Kurse zuordnen“** die richtigen Schülerinnen und Schüler den neuen Kursen zu (siehe Abbildung 5).

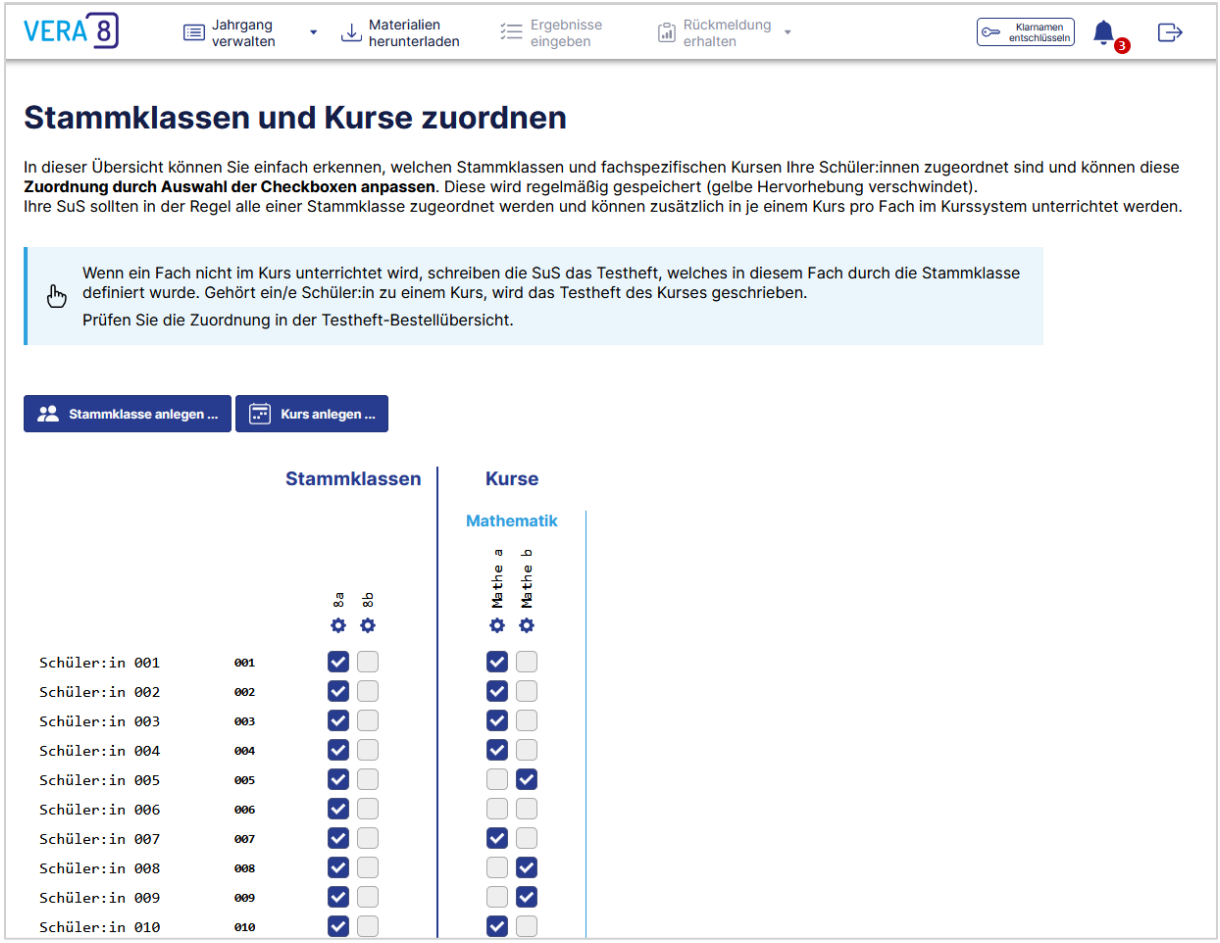


Abbildung 5: Stammklassen und Kurse zuordnen

Tipp: Benachrichtigungscenter

Das Benachrichtigungscenter hilft Ihnen, den **Bearbeitungsstand Ihrer Daten** im Blick zu behalten und sicherzustellen, dass **alle Angaben vollständig** sind. Das **Glocken-Symbol** im Hauptmenü oben rechts zeigt an, wenn Eingaben noch unvollständig sind.

Ein Klick auf das Symbol öffnet das **Benachrichtigungscenter.** Dort werden fehlende Eingaben aufgelistet und Sie können direkt zu den betroffenen Stellen im Portal springen, um Korrekturen vorzunehmen.

Benachrichtigungskategorien:

- **Warnungen (rot):** Weisen auf **fehlende, zwingend erforderliche Daten** hin. Erst wenn alle Angaben vollständig sind, verschwindet die Benachrichtigung.
- **Hinweise (gelb):** Markieren **mögliche Unregelmäßigkeiten** in den eingegebenen Daten. Sie können diese bei Bedarf prüfen oder die Meldung entfernen.
- **Tipps (blau):** Geben **optionale Empfehlungen** und weisen auf ungenutzte Funktionen hin. Diese können ebenfalls entfernt werden.

Schritt 6: Prüfen der Eingaben in der Statusübersicht

In der „**Statusübersicht**“ (unter „**Jahrgang verwalten**“ > „**Statusübersicht**“) erhalten Sie einen **kompakten Überblick** über alle bisher angelegten **Testgruppen** Ihrer VERA-8-Jahrgangsstufe (siehe Abbildung 6). Verwenden Sie diese Ansicht, um **abschließend zu prüfen**, ob alle in den **Schritten 1–5** vorgenommenen Eingaben vollständig und korrekt sind. So stellen Sie sicher, dass alle Teilnehmenden, Stammklassen, Kurse richtig erfasst wurden und der richtigen Testgruppe zugeordnet wurden. Ab dem **8. Februar** können Sie hier außerdem die CBT-Zugangscodelisten für alle computerbasiert testenden Testgruppen herunterladen (siehe Kapitel 2.3).

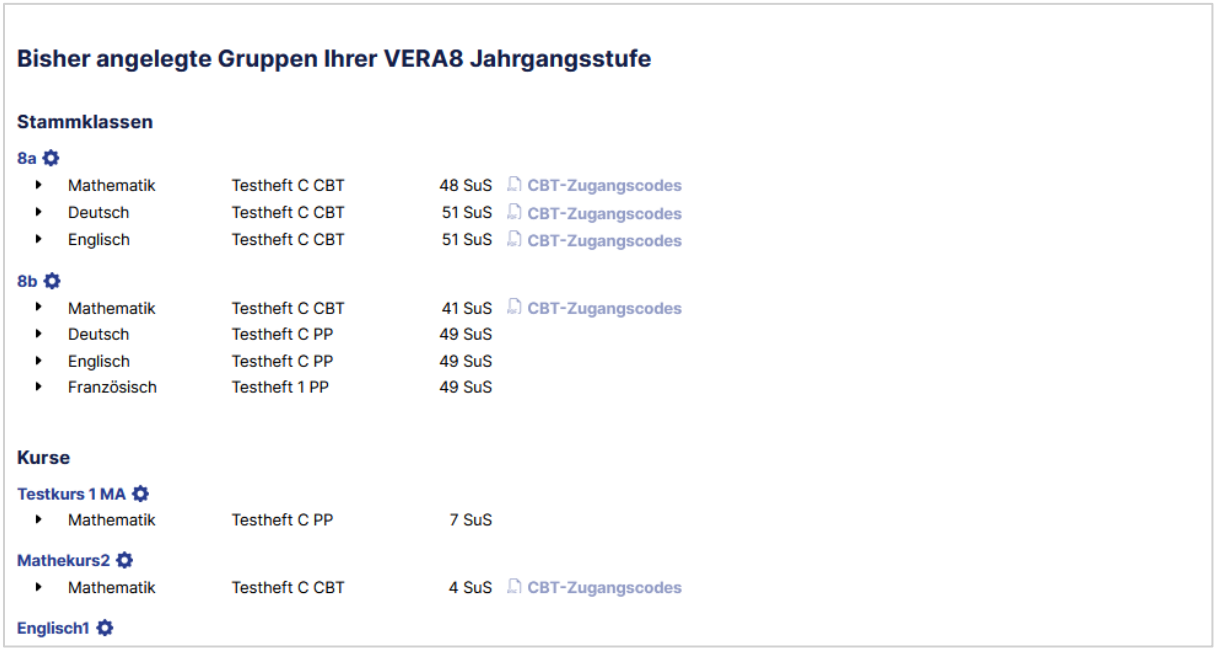


Abbildung 6: Statusübersicht

2.3 Vorbereitung der Testung: Materialien und CBT-Zugangscodes

Materialien herunterladen

Unter dem Menüpunkt **„Materialien herunterladen“** finden Sie Materialien und Dokumente, die im Rahmen der VERA8-Durchführung benötigt werden. Vor der Testung im Frühjahr werden hier auch Testmaterialien - wie Testhefte, Auswertungsanleitungen, Audiodateien etc. zum Download zur Verfügung gestellt.

> ❗ **Wichtiger Hinweis zu Audiodateien:**
>
> Es werden **keine Audio-CDs** mehr automatisch an die Schulen versendet.
>
> Laden Sie alle für die Durchführung benötigten **Audiodateien vor der Testung** im VERA-Portal unter dem Menüpunkt **„Materialien herunterladen“** selbstständig herunter. Alternativ können die Audiodateien auch **in der Lehrkräfte-Ansicht der CBT-Oberfläche** direkt **abgespielt** werden.

Erhalt der CBT-Zugangscodes

Ab dem 8. Februar können Sie in der Statusübersicht für jede computerbasiert teilnehmende Testgruppe eine Zugangscodeliste zum Ausdrucken herunterladen (siehe Abbildung 6). Die Liste enthält sowohl die **Schülerzugangscodes** als auch Ihren **Lehrerzugangscode**. Bitte drucken Sie diese Liste **vor der Testung** aus, da sie für die Durchführung der computerbasierten Testung zwingend erforderlich ist.

2.4 Korrektur und Ergebniseingabe

Nach der Durchführung müssen die Testhefte der Schülerinnen und Schüler ausgewertet werden. Bei der computerbasierten Testung (CBT) erfolgt die Auswertung direkt im CBT-Portal. Detaillierte Anleitungen finden Sie im CBT-Manual. Bei einer papierbasierten Durchführung (PP) müssen die Testhefte händisch korrigiert und die Ergebnisse anschließend in die Ergebnisdateneingabe im VERA-Portal übertragen werden. Auswertung (CBT) und Dateneingabe (PP) müssen bis zum **19.03.2027** abgeschlossen sein. Beachten Sie nach der Eingabe die Hinweise im **Benachrichtigungscenter (Glocken-Symbol im Hauptmenü rechts)** (siehe Infobox in Schritt 5), um sicherzustellen, dass alle Daten vollständig und korrekt erfasst sind.

In der Ergebnisdateneingabe (siehe Abbildung 7) erfassen Sie für jede Aufgabe, ob diese von den Teilnehmenden **richtig (r)**, **falsch (f)** oder **nicht bearbeitet (n)** wurde. Ihre Eingaben werden **automatisch alle 30 Sekunden gespeichert**. Die Dateneingabe ist für eine Testgruppe abgeschlossen, sobald alle Felder ausgefüllt sind.

> 💡 **Tipp zur Eingabe und Navigation:**
>
> - Richtig markieren mit den Tasten: **r**, **1**
> - Falsch markieren mit den Tasten: **f**, **0**, **2**
> - Nicht bearbeitet markieren mit: **n**, **3**
> - Mit den Pfeiltasten können Sie bequem zwischen den Aufgaben und Schülerinnen und Schülern wechseln.
> - Löschen mit **Entfernen** oder **Backspace**.

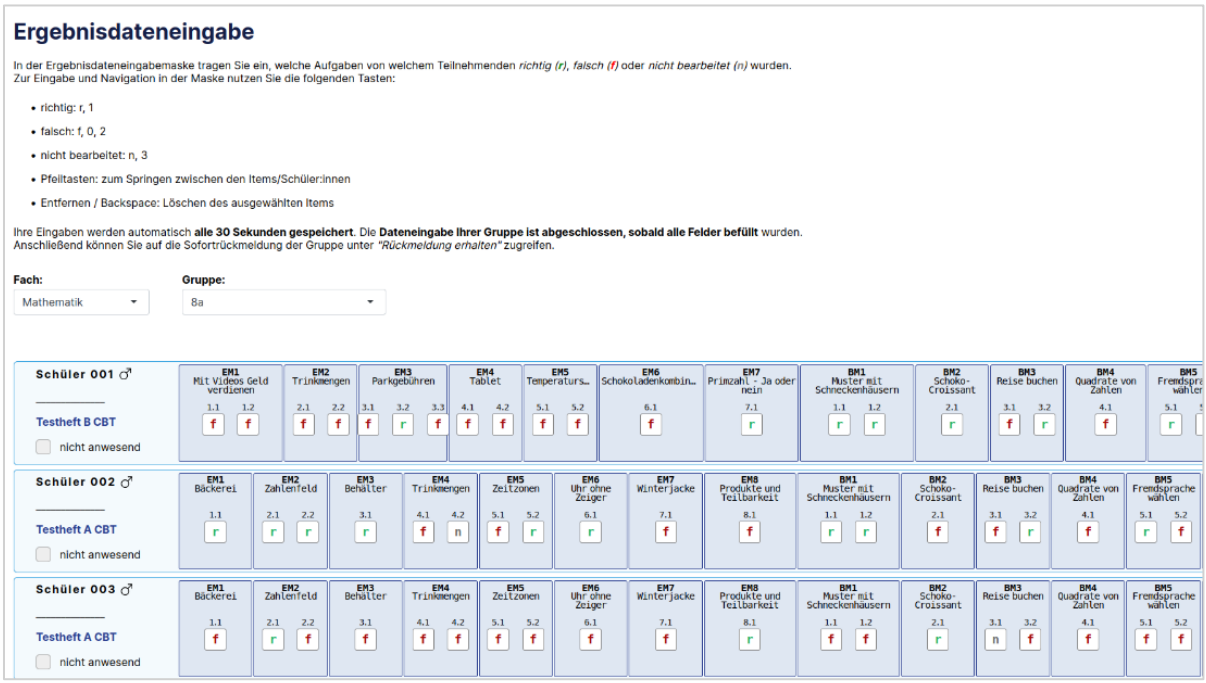


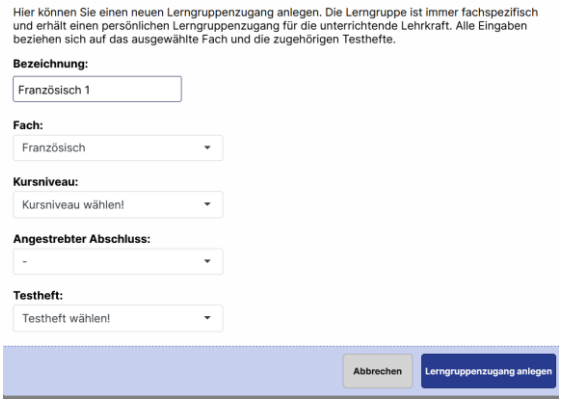
Abbildung 7: Ergebnisdateneingabe

2.5 Rückmeldungen

Nach Abschluss der Ergebnisdateneingabe können Sie unter dem Menüpunkt „**Rückmeldung erhalten**“ Sofortrückmeldungen für die abgeschlossene Gruppe abrufen. Die Sofortrückmeldungen zeigen Lösungshäufigkeiten auf Ebene der einzelnen Schülerinnen und Schüler sowie Lösungshäufigkeiten aggregiert nach Aufgaben. Voraussichtlich ab dem 21.05.2027 erhalten Sie zudem Kompetenzstufenrückmeldungen und ausführliche PDF-Berichte.

2.6 Sonderfall: Französisch ab Klasse 7

Wenn eine Klasse, die seit der 7. Jahrgangsstufe Französisch lernt, am Französisch-Test teilnehmen soll, findet die Testung im **Jahrgang 9** statt (nach 2,5 Lernjahren). Damit die Testung eingerichtet werden kann, muss der **Koordinator bzw. die Koordinatorin** im Portal unter **„Jahrgang verwalten > Zugänge verwalten“** eine **separate Lerngruppe** anlegen: Klicken Sie auf **„Lerngruppenzugang erstellen“**. Ein Popup-Fenster öffnet sich. Tragen Sie dort alle Kurseigenschaften ein und wählen Sie aus, ob die Testung papierbasiert (PP) oder computerbasiert (CBT) durchgeführt werden soll. Bestätigen Sie mit **„Lerngruppenzugang anlegen“**.



Damit wird ein eigener Zugang für die Französisch-Testung im Jahrgang 9 erstellt, der anschließend an die entsprechende Französischlehrkraft weitergegeben werden muss. Zur Weitergabe der Zugangsdaten kann die CSV-Datei genutzt werden, die oberhalb der Tabelle im Portal verfügbar ist. Verteilen Sie die Zugänge möglichst digital, zum Beispiel per E-Mail.



Die Französischlehrkraft meldet sich mit diesen Zugangsdaten separat im Portal an, trägt dort die Schülerinformationen ein, führt die Testung durch, gibt die Ergebnisse ein und erhält anschließend eine Rückmeldung zu ihrer Französischklasse.