

|   |                  |                        |               |
|---|------------------|------------------------|---------------|
| <b>Berliner LUSD</b>  |                  | <b>Schulungsmodule</b> |               |
| <b>Beschreibung</b>   | <b>Anleitung</b> |                        |               |
| <b>Zweck</b>  |                  |                        |               |
| <b>A 6 Betrieb erstellen / Filialen einrichten</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> |                  | Basis                  | Aufbau        |
|   |                  | Spezial                | IT-Sicherheit |



| Inhalt                        |   |
|-------------------------------|---|
| Allgemeine Hinweise .....     | 1 |
| Abbildungen .....             | 1 |
| Einen Betrieb erstellen ..... | 2 |
| Eine Filiale einrichten ..... | 4 |

## 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 Schulforn 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  |

## Einen Betrieb erstellen

1. Gehen Sie auf die Webseite **Schule > Schulumfeld > Betriebe**.

2. Klicken Sie auf  **Betrieb hinzufügen**.

- Es erscheint das Dialogfenster **Betrieb hinzufügen**.

3. Füllen Sie mindestens die Pflichtfelder (\*) aus.

- Die Schaltfläche **ÜBERNEHMEN** ist jetzt aktiv.

4. Um die Angaben der Ansprechpersonen einzugeben, klicken Sie bitte auf .

- Das Dialogfenster **Ansprechperson hinzufügen** öffnet sich.

5. Füllen Sie mindestens die Pflichtfelder (\*) aus.

- Die Schaltfläche **ÜBERNEHMEN** ist jetzt aktiv.
- Wenn es mehrere Ansprechpartner gibt, dann klicken Sie auf das Schaltsymbol **Ansprechperson hinzufügen** und anschließend auf **ÜBERNEHMEN**.

6. Klicken Sie anschließend auf **ÜBERNEHMEN**.

- Das Dialogfenster **Betrieb hinzufügen** schließt sich.
- Die Webseite **Schule > Schulumfeld > Betriebe** ist wieder sichtbar und die Angaben werden angezeigt.

7. Abschließend klicken Sie auf **SPEICHERN**.
- Die Webseite **Schule > Schulumfeld > Betriebe** wird wieder angezeigt und die Angaben wurden gespeichert.
  - Die Schaltfläche **Speichern** ist inaktiv.

Schule > Schulumfeld > Betriebe

Betrieb

Firma/Einrichtung

|  | Branche       | Einrichtung     | Bemerkung |
|--|---------------|-----------------|-----------|
|  | Keine Branche | Eisdiele Madlen |           |
|  |               | Kein Betrieb    |           |

1 bis 2 von 2 Ergebnissen

SPEICHERN SCHLIESSEN

## Filialen einrichten

8. Gehen Sie auf die Webseite **Schule > Schulumfeld > Betriebe**.

Schule > Schulumfeld > Betriebe

Betrieb

Firma/Einrichtung

|  | Branche       | Einrichtung     | Bemerkung |
|--|---------------|-----------------|-----------|
|  | Keine Branche | Eisdiele Madlen |           |
|  |               | Kein Betrieb    |           |

1 bis 2 von 2 Ergebnissen

SPEICHERN SCHLIESSEN

9. Um Filialen für einen Betrieb einzurichten, klicken Sie bitte auf **+**.
- Es erscheint das Dialogfenster **Betrieb hinzufügen**.

10. Öffnen Sie die Auswahlliste neben dem Feld **Übergeordneter Betrieb**.

- Die Hauptbetriebe werden angezeigt.

11. Klicken Sie auf den entsprechenden übergeordneten Betrieb.

12. Füllen Sie mindestens die Pflichtfelder (\*) aus.

- Die Schaltfläche **ÜBERNEHMEN** ist jetzt aktiv

13. Um die Angaben der Ansprechpersonen einzugeben, klicken Sie bitte auf .

- Das Dialogfenster **Ansprechperson hinzufügen** öffnet sich.

14. Füllen Sie mindestens die Pflichtfelder (\*) wie bei Schritt 5 aus.

15. Klicken Sie anschließend auf **ÜBERNEHMEN**.

- Das Dialogfenster **Betrieb hinzufügen** schließt sich.
- Die Webseite **Schule > Schulumfeld > Betriebe** ist wieder sichtbar.

16. Klicken Sie abschließend auf **SPEICHERN**.

- Der übergeordnete Betrieb wird angezeigt und ist farbig markiert.

17. Betätigen Sie das Schaltsymbol **Aufklappen**.

- Die gespeicherte Filiale wird angezeigt.

18. Um weitere Filialen einzurichten, wiederholen Sie bitte die Schritte 9-15

19. Abschließend klicken Sie auf **SCHLIEßEN**.

- Die Webseite **Schule > Schulumfeld > Betriebe** wird geschlossen.

Schule > Schulumfeld > Betriebe

Betrieb Firma/Einrichtung

|  | Branche  | Einrichtung     | Bemerkung |
|--|--|-----------------|-----------|
| ▼                                      | Keine Branche  | Eisdiele Madlen |           |
| <b>Ansprechperson(en) des Betriebs</b> |  |                 |           |
| Katrín Bauer, Telefon: 0308/4454830    |  |                 |           |
| Detlef Fleischer, Telefon: 030/4454830 |  |                 |           |
| <b>Filiale(en) des Betriebs</b>        |  |                 |           |
| ▼                                      | Eisdiele Janett in 16341 Zepernick, Schönower Str. 23, Telefon: 0304488574 |                 |           |
| <b>Ansprechperson(en) der Filiale</b>  |  |                 |           |
| Janett Meister , Telefon: 030/48815575 |  |                 |           |
| Jens Hase, Telefon: 0304488567         |  |                 |           |