

Anleitung LUSDIK – Sek.-I-Datenimport – Jahrgang 7

Stand 17.07.2023

Inhalt

Anleitung LUSDIK – Sek.-I-Datenimport – Jahrgang 7	1
Allgemeine Hinweise	2
Abbildungen	2
1. Einführung	3
2. Abruf der Vorlage für den Import.....	3
3. Ausfüllen der Datei für Import	3
4. Import der Daten	4
5. Pflichtfelder und Format	4
Hilfe	8

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 tatsächlich bei den Benutzern 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

1. Einführung

Diese Anleitung beschreibt die Funktionen von LUSDIK (LUSD-Informations- und Kommunikationsschnittstelle) für den Import von Anmeldedaten im Bereich „Übergang Sek. I“ für die Aufnahme in 7.Klasse. Mit dem Release 23 im Mai 2023 erhalten die Datensätze nach dem Import automatisch den Lebenszyklusstatus „zur Aufnahme überwiesen“, wenn die aufnehmende Schule in der Exceltabelle eingetragen ist und die Entscheidung „ja“ ist. Die Datensätze können Sie schulweise importieren oder für den ganzen Bezirk.

2. Abruf der Vorlage für den Import

Das neue Format für den Datenimport finden Sie unter dem folgenden Link <https://schulportal.berlin.de/fachverfahren/blusd/anleitungen/lusdik> unter dem Titel: "LUSD|IK- Vorlage- LUSDik - Vorlage - Import Jahrgang 7 - Release 23".

3. Ausfüllen der Datei für Import

Laden Sie die Vorlage herunter und füllen Sie diese aus, indem Sie auf die Pflichtfelder und Format der Eingabe achten. Die Pflichtfelder und das Format für Eingabe sind am Ende dieser Anleitung beschrieben. Wenn Sie schon eine andere Excel-Datei haben, wo die Anmeldedaten der Kinder eingetragen sind, können Sie diese spaltenweise in entsprechende Spalten in Vorlage kopieren.



Bitte keine Spaltenüberschriften einfügen, löschen oder ändern. Die Spaltenüberschriften und ihre Reihenfolge müssen wie in der Vorlage bleiben.

4. Import der Daten

Navigieren Sie zum Menüpunkt **LUSDIK > DATENIMPORT > SEK.-I-DATENIMPORT** und bleiben Sie auf dem Register **Zielstufe 7**.



Abbildung 1: Webseite "Sek.-I-Datenimport"

Um das Import-Dokument hochzuladen betätigen Sie das Schaltfläche **Durchsuchen...**. Der Dateiname wird unterhalb des Bereichs für die Dateiauswahl angezeigt. Betätigen Sie die Schaltfläche **Prüfen**.

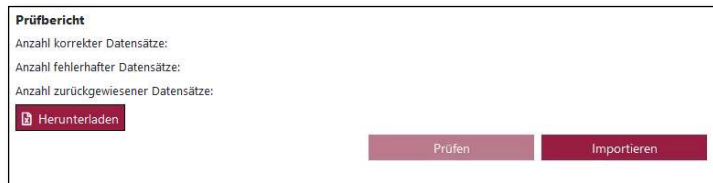


Abbildung 2: Ansicht nach der Prüfung der Import-Datei

Die Zusammenfassung des Berichts wird auf der Seite angezeigt. Um den vollständigen Bericht über mögliche Fehler oder Unvollständigkeit beim Ausfüllen der Vorlage zu sehen, laden Sie ihn bitte herunter. Betätigen Sie die Schaltfläche **Herunterladen** und öffnen Sie das Dokument. Um den Import abzuschließen, betätigen Sie die Schaltfläche **Importieren**.

Wenn Sie die Daten eines Datensatzes ändern müssen, tun Sie dies bitte unter dem Menüpunkt **LUSDIK > EINSCHULUNG > ANMELDUNG AUSWERTEN**.

Wenn Sie eine Änderung der Schulzuordnung vornehmen möchten, tun Sie dies im Menüpunkt **LUSDIK > EINSCHULUNG > SCHULPLÄTZE VERGEBEN**.

5. Pflichtfelder und Format

Alle Pflichtfelder müssen ausgefüllt sein. Die Angaben in den ausgefüllten Feldern müssen das richtige Format haben. Es können nur Datensätze importiert werden, für die die Rechte im eigenen Bezirk liegen.



Spalte	Pflichtfeld	Format
Lfd. Nr.	nein	Zahlen
Wohnbezirk	nein	Nummer des Bezirkes ab 01 bis 12
Grundschule	ja	Berliner Schulnummer z.B. 01G01
Name	ja	
Vorname (Kind)	ja	
Geschlecht männlich weiblich divers (m/w/d)	ja	m für männlich, w für weiblich, d für divers, o für ohne Angabe
geboren	ja	Ein Datum im Format TT.MM.JJJJ
Straße (Kind)	ja	
Haus-nummer (Kind)	ja	
PLZ (Kind)	ja	
Ort (Kind)	ja	Berlin Ortsteil
Förderprognose K	ja	K für ISS oder Y für GYM



Y		
Durchschnittsnote der Förderprognose	ja	Eine Zahl ab 0 bis 6. Nachkommastelle z.B. 1,1 ist zulässig.
1. Fremdsprache En	Ja, wenn das Feld „1. Fremdsprache Franz.“ leer ist.	En oder leer: wenn „En“ eingegeben ist, dann muss das Feld „1. Fremdsprache Franz.“ leer bleiben.
1. Fremdsprache Franz.	Ja, wenn das Feld „1. Fremdsprache En“ leer ist.	Franz oder leer: wenn „En“ eingegeben ist, dann muss das Feld „1. Fremdsprache En“ leer bleiben.
I-Status Lernen, Ge, Sprache, Emsoz, Kömo, Aut, Hören, Sehen	nein	Lernen, Ge, Sprache, Emsoz, Kömo, Aut, Hören, Sehen.
Härtefall H Geschwister G	nein	H für Härtefall oder G für Geschwister
Erstwunsch an die Schule	ja	Berliner Schulnummer z.B. 06Y13



Entscheidung Ja / Nein	nein	ja oder nein: wenn „ja“ eingegeben ist, wird das Kind beim Import der Erstwunschs- schule zugeordnet und zur Aufnahme in die Schule überwiesen. Achtung: es darf nur bei einer Wunschs- schule „ja“ eingetragen werden.
Zweitwunsch an die Schule	nein	Berliner Schulnummer z.B. 06Y13
Entscheidung Ja / Nein	nein	ja oder nein: wenn „ja“ eingegeben ist, wird das Kind beim Import der Zweitwunschs- schule zugeordnet und zur Aufnahme in die Schule überwiesen. Achtung: es darf nur bei einer Wunschs- schule „ja“ eingetragen werden.
Drittwunsch an die Schule	nein	Berliner Schulnummer z.B. 06Y13
Entscheidung Ja / Nein	nein	ja oder nein: wenn „ja“ eingegeben ist, wird das Kind beim Import der Drittwunschs- schule zugeordnet und zur Aufnahme in die Schule überwiesen. Achtung: es darf nur bei einer Wunschs- schule „ja“ eingetragen werden.
Schulart Y o. K	nein	Y für GYM, K für ISS
Geburtsort	nein	
Name (Mutter)	nein	
Vorname (Mutter)	nein	
Name (Vater)	nein	
Vorname (Vater)	nein	

Übergang in die Regelklasse (Klassestufe 7)	nein	ja oder leer: wenn „ja“ eingegeben ist, dann muss das Feld „Verbleib Willkommensklasse“ leer bleiben.
Verbleib Willkommensklasse	nein	ja oder leer: wenn „ja“ eingegeben ist, dann muss das Feld „Übergang in die Regelklasse (Klassestufe 7)“ leer bleiben.
Anmeldecode	nein	
Zielstufe	nein	

Hilfe

Mit Ihren Fragen zu LUSDIK, auch wenn Sie bei der Anwendung Hilfe benötigen, wenden Sie sich bitte an das Schulservicezentrum Berlin (SSZB),
Tel. 9021 4666, sszb@schule.berlin.de.

Diese und weitere Anleitungen finden Sie im Schulportal unter LUSDIK <https://schulportal.berlin.de/fachverfahren/blusd/anleitungen>