

<b>Berliner LUSD</b>		<b>Schulungsmodule</b>							
<b>Beschreibung</b>	<b>Anleitung</b>								
<b>Zweck</b>	Die aktuellen Kurszahlen sowie Schülerzahlen in Kursen verschiedener Fächer und Kursart nach Geschlecht und Jahrgang getrennt ermitteln, um eine Datenbasis für die Bildungsstatistik „Grund- und Leistungskurse“ zu erhalten.	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td data-bbox="1131 542 1597 624" style="background-color: #4CAF50; color: white;"><b>Basis</b></td> <td data-bbox="1601 542 2054 624" style="background-color: #FF9800; color: white;"><b>Aufbau</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1131 627 1597 703" style="background-color: #9C27B0; color: white;"><b>Spezial</b></td> <td data-bbox="1601 627 2054 703" style="background-color: #00BCD4; color: white;"><b>IT-Sicherheit</b></td> </tr> </table>				<b>Basis</b>	<b>Aufbau</b>	<b>Spezial</b>	<b>IT-Sicherheit</b>
<b>Basis</b>	<b>Aufbau</b>								
<b>Spezial</b>	<b>IT-Sicherheit</b>								
<b>Statistik Grund- und Leistungskurse</b>									
Das vorliegende Dokument richtet sich an alle anwendende Personen der Berliner Lehrkräfte-, Unterrichts-, Schuldatenbank (Berliner LUSD), die mit der Erhebung von Daten für Bildungsstatistik beauftragt sind.									



## Inhalt

Allgemeine Hinweise .....	1
Abbildungen .....	1
Symbole .....	1
Typografische Konventionen .....	2
Einführung.....	3
Anlegen der Excel-Datei zum Zusammenstellen der für die Statistik erforderlichen Angaben.....	3
Ermitteln der Anzahl der Schüler/innen im 1. und 3. Kurshalbjahr .....	3
Ermitteln der Anzahl der Kurse im 1. und 3. Kurshalbjahr je Fach und Kursart.....	5
Ermitteln der Anzahl der Schülerinnen und Schüler in den Kursen des 1. und 3. Kurshalbjahres .....	6
Übertragung der Ergebnisse in die Bildungsstatistik .....	7

Stand: 12/2024

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.

## Symbole



Besondere Information zur Programmbedienung



Ausdrücklicher Hinweis bei Aktionen, die unerwünschte Wirkungen haben können.



Hinweis auf Einträge in der Aufgabenliste

**TIPP**

Tipp, wie Ihre Arbeit erleichtert werden kann



Hinweis auf die Online-Hilfe

Stand: 12/2024

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.

## Typografische Konventionen

<b>Fettschrift</b>	Vom Programm vorgegebene Bezeichnungen für Schaltflächen, Dialogfenster etc.
<i>Kursivschrift</i>	Vom Anwender eingegebene/gewählte Werte
<b>KAPITÄLCHEN</b>	Menüs bzw. Menüpunkte und Pfadangaben
<u>Blau unterstrichen</u>	Verweis (Link)
<b>Blau hervorgehoben</b>	Bezeichnung von Bereichen in Tabellen
<b>Rot hervorgehoben</b>	Bezeichnung von Registern
<b>Grün hervorgehoben</b>	Kennzeichnung von Informationen

Stand: 12/2024

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.

## Einführung

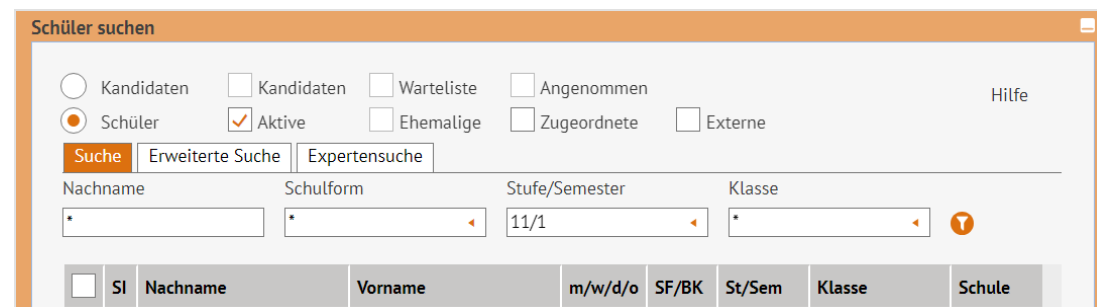
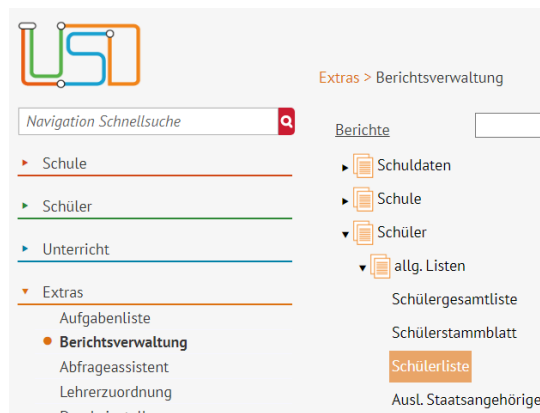
Diese Anleitung beschreibt, wie sich mit Hilfe einer Excel-Datei für die Bildungsstatistik „Grund- und Leistungskurse“ erforderliche Werte aus mehreren Berichten aus der Berliner LUSD ermitteln lassen. Das grundsätzliche Vorgehen ist dabei, Schüler/innen, Kurse und Kurslisten jeweils für das 1. und 3. Kurshalbjahr aus der LUSD als Bericht zu exportieren und den Inhalt des Berichts in dafür vorgesehene Blätter einer für die Auswertung der Berichte bereitgestellten Excel-Datei zu kopieren. Die Excel-Datei ermittelt dann auf Basis der LUSD-Exporte die in der Statistik einzugebenden Werte.

## Anlegen der Excel-Datei zum Zusammenstellen der für die Statistik erforderlichen Angaben

In einem ersten Schritt ist die Excel-Datei **LUSD-Hilfsmittel\_ Pruefungsgruppen\_ermitteln.xlsx** von der Webseite <https://schulportal.berlin.de/lusd/oberstufenkoordination> herunterzuladen und an geeigneter Stelle innerhalb der ZSVU zu speichern

## Ermitteln der Anzahl der Schüler/innen im 1. und 3. Kurshalbjahr

1. Rufen Sie in der LUSD die Webseite EXTRAS > BERICHTSVERWALTUNG auf und erstellen Sie dort im Bereich SCHÜLER > ALLG. LISTEN den Bericht SCHÜLERLISTE. Wählen Sie zunächst alle Schüler/innen des 1. Kurshalbjahres aus (Stufe 11/1 im 12-jährigen Bildungsgang, Stufe 12/1 im 13-jährigen Bildungsgang):



Stand: 12/2024

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.

- Stellen Sie die Sortierung auf alphabetisch und für die Ansprechpartner den Wert „Alphabetisch Ersten“ ein und klicken Sie unten auf das Symbol für das Ausgabeformat als Excel-Datei (📄), um den gewünschten Bericht erstellen zu lassen:

Berichtsparameter Schülerliste

**☉ Schülersauswahl**

Ausgewählte Schüler

Weitere Parameter

Geschlecht

Geboren ab

Geboren bis

Version\*

Sortierung\*

Ansprechpartner\*

Ausgabeformat

**!** Wenn Sie den Eintrag für Ansprechpartner bei der Standardauswahl „Alle“ belassen, so werden für die Schüler/innen jeweils zwei Einträge erzeugt und die Schüler/innen in der Statistik doppelt gezählt.

- Öffnen Sie die heruntergeladene Excel-Datei **LUSD-Hilfsmittel\_Statistik Grund-\_und\_Leistungskurse.xlsx** und wechseln Sie dort in das Tabellenblatt **Schueler\_1.Khj**.
- Öffnen Sie den erstellten Bericht. Markieren Sie alle Zellen mit der Tastenkombination *Strg* + *A* und kopieren Sie die markierten Zellen mit der Tastenkombination *Strg* + *C* in die Zwischenablage.
- Wechseln Sie nun zurück in das bereits geöffnete Blatt **Schueler\_1.Khj** der Excel-Datei **LUSD-Hilfsmittel\_Statistik Grund-\_und\_Leistungskurse.xlsx** und fügen Sie dort mit der die mit der Tastenkombination *Strg* + *V* die in der Zwischenablage zwischengespeicherten Informationen ein.
- Wechseln Sie in das erste Tabellenblatt **Auswertung**. In den Zellen **D5** und **D6** sollten Sie nun die Anzahl der männlichen bzw. weiblichen Schüler/innen im 1. Kurshalbjahr angeben finden.
- Wiederholen Sie die Schritte 1. bis 5. mit folgenden Anpassungen, um die Anzahl an Schüler/innen im 3. Kurshalbjahr zu ermitteln:  
**!** Kopieren Sie dabei die Daten des Berichts für das 3. Kurshalbjahr (Stufe 12/1 im 12-jährigen Bildungsgang, Stufe 13/1 im 13-jährigen Bildungsgang) in das Tabellenblatt **Schueler\_3.Khj**. Die ermittelten Schülerzahlen für das 3. Kurshalbjahr finden Sie dann im Blatt **Auswertung** in den Zellen **G5** und **H5**.

Stand: 12/2024

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.

## Ermitteln der Anzahl der Kurse im 1. und 3. Kurshalbjahr je Fach und Kursart

1. Rufen Sie in der LUSD die Webseite EXTRAS > BERICHTSVERWALTUNG auf und erstellen Sie dort im Bereich UNTERRICHT > KURSE den Bericht KURSE MIT THEMEN. Wählen Sie dort alle Kurse des 1. Kurshalbjahres der aktuellen UV-Planung aus (Stufe 11/1 im 12-jährigen Bildungsgang, Stufe 12/1 im 13-jährigen Bildungsgang) und klicken Sie unten auf das Symbol für das Ausgabeformat als Excel-Datei (📄), um den gewünschten Bericht erstellen zu lassen:



The screenshot shows the LUSD web interface. On the left is a navigation menu with 'Berichtsverwaltung' selected. The main area shows a search bar and a list of reports. The 'Kurse mit Themen' report is highlighted. To the right, the 'Berichtsparameter Kurse mit Themen' form is displayed, showing 'Ausgewählte Kurse' set to 84 and 'UV\*' set to 'Schuljahr 2024/25 06Y01'. At the bottom of the form, there are icons for 'Ausgabeformat', including a document icon, a refresh icon, and a print icon.

2. Öffnen Sie die im vorangegangenen Kapitel mit den Schülerlisten befüllte Excel-Datei **LUSD-Hilfsmittel\_Statistik Grund- und Leistungskurse.xlsx** und wechseln Sie dort in das Blatt **Kurse\_1.Khj**.
3. Öffnen Sie den erstellten Bericht. Markieren Sie alle Zellen mit der Tastenkombination *Strg* + *A* und kopieren Sie die markierten Zellen mit der Tastenkombination *Strg* + *C* in die Zwischenablage.
4. Wechseln Sie nun zurück in das bereits geöffnete Blatt **Kurse\_1.Khj** der Excel-Datei **LUSD-Hilfsmittel\_Statistik Grund- und Leistungskurse.xlsx** und fügen Sie dort mit der die mit der Tastenkombination *Strg* + *V* die in der Zwischenablage zwischengespeicherten Informationen ein.
5. Wechseln Sie in das erste Tabellenblatt **Auswertung**. In den mit den Buchstaben **A** und **F** markierten Spalten (Excel-Spalten C und J) sollten Sie nun die Anzahl der Leistungs- bzw. Grundkurse im 1. Kurshalbjahr für die einzelnen Fächer angeben finden.



Die Buchstaben, mit denen die Spalten in der Auswertung markiert sind, entsprechen den Markierungen in der Eingabemaske zur Erfassung der Bildungsstatistik und sollen das Übertragen der Statistik erleichtern.

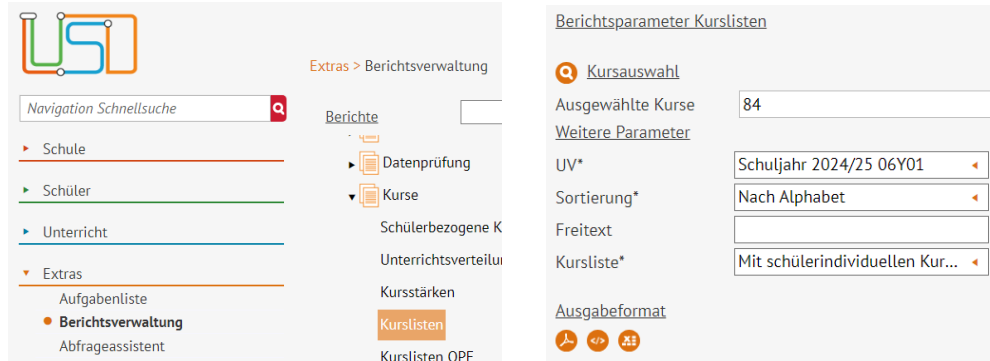
Stand: 12/2024

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.

6. Wiederholen Sie die Schritte 1. bis 4. mit folgenden Anpassungen, um die Anzahl der Kurse im 3. Kurshalbjahr zu ermitteln:  
 ! Kopieren Sie dabei die Daten des Berichts für das 3. Kurshalbjahr (Stufe 12/1 im 12-jährigen Bildungsgang, Stufe 13/1 im 13-jährigen Bildungsgang) in das Tabellenblatt **Kurse\_3.Khj**. In den mit den Buchstaben **A** und **F** markierten Spalten (Excel-Spalten C und J) sollten Sie nun die Summe der Anzahl der Leistungs- bzw. Grundkurse im 1. und 3. Kurshalbjahr für die einzelnen Fächer angegeben finden.

## Ermitteln der Anzahl der Schülerinnen und Schüler in den Kursen des 1. und 3. Kurshalbjahres

1. Rufen Sie in der LUSD die Webseite EXTRAS > BERICHTSVERWALTUNG auf und erstellen Sie dort im Bereich UNTERRICHT > KURSE den Bericht KURSLISTEN. Wählen Sie dort alle Kurse des 1. Kurshalbjahres der aktuellen UV-Planung aus (Stufe 11/1 im 12-jährigen Bildungsgang, Stufe 12/1 im 13-jährigen Bildungsgang) und klicken Sie auf das Symbol für das Ausgabeformat als Excel-Datei (📄), um den gewünschten Bericht erstellen zu lassen.



2. Öffnen Sie die im vorangegangenen Kapitel mit den Schülerlisten befüllte Excel-Datei **LUSD-Hilfsmittel\_Statistik Grund-\_und\_Leistungskurse.xlsx** und wechseln Sie dort in das Blatt **Kurslisten\_1.Khj**.
3. Öffnen Sie den erstellten Bericht. Markieren Sie alle Zellen mit der Tastenkombination **Strg + A** und kopieren Sie die markierten Zellen mit der Tastenkombination **Strg + C** in die Zwischenablage.
4. Wechseln Sie nun zurück in das bereits geöffnete Blatt **Kurslisten\_1.Khj** der Excel-Datei **LUSD-Hilfsmittel\_Statistik Grund-\_und\_Leistungskurse.xlsx** und fügen Sie dort mit der die mit der Tastenkombination **Strg + V** die in der Zwischenablage zwischengespeicherten Informationen ein.



5. Wechseln Sie in das erste Tabellenblatt **Auswertung**. In den mit den Buchstaben **B** und **C** markierten Spalten (Excel-Spalten D und E) sollten Sie nun die Anzahl der Schülerinnen bzw. Schüler in den Leistungskursen im 1. Kurshalbjahr für die einzelnen Fächer angegeben finden. In den mit den Buchstaben **G** und **H** markierten Spalten (Excel-Spalten K und L) sollten Sie nun die Anzahl der Schülerinnen bzw. Schüler in den Grundkursen im 1. Kurshalbjahr für die einzelnen Fächer angegeben finden.



Die Buchstaben, mit denen die Spalten in der Auswertung markiert sind, entsprechen den Markierungen in der Eingabemaske zur Erfassung der Bildungsstatistik und sollen das Übertragen der Statistik erleichtern.

6. Wiederholen Sie die Schritte 1. bis 4. mit folgenden Anpassungen, um die Anzahl an Schülerinnen und Schülern in den Kursen des 3. Kurshalbjahres zu ermitteln: Kopieren Sie dabei die Daten des Berichts für das 3. Kurshalbjahr (Stufe 12/1 im 12-jährigen Bildungsgang, Stufe 13/1 im 13-jährigen Bildungsgang) in das Tabellenblatt **Kurslisten\_3.Khj**. In den mit den Buchstaben **D** und **E** markierten Spalten sollten Sie nun die Anzahl der Schülerinnen bzw. Schüler in den Leistungskursen im 1. Kurshalbjahr für die einzelnen Fächer angegeben finden. In den mit den Buchstaben **I** und **J** markierten Spalten sollten Sie nun die Anzahl der Schülerinnen bzw. Schüler in den Grundkursen im 3. Kurshalbjahr für die einzelnen Fächer angegeben finden.

## Übertragung der Ergebnisse in die Bildungsstatistik

Im Tabellenblatt **Auswertung** der Excel-Datei **LUSD-Hilfsmittel\_Statistik Grund- und Leistungskurse.xlsx** sind nun alle für das Eintragen der Bildungsstatistik „Grund- und Leistungskurse“ erforderlichen zusammengefasst.

Sie können das Tabellenblatt nun ausdrucken und auf Grundlage des Ausdrucks die entsprechenden Eintragungen in der Bildungsstatistik vornehmen.