



Berliner LUSD		
Beschreibung	Anleitung	
Zweck	Stufen oder Semester zuordnen und festlegen in welchen Halbjahren diese unterrichtet werden.	

B11 Schulbasisdaten - Stufen/Semester

Das vorliegende Dokument richtet sich an alle anzuwendende 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).

Schulungsmodule

Basis	Aufbau	
Spezial	IT-Sicherheit	

Stand: 29.08.2025 - B11 Schulbasisdaten - Stufen/Semester

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	
Symbole	
· Гурografische Konventionen	
Grundsätzliches	
Stufen/Semester zu Schulformen zuordnen	
Offizielle und schulbezogene Stufen/Semester einer Schulform ansehen	4
Schulbezogene Stufen/Semester einer Schulform zuordnen	
Schulbezogene Stufen/Semester einer Schulform entfernen	
Eestlegen, in welchen Halbiahren die Stufen/Semester unterrichtet werden	ع

Stand: 29.08.2025 - B11 Schulbasisdaten - Stufen/Semester

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 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





Typografische Konventionen

Fettschrift Vom Programm vorgegebene Bezeichnungen für Schaltflächen, Dialogfenster etc.

Kursivschrift Vom Anwender eingegebene/gewählte Werte

KAPITÄLCHEN Menüs bzw. Menüpunkte und Pfadangaben

Blau unterstrichen Verweis (Link)

Blau hervorgehoben Bezeichnung von Bereichen in Tabellen

Rot hervorgehoben Bezeichnung von Registern

Grün hervorgehoben Kennzeichnung von Informationen

Grundsätzliches

Die Ebene **SCHULE** enthält grundlegende Daten zur Schule selbst als auch Informationen zum Personal der Schule, dem Schulumfeld und der Benutzerverwaltung für die Berliner LUSD-Module. Auf diese Daten wird in den anderen Arbeitsbereichen zum Teil zurückgegriffen. **SCHULE** stellt die Basis des Arbeitens mit der Datenbank dar.

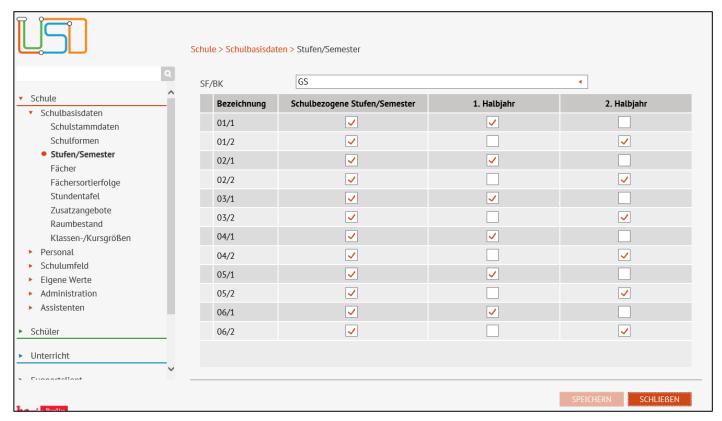




Stufen/Semester zu Schulformen zuordnen

Auf der Webseite SCHULE>SCHULBASISDATEN>STUFEN/SEMESTER können Sie...

- jeder Schulform Ihrer Schule die entsprechenden Stufen oder Semester zuordnen.
- festlegen, in welchen Halbjahren die Stufen oder Semester unterrichtet werden.



Die Tabelle **Stufen/Semester** enthält die offiziellen Stufen/Semester für die gewählte Schulform.

Sie können die Tabelle anpassen.

Eine Spalte auf- oder absteigend sortieren

Klicken Sie auf die Spaltenüberschrift.
Beim ersten Klick wird die Tabelle nach dieser
Spalte aufsteigend sortiert und angezeigt.
Beim zweiten Klick wird die Tabelle nach der
Spalte absteigend sortiert und angezeigt.

Spaltenbreiten anpassen

Fassen Sie die Spaltentrennlinie zwischen den Überschriften mit der linken Maustaste an und halten die Taste gedrückt.

Ziehen Sie die Trennlinie auf die gewünschte Position. Diese Positionierung wird nicht dauerhaft gespeichert.

Stand: 29.08.2025 - B11 Schulbasisdaten - Stufen/Semester

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.





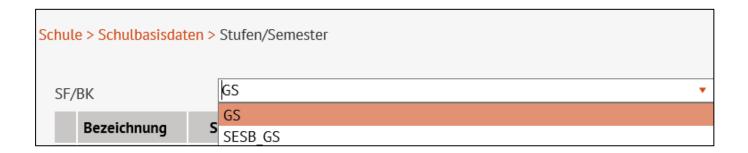
Offizielle und schulbezogene Stufen/Semester einer Schulform ansehen

- 1. Wählen Sie in der Auswahlliste **SF/BK** die gewünschte Schulform aus.
 - Es erscheint die Liste mit allen offiziellen Stufen der gewählten Schulform.
 - Ihre schulbezogenen Stufen/Semester erkennen Sie an den Häkchen in der Spalte Schulbezogene Stufen/Semester.
 - In welchem Halbjahr die einzelnen Stufen unterrichtet werden erkennen Sie an den Häkchen in der Spalte 1. Halbjahr oder 2. Halbjahr.
- 2. Klicken Sie auf



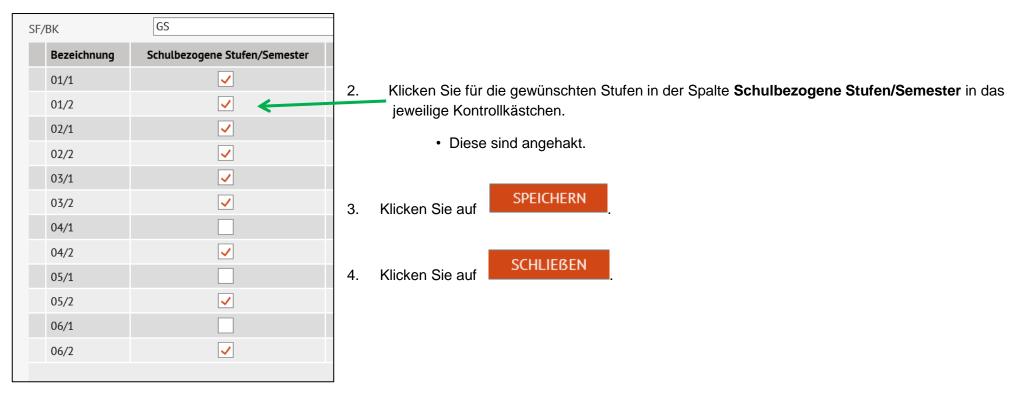
Schulbezogene Stufen/Semester einer Schulform zuordnen

1. Wählen Sie in der Auswahlliste **SF/BK** die gewünschte Schulform aus.









Für jede hinzugefügte Stufe/Semester wird



- auf der Webseite Schule > Schule Asisdaten > Stundentafel die offizielle Stundentafel für diese Stufe/ dieses Semester zur modifizierten Stundentafel der Schule hinzugefügt.
- auf der Webseite Unterricht > Zeugniskonfiguration > Notenkonfiguration ein Standardeintrag vorgenommen.

Legen Sie nun fest, in welchen Halbjahren die Stufen/Semester unterrichtet werden.





Entfernen Sie alle NICHT an der Schule genutzten Stufen/Semester, denn ...

TIPP

- alle schulbezogenen Stufen/Semester werden beim Stufenwechsel auf der Webseite Schule > Assistenten > UV-Planung berücksichtigt, auch wenn Sie nicht für ein Halbjahr aktiviert sind!
- nicht genutzte Stufen/Semester können zu unnötigen Rückfragen bei der Landesschulstatistik führen.

Schulbezogene Stufen/Semester einer Schulform entfernen

- Ein/e Stufe/Semester kann nur entfernt werden, wenn ihr/ihm in der aktuellen UV keine Kurse zugeordnet sind.
- Die Kurszuordnung heben Sie auf, indem Sie die Kurse auf der Webseite Unterricht > UV-Bearbeitung > Kursbearbeitung



- löschen
- einer anderen Schulform zuweisen
- einer anderen Stufe zuordnen
- 1. Wählen Sie in der Auswahlliste SF/BK die gewünschte Schulform aus.
- 2. Klicken Sie bei den gewünschten Stufen in der Spalte Schulbezogene Stufen/Semester in das jeweilige angehakte Kontrollkästchen.
 - Die Häkchen sind entfernt.
- 3. Klicken Sie auf



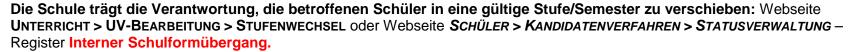
4. Klicken Sie auf







- Sind der entfernten Stufe im aktuellen Halbjahr Schüler zugeordnet, bleibt diese Zuordnung erhalten.
- Ist die entfernte Stufe an Ihrer Schule keiner anderen Schulform mehr zugeordnet, wird sie in der einfachen Schülersuche nicht mehr angezeigt. Die betroffenen Schüler finden Sie
 - in der einfachen Suche über den Namen
 - in der erweiterten Suche / Expertensuche über die Stufen/Semester-Bezeichnung
- In der UV-Planung werden die betroffenen Schüler in die nächste bzw. vorherige Stufe/Semester versetzt.



 Wird eine entfernte Stufe erneut markiert, werden die vor dem Entfernen geänderten Klassen- und Kursgrößen in der entsprechenden Webseite wieder angezeigt







Festlegen, in welchen Halbjahren die Stufen/Semester unterrichtet werden

Schulbezogene Stufen/Semester	1. Halbjahr	2. Halbjahr
✓		
✓		
✓		
✓		✓
✓	✓	
✓		✓
✓		✓
✓		✓
✓		✓

- 1. Wählen Sie in der Auswahlliste **SF/BK** die gewünschte Schulform aus.
- 2. Klicken Sie für jede Stufe/Semester in ein Kontrollkästchen der Spalte **1. Halbjahr** oder **2. Halbjahr**, je nachdem wann die Stufe unterrichtet wird.
 - · Die gewünschten Halbjahre sind angehakt.
- 3. Klicken Sie auf
- 4. Klicken Sie auf