

Anleitung für das Berliner Schulportal

## **Veranstaltungsbuchungssystem – Veranstaltungen verwalten**

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Das Veranstaltungsbuchungssystem des Berliner Schulportals</b>	<b>3</b>
1.1	Das Veranstaltungsbuchungssystem	3
1.2	Anzeige Ihrer angelegten Veranstaltungen	4
1.2.1	Übersicht der angelegten Veranstaltungen	4
1.2.2	Detailansicht einer angelegten Veranstaltung	7
1.3	Eine Veranstaltung erstellen	8
1.3.1	Veranstaltungen als Vorlage speichern	10
1.3.2	Veranstaltungen erstellen mithilfe von Vorlagen	11
1.4	Mehrere Veranstaltungen importieren	13
1.5	Veranstaltungen verwalten	17
1.5.1	Veranstaltungen archivieren	18
1.5.2	Veranstaltungen stornieren	18
1.6	Buchungslisten exportieren	21
1.7	Vertretung bearbeiten	22

# 1 Das Veranstaltungsbuchungssystem des Berliner Schulportals

In dem Veranstaltungsbuchungssystem (VBS) des Berliner Schulportals werden die Veranstaltungsangebote für den edukativen und den administrativen Schulbereich an einem Ort gebündelt zur Verfügung gestellt.

Schulungen für die Schulverwaltungssoftware LUSD, die Stundenplan-Software Untis und für das mobile Endgerät (MEG) oder Berliner Schulportal sowie sonstige Veranstaltungen für das Berliner Schulwesen lassen sich bequem über das Berliner Schulportal buchen sowie die Buchungen verwalten.

Berechtigte Nutzerinnen und Nutzer haben die Möglichkeit, im Verwaltungsbereich des Buchungssystems Veranstaltungen anzulegen, diese zu verwalten und sich jederzeit einen Überblick über die aktuellen Buchungen zu verschaffen.

## 1.1 Das Veranstaltungsbuchungssystem

Melden Sie sich am Berliner Schulportal an.

Über den Pfad [Berliner Schulportal > Administration](#) gelangen Sie zu den Funktionen des Veranstaltungsbuchungssystems (Abb. 1).

Auf dieser Webseite stehen Ihnen die Funktionen zur Verfügung, um Veranstaltungen neu anzulegen, bereits angelegte Veranstaltungen zu verwalten oder zu stornieren.

Ebenso können Sie hier Veranstaltungen in einer CSV-Datei importieren.



Abbildung 1: Berliner Schulportal: Administration

## 1.2 Anzeige Ihrer angelegten Veranstaltungen

Verschaffen Sie sich einen Überblick über Ihre angelegten Veranstaltungen oder prüfen und bearbeiten Sie einzelne Veranstaltungen in der Detailansicht.

### 1.2.1 Übersicht der angelegten Veranstaltungen

Rufen Sie [Berliner Schulportal > Administration > Veranstaltungen verwalten](#) auf, um zu Ihren angelegten Veranstaltungen zu gelangen oder um eine neue Veranstaltung anzulegen.

Ihnen wird eine Übersicht all Ihrer angelegten Veranstaltungen chronologisch aufsteigend angezeigt. Von Ihnen stornierte Veranstaltungen erkennen Sie daran, dass die Zeile rechts frei ist (1) (Abb. 2).

Die Teilnehmeranzahl wird Ihnen unterhalb des Veranstaltungstitels angezeigt (2).



**Meine Veranstaltungen**

Beginn von 07.08.2024  Beginn bis 

nur Vorlagen anzeigen  
 nur meine Veranstaltungen anzeigen

[Neue Veranstaltung anlegen](#) [Leeren](#)  

Markierung: [Umkehren](#) | [Alle](#) | [Aufheben](#) 0 markierte Datensätze: [Exportieren](#) [Vertretung bearbeiten](#)

<input type="checkbox"/>	LUSD-M3-Spezialwissen für Oberstufenzentrum - 13.08.2024	<a href="#">Verwalten</a>	<a href="#">Stornieren</a>
<b>2</b>	Online - angelegt 0 / 80 Teilnehmer		
<b>3</b>	LUSD-M1-Basiswissen für Schulleitung - 02.09.2024	<b>4</b> <a href="#">Verwalten</a>	<b>5</b> <a href="#">Stornieren</a>
	Präsenzveranstaltung - angelegt 0 / 16 Teilnehmer		
<input type="checkbox"/>	Thema offen - 24.12.2024		<b>1</b>
	Präsenzveranstaltung - storniert 0 / 12 Teilnehmer		

Abbildung 2: Berliner Schulportal: Übersicht Ihrer angelegten Veranstaltungen

In der Übersicht lassen sich die wichtigsten Eckdaten zu den Veranstaltungen erfassen: Datum, Titel, Art und Status in dem Verwaltungsbuchungssystem.

Mit Klick auf den Veranstaltungstitel (3) rufen Sie die Veranstaltungsdetails auf. Über den Link [Verwalten](#) (4) gelangen Sie in den Verwaltungsbereich einer Veranstaltung.

Über den Link [Stornieren](#) (5) können Sie eine von Ihnen angelegte Veranstaltung direkt stornieren. Mit Klick auf den Link erscheint eine Hinweismeldung mit Rückfrage, die Sie mit „Ja“ bestätigen müssen, um die Stornierung durchzuführen. Mit Klick auf „Nein“ brechen Sie den Vorgang wieder ab (Abb. 3).

<input type="checkbox"/>	<p><b>LUSD-M1-Basiswissen für Schulleitung - 02.09.2024</b> Präsenzveranstaltung - angelegt 0 / 16 Teilnehmer</p>	<p>Beim Stornieren der Veranstaltung werden alle Buchungen automatisch gelöscht. Möchten Sie wirklich die Veranstaltung stornieren?</p>	Ja	Nein
--------------------------	---	---	----	------

Abbildung 3: Berliner Schulportal: Stornierung einer Veranstaltung

Sollten Sie noch keine Veranstaltungen angelegt haben, werden Ihnen nur die Eingabezeilen der Kalenderfunktion (1) und der Link [Neue Veranstaltung anlegen](#) angezeigt (2) (Abb. 4).

### Meine Veranstaltungen

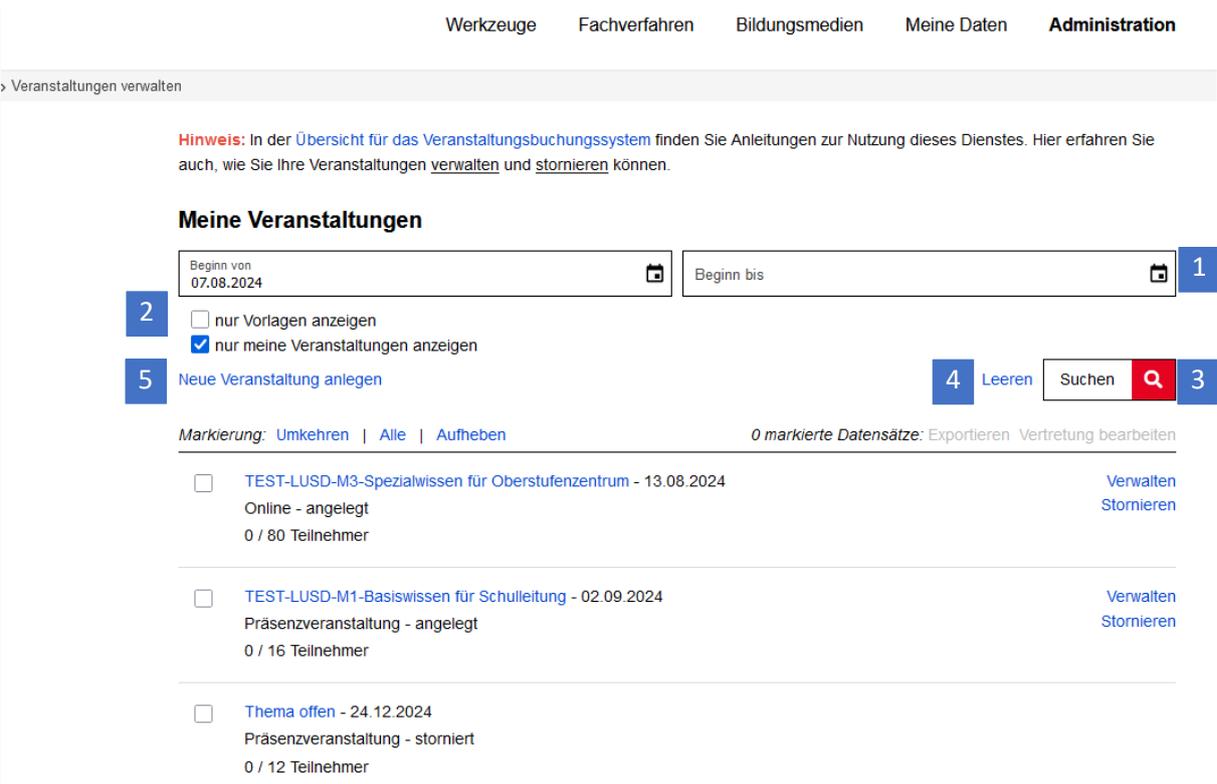
Beginn von 13.08.2024	Beginn bis		
<input type="checkbox"/> nur Vorlagen anzeigen <input type="checkbox"/> nur meine Veranstaltungen anzeigen			
2	<a href="#">Neue Veranstaltung anlegen</a>	Leeren	Suchen 

Abbildung 4: Berliner Schulportal: Anzeige ohne angelegte Veranstaltungen

## Auflistung Ihrer Veranstaltungen sortieren

Mit der Kalenderfunktion (1) (Abb. 5) können Sie die Übersicht nach Datum sortieren, sodass Ihnen nur Veranstaltungen angezeigt werden, die innerhalb eines ausgewählten Zeitraums liegen.

Mit der Funktion **nur Vorlagen anzeigen** (2) können Sie die Übersicht weiter filtern und sich ausschließlich Veranstaltungen anzeigen lassen, die Sie als Vorlage gespeichert haben. Klicken Sie auf **Suchen** (3), um einen Suchvorgang anzustoßen.



Werkzeuge Fachverfahren Bildungsmedien Meine Daten **Administration**

> Veranstaltungen verwalten

**Hinweis:** In der [Übersicht für das Veranstaltungsbuchungssystem](#) finden Sie Anleitungen zur Nutzung dieses Dienstes. Hier erfahren Sie auch, wie Sie Ihre Veranstaltungen [verwalten](#) und [stornieren](#) können.

### Meine Veranstaltungen

Beginn von 07.08.2024  Beginn bis  **1**

**2**  nur Vorlagen anzeigen  
 nur meine Veranstaltungen anzeigen

**5** [Neue Veranstaltung anlegen](#) **4** [Leeren](#) [Suchen](#)  **3**

Markierung: [Umkehren](#) | [Alle](#) | [Aufheben](#) 0 markierte Datensätze: [Exportieren](#) [Vertretung bearbeiten](#)

<input type="checkbox"/>	TEST-LUSD-M3-Spezialwissen für Oberstufenzentrum - 13.08.2024 Online - angelegt 0 / 80 Teilnehmer	<a href="#">Verwalten</a> <a href="#">Stornieren</a>
<input type="checkbox"/>	TEST-LUSD-M1-Basiswissen für Schulleitung - 02.09.2024 Präsenzveranstaltung - angelegt 0 / 16 Teilnehmer	<a href="#">Verwalten</a> <a href="#">Stornieren</a>
<input type="checkbox"/>	Thema offen - 24.12.2024 Präsenzveranstaltung - storniert 0 / 12 Teilnehmer	

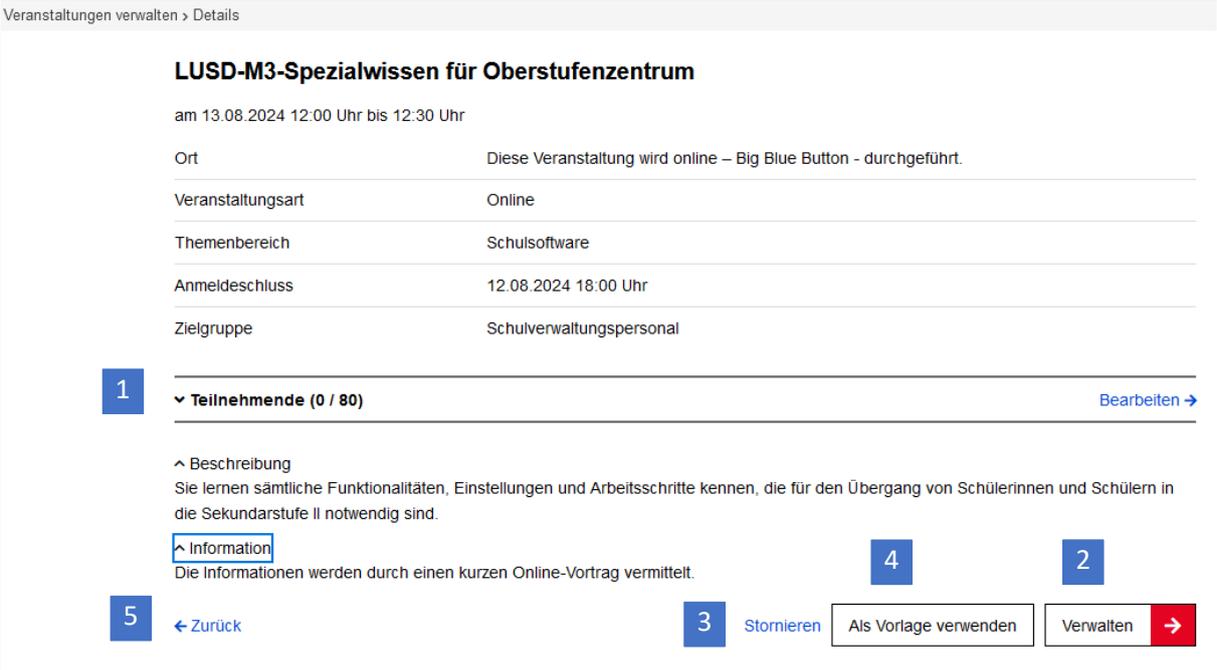
Abbildung 5: Berliner Schulportal: Übersicht Ihrer angelegten Veranstaltungen

Möchten Sie eine **neue Suche** beginnen, ist es zunächst erforderlich, die durchgeführte Suche zu löschen. Klicken Sie dafür auf **Leeren** (4) oder löschen Sie Ihre Eingaben manuell. Geben Sie daraufhin andere Suchkriterien ein und klicken Sie auf **Suchen** (3). Um sich **alle Ihre angelegten** Veranstaltungen anzeigen zu lassen, lassen Sie die Eingabezeilen für die Suche leer und klicken Sie nur auf **Suchen** (3).

## 1.2.2 Detailansicht einer angelegten Veranstaltung

In der Anzeige der Veranstaltungsdetails haben Sie die Möglichkeit, die Teilnehmerliste einzusehen. Klicken Sie dafür auf den Link [Teilnehmende](#) (1) (Abb. 6). Innerhalb der Detailansicht können Sie ebenfalls eine Veranstaltung [verwalten](#) (2) oder [stornieren](#) (3).

Zudem ist es hier möglich, eine Veranstaltung [als Vorlage zu verwenden](#) (4) (s. Kapitel 1.4, [Veranstaltungen erstellen mithilfe von Vorlagen](#)). Mit [Zurück](#) (5) gelangen Sie wieder zu der Übersicht Ihrer Veranstaltungen.



Veranstaltungen verwalten > Details

### LUSD-M3-Spezialwissen für Oberstufenzentrum

am 13.08.2024 12:00 Uhr bis 12:30 Uhr

Ort Diese Veranstaltung wird online – Big Blue Button - durchgeführt.

Veranstaltungsart Online

Themenbereich Schulsoftware

Anmeldeschluss 12.08.2024 18:00 Uhr

Zielgruppe Schulverwaltungspersonal

**1** [▼ Teilnehmende \(0 / 80\)](#) [Bearbeiten →](#)

^ Beschreibung  
Sie lernen sämtliche Funktionalitäten, Einstellungen und Arbeitsschritte kennen, die für den Übergang von Schülerinnen und Schülern in die Sekundarstufe II notwendig sind.

[^ Information](#)  
Die Informationen werden durch einen kurzen Online-Vortrag vermittelt.

**5** [← Zurück](#) **3** [Stornieren](#) **4** [Als Vorlage verwenden](#) **2** [Verwalten →](#)

Abbildung 6: Berliner Schulportal: Detailansicht einer Veranstaltung

### 1.3 Eine Veranstaltung erstellen

Rufen Sie [Berliner Schulportal > Administration > Veranstaltungen verwalten](#) auf und klicken Sie auf den Link [Neue Veranstaltung anlegen](#) (5) (Abb. 5). Sie gelangen zu der Eingabemaske für die Veranstaltungsdaten (Abb. 7).

#### Veranstaltung anlegen

**Allgemeine Informationen**

*Hinweis: Pflichtfelder sind mit einem \* markiert.*

Erinnerung versenden

**Veranstaltungszeitraum**

**Anmeldezeitraum**

**Zusätzliche Informationen**

als Vorlage speichern

Veröffentlicht

Archiviert

[× Abbrechen](#)

Abbildung 7: Berliner Schulportal: Eingabemaske für Veranstaltungsdaten

Geben Sie die  
Daten in die

**Pflichtfelder** ein (gekennzeichnet mit einem Sternchen). Bitte beachten Sie dabei die Formatvorgaben.

Wählen Sie das Kästchen **Veröffentlicht** (1) (Abb. 8) an, damit eine angelegte Veranstaltung für Nutzerinnen und Nutzer buchbar ist. Die Veröffentlichung können Sie jederzeit in der Veranstaltungsverwaltung rückgängig machen bzw. erst zu einem späteren Zeitpunkt durchführen.

Klicken Sie auf **Speichern** (2), nachdem Sie alle Daten eingegeben haben.

1

als Vorlage speichern

---

**Veröffentlicht**

---

Archiviert

× Abbrechen

2

Speichern →

Abbildung 8: Berliner Schulportal: Eingabemaske für Veranstaltungsdaten

Wird die Veranstaltung nicht als „veröffentlicht“ gekennzeichnet, erhält sie den Status „angelegt“ (1) (Abb. 9).

<input type="checkbox"/>	<b>LUSD-M3-Spezialwissen für Oberstufenzentrum</b> - 13.08.2024 Online - angelegt 0 / 80 Teilnehmer	<a href="#">Verwalten</a> <a href="#">Stornieren</a>
<input type="checkbox"/>	<b>TEST-LUSD-M1-Basiswissen für Schulleitung</b> - 02.09.2024 Präsenzveranstaltung - angelegt <span style="background-color: #0056b3; color: white; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">1</span> 0 / 16 Teilnehmer	<a href="#">Verwalten</a> <a href="#">Stornieren</a>

Abbildung 9: Berliner Schulportal: Statusanzeige der Veranstaltungen

Falls Pflichtfelder nicht korrekt ausgefüllt wurden, weisen Fehlermeldungen darauf hin, welche Daten korrigiert werden müssen (1) (Abb. 10). Zudem findet ein Abgleich statt, ob die Veranstaltung mit anderen bereits angelegten Veranstaltungen kollidiert.

Anmeldeschluss \*

Anmeldeschluss Uhrzeit \*

Das Datum Anmeldeschluss ist erforderlich.

Die Uhrzeit ist im Format "HH:MM" (z. B. 15:30) erforderlich.

**Zusätzliche Informationen**

Veranstaltungsart \*  
Präsenzveranstaltung

Stichpunkt(e) zum Themenbereich, z. B. Schulsoftware, Support \*  
Schulsoftware

Zielgruppe der Veranstaltung, z. B. Schulverwaltungspersonal \*  
Schulverwaltungspersonal

Link zur Webseite

Infomail Adresse

als Vorlage speichern  


---

 Veröffentlicht  


---

 Archiviert

× Abbrechen

2

Speichern →

Abbildung 10: Berliner Schulportal: Fehlermeldung bei der Eingabe von Veranstaltungsdaten

War das Speichern erfolgreich, wird die Veranstaltung im Buchungssystem angelegt. Es erscheint wieder die Webseite mit der Übersicht Ihrer angelegten Veranstaltungen (innerhalb des zuvor festgelegten Zeitraums). Mit **Abbrechen** (2) gelangen Sie ebenfalls zurück zu der Übersicht, ohne dass die Daten gespeichert werden (Abb. 10).

### 1.3.1 Veranstaltungen als Vorlage speichern

Wählen Sie unten in der Eingabemaske die Option **als Vorlage speichern** (3) (Abb. 10), damit die Angaben als Vorlage gespeichert werden. Mithilfe der Vorlagen können Sie Veranstaltungen mit den gleichen Attributen schnell anlegen.

### 1.3.2 Veranstaltungen erstellen mithilfe von Vorlagen

Wenn Sie bereits Veranstaltungen als Vorlagen gespeichert haben, können Sie diese für das Anlegen einer neuen Veranstaltung verwenden.

Auch archivierte Veranstaltungen können weiterhin als Vorlagen verwendet werden.

Gehen Sie auf [Administration > Veranstaltungen verwalten](#). Eine Übersicht Ihrer Vorlagen rufen Sie auf, indem Sie auf dieser Webseite das Kästchen zu [nur Vorlagen anzeigen](#) (1) anwählen und auf [Suchen](#) (2) klicken (Abb. 11).



**Meine Veranstaltungen**

Beginn von 07.08.2024  Beginn bis 

1  nur Vorlagen anzeigen  
 nur meine Veranstaltungen anzeigen

[Neue Veranstaltung anlegen](#) [Leeren](#) [Suchen](#)  2

Abbildung 11: Berliner Schulportal: Nur Vorlagen anzeigen

Wählen Sie die Veranstaltung aus, deren Daten Sie übernehmen möchten, und klicken Sie auf [Als Vorlage verwenden](#) (1) (Abb. 12).



**TEST-LUSD-M1-Basiswissen für Schulleitung**

am 02.09.2024 09:00 Uhr bis 16:00 Uhr

Ort VAK Berlin

Veranstaltungsart Präsenzveranstaltung

Themenbereich Schulsoftware

Anmeldeschluss 01.09.2024 22:00 Uhr

Zielgruppe Schulverwaltungspersonal

▼ **Teilnehmende (0 / 16)** [Bearbeiten →](#)

▼ Beschreibung **1**

▼ Information

[← Zurück](#) [Stornieren](#) [Als Vorlage verwenden](#) [Verwalten](#) 

Abbildung 12: Berliner Schulportal: Veranstaltung als Vorlage verwenden

Es öffnet sich die Eingabemaske zum Anlegen einer neuen Veranstaltung, wobei folgende Felder bereits ausgefüllt sind:

- Titel
- Beschreibung des Veranstaltungsinhalts
- Zusätzliche Informationen zur Veranstaltung (falls angegeben)
- Veranstaltungsort
- Leitung
- Dozent
- Anzahl Tage vor Veranstaltungsbeginn
- Zielgruppe
- die maximale Teilnehmeranzahl und der
- Link zur Webseite (falls angegeben).

Ergänzen Sie die Eingaben zu Beginn und Ende der Veranstaltung, des Anmeldezeitraums sowie ggfs. weitere Angaben. Nehmen Sie bei Bedarf Änderungen vor und speichern Sie die Veranstaltung.



## 1.4 Mehrere Veranstaltungen importieren

Unter [Berliner Schulportal > Administration > Veranstaltungen importieren](#) können Sie mit einer Import-Datei im CSV-Format die Datensätze von mehreren Veranstaltungen gleichzeitig in das Buchungssystem einpflegen.

Klicken Sie auf [Vorlage-Import-Datei](#) (1), um eine vorbereitete Tabelle für die Veranstaltungsdaten herunterzuladen (Abb. 13).



Abbildung 13: Berliner Schulportal: Veranstaltungen importieren

Füllen Sie die Tabelle aus und beachten Sie dabei bitte folgende Punkte:

- Hinweise zur korrekten Eingabe der Veranstaltungsdaten sind dem Kapitel [1.3 Eine Veranstaltung erstellen](#) zu entnehmen.
- Die Spalten „Veranstaltung-Beginn“, „Veranstaltung-Ende“, „Anmelde-Beginn“ und „Anmelde-Ende“ müssen in dem Format „dd.mm.yyyy hh:mm“ (Beispiel: 27.04.2022 09:00) ausgefüllt werden.
- Die Spalte „Veranstaltung-Veröffentlichen“ muss mit „true“ (= veröffentlichen) oder „false“ (= angelegt) ausgefüllt sein.
- Die Spalte „Veranstaltung-Vorlage“ kann optional mit „true“ (= wird als Vorlage gespeichert) ausgefüllt werden.
- Verwenden Sie das Semikolon nur als Trennzeichen der Spalten untereinander.
- Verwenden Sie keine Sonderzeichen.
- Zeilenumbrüche dürfen nur für den nächsten Datensatz verwendet werden, nie in Zellen.
- Löschen Sie überflüssige Leerzeichen aus den ausgefüllten Feldern.
- Speichern Sie die Datei im **CSV-Format** ab.
- Unter [Berliner Schulportal > Serviceangebote > Dienste im Berliner Schulportal > Veranstaltungen](#) finden Sie eine detaillierte Anleitung für die Erstellung einer Import-Datei für Veranstaltungen.

Klicken Sie auf [Importdatei hochladen](#) (2) (Abb. 13), um die ausgefüllte Tabelle hochzuladen.

Nach dem Datei-Import wird geprüft, ob alle Datensätze korrekt ausgefüllt wurden. Falls dem nicht so sein sollte, werden Sie darauf hingewiesen, welche Datensätze korrigiert werden müssen (Abb. 14).

[Beispiel-Vorlage-Import-Datei](#) (csv-Datei, 467 B, Stand: 12.10.2023)

## Veranstaltungen importieren

Für die Importvorschau wurde die Datei "VBS VA importieren\_test\_Fehler.csv" verwendet.  
Verarbeitete Datensätze aus der Datei: 6 gelesen / 4 fehlerhaft / 2 importierbar.

Folgende Probleme wurden erkannt:

- Zeile 4: Das Ende der Veranstaltung muss nach dem Beginn sein.  
Das Ende des Anmeldezeitraums muss vor dem Beginn der Veranstaltung liegen.
  - Zeile 5: Veranstaltung-Ort muss mindestens 3 Zeichen lang sein.
  - Zeile 6: Das Ende des Anmeldezeitraums muss nach dem Beginn sein.
  - Zeile 7: Veranstaltung-Beginn darf nicht leer sein und muss im richtigen Format sein. (TT.MM.JJJJ hh:mm)
  - Die Uhrzeit des Veranstaltung-Beginn darf nicht leer sein und muss im richtigen Format sein. (hh:mm)
- Bitte prüfen Sie die Datensätze in Ihrer Datei und starten Sie ggf. den Import über die Schaltfläche [Abbrechen] erneut.

[x Abbrechen](#)

Folgende Datensätze werden nach betätigen der Schaltfläche [Speichern] gespeichert. Durchgestrichen dargestellte Zeilen sind fehlerhaft und werden nicht übernommen. In diesen Fällen wird die dazu gehörige Fehlermeldung unterhalb der Zeile eingeblendet.

	Titel	Ort	Beginn	Ende	Art
✓	Test 1	A12	13.09.2024 09:00	14.09.2024 12:00	Präsenz
✓	Test 2	B12	14.09.2024 00:00	15.09.2024 00:00	Online
✓	<del>Test 3</del>	<del>A12</del>	<del>16.09.2024 01:00</del>	<del>16.09.2024 00:00</del>	<del>Präsenz</del>

Zeile 4: Das Ende der Veranstaltung muss nach dem Beginn sein.  
Das Ende des Anmeldezeitraums muss vor dem Beginn der Veranstaltung liegen.

✓	Test 4	B	16.09.2024 00:00	17.09.2024 00:00	Online
---	--------	---	------------------	------------------	--------

Zeile 5: Veranstaltung-Ort muss mindestens 3 Zeichen lang sein.

✓	Test 5	A12	17.09.2024 10:00	18.09.2024 00:00	Präsenz
---	--------	-----	------------------	------------------	---------

Zeile 6: Das Ende des Anmeldezeitraums muss nach dem Beginn sein.

✓	Test 6	B12	18.09.2024	19.09.2024 00:00	Online
---	--------	-----	------------	------------------	--------

Zeile 7: Veranstaltung-Beginn darf nicht leer sein und muss im richtigen Format sein. (TT.MM.JJJJ hh:mm)  
Die Uhrzeit des Veranstaltung-Beginn darf nicht leer sein und muss im richtigen Format sein. (hh:mm)

Speichern



Abbildung 14: Berliner Schulportal: Hinweismeldung zur importierten Datei

Prüfen und korrigieren Sie die Angaben. Klicken Sie abschließend auf [Speichern](#) (1), um den Daten-Import abzuschließen (Abb. 15).

[Beispiel-Vorlage-Import-Datei](#) (csv-Datei, 467 B, Stand: 12.10.2023)

## Veranstaltungen importieren

Für die Importvorschau wurde die Datei "Vorlage-Import-Datei test neu.csv" verwendet.

Verarbeitete Datensätze aus der Datei: 2 gelesen / 0 fehlerhaft / 2 importierbar.

1

Speichern 

Folgende Datensätze werden nach betätigen der Schaltfläche [Speichern] gespeichert. Durchgestrichen dargestellte Zeilen sind fehlerhaft und werden nicht übernommen. In diesen Fällen wird die dazu gehörige Fehlermeldung unterhalb der Zeile eingeblendet.

	Titel	Ort	Beginn	Ende	Art
✓	Test_01	Testort	21.08.2024 10:00	21.08.2024 12:00	Online
✓	Test_02	Testort	22.08.2024 10:00	22.08.2024 12:00	Präsenz

Speichern 

Abbildung 15: Berliner Schulportal: Importierte Veranstaltungen speichern

Es ist auch möglich, nur einen Teil der Veranstaltungen hochzuladen, falls nicht alle Veranstaltungen aufgrund fehlerhafter Eingaben hochgeladen werden können. Klicken Sie dafür auf die untere Schaltfläche [Speichern](#) (1) (Abb. 16).

[Beispiel-Vorlage-Import-Datei](#) (csv-Datei, 467 B, Stand: 12.10.2023)

## Veranstaltungen importieren

Für die Importvorschau wurde die Datei "Vorlage-Import-Datei test neu Import uvs.csv" verwendet.

Verarbeitete Datensätze aus der Datei: 2 gelesen / 1 fehlerhaft / 1 importierbar.

Folgende Probleme wurden erkannt:

**Zeile 3: Es existiert bereits eine Veranstaltung mit dem selben Ort und einer Datumsüberschneidung im System.**

Bitte prüfen Sie die Datensätze in Ihrer Datei und starten Sie ggf. den Import über die Schaltfläche [Abbrechen] erneut.

[× Abbrechen](#)

Folgende Datensätze werden nach betätigen der Schaltfläche [Speichern] gespeichert. Durchgestrichen dargestellte Zeilen sind fehlerhaft und werden nicht übernommen. In diesen Fällen wird die dazu gehörige Fehlermeldung unterhalb der Zeile eingeblendet.

	Titel	Ort	Beginn	Ende	Art
✓	Test_01	Haus 1	21.08.2024 10:00	21.08.2024 12:00	Online
✓	<del>Test_02</del>	<del>Testort</del>	<del>22.08.2024 10:00</del>	<del>22.08.2024 12:00</del>	<del>Präsenz</del>

**Zeile 3: Es existiert bereits eine Veranstaltung mit dem selben Ort und einer Datumsüberschneidung im System.**

1

Speichern 

Abbildung 16: Berliner Schulportal: Hinweismeldung zu fehlerhaften Veranstaltungsangaben

Wenn der Upload erfolgreich war, erhalten Sie eine Bestätigungsmeldung (Abb. 17).



Abbildung 17: Berliner Schulportal: Bestätigungsmeldung zum erfolgreichen Import

## 1.5 Veranstaltungen verwalten

Über den Pfad [Berliner Schulportal](#) > [Administration](#) > [Veranstaltungen verwalten](#) können Sie eigene Veranstaltungen erstellen, verwalten und stornieren.

Klicken Sie auf den Link [Verwalten](#) (1) neben der Veranstaltung, die Sie bearbeiten möchten (Abb. 18).



**Meine Veranstaltungen**

Beginn von 13.08.2024  Beginn bis 

nur Vorlagen anzeigen  
 nur meine Veranstaltungen anzeigen

[Neue Veranstaltung anlegen](#) [Leeren](#) [Suchen](#) 

Markierung: [Umkehren](#) | [Alle](#) | [Aufheben](#) 0 markierte Datensätze: [Exportieren](#) [Vertretung bearbeiten](#)

<input type="checkbox"/>	<a href="#">LUSD-M3-Spezialwissen für Oberstufenzentrum - 13.08.2024</a> Online - angelegt ▼ 1 / 80 Teilnehmende	<a href="#">Verwalten</a> <a href="#">Stornieren</a>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">TEST-LUSD-M1-Basiswissen für Schulleitung - 02.09.2024</a> Präsenzveranstaltung - angelegt 0 / 16 Teilnehmer	<a href="#">Verwalten</a> <a href="#">Stornieren</a>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Thema offen - 24.12.2024</a> Präsenzveranstaltung - storniert 0 / 12 Teilnehmer	

Abbildung 18: Berliner Schulportal: Übersicht Ihrer Veranstaltungen

Sie werden zu der Eingabemaske für die Veranstaltungsdaten weitergeleitet. Das Feld „Anzahl Buchungen“ (1) (Abb. 19) zeigt Ihnen an, wie viele Teilnehmende sich für die Veranstaltung bereits angemeldet haben. Dieses Feld kann nicht bearbeitet werden.



Veranstaltungsort\*  
Diese Veranstaltung wird online – Big Blue Button - durchgeführt.

Leitung\*  
LUSD-Fachteam

Dozent\*  
Berta Meier

Max. Anzahl Teilnehmende\*  
80

Anzahl Buchungen **1**

Erinnerung versenden

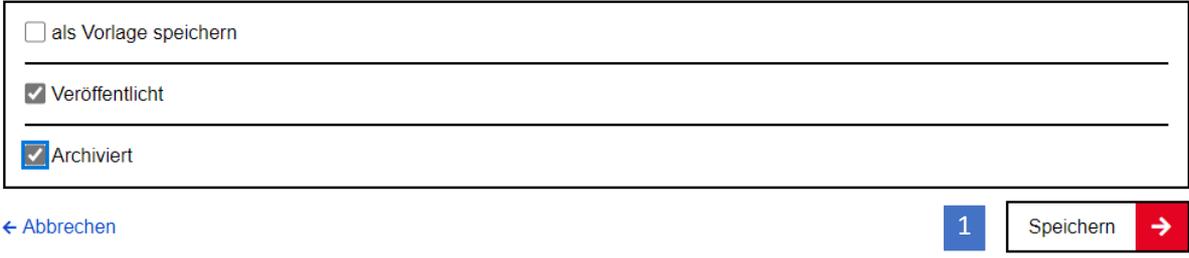
Anzahl Tage vor Veranstaltungsbeginn\*  
4

Abbildung 19: Berliner Schulportal: Verwalten einer Veranstaltung – Anzeige der Buchungen

Fügen Sie Ihre Bearbeitungen ein und klicken Sie auf [Speichern](#) (1) (Abb. 20). Daraufhin prüft das Veranstaltungsbuchungssystem automatisch, ob alle Pflichtfelder korrekt ausgefüllt wurden und weist mit Fehlermeldungen auf fehlerhaft eingegebene Daten hin.

Zudem findet ein Abgleich statt, ob die Veranstaltung mit anderen, bereits angelegten Veranstaltungen kollidiert.

Nach erfolgreichem Speichervorgang wird die Veranstaltung im Buchungssystem angelegt. Es erscheint wieder die Webseite mit der Übersicht Ihrer angelegten Veranstaltungen. Mit [Abbrechen](#) (2) (Abb. 20) gelangen Sie ebenfalls zurück zu der Übersicht, ohne dass die Daten gespeichert werden.



The screenshot shows a form with three checkboxes: 'als Vorlage speichern' (unchecked), 'Veröffentlicht' (checked), and 'Archiviert' (checked). Below the form are two buttons: '← Abbrechen' (labeled 2) and 'Speichern →' (labeled 1).

Abbildung 20: Berliner Schulportal: Veranstaltung archivieren

### 1.5.1 Veranstaltungen archivieren

In der Detailansicht einer Veranstaltung steht zudem die Option [Archiviert](#) (3) zur Verfügung (Abb. 20). Wählen Sie diese Funktion, um den Datensatz zu erhalten und bei Bedarf wieder darauf zurückzugreifen. Ist eine Veranstaltung archiviert, wird sie nicht mehr unter den buchbaren Veranstaltungen in der Veranstaltungssuche aufgeführt.

### 1.5.2 Veranstaltungen stornieren

Um eine Veranstaltung zu stornieren, rufen Sie bitte [Berliner Schulportal > Administration > Veranstaltungen verwalten](#) auf. Suchen Sie Ihre angelegten Veranstaltungen.

Klicken Sie auf den Link [Stornieren](#) (1) neben der Veranstaltung, die Sie entfernen möchten (Abb. 21).

<p><a href="#">TEST-LUSD-M1-Basiswissen für Schulleitung</a> - 02.09.2024</p> <p>Präsenzveranstaltung - angelegt</p> <p>0 / 16 Teilnehmer</p>	<p>Verwalten Stornieren</p>
<p><a href="#">Thema offen</a> - 24.12.2024</p> <p>Präsenzveranstaltung - storniert</p> <p>0 / 12 Teilnehmer</p>	

Abbildung 21: Berliner Schulportal: Veranstaltung stornieren



Bestätigen Sie mit **Ja** (1), um den Vorgang abzuschließen (Abb. 22). Mit „Nein“ brechen Sie den Vorgang ab.

<p><a href="#">TEST-LUSD-M1-Basiswissen für Schulleitung</a> - 02.09.2024 Präsenzveranstaltung - angelegt 0 / 16 Teilnehmer</p>	<p>Beim Stornieren der Veranstaltung werden alle Buchungen automatisch gelöscht. Möchten Sie wirklich die Veranstaltung stornieren?</p>	<p>1</p>	<p>Ja</p>	<p>Nein</p>
<p><a href="#">Thema offen</a> - 24.12.2024 Präsenzveranstaltung - storniert 0 / 12 Teilnehmer</p>				

Abbildung 22: Berliner Schulportal: Stornierung bestätigen

Sie erhalten daraufhin die Bestätigung (1), dass die Stornierung erfolgreich war (Abb. 23).

<p><a href="#">TEST-LUSD-M1-Basiswissen für Schulleitung</a> - 02.09.2024 Präsenzveranstaltung - angelegt 0 / 16 Teilnehmer</p>	<p>1 Stornierung erfolgreich!</p>
---	-----------------------------------

Abbildung 23: Berliner Schulportal: Meldung der erfolgreichen Stornierung

Auch in der Detailansicht einer Veranstaltung steht die Option zur Stornierung zur Verfügung. Klicken Sie auf [Stornieren](#) (1), um die Veranstaltung zu entfernen oder [Zurück](#) (2), um zur Übersicht Ihrer Veranstaltungen zu gelangen (Abb. 24).

### LUSD-M3-Spezialwissen für Oberstufenzentrum

am 13.08.2024 12:00 Uhr bis 12:30 Uhr

Ort	Diese Veranstaltung wird online – Big Blue Button - durchgeführt.
Veranstaltungsart	Online
Themenbereich	Schulsoftware
Anmeldeschluss	12.08.2024 18:00 Uhr
Zielgruppe	Schulverwaltungspersonal

---

▼ **Teilnehmende (1 / 80)** [Bearbeiten →](#)

---

▼ Beschreibung

▼ Information

2

1

Stornieren

Als Vorlage verwenden

Verwalten →

[← Zurück](#)

Abbildung 24: Berliner Schulportal: Stornieren einer Veranstaltung in der Detailansicht

Nach der Stornierung wird die Veranstaltung nicht mehr unter [Serviceangebote > Veranstaltungen > Veranstaltungen buchen](#) zu finden sein und steht nicht mehr zur Verfügung.

## 1.6 Buchungslisten exportieren

Unter [Serviceangebote](#) > [Administration](#) > [Veranstaltungen verwalten](#) haben Sie die Möglichkeit, pro Veranstaltung eine Liste im CSV-Format mit folgenden Informationen zu exportieren:

- **Veranstaltungsdetails**
  - Veranstaltungskennung (Veranstaltung-ID)
  - Veranstaltungstitel
  - Anfang und Ende der Veranstaltung
  - Veranstaltungsort
  - Veranstaltungsart
- **Teilnehmende**
  - Name, Vorname
  - Teilnehmer-E-Mailadresse
  - Buchungszeitpunkt
  - Schulnummer

Wählen Sie die Veranstaltungen aus, deren Buchungsdetails Sie in einer Liste exportieren möchten (Abb. 25).

1

Markierung: [Umkehren](#) | [Alle](#) | [Aufheben](#) 3 markierte Datensätze: [Exportieren](#) [Vertretung bearbeiten](#)

<input checked="" type="checkbox"/>	<p><b>LUSD-M3-Spezialwissen für Oberstufenzentrum - 13.08.2024</b></p> <p>Online - angelegt</p> <p>▼ 1 / 80 Teilnehmende</p>	<p><a href="#">Verwalten</a></p> <p><a href="#">Stornieren</a></p>
<input checked="" type="checkbox"/>	<p><b>TEST-LUSD-M1-Basiswissen für Schulleitung - 02.09.2024</b></p> <p>Präsenzveranstaltung - storniert</p> <p>0 / 16 Teilnehmer</p>	
<input checked="" type="checkbox"/>	<p><b>Thema offen - 24.12.2024</b></p> <p>Präsenzveranstaltung - storniert</p> <p>0 / 12 Teilnehmer</p>	

Abbildung 25: Berliner Schulportal: Buchungslisten exportieren

Klicken Sie auf [Exportieren](#) (1). Der Export startet automatisch und die Datei wird im Download-Ordner des Browsers gespeichert.

## 1.7 Vertretung bearbeiten

Unter [Serviceangebote](#) > [Administration](#) > [Veranstaltungen verwalten](#) haben Sie die Möglichkeit, für Ihre eigenen Veranstaltungen eine Vertretung festzulegen.

Wählen Sie die Veranstaltungen aus, für die Sie eine Vertretung einrichten möchten (Abb. 26).

### Meine Veranstaltungen

Beginn von  
20.08.2024

Beginn bis

nur Vorlagen anzeigen  
 nur meine Veranstaltungen anzeigen

[Neue Veranstaltung anlegen](#)
Leeren

Markierung: [Umkehren](#) | [Alle](#) | [Aufheben](#)
2 markierte Datensätze: [Exportieren](#) [Vertretung bearbeiten](#)

<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Test_01 - 21.08.2024</a> Online - angelegt 0 / 2 Teilnehmer	<a href="#">Verwalten</a> <a href="#">Stornieren</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Test_02 - 22.08.2024</a> Präsenz - veröffentlicht 0 / 2 Teilnehmer	<a href="#">Verwalten</a> <a href="#">Stornieren</a>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">TEST-LUSD-M1-Basiswissen für Schulleitung - 02.09.2024</a> Präsenzveranstaltung - storniert 0 / 16 Teilnehmer	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Test 1 - 13.09.2024</a> Präsenz - angelegt 0 / 10 Teilnehmer	<a href="#">Verwalten</a> <a href="#">Stornieren</a>

Abbildung 26: Berliner Schulportal: Meine Veranstaltungen



Klicken Sie auf [Vertretung bearbeiten](#) (1) (Abb. 26) und legen Sie für Ihre ausgewählten Veranstaltungen eine Vertretung Ihrer Wahl fest, in dem Sie die Benutzerkennung Ihrer Vertretung für das Berliner Schulportal eintragen. Klicken Sie auf [Speichern](#) (2), nachdem Sie alle Daten eingegeben haben (Abb. 27).

**Vertretung bearbeiten**

▼ 2 ausgewählte Veranstaltungen

Vertretung festlegen

Vertretung entfernen

Benutzerkennung [Prüfen](#)

[x Abbrechen](#) **2** [Speichern](#) →

Abbildung 27: Berliner Schulportal: Vertretung bearbeiten