

<b>Berliner LUSD</b>		<b>Schulungsmodulare</b>					
<b>Beschreibung</b>	<b>Anleitung</b>			<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td data-bbox="1140 555 1597 643" style="background-color: #4CAF50; color: white;">Basis</td> <td data-bbox="1597 555 2054 643" style="background-color: #FF9800; color: white;">Aufbau</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1140 643 1597 724" style="background-color: #9C27B0; color: white;">Spezial</td> <td data-bbox="1597 643 2054 724" style="background-color: #00BCD4; color: white;">IT-Sicherheit</td> </tr> </table>		Basis	Aufbau
Basis	Aufbau						
Spezial	IT-Sicherheit						
<b>Zweck</b>	Schüler und Schülerinnen aus einer Willkommensklasse einer Stufe zuordnen	<b>Stufenzuordnung von Schülern und Schülerinnen aus einer Willkommensklasse</b>					
<b>Stufenzuordnung von Schülern und Schülerinnen aus einer Willkommensklasse</b>							
<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
Stufenzuordnung von Schülern und Schülerinnen aus einer Willkommensklasse.....	2

## 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

## Stufenzuordnung von Schülern und Schülerinnen aus einer Willkommensklasse

Schule > Schulbasisdaten > Stufen/Semester

SF/BK: WKK

Bezeichnung	Schulbezogene Stufen/Semester	1. Halbjahr	2. Halbjahr
-/1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-/2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1/2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2/1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2/2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3/1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3/2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4/1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4/2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5/1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5/2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6/1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6/2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**SPEICHERN** **SCHLIESSEN**

1. Navigieren Sie zur Webseite **SCHULE>SCHULBASISDATEN>STUFEN/SEMESTER**.
2. Wählen Sie bei SF/BK die Schulform **WKK** aus.
3. Aktivieren Sie nur die Stufen, die Sie in Ihrer Schule haben.
4. Klicken Sie auf **SPEICHERN**.
5. Klicken Sie auf **SCHLIESSEN**.

Unterricht > UV-Bearbeitung > Stufenwechsel

Suche: Schülerauswahl

<input checked="" type="checkbox"/>	Nachname	Vorname	Akt. Schulform	Akt. Stufe	Akt. Klasse	Zielstufe
<input checked="" type="checkbox"/>			WKK	4/1	SK1	
<input checked="" type="checkbox"/>			WKK	4/1	SK1	

**Stufenwechsel**

Auswahl Zielstufe und Zielklasse

Aktuelle Stufe: 4/1      Zielstufe: 6/1

Aktuelle Klasse: SK1

**ÜBERNEHMEN** **ABBRECHEN**

**SPEICHERN** **SCHLIESSEN**

6. Navigieren Sie zur Webseite **UNTERRICHT>UV>BEARBEITUNG>STUFENWECHSEL**.
7. Wählen Sie die gewünschten Schüler und Schülerinnen über die **Schülersuche** aus.
8. Gehen Sie auf .
- Es öffnet sich das Dialogfenster **Stufenwechsel**.
9. Wählen Sie im Feld **Zielstufe** 6/1 aus.
10. Klicken Sie anschließend auf **ÜBERNEHMEN**.

<input type="checkbox"/>	Nachname	Vorname	Akt Schulform	Akt Stufe	Akt Klasse	Zielstufe
<input type="checkbox"/>			WKK	4/1	SK1	6/1
<input type="checkbox"/>			WKK	4/1	SK1	6/1

<input type="checkbox"/>	Nachname	Vorname	Akt Schulform	Akt Stufe	Akt Klasse	Zielstufe
<input type="checkbox"/>			WKK	6/1		
<input type="checkbox"/>			WKK	6/1		

- Die Zielstufe 6/1 erscheint in der Tabelle.
11. Abschließend klicken Sie auf **SPEICHERN**.

- Es erscheint ein Hinweisenfenster.

**Hinweis**

Ein Stufenwechsel im aktuellen Schulhalbjahr wird sofort ausgeführt. Alle bereits vorhandenen Unterrichtsinträge für das aktuelle Schulhalbjahr werden gelöscht.

12. Klicken Sie auf.
- Die aktuelle Stufe erscheint in der Tabelle.



### Hinweis

Denken Sie bitte daran, dass Sie die Klasse nach dem Stufenwechsel neu zuordnen müssen!

Unterricht > UV-Bearbeitung > Klassenorganisation

Aktive Kandidaten KI

**Schülersuche**

Kandidaten
  Kandidaten
  Warteliste
  Angenommen
 Hilfe

Schüler
  Aktive
  Ehemalige
  Zugeordnete
  Externe

Nachname: 
 Schulform: 
 Stufe/Semester: 
 Klasse:

<input type="checkbox"/>	SI	Nachname	Vorname	m/w/d/o	SF/BK	St/Sem	Klasse	Schule
<input type="checkbox"/>				m	WKK	6/1		12G07-Grund
<input type="checkbox"/>				m	WKK	6/1		12G07-Grund

13. Navigieren Sie zur Webseite

**UNTERRICHT>UV>BEARBEITUNG>KLASSENORGANISATION.**

14. Wählen Sie die gewünschten Schüler und Schülerinnen über die **Schülersuche** aus.

**Schülerauswahl**

<input checked="" type="checkbox"/>	Status	m/w/d/o	SI	Name	Klasse
<input checked="" type="checkbox"/>	A	m			wkk
<input checked="" type="checkbox"/>	A	m			wkk

**Klassenübersicht**

<input checked="" type="checkbox"/>	SF/BK	St/Sem	KL	Klasse	KlaLe	ges/m/w/d
<input checked="" type="checkbox"/>	WKK	6/1		wkk	D046	2 / 2 / 0 / 0

+
/
⊘

SPEICHERN
SCHLIESSEN

- Im linken Bereich **Schülerauswahl** erscheinen die ausgewählten Schüler und Schülerinnen.
- 15. Über die **Klassensuche** wählen Sie die gewünschte Klasse aus.
- Die ausgewählte Klasse erscheint im rechten Bereich **Klassenübersicht**.
- 16. Haken Sie bitte in der **Schülerauswahl** die Kontrollkästchen vor den entsprechenden Schüler und Schülerinnen an.
- Die Zeilen sind blau hinterlegt.
- 17. Haken Sie bitte bei der Klassenübersicht die entsprechende Klasse an.
- Die Zeilen sind blau hinterlegt.
- 18. Klicken Sie auf 
- 19. Klicken Sie auf SPEICHERN.
- 20. Abschließend klicken Sie auf SCHLIESSEN.
- Sie sind wieder auf der Startseite der Berliner LUSD.