

# Kurzanleitung LUSDIK: Überweisen zur Aufnahme (Einschulung)

---

## Inhalt

0. Einführung .....	2
1. Schulplätze vergeben .....	2
1.1 Zielschulen automatisch zuordnen.....	2
1.2 Zielschulen manuell zuordnen .....	2
1.3 Zuordnung aufheben/Einschulungsliste.....	3
1.4 Zur Aufnahme überweisen .....	3
1.5 Erneut überweisen .....	3

## Typografische Konventionen

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

## 0. Einführung

In dieser Kurzanleitung sind die Funktionen in LUSDIK geschildert, die für die Überweisung zur Aufnahme an den Schulen nötig sind. Mehr Details und alle weiteren Arbeitsschritte in LUSDIK finden Sie in der ausführlichen Anleitung.

### 1. Schulplätze vergeben

Auf der Webseite LUSDIK > EINSCHULUNG > SCHULPLÄTZE VERGEBEN können Sie die Verteilung der Einschulkinder und die Überweisung vornehmen. Links finden Sie alle Datensätze mit dem Status „Anmeldedaten erfasst“ oder „Zielschule zugeordnet“. Rechts sehen Sie alle Schulen mit Primarstufe in Ihrem Bezirk.

LUSDIK > Einschulung > Schulplätze vergeben

**Einschulkinder** Nach BSN filtern

<input type="checkbox"/>	Name, Vorname	Zielschule	ESB-Schule	1. Wunsch
<input type="checkbox"/>	Duken, Gülbahar		01G46	01G01
<input type="checkbox"/>	Drokina, Isabeau		01G04	01G04
<input type="checkbox"/>	Grossman, Jendrick		01G04	01G46
<input type="checkbox"/>	Celt, Marinette		06G06	01G28
<input checked="" type="checkbox"/>	Randa, Mana		04G09	01G46

**Schulen**

<input type="checkbox"/>	BSN	Schulname	LUSD	Kapazität
<input type="checkbox"/>	01G32	Carl-Neubner-Grundschule	Nein	0 / 0
<input type="checkbox"/>	01G35	Schule 15	Ja	1 / 0
<input type="checkbox"/>	01G36	Andersen-Grundschule	Nein	0 / 0
<input type="checkbox"/>	01G37	Schule 16	Ja	0 / 0
<input type="checkbox"/>	01G38	Schule 17	Ja	0 / 0
<input type="checkbox"/>	01G39	Schule 18	Ja	0 / 0
<input type="checkbox"/>	01G40	Möwensee-Grundschule	Nein	0 / 0
<input type="checkbox"/>	01G41	Erika-Mann-Grundschule	Nein	0 / 0
<input type="checkbox"/>	01G42	Schule 19	Ja	0 / 0
<input type="checkbox"/>	01G43	Albert-Gutzmann-Schule (Grundschule)	Nein	0 / 0
<input type="checkbox"/>	01G44	Allegro-Grundschule	Nein	0 / 0
<input type="checkbox"/>	01G45	Schule 20	Ja	0 / 0
<input checked="" type="checkbox"/>	01G46	Grundschule 1	Ja	21 / 26
<input type="checkbox"/>	01G47	Schule 22	Ja	0 / 0

**Automatisch zuordnen** **Überweisen**

Abbildung 1: Einschulungsliste

#### 1.1 Zielschulen automatisch zuordnen

Mit der Schaltfläche **Automatisch zuordnen** Automatisch zuordnen werden diejenigen Datensätze ihrer ESB-Schule zugeordnet, bei denen die Aufnahme an der zuständigen Grundschule gewünscht wurde. Alle Datensätze mit anderen Schulwünschen werden **nicht** automatisch zugeordnet. Die automatische Zuordnung überschreibt nicht eine vorherige manuelle Zuordnung.

#### 1.2 Zielschulen manuell zuordnen

Wählen Sie einen, mehrere oder alle gefilterten Datensätze in der linken Tabelle und eine Schule in der rechten Tabelle aus. Betätigen das Schaltsymbol **>>** zwischen den beiden Tabellen.

Nun sind die Datensätze der aufnehmenden Schule zugeordnet und haben den Status „Zielschule zugeordnet“. Die Anzahl der zugeordneten Schulkinder wird in der rechten Tabelle in der Spalte **Kapazität** angezeigt; sie werden außerdem in der **Einschulungsliste** aufgeführt.

### 1.3 Zuordnung aufheben / Einschulungsliste

Sie können die Zuordnung zu einer Zielschule jederzeit aufheben! Klicken Sie auf die Schulnummer in der Spalte **BSN**. Es öffnet sich der Unterdialog **Einschulungsliste**. Hier wählen Sie einen Datensatz aus und betätigen die Schaltfläche **Zuordnung aufheben**. Der Lebenszyklusstatus ist dann wieder „Anmeldedaten erfasst“.

Lebenszyklusstatus	Zugeordnet am ↓	ESB-Schule	Name	Postleitzahl	Straße	Hausnr.
Zielschule zugeordnet	18.02.20	02G01	Darabian, Burcu	10969	Axel-Springer-Str.	44
Zielschule zugeordnet	18.02.20	02G01	Voß-Labotest, Jakob	10967	Fichtestr.	15
zur Aufnahme überwiesen	18.02.20	02G01	Morse, Jeronimo	10249	Kochhannstr.	26

Abbildung 2: Einschulungsliste

### 1.4 Zur Aufnahme überweisen

Wählen Sie eine, mehrere oder alle Schulen aus und betätigen Sie die Schaltfläche **Überweisen**. Die Datensätze erhalten den Lebenszyklusstatus „zur Aufnahme überwiesen“. Aus der linken Tabelle verschwinden diese Datensätze. Sie sind aber im Unterdialog **Einschulungsliste** zu finden, wo ihre Zuordnung zur Zielschule jederzeit wieder aufgehoben werden kann.

**An den LUSD-Schulen:** Die Datensätze sind nun für die LUSD-Schulen auf der Webseite „Aufnahme zur Einschulung“ sichtbar. Hier können die Schulen eine Kopie des Datensatzes in die LUSD übernehmen. Sobald dies geschehen ist, hat der Datensatz in LUSDIK den Status „aufgenommen“.

**Für die Nicht-LUSD-Schulen:** Per Klick auf das Excel-Symbol in der rechten Tabelle wird Ihnen eine Liste bereitgestellt, die Sie der jeweiligen Schule übermitteln können.

### 1.5 Erneut überweisen

Vielleicht hat sich im letzten Moment ein Schulwechsel ergeben? In diesem Fall löschen Sie im Unterdialog **Einschulungsliste** die Zuordnung zur Zielschule. Überweisen Sie den Datensatz an die neue Zielschule. Solange der Datensatz noch nicht in die LUSD aufgenommen wurde – „Status: zur Aufnahme überwiesen“ –, ist das erneute Überweisen gar kein Problem. Falls der Datensatz bereits in die LUSD übertragen wurde – Status: „aufgenommen“ –, fragt Sie das Programm:

Auswahlvermerke

1 Datensätze sind bereits an einer Schule aufgenommen. Sind Sie sicher, dass Sie diese dennoch der Zielschule zuordnen möchten?

Ja Nein

Nach dem erneuten Überweisen bekommt die neue LUSD-Schule den Datensatz zu sehen. Sie erkennt auch, an welcher Schule das Kind bereits aufgenommen wurde. Informieren Sie am Besten dennoch die beiden Schulen, damit die neue Schule sich den Datensatz auch wirklich von der alten holt. Dies gilt natürlich umso mehr, wenn eine der beiden Schulen gar nicht die LUSD benutzt.

Bei Fragen oder Anmerkungen zur Anleitung wenden Sie sich bitte an das Schulservicezentrum-Berlin (SSZB), Tel. 9021 4666, [sszb@schule.berlin.de](mailto:sszb@schule.berlin.de).

I eGov Extern Be