

<b>Berliner LUSD</b>		<b>Schulungsmodulare</b>							
<b>Beschreibung</b>	<b>Anleitung</b>								
<b>Zweck</b>	Vergabe einer Gesamtnote aus den Lernbereichen Gesellschaftswissenschaften und Naturwissenschaften								
<b>Einrichten der Kurse für die Fächer Lernbereiche Gesellschaftswissenschaften und Naturwissenschaften</b>				<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td data-bbox="1137 558 1597 643" style="background-color: #4CAF50; color: white;"><b>Basis</b></td> <td data-bbox="1597 558 2051 643" style="background-color: #FF9800; color: white;"><b>Aufbau</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1137 643 1597 724" style="background-color: #9C27B0; color: white;"><b>Spezial</b></td> <td data-bbox="1597 643 2051 724" style="background-color: #00BCD4; color: white;"><b>IT-Sicherheit</b></td> </tr> </table>		<b>Basis</b>	<b>Aufbau</b>	<b>Spezial</b>	<b>IT-Sicherheit</b>
<b>Basis</b>	<b>Aufbau</b>								
<b>Spezial</b>	<b>IT-Sicherheit</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
Allgemeine Informationen für das Einrichten der Kurse .....	2
Einrichten der Kurse für die Fächer Lernbereiche Gesellschaftswissenschaften und Naturwissenschaften .....	2
Hinweise zur Leistungserfassung .....	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 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

## Allgemeine Informationen für das Einrichten der Kurse

Wenn Sie sich als Schule dazu entschließen für den Lernbereich *Gesellschaftswissenschaften* und für den Lernbereich *Naturwissenschaften* eine Gesamtnote zu vergeben, dann gehen Sie in folgender Weise vor.

Dieses Vorgehen ist notwendig, solange es noch keinen offiziellen Berechnungsschlüssel für die Gesamtnote aus den Noten der einzelnen Fächer eines Lernbereichs gibt.

## Einrichten der Kurse für die Fächer Lernbereiche Gesellschaftswissenschaften und Naturwissenschaften

1. Navigieren Sie zur Webseite **SCHULE>SCHULBASISDATEN>FÄCHER**.
  - Die Webseite **SCHULE>SCHULBASISDATEN>FÄCHER** öffnet sich.
  - Es erscheinen links die Tabelle **Offizielle Fächer** und rechts die Tabelle **Schulbezogene Fächer**.
2. Wählen Sie die Fächer *LBGW - Lernbereich Gesellschaftswissenschaften* und *LBNW - Lernbereich Naturwissenschaften* in der linken Tabelle **Offizielle Fächer** aus, indem Sie vor diesen Lernbereichen das Kontrollkästchen  anhängen.
  - Die gewünschten Fächer sind rot hinterlegt.

Schule > Schulbasisdaten > Fächer

Offizielle Fächer				Schulbezogene Fächer				
<input type="checkbox"/>	Kürzel	Bezeichnung	Bereich	<input type="checkbox"/>	Kürzel	Off. Bezeichnung	Bereich	Gruppe
<input type="checkbox"/>	PROM	Projektmanagement	AF2	<input type="checkbox"/>	KU	Bildende Kunst	AF1	Musische und künstl
<input type="checkbox"/>	TEMA	Technik und Manager	AF2	<input checked="" type="checkbox"/>	LBGW	Lernbereich Gesells	AF0	Gesellschaftswissens
<input type="checkbox"/>	VWL	Volks- und Betriebsw	AF2	<input checked="" type="checkbox"/>	LBNW	Lernbereich Naturwi	AF0	Naturwissenschaften
<input type="checkbox"/>	GRA	Altgriechisch	AF1	<input type="checkbox"/>	MA	Mathematik	AF3	Mathematik
<input type="checkbox"/>	L	Latein	AF1					

3. Klicken Sie auf .
  - Die Fächer werden jetzt in der rechten Tabelle **Schulbezogene Fächer** angezeigt und sind in der linken Tabelle **Offizielle Fächer** nicht mehr vorhanden.

**Kurs anlegen**

Kursdetails

Extern Schule Baden-Württemberg

Schulform ISS\_SEK\_I Kursart\* P - Pflichtkurs

Stufe 09/1 Kursoption

Kurs für Übergreifend Differenzierung - Kein Eintrag -

Fach LBGW Epochal\* Nein - N

Bezeichnung\* 091LBGW 01 Modus\* - Kein Eintrag -

Stundenanzahl\* 0

Lehrer B254

Thema

Thema auf dem Zeugnis anzeigen

Fachbezeichnung und Thema sollten maximal ca. 35 Zeichen haben.

Anzahl Kurse 1

**ÜBERNEHMEN** **ABBRECHEN**

Unterricht > UV-Bearbeitung > Kursbearbeitung

Kursbearbeitung

<input type="checkbox"/>	Kursbez	Fach	SF/BK	St/Sem	Kurs für	Lehrer	KA	KD	KO	Std	Epo	Modi	BilIS	Anz.Sch	Wo/HJ
<input type="checkbox"/>	091LBGW01	LBGW	ISS_SEK_I	09/1	9.2	Braun	P	-	-	0,00	Nein	-		26	20
<input type="checkbox"/>	091LBNW01	LBNW	ISS_SEK_I	09/1	9.2	Adam	P	-	-	0,00	Nein	-		26	20

4. Navigieren Sie zur Webseite  
**UNTERRICHT>UV-BEARBEITUNG>KURSBEARBEITUNG**

5. Klicken Sie auf .

• Das Dialogfenster **Kurs anlegen** öffnet sich.

6. Erstellen Sie neue Kurse für die beiden Fächer *LBGW* und *LBNW*.



Wenn Sie an Ihrer Schule die Einzel-Fächer im Klassenverband unterrichten, dann erstellen Sie für jede Klasse die Kurse, die Schülerinnen und Schüler der Klasse werden dem Kurs automatisch zugeordnet.



Wenn Sie die Einzel-Fächer Klassenübergreifend unterrichten, dann erstellen Sie jeweils nur einen Kurs und geben im Feld "Kurs für" *übergreifend* an.

7. Klicken Sie auf **ÜBERNEHMEN** und abschließend auf **SPEICHERN**.

8. Ordnen Sie anschließend unter **UNTERRICHT>SCHÜLER-KURSZUORDNUNG** alle betreffenden Schülerinnen und Schüler den jeweiligen Lernbereichs-Kursen zu.



**Achtung!**

Belassen Sie die Anzahl der Unterrichtsstunden auf 0, aber ordnen Sie den Kursen jeweils diejenige Person zu, die die Gesamtnote vergeben soll.

## Hinweise zur Leistungserfassung

Fach	Stufe	Fach	Stufe
<b>LBGW</b>	<b>09/1</b>	<b>LBNW</b>	<b>09/1</b>
091LBGW01		091LBNW01	

In der *Leistungserfassung* der LUSD und in der *Leistungserfassung* des webENC's werden die Lernbereichs-Kurse als selbstständige Kurse angezeigt und zwar für diejenige Lehrkraft, der Sie die Kurse zugeordnet haben.

Daneben ist natürlich auch die Eingabe der Noten für die Lernbereichs-Kurse durch die Klassenlehrkraft der Schülerinnen und Schüler möglich.

Auf dem Zeugnis werden nun die Noten für die Lernbereichs-Kurse in der Zeile für den Lernbereich Gesellschaftswissenschaften bzw. in der Zeile für den Lernbereich Naturwissenschaften ausgegeben.

GE	GEO	GEWI	KU	L	LBGW	LBNW
14 ▼	13 ▼	14 ▼	15 ▼	12 ▼	11 ▼	11 ▼

Falls Sie in Ihrer Schule die Lernbereiche nicht extra bewerten wollen und deshalb keine Kurse dazu eingerichtet haben, werden die Notenfelder der Lernbereiche auf dem Zeugnis entwertet.