

Berliner LUSD		Schulungsmodulare	
Beschreibung	Anleitung		
Zweck	ISQ Export der Stammdaten für die Jahrgangsstufen 9/10	Spezial	IT-Sicherheit
<p>ISQ Export der Stammdaten für die Jahrgangsstufen 9/10</p>			
<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
Einführung.....	2
1. Vorbereitung.....	2
2. Pflege des voraussichtlichen Abschlusses	3
3. Pflege des Teilnahmestatus	6
4. Datenübermittlung	8
5. Herangehensweise bei einem fehlerhaften ISQ Exports.....	9

Stand: 15.07.2025 – ISQ Export der Stammdaten für die Jahrgangsstufen 9/10

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 aktuell befindet.

Symbole		Typografische Konventionen	
	Besondere Information zur Programmbedienung	Fettschrift	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	KAPITÄLCHEN	Menüs bzw. Menüpunkte und Pfadangaben
TIPP	Tipp, wie Ihre Arbeit erleichtert werden kann	<u>Blau unterstrichen</u>	Verweis (Link)
	Hinweis auf die Online-Hilfe	Blau hervorgehoben	Bezeichnung von Bereichen in Tabellen
		Rot hervorgehoben	Bezeichnung von Registern
		Grün hervorgehoben	Kennzeichnung von Informationen

Einführung

Der ISQ Export der Stammdaten und Ergebnisse für die Jahrgangsstufen 9 und 10 dient der Statistik außerhalb des Fachverfahrens Berliner LUSD mit dem Ziel, die Schulqualität wissenschaftlich fundiert zu sichern und zu verbessern. Es unterstützt die Lehrkräfte, die Schulleitungen und die Schulverwaltungen mit Werkzeugen zur datengestützten Schul- und Unterrichtsentwicklung.

Mit dem ISQ Export der Stammdaten und Ergebnisse (Jahgangsnoten und Prüfungsnoten sowie ggf. Nachprüfungsergebnisse) werden die Daten der Schülerinnen und Schüler in der Berliner LUSD an das ISQ-Portal exportiert. Ein zusätzlicher Import der exportierten LUSD-Daten in das ISQ-Portal ist nicht nötig. Auch werden die exportierten Daten im ISQ-Portal nicht angezeigt.

1. Vorbereitung

Hinweis



- Für BOA/gwBBR: Die Schülerinnen und Schüler müssen in der Jahrgangsstufe 10 sein und den voraussichtlichen Abschluss BOA oder gwBBR haben.

Hinweis



- Um den ISQ Export für die Jahrgangsstufen 9/10 durchzuführen, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- ✓ Die Schülerinnen bzw. die Schüler müssen den *Status aktiv* an Ihrer Schule haben.
- ✓ Die Schülerinnen bzw. die Schüler müssen immer einer *Stufe* und *Klasse* zugeordnet sein.
- ✓ Bei den Schülerinnen und Schülern muss die *Erstsprache* auf der Webseite **Schülerstammdaten** gepflegt sein.
- ✓ Bei den Schülerinnen und Schülern müssen *die 1. und 2. Fremdsprache* auf der Webseite **Qualifikationen** aktuell sein.
- ✓ Bei den Schülerinnen und Schülern muss die *Sonderpädagogische Förderung* (soweit sie vorhanden ist) auf der Webseite **Halbj./Sem.-Daten** gepflegt sein.

- ✓ Bei den Schülerinnen und Schülern muss auf der Webseite **Schullaufbahn** die *Förderprognose Grundschule* gepflegt sein.
- ✓ Bei den Schülerinnen und Schülern müssen auf der Webseite **Abschlüsse Sek I** alle Pflichtfächer belegt und vollständig benotet sein.
- ✓ Bei den Schülerinnen und Schülern müssen auf der Webseite **ISQ Export 9.Jhrgst.** bzw. **ISQ Export 10.Jhrgst** die Teilnahmestatus an den vergleichenden Arbeiten gepflegt sein.
- ✓ für BBR 9: Die Schülerinnen und Schüler müssen in der *Jahrgangsstufe 9* sein und den *voraussichtlichen Abschluss BBR 9* haben.
- ✓ für eBBR/MSA: Die Schülerinnen und Schüler müssen in der *Jahrgangsstufe 10* sein und den *voraussichtlichen Abschluss eBBR oder MSA* haben.
- ✓ für BBR 10: Die Schülerinnen und Schüler müssen in der *Jahrgangsstufe 10* sein und den *voraussichtlichen Abschluss BBR 10-10 oder BBR 10-9* haben.
- ✓ für BOA/gwBBR: Die Schülerinnen und Schüler müssen in der *Jahrgangsstufe 10* sein und den *voraussichtlichen Abschluss BOA/gwBBR* haben

2. Pflege des voraussichtlichen Abschlusses

Auf der Webseite **Unterricht > Abschlüsse Sek I > Abschlusszuweisung** müssen Sie für alle Schülerinnen und Schüler den voraussichtlichen Abschluss zugewiesen haben.

1. Klicken Sie auf  und wählen Sie einen oder mehrere gewünschte Schülerinnen und Schüler über die Schülersuche aus.

TIPP

Wählen Sie im Dialogfenster **Schülersuche** im Eingabefeld *Klasse* die Bezeichnung einer Klasse aus, um sich alle Schülerinnen und Schüler einer Klasse anzeigen zu lassen.

Unterricht > Abschlüsse Sek I > Abschlusszuweisung

Schülerauswahl

<input type="checkbox"/>	Nachname	Vorname	m/w/d/o	SF/BK	St/Sem	Klasse	vorauss. Abschluss	Histor. Abschluss	im Halbjahr	Sopä. Förde	
<input type="checkbox"/>	[Redacted]			ISS_SEK_I	10/1	10.3	-			Lerne	
<input type="checkbox"/>				ISS_SEK_I	10/1	10.4	-				
<input type="checkbox"/>				ISS_SEK_I	10/1	10.3	-				Lerne
<input type="checkbox"/>				ISS_SEK_I	10/1	10.4	-				
<input type="checkbox"/>				ISS_SEK_I	10/1	10.4	-				Emot und s Entw
<input type="checkbox"/>				ISS_SEK_I	10/1	10.2	-				
<input type="checkbox"/>				ISS_SEK_I	10/1	10.2	-				
<input type="checkbox"/>				ISS_SEK_I	10/1	10.4	-				

fernando

SPEICHERN SCHLIESSEN

- Die Webseite **Abschlusszuweisung** ist aktiv.
- Auf der Webseite sind nun alle Schülerinnen und Schüler, die Sie ausgewählt haben, aufgelistet. Sie sehen die Spalten Nachname, Vorname, m/w/d/o SF/BK (Schulform), St/Sem (Stufe/Semester), Klasse, vorauss. Abschluss, Histor. Abschluss, im Halbjahr, Sopäd. Förderbedarf.

2. Wählen Sie als nächstes die Schülerinnen und Schüler aus, deren voraussichtlichen Abschluss Sie bearbeiten möchten.

- Wählen Sie entweder einen oder mehrere Schülerinnen und Schüler aus, indem Sie den Haken neben den Schülerinnen und Schülern setzen...
- ...oder wählen Sie alle Schülerinnen und Schüler aus, indem Sie das Kontrollkästchen in der obersten Zeile auswählen

vorauss. Abschluss

vorauss. Abschluss:

Prognose (GO):

3. Nachdem Sie alle gewünschten Schülerinnen und Schüler ausgewählt haben, klicken Sie unten rechts auf .
 - Es öffnet sich das Dialogfenster **vorauss. Abschluss**.
 - Klicken Sie in das Auswahlfeld *vorauss. Abschluss* und wählen Sie einen Abschluss aus.
4. Anschließend klicken Sie auf , um den Abschluss zuzuweisen.
 - Den ausgewählten Schülerinnen und Schülern wird nun der ausgewählte voraussichtliche Abschluss zugewiesen und ist in der Spalte *vorauss. Abschluss* sichtbar.

Achtung!

Bei Änderung des vorauss. Abschlusses kann es zum Datenverlust der hinterlegten Noten kommen. Wenn es möglich ist, werden die bestehenden Noten in die Noten des neuen vorauss. Abschlusses umgerechnet. (z.B. bei Umstellung von BBR auf eBBR) Wenn die Umrechnung nicht möglich ist, gehen die Daten verloren. Sie werden durch einen Dialog vor dem Datenverlust gewarnt.



Unterricht > Abschlüsse Sek I > Abschlusszuweisung

Suche Schülerauswahl

<input type="checkbox"/>	Nachname	Vorname	m/w/d/o	SF/BK	St/Sem	Klasse	voraus. Abschluss	Histor. Abschluss	im Halbjahr	Sopäi Förde
<input type="checkbox"/>				ISS_SEK_I	10/1	10.3	eBBR			Lerne
<input type="checkbox"/>				ISS_SEK_I	10/1	10.4	-			
<input type="checkbox"/>				ISS_SEK_I	10/1	10.3	-			Lerne
<input type="checkbox"/>				ISS_SEK_I	10/1	10.4	-			
<input type="checkbox"/>				ISS_SEK_I	10/1	10.4	-			Emot und s Entw
<input type="checkbox"/>				ISS_SEK_I	10/1	10.2	-			
<input type="checkbox"/>				ISS_SEK_I	10/1	10.2	-			
<input type="checkbox"/>				ISS_SEK_I	10/1	10.4	-			

SPEICHERN SCHLIESSEN

5. Klicken Sie zum Abschluss auf **SPEICHERN**.

6. Klicken Sie erneut auf *Schülerauswahl*, um weiteren Schülerinnen und Schülern einen vorauss. Abschluss zuzuweisen oder klicken Sie auf **SCHLIESSEN**, um zurück zur Startseite zu gelangen.

3. Pflege des Teilnahmestatus

Für BBR 9: Auf der Webseite Statistik > **ISQ Export 9.Jhrgst.** müssen Sie für alle Schülerinnen und Schüler den Teilnahmestatus an den vergleichenden Arbeiten eingetragen haben.

Für alle anderen Abschlüsse: Auf der Webseite **Statistik > ISQ Export 10.Jhrgst.** müssen Sie für alle Schülerinnen und Schüler den Teilnahmestatus an den vergleichenden Arbeiten eingetragen haben.

1. Wählen Sie das Schuljahr und den Abschluss aus. Klicken Sie auf und wählen Sie eine gewünschte Schülerin oder einen gewünschten Schüler über die Schülersuche aus.

Statistik > ISQ Export 10.Jhrgst.

Historie

Schuljahr	Prüfungsart	Lieferur
Keine Einträge zur Anzeige vorha		

Statistik 10.Jhrgst.

Schuljahr: 2024 / 2025 | eBBR/MSA | Stammdaten

Klasse	Name	Sch.-Nr.	Geschlecht	SF	Stufe	
<input type="checkbox"/>		Qa4255u3	Weiblich	GSS_SEK_I	10/2	v
<input type="checkbox"/>		be98va65	Weiblich	GSS_SEK_I	10/2	s
<input type="checkbox"/>		8jX6hQ72	Weiblich	GSS_SEK_I	10/2	A
<input type="checkbox"/>		yA7R7kY8	Weiblich	GSS_SEK_I	10/2	e
<input type="checkbox"/>		WE2Gb64t	Männlich	GSS_SEK_I	10/2	e
<input type="checkbox"/>		t5U9aV88	Weiblich	GSS_SEK_I	10/2	M
<input type="checkbox"/>		Ar4RJ332	Männlich	GSS_SEK_I	10/2	M

EXPORT | BERICHT | **SPEICHERN** | SCHLIESSEN

Die Webseite **Statistik 9./10. Jhrgst.** ist aktiv. Auf der Webseite sind nun alle Schülerinnen und Schüler, mit dem voraussichtlichen Abschluss, den Sie ausgewählt haben, aufgelistet. Sie sehen die Spalten Klasse, Name, Sch.-Nr., Geschlecht, SF, Stufe, voraussichtlicher Abschluss und Teilnahmestatus der vergleichenden Arbeiten.

- Wählen Sie als nächstes die Schülerin oder Schüler aus, deren Teilnahmestatus Sie bearbeiten möchten
- Nachdem Sie die gewünschte Schülerin oder den gewünschten Schüler ausgewählt haben, klicken Sie unten rechts auf .

- Es öffnet sich ein Dialogfenster **Teilnahmestatus bearbeiten**.
- Klicken Sie in die Auswahlfelder und wählen Sie den entsprechenden Teilnahmestatus.

Teilnahmestatus bearbeiten

vorauss. Teilnahme:

Teilnahme DE-Prüfung:

Teilnahme MA-Prüfung:

Teilnahme 1.FS-Prüfung:

Teilnahme PiF:

vor. Teiln. an Nachpr.:

ÜBERNEHMEN | **ABBRECHEN**

- Anschließend klicken Sie auf **ÜBERNEHMEN**, um die ausgewählten Teilnahmestatus zuzuweisen.
- Wiederholen Sie diesen Schritt, bis Sie alle Teilnahmestatus eingepflegt haben.
- Klicken Sie zum Abschluss auf **SPEICHERN**

4. Datenübermittlung

Statistik > ISQ Export 9.Jhrgst.

Historie

Schuljahr	Lieferung	Freigabe
2023 / 2024	Prüfungsdat	19.06.202 10:26:00
2023 / 2024	Stammdaten	05.03.202 13:51:00
2022 / 2023	Prüfungsdat	16.06.202 09:44:00
2022 / 2023	Stammdaten	13.03.202 08:54:00
2022 / 2023	Stammdaten	03.03.202 14:38:00
2021 / 2022		30.06.202 11:44:00
2021 / 2022		25.03.202 10:54:00

Statistik 9.Jhrgst.

Schuljahr

Klasse	Name	Sch.-Nr.	Geschlecht	SF	Stufe	vorsich Abs
Keine Einträge zur Anzeige vorhanden.						

EXPORT BERICHT SPEICHERN SCHLIESSEN

- Öffnen Sie die Webseite **ISQ Export 9.Jhrgst** bzw. **ISQ Export 10.Jhrgst**.
- Wählen Sie zuerst im Auswahlfeld *Schuljahr* das entsprechende Schuljahr aus.
- Beim ISQ-Export für den 10. Jahrgang wählen Sie anschließend den entsprechenden Abschluss aus (MSA/eBBR, BOA/gwBBR oder BBR-10).
- Nun suchen Sie sich die Art der Übermittlungsdaten (Stammdaten) aus. Für alle Prüfungsarten erfolgen immer 2 Lieferungen pro Schuljahr an das ISQ:
 - Stammdaten
 - Ergebnisse

Statistik 9.Jhrgst.

Schuljahr

	Klasse	Name	Sch.-Nr.	Geschlecht	SF	Stufe	voraus-sichtliche Abschluss
<input type="checkbox"/>	9.1				ISS_SEK_I	09/2	BBR-09
<input type="checkbox"/>	9.1				ISS_SEK_I	09/2	BBR-09
<input type="checkbox"/>	9.1				ISS_SEK_I	09/2	BBR-09
<input type="checkbox"/>	9.1				ISS_SEK_I	09/2	BBR-09
<input type="checkbox"/>	9.1				ISS_SEK_I	09/2	BBR-09
<input type="checkbox"/>	9.1				ISS_SEK_I	09/2	BBR-09
<input type="checkbox"/>	9.1	Falkenhayn,	76766	Männlich	ISS_SEK_I	09/2	BBR-09

EXPORT BERICHT SPEICHERN SCHLIESSEN

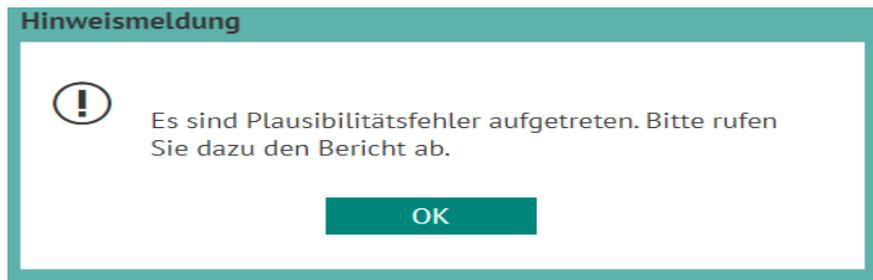
- Anschließend klicken Sie auf .
 - Es erscheint eine Tabelle mit den entsprechenden Einträgen.
- Klicken Sie auf **EXPORT**
- Klicken Sie im Dialogfenster **Dateidownload** auf die gewünschte Schaltfläche *Öffnen*, *Speichern* oder *Abbrechen*.
- Klicken Sie abschließend auf **SCHLIESSEN** und Sie gelangen wieder zur Startseite.

Hinweis

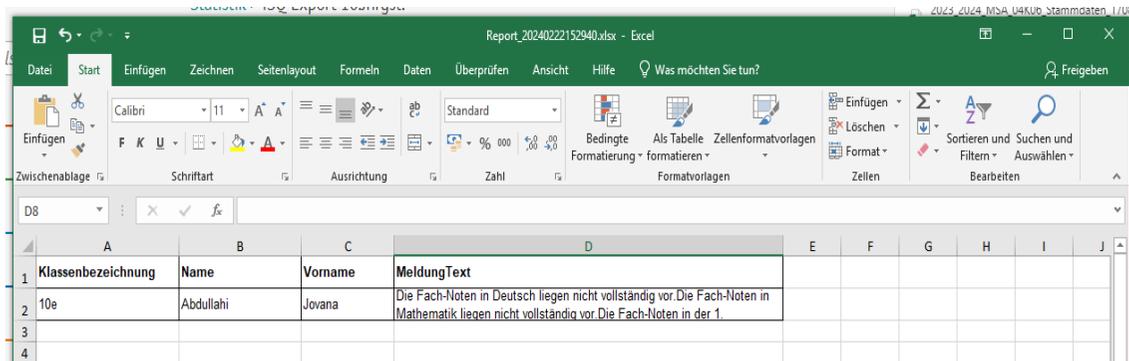


- Nach erfolgreichem Export in der LUSD ist kein zusätzlicher Import im ISQ-Portal notwendig. Die exportierten Daten werden im Hintergrund direkt an das ISQ übermittelt.

5. Herangehensweise bei einem fehlerhaften ISQ Exports



- Sie sind auf der Webseite **ISQ Export 10.Jhrgst.** und haben auf **EXPORT** geklickt.
 - Es erscheint eine Hinweismeldung, dass Plausibilitätsfehler aufgetreten sind.
- Klicken Sie auf OK!
- Rufen Sie einen Fehler-Bericht ab, indem Sie anschließend auf die Schaltfläche **FEHLER-BERICHT** klicken.
 - Ein Download-Fenster öffnet sich rechts oben auf der Webseite.
- Gehen Sie auf *Datei öffnen*.
 - Eine Excel-Datei öffnet sich und die Plausibilitätsfehler werden angezeigt.
 - Bitte berücksichtigen Sie die Hinweismeldungen und korrigieren Sie sie entsprechend in der LUSD.



5. Speichern Sie die Datei ab und gehen Sie dann anschließend auf **SCHLIEßEN** .

Hinweis



- Nach erfolgreichem Export in der LUSD ist kein zusätzlicher Import im ISQ-Portal notwendig. Die exportierten Daten werden im Hintergrund direkt an das ISQ übermittelt.