be Berlin Anleitung LUSDIK – Übergang in die Sekundarstufe I – Export Anlagen

Stand 03.02.2021

Inhalt

0.	Einfü	ihrung	2
1	. Ar	ımelden	2
2	. Ехро	rt Anlagen	2
	2.1	Export Anlage a	2
	2.1	Export Anlage b	3

Typografische Konventionen

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

0. Einführung

Diese Anleitung erklärt den Datenexport aus LUSDIK im Format der bisherigen Anlagen 4a und 4b. Diese werden für die Auswertung der Sek.-I-Anmeldungen und als Austauschformat verwendet. Zugriff haben die Rollen "Schulamt weiterführende Schulen" und "Schulaufsicht weiterführende Schulen". Die **Anlage a** ist für Datensätze mit sonderpädagogischem Förderbedarf vorgesehen. **Anlage b** ist für alle Datensätze vorgesehen.

1. Anmelden

• Rufen Sie im Browser (vorzugsweise Firefox) das Anmeldefenster von LUSDIK über folgende URL auf: <u>https://berlinerlusd.verwalt-berlin.de/lusdik</u>.

Herzlich Willkommen												
Um zu starten, melden Sie sich bitte an												
Benutzername* Passwort ANMELDEN												
Abbildung 1: LUSDIK-Anmeldemaske	1											
	Melden Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und Ihrem Passwort an. Danach öffnet sich die Startseite. Auf der linken Seite finden Sie das Navigations-Menü.											
2 Export Aplagan												

2. Export Anlagen

- Navigieren Sie zum Menüpunkt Anmeldungen Auswerten Pfad: LUSDIK > ÜBERGANG SEK. I > Anmeldungen Auswerten
- Oben rechts über der Tabelle sind zwei Schaltsymbole Export Anlagen (Excel-Symbole) und ein Schaltsymbol Berichte .

2.1 Export Anlage a.

• Um eine Excel-Datei über die Datensätze mit sonderpädagogischem Förderbedarf als Liste zu

exportieren, klicken Sie auf das Schaltsymbol Export Anlagen a

• Eine Hinweismeldung darüber wird angezeigt, wie viele Datensätze in der Liste enthalten sind.

	Export Anlage ×		
	(N)Datensätze werden als Liste exportiert. Ok	-	Klicken Sie auf OK.
1	Abbildung 2. Hinweisanmeldung zur Export Anlage	-	

• Betätigen Sie das Schaltsymbol Berichte ¹, um rechts die Spalte Berichte aufzuklappen.



Abbildung 3. Einklappen der Spalte Berichte.

• Ein Dialogfenster wird geöffnet.



• Eine xlsx-Datei wird geöffnet.

×		y - (n -) :	-									LUSDIK_	Anlage4a_JJJJMMT	TUUMM	[Sch	reibgeso	hützt] - Mi	crosoft Excel	7						- 0 X
t	Datei	Start	Einfüger	Sel	tenlayout	For	neln	Date	n (berprüfe	n Ar	nsicht Te	am											6	0-08
	h	X Ausschn	eiden	Calib	ri	- 1		A a	=		\$2	Zeilen	umbruch	Stand	bre					-	*		Σ AutoSumme	27	<i>i</i> h
Eir	fügen	J Format u	bertrage	F	к ц -		37	· <u>A</u> ·	=		课课	-A Verbin	iden und zentrieren +	19 -	% 000	****************	Bedingte Formatierun	Als Tabelle g * formatieren	Zellenformatvorlagen	Einfüge	n Lösche	n Format	∠ Löschen *	Sortieren und Filtern	Suchen und Auswählen *
	Zwi	schenablage	e) 7	û	Sc	hriftart		- 15			Au	srichtung			Zahl	12		Formatvor	lagen		Zellen			Bearbeiten	
		A4	($f_N = 3$																				
1		A			В			С			D		E			F		G	н		1		J		K
1	Lfd. I	Nr.		Wohnb	ezirk	(Grund	schul	e	Nar	ne		Vorname (Kind)	G	schled	htmänn	lich gebore	n	Straße (Kind)	Hau	is-num	mer (Kir	nd PLZ (Kind)	0	rt (Kind)

Abbildung 5. Bereitstellen einer Excel-Datei.

2.1 Export Anlage b.

- Um eine Excel-Datei über alle Datensätze als Liste zu exportieren, klicken Sie auf das Schaltsymbol Export Anlage b b.
- Eine Hinweismeldung über die Anzahl der Datensätze in der Liste wird eingeblendet.



Abbildung 4. Dialogfenster Öffnen / Speichern

Betätigen der Schaltfläche OK

• Eine xlsx-Datei wird geöffnet.

	19 (11	• (¥								LUSD	NK_Anlage4b_ JJJJMMT	TUUMM	[Sch	reibgesch	nützt] - Mici	rosoft Excel							- 🗆 X
Datei	Start	Einfüg	en Seit	enlayout	Form	eln	Daten	Über	prüfen	Ansicht	8 6 - 6 8												
R	X Auss	chneiden	Calibr	1	* 11	• A	A.	= = [📑 Ze	ilenumbruch	Standa	rd	٠					*		Σ AutoSumme *	27	A
Einfüge	En Form	eren * at übertrag	en F	۴ <u>υ</u> -	⊞•	<u>م</u> .	<u>A</u> -	= =	= (# (F R Ve	erbinden und zentrieren 🔹	IJ .	% 000	\$,0 ±00 ,00 ≠,0	Bedingte Formatierung	Als Tabelle * formatieren	Zellenformatvorlagen	Einfüge	n Löscher	Format	∠ Löschen *	Sortieren und Filtern	Suchen und * Auswählen *
Z	lwischenabl	lage		Sch	riftart					Ausrichtun	g Ta		Zahl	15		Formatvor	lagen		Zellen		1	Searbeiten	
	A4	•		fx 3																			¥
.4	A			В			С			D	E			F		G	н		1		1		ĸ
1 Lfe	d. Nr.		Wohnb	ezirk	G	rundse	chule		Name		Vorname (Kind)	Ge	schled	htmännl	ich geboren	() () () () () () () () () ()	Straße (Kind)	Hau	s-numn	ner (Kin	d PLZ (Kind)	0	Ort (Kind)