



Berliner LUSD		Schulun	asmodule
Beschreibung	Anleitung		J
Zweck			
Zeugnisbemerk	ungen bearbeiten	Basis	Aufbau
		Spezial	IT-Sicherheit
Das vorliegende Dokument der Berliner Lehrkräfte-, Un die noch keine oder nur wei der Berliner LUSD haben.	richtet sich an alle anwendende Personen terrichts-, Schuldatenbank (Berliner LUSD), nig Erfahrungen in der praktischen Arbeit mit		
Es ersetzt nicht die entspre VAk (Verwaltungsakademie	chende Berliner LUSD Schulung über die Berlin).		

Stand: 02.06.2025 –Zeugnisbemerkungen bearbeiten Die vollständige oder auszugsweise Weitergabe an Dritte (Unternehmen, Behörden), sowie Veränderungen am Inhalt dieses Dokuments sind ohne Einwilligung der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie nicht gestattet.





Inhalt	
Allgemeine Hinweise	1
Abbildungen	1
Einleitung	2
Offizielle Bemerkungen zu Schuleigene Bemerkungen zuordnen	2
Offizielle Bemerkungen aus den Schuleigenen Bemerkungen entfernen	3
Individuelle Bemerkungen zu Schuleigenen Bemerkungen hinzufügen	4
Schuleigene Bemerkungen bearbeiten	5
Individuelle Bemerkungen aus den Schuleigenen Bemerkungen inaktiv setzen	6

Stand: 02.06.2025 –Zeugnisbemerkungen bearbeiten Die vollständige oder auszugsweise Weitergabe an Dritte (Unternehmen, Behörden), sowie Veränderungen am Inhalt dieses Dokuments sind ohne Einwilligung der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie nicht gestattet.





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 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.

ypografische Konv	entionen
schrift	Vom Programm vorgegebene Bezeichnungen für Schaltflächen, Dialogfenster etc.
sivschrift	Vom Anwender eingegebene/gewählte Werte
ITÄLCHEN	Menüs bzw. Menüpunkte und Pfadangaben
unterstrichen	Verweis (Link)
u hervorgehoben	Bezeichnung von Bereichen in Tabellen
hervorgehoben	Bezeichnung von Registern
n hervorgehoben	Kennzeichnung von Informationen
y s s i 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	pografische Konv schrift ivschrift TÄLCHEN unterstrichen hervorgehoben hervorgehoben





Einleitung

Um Zeugnisse mit der Berliner LUSD zu erstellen, ist es wichtig, dass für Ihre Schule auf der Webseite **UNTERRICHT > ZEUGNISKONFIGURATION > ZEUGNISBEMERKUNGEN** im Bereich **Schuleigene Bemerkungen** die Einträge aktuell und vollständig sind. Sie können dafür auf dieser Webseite entweder die *Offiziellen Bemerkungen* nutzen oder individuelle Bemerkungen hinzufügen.



Stellen Sie bitte sicher, dass auf der Webseite **SCHULE > SCHULBASISDATEN > SCHULFORMEN** die *Schulbezogenen Schulformen* eingetragen worden sind. Nur diese Schulformen erscheinen auch im Bereich Offizielle Bemerkungen.

Sie können unterhalb der Tabelle Offizielle Bemerkungen durch Anklicken auf die Schaltsymbole die Schulformen aufklappen 🔹 oder einklappen 🔻 .

Offizielle Bemerkungen zu Schuleigene Bemerkungen zuordnen



- 1. Navigieren Sie zur Webseite UNTERRICHT > ZEUGNISKONFIGURATION > ZEUGNISBEMERKUNGEN.
 - Es erscheint die Webseite links mit dem Bereich Offizielle Bemerkungen und rechts mit dem Bereich Schuleigene Bemerkungen.
- Um die gewünschte Schulform zu finden, gehen Sie auf das Schaltsymbol Aufklappen

Es werden alle Schulformen Ihrer Schule angezeigt.

Sie können jetzt auf das Schaltsymbol Gruppe Aufklappen 🕨 klicken.

- Die gewünschte Gruppe öffnet sich.
- Klicken Sie auf die gewünschte Bemerkung in die Zeile bzw. haken Sie das entsprechende Kontrollkästchen vor der Bemerkung an. Die gewünschte Bemerkung ist blau hinterlegt.

<mark>آ</mark>
5



Schuleigene Bemerkungen	E Patätigan Sia das Sabaltaumbal Pamarkung zuardnan
Abk. Bemerkung	5. Betaligen Sie das Schaltsymbol Bemerkung zuordnen .
▼ SF/BK:*	Die Bemerkung erscheint jetzt im Bereich Schuleigene Bemerkungen.
1A1_FWJ @ERSIE tritt freiwillig zurück in die Jahrgangsstufe @STUFE.	6. Klicken Sie abschließend auf die Schaltfläche SPEICHERN.
AG Ang @NAME hat am AG-Angebot teilg	 Es erscheint ein Hinweis, dass das Speichern erfolgreich war. Diese Bemerkung wird dann in der Spalte off. Bem. mit Häkchen gekennzeichnet.

Offizielle Bemerkungen aus den Schuleigenen Bemerkungen entfernen



Im Bereich Schuleigene Bemerkungen gibt es zwei Spalten off. Bem. und inaktiv.

	Abk.	Bemerkung
 SF/ 	'ВК: *	
~	1A1_FWJ	@ERSIE tritt freiwillig zurück in die Jahrgangsstufe @STUFE.
	AG Ang	@NAME hat am AG-Angebot teilge

- Navigieren Sie zur Webseite UNTERRICHT > ZEUGNISKONFIGURATION > ZEUGNISBEMERKUNGEN.
- Klicken Sie auf die gewünschte Bemerkung in die Zeile bzw. haken Sie das entsprechende Kontrollkästchen in der Zeile vor der Bemerkung an.
- Die gewünschte Bemerkung ist blau hinterlegt.
- Betätigen Sie das Schaltsymbol Bemerkung entfernen 🥙 .
- Die Bemerkung erscheint jetzt wieder im Bereich Offizielle Bemerkungen
- 4. Klicken Sie abschließend auf die Schaltfläche SPEICHERN
 - Es erscheint ein Hinweis, dass das Speichern erfolgreich war.





Individuelle Bemerkungen zu Schuleigenen Bemerkungen hinzufügen







Schuleigene Bemerkungen bearbeiten

Schuleigene Bemerkungen

	Abk.	Bemerkung	 Navigieren Sie zur Webseite UNTERRICHT > ZEUGNISKONFIGURATION > ZEUGNISBEMERKUNGEN.
	SK3	@VNAME hat an ergänzenden Förc [*] zur Verbesserung der deutschen Sp teilgenommen.	 2. Klicken Sie auf die gewünschte Schuleigene Bemerkung bzw. haken Sie das entsprechende Kontrollkästchen in der Zeile vor der Bemerkung an. / Die gewünschte Bemerkung ist blau hinterlegt.
	Sportl_Akt	@VNAME hat die Schule im Rahme Aktivitäten vertreten.	3. Gehen Sie auf das Schaltsymbol <i>Bemerkung bearbeiten</i>
	Sprache	Auf die Bewertung des Faches … w noch nicht hinreichender Deutschk verzichtet.	4 Sie können jetzt die Bemerkung ändern, indem Sie die Auswahlfelder Schulform, Abkürzung bzw. Bemerkung bearbeiten.
	Wiederhole	@VNAME tritt freiwillig zurück in c Jahrgangsstufe	 8. Klicken Sie auf die Schaltfläche ^{ÜBERNEHMEN}. • Die hinzugefügte Bemerkung erscheint in der Tabelle Schuleigene Bemerkungen
	1D_SNL	@ERSIE schreibt nicht lesbar.	und ist blau hinterlegt.
	1A_Bew_MA	Auf die Bewertung des Faches Hatl verzichtet.	 Betätigen Sie die Schaltfläche SPEICHERN Es erscheint ein Hinweis, dass das Speichern erfolgreich war.
✓	Kocht	@VName hat an der AG Kocher @.i	
Inakti	ve Bemerkun	gen anzeigen	Bemerkung bearbeiten Schutform* Abkürzung* Bemerkung* @VName hat an der AG tochen teilgenommen Inaktiv DBERNEHMEN AbBRECHEN





Individuelle Bemerkungen aus den Schuleigenen Bemerkungen inaktiv setzen

Bemerkung bearbeiten		
		1. Klicken Sie auf die gewünschte Bemerkung in die Zeile bzw. haken
Schulform*	Ubergreifend •	Sie das entsprechende Kontrolikasichen vor der Bemerkung an.
Abkürzung*	1A1_FWJ	Die gewünschte Bemerkung ist blau hinterlegt.
Bemerkung*	@ERSIE tritt freiwillig zurück in die Jahrgangsstufe @STUFE.	2. Betätigen Sie das Schaltsymbol Bemerkung bearbeiten 🖉.
		Es erscheint der Unterdialog Bemerkung bearbeiten.
		Klicken Sie auf das Kontrollkästchen inaktiv.
		 4. Anschließend klicken Sie auf die Schaltfläche ÜBERNEHMEN Der Unterdialog schließt sich.
	UBERNEMMEN ABBRECHEN	5. / Klicken Sie abschließend auf SPEICHERN .
-		Die gewünschte Bemerkung ist inaktiv und erscheint nur, wenn das
<u>Schuleigene Ben</u>	nerkungen	Kontrollkästchen Inaktive Bemerkungen angehakt ist.
Abk.	Bemerkung	
	FWJ @ERSIE tritt freiwillig zurück in die	
AG Ar	ng @NAME hat am AG-Angebot trilge	
4		
✓ Inaktive Ben	nerkungen anzeigen 🕂 📿 🕤	
	SPEICHERN SCHLIESSEN	





Schuleigene Bemerkungen sortieren



Ziel ist es, die Reihenfolge in der Tabelle Schuleigene Bemerkungen und in der Tabelle Bemerkungen vorzunehmen.

-	<u>gene</u>	<u>e Bemerkun</u> g	<u>jen</u>
		Abk.	Bemerkung
			erworben.
	۰.	SW TCold	@VNAME nahm am Schwimmunter
		53W_1G0tu	erworben
	_		WVNAME nahm am Schwimmunte
		SSW_TSc-pt	hat das Seepferdchen-Abzeichen er
			@VNAME nahm am Schwimmunter
		SW_ISILD	hat das Schwimmabzeichen Silber
	4	4_Koch1	@VNAME hat an der Koch-AG teilg
	٦.	1 Kash2	@VNAME hat mit Erfolg an der Kov
		+_KOCH2	teilgenommen.
		156 Exp1	@VNAME hat an der AG "Experimen
		JO_LAP1	Rätseln" teilgenommen.
	7 4	456 Exp2	@VNAME hat mit Erfolg in der AG
			"Evnerimentieren & /=teln" teilge
<u>Schulei</u>	iger	ne Bemerkun Abk.	gen Bepierkung
Schulei	iger	e Bemerkun Abk.	gen Benjerkung stworben.
Schulei	iger	e Bemerkun Abk.	gen Benerkung ofworben.
<u>Schulei</u>	iger	ne Bemerkun Abk. 3SW_Tsold	gen Ber erkung e worben. @VNAME nahm am Schwimmunter hat das Deutsche Schwimmabzeich
<u>Schulei</u>	iger	ne Bemerkun Abk. 3SW_Tsold	gen Benerkung ofworben. @VNAME nahm am Schwimmunter hat das Deutsche Schwimmabzeich erworben.
Schulei	iger	ae Bemerkun Abk. 3SW_Tsold 3SW_TSilb	gen Benerkung oworben. @VNAME nahm am Schwimmunter hat das Deutsche Schwimmabzeich erworben. @VNAME nahm am Schwimmunter hat das Schwimmabzeichen Silber
Schulei	iger	ae Bemerkun Abk. 3SW_Tsold 3SW_TSilb	gen Benerkung oworben. @VNAME nahm am Schwimmunter hat das Deutsche Schwimmabzeich erworben. @VNAME nahm am Schwimmunter @VNAME nahm am Schwimmunter
	iger 	ae Bemerkun Abk. 3SW_Tsold 3SW_TSilb 3SW_TSeept	gen Benerkung oworben. @VNAME nahm am Schwimmunter hat das Deutsche Schwimmabzeich erworben. @VNAME nahm am Schwimmunter hat das Schwimmabzeichen Silber @VNAME nahm am Schwimmunter hat das Seepferdchen-Abzeichen er
	iger	Abk. 3SW_Tsold 3SW_TSilb 3SW_TSeepi 4_Koch1	gen Benerkung e worben. @VNAME nahm am Schwimmunter hat das Deutsche Schwimmabzeiche erworben. @VNAME nahm am Schwimmunter hat das Schwimmabzeichen Silber @VNAME nahm am Schwimmunter hat das Seepferdchen-Abzeichen er @VNAME hat an der Koch-AG teilg
Schulel		Abk. 3SW_Tsold 3SW_TSilb 3SW_TSeept 4_Koch1 4_Koch2	gen Benerkung e worben. @VNAME nahm am Schwimmunter hat das Deutsche Schwimmabzeich erworben. @VNAME nahm am Schwimmunter hat das Schwimmabzeichen Silber @VNAME nahm am Schwimmunter hat das Seepferdchen-Abzeichen er @VNAME hat mit Erfolg an der Koo teilgenommen.
Schulei	iger 	Abk. 3SW_TSold 3SW_TSilb 3SW_TSeept 4_Koch1 4_Koch2 456_Exp1	gen Benerkung eworben. @VNAME nahm am Schwimmunter hat das Deutsche Schwimmabzeich erworben. @VNAME nahm am Schwimmunter hat das Schwimmabzeichen Silber @VNAME nahm am Schwimmunter hat das Seepferdchen-Abzeichen er @VNAME hat an der Koch-AG teilg @VNAME hat an der Koch-AG teilg @VNAME hat an der AG "Experimer Rätseln" teilgenommen.
		Abk. 3SW_TBold 3SW_TSilb 3SW_TSeept 4_Koch1 4_Koch2 456_Exp1 456_Exp2	Begrerkung oworben. @VNAME nahm am Schwimmunter hat das Deutsche Schwimmabzeich erworben. @VNAME nahm am Schwimmunter hat das Schwimmabzeichen Silber @VNAME nahm am Schwimmunter hat das Seepferdchen-Abzeichen er @VNAME hat an der Koch-AG teilg @VNAME hat an der Koch-AG teilg @VNAME hat an der AG "Experimer Rätseln" teilgenommen. @VNAME hat mit Erfolg an der AG "Experimentieren & Pätseln" teilgen

- Klicken Sie in der Tabelle Schuleigene Bemerkungen auf die gewünschte Bemerkung in die Zeile bzw. haken Sie das entsprechende Kontrollkästchen an
- Die gewünschte Bemerkung ist blau hinterlegt.
- 2. Klicken Sie, wie gewünscht, auf das Schaltsymbol ¹ oder ¹ oder ¹ , um die Reihenfolge zu ✓ ändern.
 - In diesem Beispiel hat sich die Reihenfolge noch oben verschoben und die Zeile ist blau hinterlegt und angehakt.
- 3. Klicken Sie abschließend auf SPEICHERN
- Es erscheint ein Hinweis, dass das Speichern erfolgreich war.

Stand: 02.06.2025 - Zeugnisbemerkungen bearbeiten