

Berliner LUSD		Schulungsmodule	
Beschreibung	Anleitung		
Zweck	Erstellung des Anmeldebogens für Willkommensklassen	Basis	Aufbau
<b>Erstellung des Anmeldebogens Sek I für Schüler und Schülerinnen der Willkommensklassen</b>			IT-Sicherheit
<p>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.</p> <p>Es ersetzt nicht die entsprechende Berliner LUSD Schulung über die VAk (Verwaltungsakademie Berlin).</p>		Spezial	



## Inhalt

Allgemeine Hinweise .....	1
Abbildungen .....	1
Einleitung .....	2
Checkliste.....	2
Erstellen des Anmeldebogens für Jahrgangsstufe 7 .....	3

Stand: 13.01.2026 – Anleitung zur Erstellung des Anmeldebogens Sek I für Schüler und Schülerinnen der Willkommensklassen

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	Typografische Konventionen
	Besondere Information zur Programmbedienung
	Ausdrücklicher Hinweis bei Aktionen, die unerwünschte Wirkungen haben können.
	Hinweis auf Einträge in der Aufgabenliste
<b>TIPP</b>	Tipp, wie Ihre Arbeit erleichtert werden kann
	Hinweis auf die Online-Hilfe
	<b>Fettschrift</b> Vom Programm vorgegebene Bezeichnungen für Schaltflächen, Dialogfenster etc.
	<b>Kursivschrift</b> Vom Anwender eingegebene/gewählte Werte
	<b>KAPITÄLCHEN</b> Menüs bzw. Menüpunkte und Pfadangaben
	<b>Blau unterstrichen</b> 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



## Einleitung

Durch die neuen Funktionalitäten in der Berliner LUSD werden die Arbeitsschritte für den Übergang in die Sek I auch für die Willkommensklassen erleichtert.

## Checkliste

Voraussetzung zum Erstellen der Anmeldebögen ist die Aktualität folgender Daten in der Berliner LUSD:

- Schüler und Schülerinnen müssen in der Schulform Willkommensklasse und in der Stufe 6 sein
- Schülerstammdaten müssen gepflegt worden sein
- Wechselempfehlung muss auf der Webseite **SCHÜLER>SCHÜLERBASISDATEN>QUALIFIKATIONEN** Register **Förderprognose/Abschlüsse/Berufe** eingetragen worden sein
- Pflege der Förderprognose auf der Webseite **SCHÜLER>SCHÜLERBASISDATEN>QUALIFIKATIONEN** Register **Förderprognose/Abschlüsse/Berufe**

Schüler > Schülerbasisdaten > Qualifikationen

2 - QA1007 Musternachname11248 - Grunds...

Förderprognose/Abschlüsse/Berufe Fremdsprachen

Förderprognose/voraussichtlicher Abschluss	Gymnasium
Notenschwitt	1,5
Notensumme (DE, MA, 1.FS)	
Sonderfälle	Willkommensklasse
Förderprognose nur aus Stufe 6/1	<input type="checkbox"/>
Gymnasialeignung	
Anmeldung zum Probeunterricht	<input type="checkbox"/>
Eingang der Anmeldung	
Attest liegt vor (1. Termin)	<input type="checkbox"/>

Beratungsgespräch am 01.12.2025

Wechsel aus Willkommensklasse in Stufe 7  
Wechsel empfohlen: Empfohlen  
Klassenkonferenz: 05.12.2025

**SPEICHERN** **SCHLIESSEN**

## Erstellen des Anmeldebogens für Jahrgangsstufe 7 der Willkommensklassen

Abbildung 1: Webseite Berichtsverwaltung mit Auswahlliste Berichte

Abbildung 2: Bereich Berichtsparameter

4. In der **Schülersuche** ist die Option **Schüler** vorausgewählt und das Kontrollkästchen **Aktive** angehakt.
5. Wählen Sie im Feld **Schulform WKK** und im Feld **Stufe/Semester 06/1** aus und klicken Sie auf .
  - Im Dialogfenster **Schüler suchen** werden Ihnen nun alle Schülerinnen und Schüler angezeigt.
6. Klicken Sie auf .

1. Navigieren Sie zur Webseite **EXTRAS>BERICHTSVERWALTUNG**.
2. Geben Sie im Feld **Berichte** die Buchstaben „an“ ein und wählen Sie über die angezeigte Auswahl **Anmeldebogen für die Sekundarstufe I (Jg.7)-WKK** aus.
- Auf der rechten Seite der Webseite erscheint der Bereich **Berichtsparameter Anmeldebogen für die Sekundarstufe I (Jg.7) WKK**



3. Klicken Sie auf .
- Das Dialogfenster **Schüler suchen** öffnet sich.

Si	Nachname	Vorname	m/w/d/o	SF/BK	St/Sem	Klasse	Schule
			m	WKK	6/1	SK2	12G07-Grund
			w	WKK	6/1	SK2	12G07-Grund

Abbildung 3: Dialogfenster **Schüler suchen** mit Ergebnistabelle



Bitte die Anmeldebögen für die komplette Jahrgangsstufe 6 oder klassenweise erstellen.

[Berichtsparameter Anmeldebogen für die Sekundarstufe I \(Jg.7\)](#)  
WKK

**Schülerauswahl**  
Ausgewählte Schüler 2

Weitere Parameter  
Anmeldezeitraum 05.-12. März 2026

Ausgabeformat

Das Dialogfenster **Schüler suchen** schließt und Sie befinden sich wieder auf der Webseite **EXTRAS>BERICHTSVERWALTUNG**.

- Im Feld **Ausgewählte Schüler** wird nun die Anzahl der ausgewählten Schülerinnen und Schüler angezeigt.
- Im Feld **Anmeldezeitraum** ist der aktuelle Anmeldezeitraum für die Anmeldung an der Sekundarstufe I (Jahrgangsstufe 7)-WKK hinterlegt.

Abbildung 4: Bereich Berichtsparameter

7. Klicken Sie auf .

- Es erscheint ein Download-Fenster.



Die Ausgabe des Anmeldebogens erfolgt als Word-Dokument im docx.-Dateiformat.

8. Klicken Sie auf *Datei öffnen*.

- In der Datei befinden sich die generierten Anmeldebögen für alle ausgewählten Schülerinnen und Schüler.

**TIPP** Speichern Sie die Datei nach dem Öffnen ab.



Die generierten Formulare sind bearbeitbar, d.h. es können Änderungen und Ergänzungen vorgenommen werden.