

Berliner LUSD		Schulungsmodule	
Beschreibung	Anleitung		
Zweck	Dienste bei Schülerinnen und Schüler zuordnen / Einladungscode sowie Berichte erstellen		
S 9b Dienstzuordnung von Lernplattformen bei Schülerinnen und Schülern pflegen			
Das vorliegende Dokument richtet sich an alle anwendende Personen der Berliner Lehrkräfte-, Unterrichts-, Schuldatenbank (Berliner LUSD), die noch keine oder nur wenig Erfahrungen in der praktischen Arbeit mit der Berliner LUSD haben. Es ersetzt nicht die entsprechende Berliner LUSD Schulung über die VAK (Verwaltungsakademie Berlin).		Basis	Aufbau
		Spezial	IT-Sicherheit

Inhalt

Allgemeine Hinweise	1
Abbildungen	1
Einleitung	2
Dienstzuordnung von Lernplattformen bei Schülern und Schülerinnen pflegen (Mehrfachzuweisung möglich)	2
Einwilligungen zuweisen und entfernen (Webseite Unterricht>Export / Import>Lernplattformen), Mehrfachzuweisung möglich	5
Schülern und Schülerinnen die Einwilligung zuweisen.....	5
Bei Schülern und Schülerinnen die Einwilligung entfernen.....	7
Einladungscode und Bericht erstellen.....	7
Einladungscode und Bericht für Schüler und Schülerinnen erstellen	7

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.

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

Einleitung

Die Berliner LUSD unterstützt bei der Übermittlung der Daten an die Lernplattformen für Schülerinnen und Schüler.

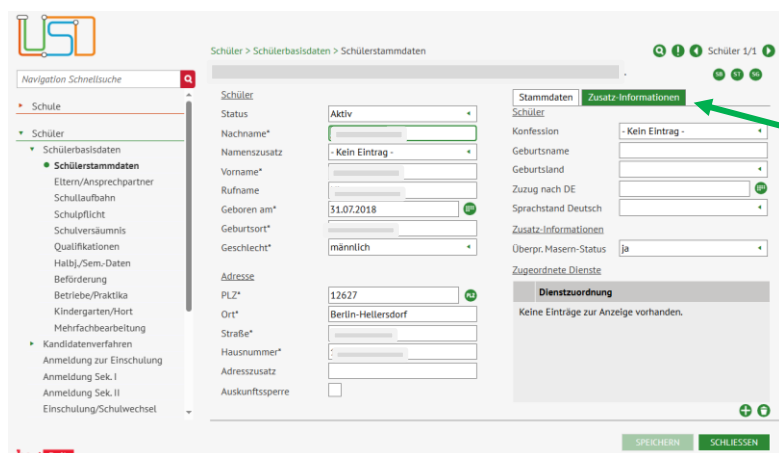


Die gewünschten Lernplattformen wurden von Ihrer Schule ausgewählt und den Diensten auf der Webseite **SCHULE>SCHULBASISDATEN>SCHULSTAMMDATEN** im Register **Zugeordnete Dienste** zugeordnet.

Dienstzuordnung von Lernplattformen bei Schülern und Schülerinnen pflegen (Mehrfachzuweisung möglich)

Um bei Schülern und Schülerinnen die Lernplattformen festzulegen und den entsprechenden Dienst zuzuordnen, müssen Sie wie folgt vorgehen:

1. Navigieren Sie zur Webseite **SCHÜLER>SCHÜLERBASISDATEN>SCHÜLERSTAMMDATEN**.



2. Klicken Sie auf  und wählen Sie über den Dialog **Schülersuche** den Schüler aus, bei dem Sie die Dienstzuordnung eintragen möchten.
3. Wählen Sie das Register **Zusatz-Informationen** auf der rechten Seite der Webseite aus.

Sie wollen eine Lernplattform hinzufügen

1. Klicken Sie auf .
 - Das Dialogfenster **Dienst zuordnen** öffnet sich.
2. Wählen Sie durch Klicken in das Kontrollkästchen vor dem entsprechenden Datensatz eine Lernplattform aus.

Dienst zuordnen

☐	Dienstzuordnung
☒	Lernraum Berlin
☐	itslearning
☐	bettermarks
☐	Diagnose & Fördern
☐	Leseo

ÜBERNEHMEN **ABBRECHEN**

3. Klicken Sie auf **ÜBERNEHMEN**.
 - Das Dialogfenster **Dienst zuordnen** schließt sich.
 - Die hinzugefügte Lernplattform erscheint nun im Bereich **Zugeordnete Dienste**

Zugeordnete Dienste

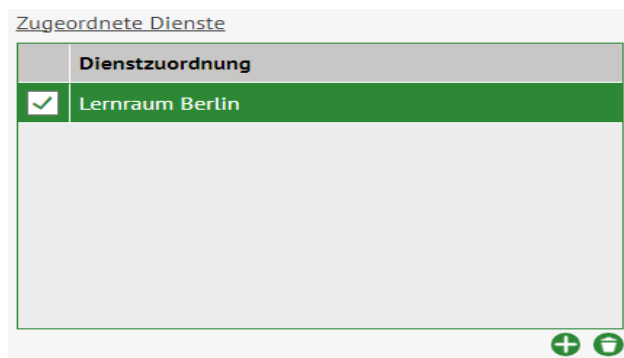
☐	Dienstzuordnung
☐	Lernraum Berlin

4. Klicken Sie auf **SPEICHERN**.
5. Klicken Sie auf **SCHLIEßEN**.

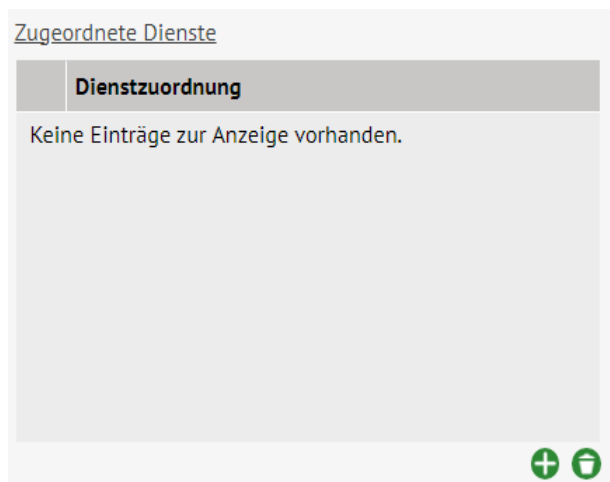
Sie wollen eine Lernplattform löschen

Wählen Sie im Bereich **Zugeordnete Dienste** zunächst die Lernplattform aus, die Sie löschen möchten.

1. Klicken Sie dazu in das Kontrollkästchen vor dem entsprechenden Datensatz den Sie löschen möchten. Der Datensatz ist farbig markiert.



2. Klicken Sie auf .
 - Der Datensatz wird nun nicht mehr im Bereich **Zugeordnete Dienste** angezeigt.



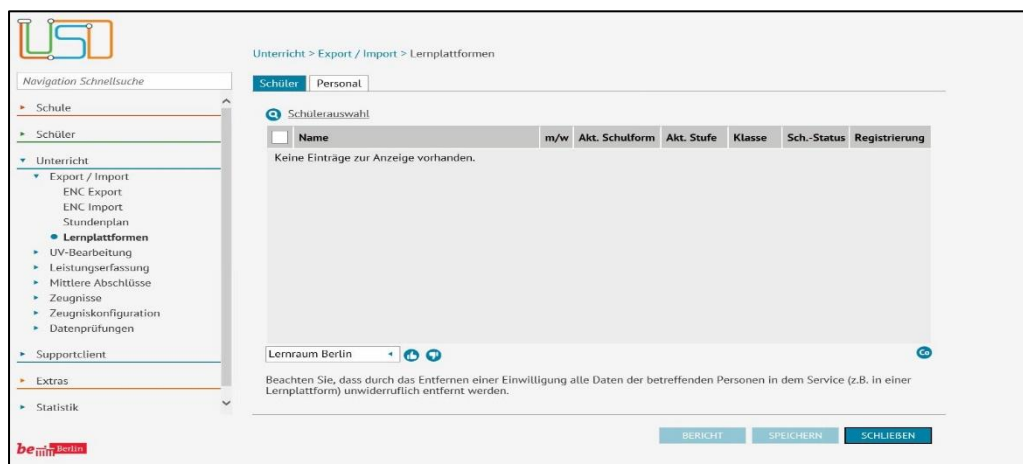
3. Klicken Sie auf .

4. Klicken Sie auf .

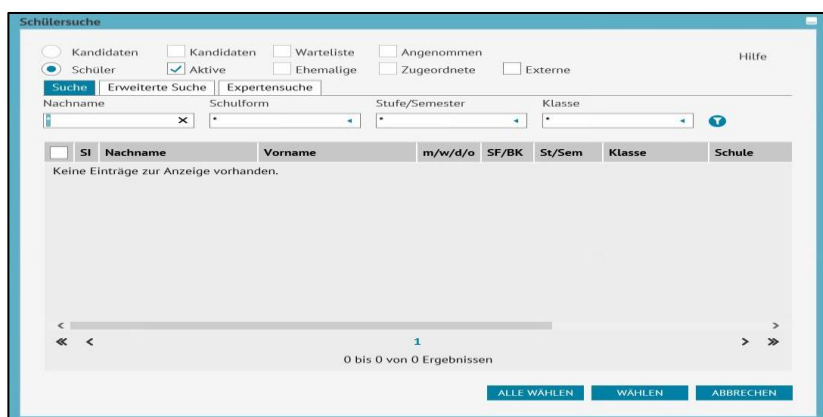
Einwilligungen zuweisen und entfernen (Webseite Unterricht>Export / Import>Lernplattformen), Mehrfachzuweisung möglich

Schülern und Schülerinnen die Einwilligung zuweisen

Über die Webseite können Sie den Vermerk über die Einwilligung zur Datenübermittlung an Lernplattformen für einzelne oder mehrere Schüler und Schülerinnen gleichzeitig nach *Schulform, Stufe / Semester oder Klasse* bearbeiten



1. NAVIGIEREN SIE ZUR WEBSEITE **UNTERRICHT>EXPORT/IMPORT>LERNPLATTFORMEN**.
2. Wählen Sie das Register **Schüler**.
3. Klicken Sie auf .
 - Der Dialog **Schülersuche** öffnet sich.
4. Geben Sie die gewünschte Auswahl für die Suche ein.



5. Klicken Sie auf .
 - Im Dialog **Schülersuche** erscheint nun eine Tabelle mit allen Schülerinnen und Schülern, die die Auswahlkriterien erfüllen.

6. Markieren Sie einen oder mehrere Datensätze, indem Sie den Haken in das Auswahlkästchen vor dem entsprechenden Schüler oder der entsprechenden Schülerin setzen.
 - Der Datensatz ist blau hinterlegt.
7. Klicken Sie auf **WÄHLEN**.
 Der Dialog **Schülersuche** schließt sich und Sie befinden sich wieder auf der Webseite **UNTERRICHT>EXPORT / IMPORT> LERNPLATTFORMEN** im Register **Schüler**. Auf der Webseite erscheint eine Tabelle mit den ausgewählten Schülern.

8. Markieren Sie einen oder mehrere Datensätze, die Sie bearbeiten wollen, indem Sie den Haken in das Auswahlkästchen vor dem entsprechenden Schüler oder der entsprechenden Schülerin setzen.
 - Der Datensatz ist blau hinterlegt.
9. Wählen Sie unten links über die Auswahl, die Lernplattform aus, für die Sie die Einwilligung zuweisen wollen.

10. Klicken Sie auf , um für den markierten Schüler bzw. die markierte Schülerin die Einwilligung zu hinterlegen.
11. Klicken Sie auf **SPEICHERN**.
12. Klicken Sie auf **SCHLIEßEN**.

Wenn die Einwilligung für einen Schüler bzw. einer Schülerin hinterlegt ist, werden folgende Datenfelder an die Lernplattform exportiert:

- Vorname, Nachname, Klasse, Klassenlehrer und Kurse.

Bei Schülern und Schülerinnen die Einwilligung entfernen

Vollziehen Sie die Schritte 1. bis 9. wie im Absatz Einwilligung zuweisen beschrieben.

Danach klicken Sie auf .

Beenden Sie den Vorgang mit **SPEICHERN** und **SCHLIEßEN**.



Beachten Sie, dass durch das Entfernen einer Einwilligung alle bereits übermittelten Daten der betreffenden Person(en) im Lernraum Berlin unwiderruflich entfernt werden.

Einladungscode und Bericht erstellen

Einladungscode und Bericht für Schüler und Schülerinnen erstellen

1. Sollten Sie sich nicht bereits auf der Webseite befinden und Schüler ausgewählt haben, so navigieren Sie zur Webseite **UNTERRICHT>EXPORT / IMPORT> LERNPLATTFORM** und wählen Sie das Register **Schüler**.
2. Starten Sie die **Schülersuche** und wählen Sie einen, mehrere oder alle gewünschten Schüler und Schülerinnen aus (vgl. Schritte 1. bis 7. im Abschnitt Schülerinnen und Schülern die Einwilligung zuweisen)
 - Die ausgewählten Schülerinnen und Schüler erscheinen in der Tabelle.
3. Markieren Sie den Datensatz, den Sie bearbeiten möchten, indem Sie den Haken im Auswahlkästchen vor der Schülerin bzw. dem Schüler setzen.
 - Der Datensatz ist blau hinterlegt. Sie können natürlich auch mehrere oder alle Schülerinnen bzw. Schüler auswählen.
4. Vergewissern Sie sich, dass die Spalte **Registrierung** leer ist.

Unterricht > Export / Import > Lernplattformen

Schüler Personal

Schülersuche

☐	Name	m/w	Akt. Schulform	Akt. Stufe	Klasse	Sch.-Status	Registrierung
☐		m	GS	03/2	3d	Aktiv	01.07.2025
☐		w	GS	02/2	2b	Aktiv	01.07.2025
☐		m	SSF_GS_Sprache	01/2	1/2k	Aktiv	01.07.2025
☐		m	GS	03/2	3a	Aktiv	01.07.2025
☐		w	GS	01/2	1a	Aktiv	01.07.2025
☐		w	GS	02/2	2d	Aktiv	01.07.2025
☐		m	GS	02/2	2c	Aktiv	01.07.2025

Lernraum Berlin



Beachten Sie, dass durch das Entfernen einer Einwilligung alle Daten der betreffenden Personen in dem Service (z.B. in einer Lernplattform) unwiderruflich entfernt werden.

BERICHT

SPEICHERN

SCHLIESSEN

5. Klicken Sie auf und anschließend auf

SPEICHERN

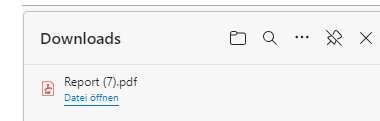
- In der Spalte **Registrierung** erscheint das Datum des folgenden Tages.
- Die Datensätze in der Tabelle sind nicht mehr markiert.



Sie können die Registrierung einen Tag später durchführen.

6. Markieren Sie den Datensatz, für den Sie einen Bericht erstellen möchten, indem Sie den Haken im Auswahlkästchen vor dem Schüler bzw. der Schülerin setzen.
- Der Datensatz ist blau hinterlegt.
 - Die Schaltfläche **Bericht** ist jetzt aktiviert.
 - Sie können natürlich auch für mehrere Schüler und Schülerinnen gleichzeitig Berichte erstellen.

7. Klicken Sie auf **BERICHT**.
- Ein Bericht im PDF-Format wird generiert.
 - Rechts im oberen Bereich der Webseite öffnet sich ein Dialog (ähnlich wie dieser).
8. Klicken Sie auf *Datei öffnen*.
- Es erscheint jetzt der Bericht. Sie können ihn nun ausdrucken oder speichern, wenn sie möchten.



Beispiel Bericht:

Grundschule 6
keine Strasse 7
10115 Berlin-Mitte
Tel: 0000000000

Einladung für die digitalen Dienste im Schulportal

für

Wir laden dich/Sie zur Teilnahme an den digitalen Diensten Schulportal ein.
Bitte melde/n dich/Sie sich unter <https://schulportal.berlin.de/registrierung>
ab dem **01.07.2025**
mit folgendem Registrierungscode an:

3Mp79KE4

10115 Berlin-Mitte, 30.06.2025

9. Klicken Sie auf **SCHLIEßEN**.