

Berliner LUSD		Schulungsmodule	
Beschreibung	Anleitung		
Zweck	Mit der Berliner LUSD Zeugnisse erstellen.		
Kurzanleitung zur Zeugniserstellung		Basis	Aufbau
		Spezial	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>			

## Inhalt





Allgemeine Hinweise .....	1
Abbildungen .....	1
Allgemeine Voraussetzungen für die Zeugniserstellung .....	2
<b>Zeugnis erstellen</b> .....	3
Zeugnis zuweisen.....	3
Zeugnis generieren .....	6
Zeugnis abrufen .....	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	<b>Fettschrift</b>	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	<b>KAPITÄLCHEN</b>	Menüs bzw. Menüpunkte und Pfadangaben
<b>TIPP</b>	Tipp, wie Ihre Arbeit erleichtert werden kann	<u>Blau unterstrichen</u>	Verweis (Link)
	Hinweis auf die Online-Hilfe	<b>Blau hervorgehoben</b>	Bezeichnung von Bereichen in Tabellen
		<b>Rot hervorgehoben</b>	Bezeichnung von Registern
		<b>Grün hervorgehoben</b>	Kennzeichnung von Informationen

## Allgemeine Voraussetzungen für die Zeugniserstellung



- Die ausführlichen Voraussetzungen finden Sie in der Anleitung *S 4 Erstellung von Zeugnissen*.
- Die Beurteilungsart der Klasse bzw. der Schülerinnen und Schüler muss vorher von Ihrer Schule auf der Webseite **UNTERRICHT>UV-BEARBEITUNG>KLASSENORGANISATION** festgelegt werden.
- Auf der Webseite **UNTERRICHT>ZEUGNISKONFIGURATION>NOTENKONFIGURATION** muss vor der Zeugniserstellung die Notenkongfiguration erfolgen.

## Zeugnis erstellen

### Zeugnis zuweisen

Zunächst müssen Sie den Schülern die Zeugnisse zuweisen.

**Gehen Sie dazu auf die Webseite** UNTERRICHT>ZEUGNISSE>ZEUGNISSE ERSTELLEN **Register** **Zeugnis zuweisen**.




Halbjahr
 
☒ Klasse
 ☐ SF/BK
 St/Sem
 
 Name

Zeugnis zuweisen
 Zeugnis generieren
 Zeugnis abrufen

<input type="checkbox"/>	Status		Klasse	SF/BK	St/Sem	1. Halbjahres- und Jahreszeugnis	2. Abschluss- und Abgangszeugnis	3. Arbeits- und Sozialzeugnis
<input type="checkbox"/>	●○○		3a	GSS_GS	03/1			
<input type="checkbox"/>	●○○		3a	GSS_GS	03/1			
<input type="checkbox"/>	●○○		3a	GSS_GS	03/1			
<input type="checkbox"/>	●○○		3a	GSS_GS	03/1			
<input checked="" type="checkbox"/>	●○○	Bork, Marie	3a	GSS_GS	03/1			

HINWEIS: Bitte prüfen Sie vor der globalen Zuordnung von Zeugnissen/Abschlüssen, ob für einzelne Schüler bereits eine Zuweisung erfolgt ist, die nicht überschrieben werden darf!

SPEICHERN
 TESTDRUCK
 GENERIEREN
 SCHLIESSEN

- Wählen Sie die entsprechenden Parameter Klasse, SF/BK, St/Sem oder Name aus und klicken Sie auf .
  - Es erscheint eine Tabelle mit Schülerdaten.
  - Der Status ist , d.h. dass noch kein Zeugnis zugewiesen wurde.
- Wählen Sie alle oder einzelne Schüler aus.
- Klicken Sie auf .
  - Es öffnet sich der Dialog **Zuweisung bearbeiten**.

Zuweisung bearbeiten

Zeugnisart	Fehlz. unterdr.	Ausgabedatum*
1. Halbjahres- und Jahreszeugnis		
Z 104 - Zeugnis Noten 3-4	<input type="checkbox"/>	23.07.2025
2. Abschluss- und Abgangszeugnis		
	<input type="checkbox"/>	
3. Arbeits- und Sozialzeugnis		
Z 600 - AuS Indikatoren (2 Hje)	<input type="checkbox"/>	23.07.2025
4. Beiblatt		
Z 620 - Beiblatt	<input type="checkbox"/>	23.07.2025

Abschluss zuweisen  
 Abschluss
 

- Kein Eintrag -

Abschlussprognose zuweisen  
 Abschlussprognose
 

- Kein Eintrag -

Prognose zuweisen  
 Prognose
 

- Kein Eintrag -

ÜBERNEHMEN

ABBRECHEN

- In der Tabellenspalte *Zeugnisart* weisen Sie dem Schüler eine Zeugnisart zu. Es stehen 3 verschiedene Zeugnisarten zur Auswahl:
    - Das 1. Zeugnis ist ein Zeugnis zum entsprechenden Halbjahr bzw. Jahreszeugnis.
    - Das 2. Zeugnis ist ein Abschluss- bzw. Abgangszeugnis.
    - Das 3. Zeugnis ist ein Arbeits- und Sozialzeugnis.
    - Das 4. Ist ein Beiblatt zum Zeugnis.
  - Klicken Sie in das Kästchen vor der Zeugnisart und wählen Sie über die Auswahlliste das entsprechende Zeugnis aus.
  - Geben Sie das Ausgabedatum ein.
- Optional können Sie einer Schülerin bzw. einem Schüler auch einen Abschluss oder eine Prognose zuweisen.
- Klicken Sie auf **ÜBERNEHMEN**.
  - Speichern Sie den Vorgang ab.

Halbjahr
 

2024/2

☒ Klasse
 ☐ SF/BK
 ☐ St/Sem
 ☐ Name

4c

Zeugnis zuweisen
 Zeugnis generieren
 Zeugnis abrufen

<input checked="" type="checkbox"/>	Status	Name	Klasse	SF/BK	St/Sem	1. Halbjahres- und Jahreszeugnis	2. Abschluss- und Abgangszeugnis	3. Arbeits- und Sozialzeugnis
<input checked="" type="checkbox"/>	●●●		4c	GSS_GS	04/2	Z 104 - Zeugnis Noten		Z 600 - AuS Indika
<input checked="" type="checkbox"/>	●●●		4c	GSS_GS	04/2	Z 104 - Zeugnis Noten		Z 600 - AuS Indika
<input checked="" type="checkbox"/>	●●●		4c	GSS_GS	04/2	Z 104 - Zeugnis Noten		Z 600 - AuS Indika
<input checked="" type="checkbox"/>	●●●		4c	GSS_GS	04/2	Z 104 - Zeugnis Noten		Z 600 - AuS Indika
<input checked="" type="checkbox"/>	●●●		4c	GSS_GS	04/2	Z 104 - Zeugnis Noten		Z 600 - AuS Indika

HINWEIS: Bitte prüfen Sie vor der globalen Zuordnung von Zeugnissen/Abschlüssen, ob für einzelne Schüler bereits eine Zuweisung erfolgt ist, die nicht überschrieben werden darf!

SPEICHERN
 TESTDRUCK
 GENERIEREN
 SCHLIESSEN



Wenn der Status auf steht, dann wurde der Schülerin /dem Schüler ein Zeugnis zugewiesen.

Wenn der Status auf steht, dann wurde ein Abschluss- oder Abgangszeugnis zugewiesen.

## Zeugnis generieren

Wechseln Sie auf der Webseite **UNTERRICHT>ZEUGNISSE>ZEUGNISSE ERSTELLEN** zum Register **Zeugnis generieren**.

Halbjahr
 

2024/2

☒ Klasse
 ☐ SF/BK
 ☐ St/Sem
 ☐ Name

4c

Zeugnisart
 

Z 104 - Zeugnis Noten 3-4

Zeugnis zuweisen
 

Zeugnis generieren

 Zeugnis abrufen

☐ Stufenweise
 ☒ Klassenwe...
 ☐ Einzeln

<input checked="" type="checkbox"/>	Name	Klasse	SF/BK	St/Sem	1. Halbjahres- und Jahreszeugnis	2. Abschluss- und Abgangszeugnis	3. Arbeits- und Sozialzeugnis	4. Beib
<input checked="" type="checkbox"/>		4c	GSS_GS	04/2				

Unterschriftsfelder
 

☒ Titel
 ☐ Vorna...
 ☒ Namenszusatz
 ☒ Nachn...

 Druckoptionen
 

☐ kein Duplexdrucker
 ☐ Duplikate
 ☐ Sortierung Rückseite
 

☒ A-
 ☐ Z-

SPEICHERN
 TESTDRUCK
 GENERIEREN
 SCHLIESSEN

- Wählen Sie die entsprechenden Parameter Klasse, SF/BK, St/Sem oder Name und Zeugnisart aus und klicken Sie auf
- Wählen Sie zwischen den Optionen *Stufenweise*, *Klassenweise* und *Einzel* aus.
- Es erscheint eine Tabelle mit den Daten der gewählten Parameter.
  - Optional können Sie Angaben zu den Unterschriftsfeldern sowie den Druckoptionen auswählen.
- Klicken Sie auf **TESTDRUCK**. Mit dem Testdruck haben Sie die Möglichkeit die Zeugnisse auf Fehler zu prüfen. Sie können beliebig viele Testdrucke erstellen.



Klicken Sie auf **GENERIEREN**, so werden PDF-Dokumente der Zeugnisse erstellt und die Zeugnisse werden in der Datenbank hinterlegt. Die so generierten Zeugnisse können nicht mehr gelöscht werden.

## Zeugnis abrufen

Wechseln Sie auf die Webseite **UNTERRICHT>ZEUGNISSE>ZEUGNISSE ERSTELLEN** Register **Zeugnis abrufen**.

Halbjahr: 2024/2

☒ Klasse ☐ SF/BK ☐ St/Sem ☐ Name

Klasse: 4c

Zeugnis zuweisen | Zeugnis generieren | **Zeugnis abrufen**

Datum	Testdruck	Klasse	SF/Stufen	Schüler	Zeugnistyp	Einw. dig. Zeugnis
15.06.2025 16:44:39	<input type="checkbox"/>	4c	KL 4-6 / 04/2		Z 104 - Zeugnis Noten 3-4	<input type="checkbox"/>
15.06.2025 16:44:34	<input checked="" type="checkbox"/>	4c	KL 4-6 / 04/2		Z 104 - Zeugnis Noten 3-4	<input type="checkbox"/>
15.06.2025 16:43:35	<input type="checkbox"/>	4c	KL 4-6 / 04/2		Z 104 - Zeugnis Noten 3-4	<input type="checkbox"/>

1 bis 3 von 3 Ergebnissen

SPEICHERN TESTDRUCK GENERIEREN **SCHLIESSEN**

11. Wählen Sie die entsprechenden Parameter Klasse, SF/BK, St/Sem oder Name und Zeugnisart aus und klicken Sie auf

• Es erscheint eine Tabelle mit den Daten der gewählten Parameter.

12. Klicken Sie auf und wählen Sie sich die gewünschte Schülerin bzw. den gewünschten Schüler oder die gewünschte Klasse aus.

13. Gehen Sie am Ende der Zeile auf .

• Es erscheint oben rechts ein Download-Fenster.

14. Klicken Sie auf Datei öffnen.

• Sie können nun das PDF-Dokument speichern und drucken.

15. Klicken Sie auf **SCHLIESSEN**.



Die Zeilen mit den Testdrucken können Sie markieren und mit Klick auf löschen.