

Berliner LUSD		Schulungsmodule							
Beschreibung	Anleitung								
Zweck									
Anleitung: Bearbeitung einer Schulversäumnisanzeige vom Schulamt				<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td data-bbox="1137 557 1597 643" style="background-color: #4CAF50; color: white; text-align: center;">Basis</td> <td data-bbox="1597 557 2051 643" style="background-color: #FF9800; color: white; text-align: center;">Aufbau</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1137 643 1597 724" style="background-color: #9C27B0; color: white; text-align: center;">Spezial</td> <td data-bbox="1597 643 2051 724" style="background-color: #00BCD4; color: white; text-align: center;">IT-Sicherheit</td> </tr> </table>		Basis	Aufbau	Spezial	IT-Sicherheit
Basis	Aufbau								
Spezial	IT-Sicherheit								
<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>									



Inhaltsverzeichnis

Allgemeine Hinweise	1
Abbildungen	1
Einführung.....	2
1. Bearbeitung einer Schulversäumnisanzeige durch das Schulamt.....	2

Stand: 16.04.2024 – Bearbeitung einer Schulversäumnisanzeige vom Schulamt





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 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	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

Diese Anleitung erklärt den Ablauf der Bearbeitung einer Schulversäumnisanzeige durch das Schulamt von der Anmeldung über die Bearbeitung bis hin zur Speicherung und Abmeldung in LUSDik.

1. Bearbeitung einer Schulversäumnisanzeige durch das Schulamt

Herzlich Willkommen
Um zu starten, melden Sie sich bitte an



Benutzername*

Passwort*

ANMELDEN

1. Melden Sie sich in *LUSDik* mit Ihrem Benutzernamen und Passwort an.

Abb. 1: Anmeldung LUSDik

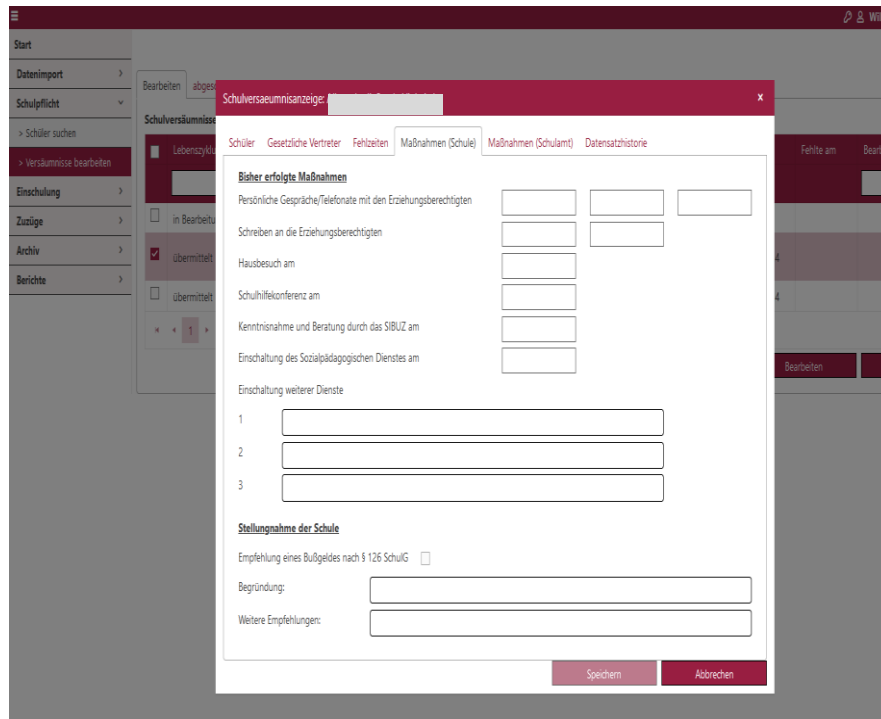


Abb. 2: Webseite Schulversäumnisse / Dialogfenster Schulversäumnisanzeige

2. Klicken Sie im Menü auf *Schulpflicht* und anschließend auf den Menüpunkt *Versäumnisse bearbeiten*.
 - Es erscheint die Webseite **Schulversäumnisse**.
 - Die übermittelten Daten werden im Register **Bearbeiten** angezeigt.
3. Um Daten zu bearbeiten, markieren Sie einen Datensatz und klicken auf die Schaltfläche **Bearbeiten**.
 - Es öffnet sich das Dialogfenster **Schulversäumnisanzeige**.
 - Initial wird das Register **Maßnahmen (Schule)** angezeigt.
 - Weitere Informationen über die Fehlzeiten und Angaben von Schülerinnen und Schülern sowie gesetzlichen Vertretern befinden sich im entsprechenden Register.

Schulversäumnisanzeige: Abd Almuti, Augusta

Schüler Gesetzliche Vertreter Fehlzeiten Maßnahmen (Schule) **Maßnahmen (Schulamt)** Datensatzhistorie

Ordnungswidrigkeitsverfahren veranlasst
 Andere Schritte eingeleitet
 An Schule zurückgegeben

Tag, Monat, Jahr	Speichern
Tag, Monat, Jahr	Speichern
Tag, Monat, Jahr	Speichern

Speichern Abbrechen

Abb. 3: Register Maßnahmen (Schulamt)

4. Zur weiteren Bearbeitung der Schulversäumnisanzeige tragen Sie im Register Maßnahmen (Schulamt) die entsprechenden Maßnahmen ein.

5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**.

- Das Dialogfenster **Schulversäumnisanzeige** schließt sich.
- Sie befinden sich auf der Webseite **Schulversäumnisse**.
- In der Tabelle ändert sich der Lebenszyklus (in Bearbeitung) und die letzte eingetragene Maßnahme wird im Bearbeitungsstand angezeigt.

Schulversäumnisse

Lebenszyklusstatus	Name, Vorname	Geburtsdatum	Anzeigende Schule	Angezeigt am	Fehlte von	Fehlte bis	Fehlte am	Bearbeitungsstand
<input type="checkbox"/> in Bearbeitung		15.01.2008	11K08	26.02.2024	01.02.2024			
<input type="checkbox"/> in Bearbeitung		10.10.2007	11K08	07.03.2024	01.02.2024	20.02.2024		
<input type="checkbox"/> in Bearbeitung		15.06.2009	11K08	25.03.2024	24.02.2024	28.02.2024		Owi

1 - 3 von 3 Elemente

Bearbeiten Abschließen

Abb. 4: Webseite Schulversäumnisse

6. Wenn Sie die Bearbeitung abgeschlossen haben, dann klicken Sie auf die Schaltfläche **Abschließen**.

- Der entsprechende Datensatz wird im Register **abgeschlossene Fälle** angezeigt.

Bearbeiten abgeschlossene Fälle

Schulversäumnisse

Lebenszyklusstatus	Name, Vorname	Geburtsdatum	Anzeigende Schule	Angezeigt am	Fehlte von	Fehlte bis	Fehlte am	Bearbeitungsstand
<input type="checkbox"/> abgeschlossen		10.10.2007	11K08	07.03.2024	01.02.2024	20.02.2024		
<input type="checkbox"/> abgeschlossen		15.06.2009	11K08	25.03.2024	24.02.2024	28.02.2024		Owi
<input type="checkbox"/> abgeschlossen		06.03.2007	11K08	26.03.2024	15.02.2024	25.02.2024		zurückgegeben

1 - 3 von 3 Elemente

Bearbeiten Löschen

Abb. 5: Register abgeschlossene Fälle