

Berliner LUSD		Schulungsmodulare	
Beschreibung	Anleitung		
Zweck	ISQ Export der Stammdaten und Prüfungsergebnisse für die Jahrgangsstufen 9/10	Spezial	IT-Sicherheit
<p>ISQ Export der Stammdaten und Prüfungsergebnisse für die Jahrgangsstufen 9/10</p>			
<p>Das vorliegende Dokument richtet sich an alle anwendenden Personen der Berliner Lehrkräfte-, Unterrichts-, Schuldatenbank (Berliner LUSD), die noch keine oder nur wenig Erfahrungen in der praktischen Arbeit mit der Berliner LUSD haben.</p> <p>Es ersetzt nicht die entsprechende Berliner LUSD Schulung über die VAK (Verwaltungsakademie Berlin).</p>			

Inhalt





Allgemeine Hinweise	1
Abbildungen	1
Einführung.....	2
1. Vorbereitung.....	2
2. Pflege des voraussichtlichen Abschlusses	4
3. Prüfung der Abschlüsse.....	7
4. Pflege des Teilnahmestatus	9
5. Datenübermittlung	11
6. Herangehensweise bei einem fehlerhaften ISQ Export.....	13

Allgemeine Hinweise

Alle verwendeten Personennamen und Leistungsdaten sind anonymisiert. Tatsächliche Übereinstimmungen sind zufällig und nicht beabsichtigt. Die Bildschirm-Ausschnitte dienen lediglich der allgemeinen Darstellung des Sachverhalts und können in Inhalt und Schulform von den von den Benutzenden der Berliner LUSD verwendeten Daten abweichen.

Abbildungen

Die in dieser Anleitung abgebildeten Symbole und Schaltflächen sind in der Berliner LUSD mit unterschiedlichen Farben unterlegt. Die Funktion der Symbole und Schaltflächen ist jedoch immer gleich. Die Farbe orientiert sich an dem Bereich, in dem man sich aktuell befindet.

Symbole		Typografische Konventionen	
	Besondere Information zur Programmbedienung	Fettschrift	Vom Programm vorgegebene Bezeichnungen für Schaltflächen, Dialogfenster etc.
	Ausdrücklicher Hinweis bei Aktionen, die unerwünschte Wirkungen haben können.	<i>Kursivschrift</i>	Vom Anwender eingegebene/gewählte Werte
	Hinweis auf Einträge in der Aufgabenliste	KAPITÄLCHEN	Menüs bzw. Menüpunkte und Pfadangaben
TIPP	Tipp, wie Ihre Arbeit erleichtert werden kann	<u>Blau unterstrichen</u>	Verweis (Link)
	Hinweis auf die Online-Hilfe	Blau hervorgehoben	Bezeichnung von Bereichen in Tabellen
		Rot hervorgehoben	Bezeichnung von Registern
		Grün hervorgehoben	Kennzeichnung von Informationen

Einführung

Der ISQ Export der Stammdaten und Ergebnisse für die Jahrgangsstufen 9 und 10 dient der Statistik außerhalb des Fachverfahrens Berliner LUSD mit dem Ziel, die Schulqualität wissenschaftlich fundiert zu sichern und zu verbessern. Es unterstützt die Lehrkräfte, die Schulleitungen und die Schulverwaltungen mit Werkzeugen zur datengestützten Schul- und Unterrichtsentwicklung.

Mit dem ISQ Export werden die Daten der Schülerinnen und Schüler in der Berliner LUSD an das ISQ-Portal exportiert. Dabei erfolgt zunächst (im Frühjahr) der **Export der Stammdaten** und vor den Sommerferien der **Export der Ergebnisse** (Jahrgangsnoten und Prüfungsnoten sowie ggf. Nachprüfungsergebnisse).

Ein zusätzlicher Import der exportierten LUSD-Daten in das ISQ-Portal ist nicht nötig. Auch werden die exportierten Daten im ISQ-Portal nicht angezeigt.

1. Vorbereitung

Hinweis



- Für BOA/gwBBR: Die Schülerinnen und Schüler müssen in der Jahrgangsstufe 10 sein und den voraussichtlichen Abschluss BOA oder gwBBR haben.

Hinweis



- Um den ISQ Export für die Jahrgangsstufen 9/10 durchzuführen, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

Für die Übermittlung der Stammdaten:

- ✓ Die Schülerinnen bzw. die Schüler müssen den *Status aktiv* an Ihrer Schule haben.
- ✓ Die Schülerinnen bzw. die Schüler müssen immer einer *Stufe* und *Klasse* zugeordnet sein.

- ✓ Bei den Schülerinnen und Schülern muss die *Erstsprache* auf der Webseite **Schülerstammdaten** gepflegt sein.
- ✓ Bei den Schülerinnen und Schülern müssen *die 1. und 2. Fremdsprache* auf der Webseite **Qualifikationen** aktuell sein.
- ✓ Bei den Schülerinnen und Schülern muss die *Sonderpädagogische Förderung* (soweit sie vorhanden ist) auf der Webseite **Halbj./Sem.-Daten** gepflegt sein.
- ✓ Bei den Schülerinnen und Schülern muss auf der Webseite **Schullaufbahn** die *Förderprognose Grundschule* gepflegt sein.
- ✓ für BBR 9: Die Schülerinnen und Schüler müssen in der *Jahrgangsstufe 9* sein und den *voraussichtlichen Abschluss BBR 9* haben.
- ✓ für eBBR/MSA: Die Schülerinnen und Schüler müssen in der *Jahrgangsstufe 10* sein und den *voraussichtlichen Abschluss eBBR oder MSA* haben.
- ✓ für BBR 10: Die Schülerinnen und Schüler müssen in der *Jahrgangsstufe 10* sein und den *voraussichtlichen Abschluss BBR 10-10 oder BBR 10-9* haben.
- ✓ für BOA/gwBBR: Die Schülerinnen und Schüler müssen in der *Jahrgangsstufe 10* sein und den *voraussichtlichen Abschluss BOA/gwBBR* haben.

Zusätzlich für die Übermittlung der Ergebnisse:

- ✓ Auf der Webseite **Abschlüsse Sek I > BOA/gwBBR** (bzw. **BBR** oder **eBBR-MSA**) müssen bei ausgewählten Schülerinnen und Schülern alle Pflichtfächer und die Benotungen sowie die Prüfungsleistungen angezeigt werden.
- ✓ Bei den Schülerinnen und Schülern muss auf der Webseite **Abschlüsse Sek I** das Erreichen des entsprechenden Abschlusses geprüft worden sein.
- ✓ Bei den Schülerinnen und Schülern müssen auf der Webseite **ISQ Export 9.Jhrgst.** bzw. **ISQ Export 10.Jhrgst** die Teilnahmestatus an den vergleichenden Arbeiten gepflegt sein.

2. Pflege des voraussichtlichen Abschlusses

Auf der Webseite **Unterricht > Abschlüsse Sek I > Abschlusszuweisung** müssen Sie bereits vor der Übermittlung der Stammdaten für alle Schülerinnen und Schüler den voraussichtlichen Abschluss zugewiesen haben.

1. Klicken Sie auf  und wählen Sie einen oder mehrere gewünschte Schülerinnen und Schüler über die Schülersuche aus.

TIPP

Wählen Sie im Dialogfenster **Schülersuche** im Eingabefeld *Klasse* die Bezeichnung einer Klasse aus, um sich alle Schülerinnen und Schüler einer Klasse anzeigen zu lassen.

Unterricht > Abschlüsse Sek I > Abschlusszuweisung

Schülerauswahl

<input type="checkbox"/>	SF/BK	St/Sem	Klasse	vorauss. Abschluss	Histor. Abschluss	im Halbjahr	Sopäd. Förderbedarf
<input type="checkbox"/>	ISS_SEK_I	10/1	10.3	-			Lerne
<input type="checkbox"/>	ISS_SEK_I	10/1	10.4	-			
<input type="checkbox"/>	ISS_SEK_I	10/1	10.3	-			Lerne
<input type="checkbox"/>	ISS_SEK_I	10/1	10.4	-			
<input type="checkbox"/>	ISS_SEK_I	10/1	10.4	-			Emot und s Entw
<input type="checkbox"/>	ISS_SEK_I	10/1	10.2	-			
<input type="checkbox"/>	ISS_SEK_I	10/1	10.2	-			
<input type="checkbox"/>	ISS_SEK_I	10/1	10.4	-			

SPEICHERN SCHLIESSEN

2. Wählen Sie als nächstes die Schülerinnen und Schüler aus, deren voraussichtlichen Abschluss Sie bearbeiten möchten.
 - Die Webseite **Abschlusszuweisung** ist aktiv.
 - Auf der Webseite sind nun alle Schülerinnen und Schüler, die Sie ausgewählt haben, aufgelistet. Sie sehen die Spalten Nachname, Vorname, m/w/d/o, SF/BK (Schulform), St/Sem (Stufe/Semester), Klasse, vorauss. Abschluss, Histor. Abschluss, im Halbjahr, Sopäd. Förderbedarf.
 - Wählen Sie entweder einen oder mehrere Schülerinnen und Schüler aus, indem Sie den Haken neben den Schülerinnen und Schülern setzen...
 - ...oder wählen Sie alle Schülerinnen und Schüler aus, indem Sie das Kontrollkästchen in der obersten Zeile auswählen.

vorauss. Abschluss

vorauss. Abschluss:

Kein Eintrag -

- Kein Eintrag -


MSA - mittlerer Schulabschluss (ISS und GSS)

eBBR - erweiterte Berufsbildungsreife (ISS und GSS)

BOA - berufsorientierender Abschluss

ÜBERNEHMEN

ABBRECHEN

3. Nachdem Sie alle gewünschten Schülerinnen und Schüler ausgewählt haben, klicken Sie unten rechts auf  .
 - Es öffnet sich das Dialogfenster **vorauss. Abschluss**.
 - Klicken Sie in das Auswahlfeld *vorauss. Abschluss* und wählen Sie einen Abschluss aus.
4. Anschließend klicken Sie auf ÜBERNEHMEN , um den Abschluss zuzuweisen.
 - Den ausgewählten Schülerinnen und Schülern wird nun der ausgewählte voraussichtliche Abschluss zugewiesen und ist in der Spalte *vorauss. Abschluss* sichtbar.

Unterricht > Abschlüsse Sek I > Abschlusszuweisung

Schülerauswahl

<input type="checkbox"/>	Nachname	Vorname	m/w/d/o	SF/BK	St/Sem	Klasse	vorauss. Abschluss	Histor. Abschluss	im Halbjahr	Sopäi Förde
<input type="checkbox"/>				ISS_SEK_I	10/1	10.3	eBBR			Lerne
<input type="checkbox"/>				ISS_SEK_I	10/1	10.4	-			
<input type="checkbox"/>				ISS_SEK_I	10/1	10.3	-			Lerne
<input type="checkbox"/>				ISS_SEK_I	10/1	10.4	-			
<input type="checkbox"/>				ISS_SEK_I	10/1	10.4	-			Emot und s Entw
<input type="checkbox"/>				ISS_SEK_I	10/1	10.2	-			
<input type="checkbox"/>				ISS_SEK_I	10/1	10.2	-			
<input type="checkbox"/>				ISS_SEK_I	10/1	10.4	-			

SPEICHERN SCHLIESSEN

5. Klicken Sie zum Abschluss auf **SPEICHERN**.

6. Klicken Sie erneut auf *Schülerauswahl*, um weiteren Schülerinnen und Schülern einen vorauss. Abschluss zuzuweisen oder klicken Sie auf **SCHLIESSEN**, um zurück zur Startseite zu gelangen.

Für einzelne Schülerinnen und Schüler kann der vorauss. Abschluss auch über die Webseiten **Schüler > Schülerbasisdaten > Qualifikationen** oder **Unterricht > Leistungserfassung > Schüler** eingetragen werden. Der vorauss. Abschluss darf dabei nicht mit der für den Druck bestimmter Zeugnisse erforderlichen Abschlussprognose verwechselt werden.

Schüler > Schülerbasisdaten > Qualifikationen

10c -

Prognose/Abschlüsse/Berufe Fremdsprachen

Abschlussprognose

Abschlussprognose MSA - mittlerer Schulabschlu... ▾

Prognose (GO) GO-Berechtigung (E-Phase) ▾

Abschlusszuweisung

Vorauss. Abschluss MSA ▾

Unterricht > Leistungserfassung > Schüler

10c - C192 Musternachname1

Kursnoten Fehlzeiten Arb.-u. Soz.verh. Bemerkungen Einstufung **Vers./Progn.**

Prognose

Abschlussprognose MSA - mittlerer Schulabschlu... ▾

Prognose (GO) GO-Berechtigung (E-Phase) ▾

Vorauss. Abschluss MSA ▾

Sofern Sie nur die Stammdaten an das ISQ übermitteln wollen, können Sie mit Kapitel 5 fortsetzen. Falls Sie die Ergebnisse an das ISQ übermitteln wollen, sollten Sie mit Kapitel 3 fortsetzen.

3. Prüfung der Abschlüsse

Vor der Übermittlung der Ergebnisse an das ISQ muss nach der Eingabe aller Jahrgangs- und Prüfungsnoten die Prüfung der Abschlüsse erfolgen.

Wichtig: Werden Noten nachträglich geändert, muss auch die Prüfung des Abschlusses erneut erfolgen.

Auf der Webseite **Abschlüsse Sek I > MSA/eBBR** (bzw. > **BBR** oder > **BOA/gwBBR**) suchen Sie zunächst die Schülerinnen und Schüler aus, deren Abschlüsse Sie prüfen möchten. Dies kann z.B. klassenweise geschehen. Klicken Sie anschließend auf .

Unterricht > Abschlüsse Sek I > MSA/eBBR

Klasse
 SF/BK
 St/Sem
 Name

Alle Klassen

	SF	Stufe
Alle Klassen		
10 b		
10 c		
10 d		
10 e		
10 f		
10 p		
10p_gss		

0 von 0 ausgewählt

Keine Einträge zur Anzeige vorhanden.

Noten		Gesamtergebnis			
Fach	KA	KD	Punkte	Note	Prüfung
Keine Einträge zur Anzeige vorhanden.					

Keine Einträge zur Anzeige vorhanden.

Präsentation		Nachprüfung	
Präsentation			Note
Keine Einträge zur Anzeige vorhanden.			

Notendurchschnitt:

Unterricht > Abschlüsse Sek I > MSA/eBBR

Klasse SF/BK St/Serr

10 b KL7-10

<input type="checkbox"/>	Status	Name	SF	Stufe
<input type="checkbox"/>	ooo	[Redacted]	KL7-10	10/2
<input type="checkbox"/>	ooo	[Redacted]	KL7-10	10/2
<input type="checkbox"/>	ooo	[Redacted]	KL7-10	10/2
<input type="checkbox"/>	ooo	[Redacted]	KL7-10	10/2

0 von 4 ausgewählt

Die Schülerinnen und Schüler, denen der entsprechende voraussichtliche Abschluss zugewiesen wurde, werden links mit einem Statussymbol aufgelistet.

Dabei sind die folgenden farbigen Symbole zu unterscheiden:

	schwarz	Der Abschluss der Schülerin oder des Schülers wurde bisher nicht überprüft.
	gelb	Der Abschluss wurde geprüft. Die Daten sind nicht vollständig.
	grün	Der Abschluss wurde geprüft. Die Schülerin oder der Schüler hat den Abschluss erreicht.
	rot	Der Abschluss wurde geprüft. Die Schülerin oder der Schüler hat den Abschluss nicht erreicht.



Hinweis

Bei der Übertragung der Ergebnisse an das ISQ tritt ein Fehler auf, wenn der Status schwarz oder gelb ist und der Teilnahmestatus der Schülerin oder des Schülers nicht auf Nichtteilnahme eingestellt wurde (siehe Kapitel 4).

1. Klicken Sie auf den Namen einer Schülerin oder eines Schülers. Rechts werden die Noten aller Fächer und die Prüfungsergebnisse angezeigt.
2. Klicken Sie auf **PRÜFEN**, um die Abschlussprüfung für die aktuelle Schülerin oder den aktuellen Schüler durchzuführen.
3. Wiederholen Sie dies für alle anderen Schülerinnen und Schüler. Alternativ können Sie auch auf **ALLE PRÜFEN** klicken.
4. Sofern Jahrgangsnoten oder Prüfungsergebnisse einzelner Schülerinnen und Schüler fehlen (Status: gelb), können Sie diese ergänzen:
 - Prüfungsergebnisse: Markieren Sie das Kontrollkästchen links neben dem Namen und klicken Sie anschließend auf . Es öffnet sich jetzt ein Fenster, in dem Sie die fehlenden Prüfungsergebnisse ergänzen können.
 - Jahrgangsnoten: Ergänzen Sie ggf. fehlende Jahrgangsnoten auf der Webseite **Leistungserfassung>Schüler**

- Besitzen weitere Schülerinnen und Schüler den Teilnahmestatus gelb, weil sie z.B. aufgrund von langfristiger Erkrankung nicht an den Prüfungen teilnehmen, so ist dies im Teilnahmestatus einzupflegen (siehe Kapitel 4).

4. Pflege des Teilnahmestatus

Für BBR 9: Auf der Webseite **Statistik > ISQ Export 9.Jhrgst.** müssen Sie für alle Schülerinnen und Schüler den Teilnahmestatus an den vergleichenden Arbeiten eingetragen haben.

Für alle anderen Abschlüsse: Auf der Webseite **Statistik > ISQ Export 10.Jhrgst.** müssen Sie für alle Schülerinnen und Schüler den Teilnahmestatus an den vergleichenden Arbeiten eingetragen haben.

Statistik > ISQ Export 10.Jhrgst.

Historie

Schuljahr	Prüfungsart	Lieferur
Keine Einträge zur Anzeige vorha		

Statistik 10.Jhrgst.

Schuljahr 2024 / 2025 eBBR/MSA Stammdaten

	Klasse	Name	Sch.-Nr.	Geschlecht	SF	Stufe	
<input type="checkbox"/>			Qa4255u3	Weiblich	GSS_SEK_I	10/2	e
<input type="checkbox"/>			be98va65	Weiblich	GSS_SEK_I	10/2	e
<input type="checkbox"/>			8jX6hQ72	Weiblich	GSS_SEK_I	10/2	M
<input type="checkbox"/>			yA7R7kY8	Weiblich	GSS_SEK_I	10/2	M
<input type="checkbox"/>			WE2Gb64t	Männlich	GSS_SEK_I	10/2	M
<input type="checkbox"/>			t5U9aV88	Weiblich	GSS_SEK_I	10/2	M
<input type="checkbox"/>			Ar4Rj332	Männlich	GSS_SEK_I	10/2	M

EXPORT BERICHT SPEICHERN SCHLIESSEN

- Wählen Sie das Schuljahr und in der Jahrgangsstufe 10 den Abschluss aus. Klicken Sie anschließend auf .

Die Webseite **Statistik > ISQ Export 9./10. Jhrgst.** ist aktiv. Auf der Webseite sind nun alle Schülerinnen und Schüler, mit dem voraussichtlichen Abschluss, den Sie ausgewählt haben, aufgelistet. Sie sehen die Spalten: Klasse, Name, Sch.-Nr., Geschlecht, SF, Stufe, voraussichtlicher Abschluss und Teilnahmestatus der vergleichenden Arbeiten.

- Wählen Sie als nächstes die Schülerin oder Schüler aus, deren Teilnahmestatus Sie bearbeiten möchten.
- Nachdem Sie die gewünschte Schülerin oder den gewünschten Schüler ausgewählt haben, klicken Sie unten rechts auf .

- Es öffnet sich ein Dialogfenster **Teilnahmestatus bearbeiten**.
- Klicken Sie in die Auswahlfelder und wählen Sie den entsprechenden Teilnahmestatus.

Teilnahmestatus bearbeiten

vorauss. Teilnahme	Ja, Verpflichtet
Teilnahme DE-Prüfung	Ja, Schüler/-in hat teilgenom...
Teilnahme MA-Prüfung	Ja, Schüler/-in hat teilgenom...
Teilnahme 1.FS-Prüfung	Ja, Schüler/-in hat teilgenom...
Teilnahme PiF	Ja, Schüler/-in hat teilgenom...
vor. Teiln. an Nachpr.	Nein

ÜBERNEHMEN
ABBRECHEN

- Anschließend klicken Sie auf **ÜBERNEHMEN**, um die ausgewählten Teilnahmestatus zuzuweisen.
- Wiederholen Sie diesen Schritt, bis Sie alle Teilnahmestatus eingepflegt haben.
- Klicken Sie zum Abschluss auf **SPEICHERN**

5. Datenübermittlung

Statistik > ISQ Export 9.Jhrgst.

Historie

Schuljahr	Lieferung	Freigabe
2023 / 2024	Prüfungsdat	19.06.2024 10:26:00
2023 / 2024	Stammdaten	05.03.2024 13:51:00
2022 / 2023	Prüfungsdat	16.06.2023 09:44:00
2022 / 2023	Stammdaten	13.03.2023 08:54:00
2022 / 2023	Stammdaten	03.03.2023 14:38:00
2021 / 2022		30.06.2022 11:44:00
2021 / 2022		25.03.2022 10:54:00

Statistik 9.Jhrgst.

Schuljahr

Klasse	Name	Sch.-Nr.	Geschlecht	SF	Stufe	voraus- sichtl. Abs
Keine Einträge zur Anzeige vorhanden.						

EXPORT BERICHT SPEICHERN SCHLIESSEN

- Öffnen Sie die Webseite **ISQ Export 9.Jhrgst** bzw. **ISQ Export 10.Jhrgst**.
- Wählen Sie zuerst im Auswahlfeld *Schuljahr* das entsprechende Schuljahr aus.
- Beim ISQ-Export für den 10. Jahrgang wählen Sie anschließend den entsprechenden Abschluss aus (MSA/eBBR, BOA/gwBBR oder BBR-10).
- Nun suchen Sie sich die Art der Übermittlungsdaten (Stammdaten bzw. Ergebnisse) aus. Für alle Prüfungsarten erfolgen immer zwei Lieferungen pro Schuljahr an das ISQ:
 - Stammdaten
 - Ergebnisse

Statistik 9.Jhrgst.

Schuljahr

	Klasse	Name	Sch.-Nr.	Geschlecht	SF	Stufe	voraus- sichtliche Abschluss
<input type="checkbox"/>	9.1	/			ISS_SEK_I	09/2	BBR-09
<input type="checkbox"/>	9.1	/			ISS_SEK_I	09/2	BBR-09
<input type="checkbox"/>	9.1	/			ISS_SEK_I	09/2	BBR-09
<input type="checkbox"/>	9.1	/			ISS_SEK_I	09/2	BBR-09
<input type="checkbox"/>	9.1	/			ISS_SEK_I	09/2	BBR-09
<input type="checkbox"/>	9.1	/			ISS_SEK_I	09/2	BBR-09
<input type="checkbox"/>	9.1	/			ISS_SEK_I	09/2	BBR-09

EXPORT BERICHT SPEICHERN SCHLIESSEN

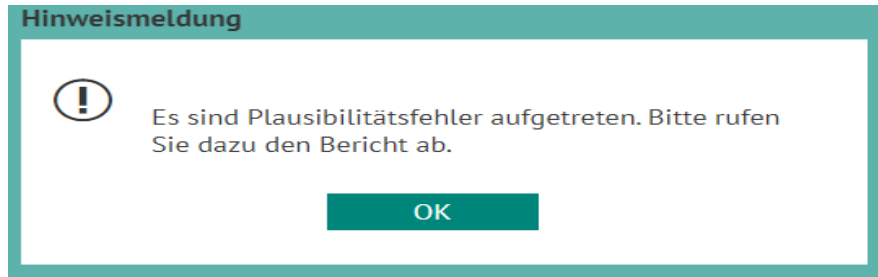
- Anschließend klicken Sie auf .
 - Es erscheint eine Tabelle mit den entsprechenden Einträgen.
- Klicken Sie auf **EXPORT**
- Ein Downloadfenster öffnet sich rechts oben auf der Webseite. Die Exceldatei enthält die an das ISQ exportierten Daten. Der Export erfolgt im Hintergrund, das heißt, die Exceldatei muss nicht separat an das ISQ übermittelt werden.
- Klicken Sie abschließend auf **SCHLIESSEN** und Sie gelangen wieder zur Startseite.

Hinweis



- Nach erfolgreichem Export in der LUSD ist kein zusätzlicher Import im ISQ-Portal notwendig. Die exportierten Daten werden im Hintergrund direkt an das ISQ übermittelt.

6. Herangehensweise bei einem fehlerhaften ISQ Export



1. Sie sind auf der Webseite **ISQ Export 9.Jhrgst.** bzw. **ISQ Export 10.Jhrgst.** und haben auf **EXPORT** geklickt.
 - Es erscheint eine Hinweismeldung, dass Plausibilitätsfehler aufgetreten sind.
2. Klicken Sie auf OK!

3. Rufen Sie einen Fehler-Bericht ab, indem Sie anschließend auf die Schaltfläche **FEHLER-BERICHT** klicken.

- Ein Download-Fenster öffnet sich rechts oben auf der Webseite.

4. Gehen Sie auf *Datei öffnen*.

- Eine Excel-Datei öffnet sich und die Plausibilitätsfehler werden angezeigt.
- Bitte berücksichtigen Sie die Hinweismeldungen und korrigieren Sie die Plausibilitätsfehler entsprechend in der LUSD.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	Klassenbezeichnung	Name	Vorname	MeldungText						
1										
2	10e	Abdullahi	Jovana	Die Fach-Noten in Deutsch liegen nicht vollständig vor. Die Fach-Noten in Mathematik liegen nicht vollständig vor. Die Fach-Noten in der 1.						
3										
4										

5. Speichern Sie die Datei ab und gehen Sie dann anschließend auf **SCHLIEßEN**.
6. Nach der Korrektur aller Plausibilitätsfehler ist der Export erneut durchzuführen.

Hinweis



- Nach erfolgreichem Export in der LUSD ist kein zusätzlicher Import im ISQ-Portal notwendig. Die exportierten Daten werden im Hintergrund direkt an das ISQ übermittelt.