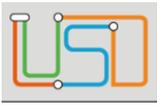


Berliner LUSD		<h2>Schulungsmodule</h2>				
Beschreibung	Anleitung					
Zweck	Für jede Stufe festlegen, welche offiziellen Fächer an Ihrer Schule unterrichtet werden.					
<h3>B12 Schulbasisdaten - Fächer</h3>						
<p>Das vorliegende Dokument richtet sich an alle anwendende Personen der Berliner Lehrkräfte-, 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>						
		<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="background-color: #00b050; color: white; padding: 5px;">Basis</td> <td style="background-color: #fd7e14; color: white; padding: 5px;">Aufbau</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #6f42c1; color: white; padding: 5px;">Spezial</td> <td style="background-color: #17aeb8; color: white; padding: 5px;">IT-Sicherheit</td> </tr> </table>	Basis	Aufbau	Spezial	IT-Sicherheit
Basis	Aufbau					
Spezial	IT-Sicherheit					



Inhalt

Allgemeine Hinweise	1
Abbildungen	1
Symbole	1
Typografische Konventionen	2
Grundsätzliches.....	2
Schulbezogene Unterrichts-Fächer pflegen.....	3
Ein schulbezogenes Fach hinzufügen	4
Ein schulbezogenes Fach entfernen.....	6
Das Kürzel eines Faches umbenennen	7

Stand: 21.09.2023 – B12 Schulbasisdaten - Fächer

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 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 befindet.

Symbole



Besondere Information zur Programmbedienung



Ausdrücklicher Hinweis bei Aktionen, die unerwünschte Wirkungen haben können.



Hinweis auf Einträge in der Aufgabenliste

TIPP

Tipp, wie Ihre Arbeit erleichtert werden kann



Hinweis auf die Online-Hilfe

Typografische Konventionen

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

Grundsätzliches

Die Ebene **SCHULE** enthält grundlegende Daten zur Schule selbst als auch Informationen zum Personal der Schule, dem Schulumfeld und der Benutzerverwaltung für die Berliner LUSD-Module. Auf diese Daten wird in den anderen Arbeitsbereichen zum Teil zurückgegriffen. **SCHULE** stellt die Basis des Arbeitens mit der Datenbank dar.

Schulbezogene Unterrichts-Fächer pflegen

Auf der Webseite **SCHULE>SCHULBASISDATEN>FÄCHER** können Sie...

- für jede Stufe festlegen, welche der offiziellen Fächer Sie in Ihrer Schule unterrichten.

Die schulbezogene Fächerliste nutzen Sie auf den Webseiten des Schul-, Schüler- und Unterrichtsmanagements

Schule > Schulbasisdaten > Fächer

Offizielle Fächer

<input type="checkbox"/>	Kürzel	Bezeichnung	Bere
<input type="checkbox"/>	A/FU	Arbeitsgemeinschaft	AF0
<input type="checkbox"/>	ALWK	Allgemeine Weltkunt	AF0
<input type="checkbox"/>	ARA	Arabisch	AF0
<input type="checkbox"/>	ARTS	Artistik	AF0
<input type="checkbox"/>	BESO	SV an Sonderschuler	AF0
<input type="checkbox"/>	BI	Biologie	AF3
<input type="checkbox"/>	BILA	Biologie mit Laborüt	AF0
<input type="checkbox"/>	BÜHT	Bühnentanz	AF0
<input type="checkbox"/>	C	Chinesisch	AF1
<input type="checkbox"/>	CH	Chemie	AF3
<input type="checkbox"/>	CHLA	Chemie mit Laborübi	AF0
<input type="checkbox"/>	DAE	Dänisch	AF0
<input type="checkbox"/>	DEGS	Deutsche Gebärdens	AF0

Schulbezogene Fächer

<input type="checkbox"/>	Kürzel	Off. Bezeichnung	Bereich	Gruppe	Not
<input type="checkbox"/>	DE	Deutsch	AF1	Deutsch	
<input type="checkbox"/>	E	Englisch	AF1	Fremdsprachen	
<input type="checkbox"/>	F	Französisch	AF1	Fremdsprachen	
<input type="checkbox"/>	G/PW	Geschichte/Politisch	AF0	Gesellschaftswissens	
<input type="checkbox"/>	GEO	Geografie	AF2	Gesellschaftswissens	
<input type="checkbox"/>	KU	Bildende Kunst	AF1	Musische und künstl	
<input type="checkbox"/>	LBNW	Lernbereich Naturwi	AF0	Naturwissenschaften	
<input type="checkbox"/>	MA	Mathematik	AF0	Mathematik	
<input type="checkbox"/>	MU	Musik	AF1	Musische und künstl	
<input type="checkbox"/>	NAWI	Naturwissenschaften	AF3	Naturwissenschaften	
<input type="checkbox"/>	SACH	Sachunterricht	AF0	Sachunterricht	
<input type="checkbox"/>	SPO	Sport	AF4	Sport	

Speichern **Schließen**

- Die linke Tabelle **Offizielle Fächer** zeigt die offiziellen Unterrichtsfächer des Landes Berlin.

- Die rechte Tabelle **Schulbezogene Fächer** enthält die Unterrichtsfächer Ihrer Schule.

Eine Spalte auf- oder absteigend sortieren

Klicken Sie auf die Spaltenüberschrift. Beim ersten Klick wird die Tabelle nach dieser Spalte aufsteigend sortiert und angezeigt. Beim zweiten Klick wird die Tabelle nach der Spalte absteigend sortiert und angezeigt.

Spaltenbreiten anpassen

Fassen Sie die Spaltentrennlinie zwischen den Überschriften mit der linken Maustaste an und halten die Taste gedrückt.

Ziehen Sie die Trennlinie auf die gewünschte Position. Diese Positionierung wird nicht dauerhaft gespeichert.

Ein schulbezogenes Fach hinzufügen

1. Klicken Sie in der linken Tabelle **Offizielle Fächer** das gewünschte Fach an. (In unserem Beispiel **Biologie**.)

Offizielle Fächer			
<input type="checkbox"/>	Kürzel	Bezeichnung	Bere
<input type="checkbox"/>	A/FU	Arbeitsgemeinschaft	AF0
<input type="checkbox"/>	ALWK	Allgemeine Weltkunn	AF0
<input type="checkbox"/>	ARA	Arabisch	AF0
<input type="checkbox"/>	ARTS	Artistik	AF0
<input type="checkbox"/>	BESO	SV an Sonderschuler	AF0
<input checked="" type="checkbox"/>	BI	Biologie	AF3
<input type="checkbox"/>	BILA	Biologie mit Laborüb	AF0
<input type="checkbox"/>	BÜHT	Bühnentanz	AF0
<input type="checkbox"/>	C	Chinesisch	AF1
<input type="checkbox"/>	CH	Chemie	AF3
<input type="checkbox"/>	CHLA	Chemie mit Laborüb	AF0
<input type="checkbox"/>	DAE	Dänisch	AF0
<input type="checkbox"/>	DEGS	Deutsche Gebärdens	AF0

2. Klicken Sie auf das Symbol .

Das ausgewählten offizielle Fach erscheint in der rechten Tabelle **Schulbezogene Fächer**.

Schulbezogene Fächer					
<input type="checkbox"/>	Kürzel	Off. Bezeichnung	Bereich	Gruppe	N
<input type="checkbox"/>	E	Englisch	AF1	Fremdsprachen	
<input type="checkbox"/>	F	Französisch	AF1	Fremdsprachen	
<input type="checkbox"/>	G/PW	Geschichte/Politisch	AF0	Gesellschaftswissens	
<input type="checkbox"/>	GEO	Geografie	AF2	Gesellschaftswissens	
<input type="checkbox"/>	KU	Bildende Kunst	AF1	Musische und künstl	
<input type="checkbox"/>	LBNW	Lernbereich Naturwi	AF0	Naturwissenschaften	
<input type="checkbox"/>	MA	Mathematik	AF0	Mathematik	
<input type="checkbox"/>	MU	Musik	AF1	Musische und künstl	
<input type="checkbox"/>	NAWI	Naturwissenschaften	AF3	Naturwissenschaften	
<input type="checkbox"/>	SACH	Sachunterricht	AF0	Sachunterricht	
<input type="checkbox"/>	SPO	Sport	AF4	Sport	
<input checked="" type="checkbox"/>	BI	Biologie	AF3	Naturwissenschaften	

SPEICHERN SCHLIEßEN

Bereit!

3. Klicken Sie auf

SPEICHERN

4. Klicken Sie auf

SCHLIEßEN

Feld mit * = Pflichtfeld	Inhalt
Kürzel*	Ist vorbelegt. Kann geändert werden. Max. 4 Zeichen möglich
Off. Bezeichnung	ist vorgegeben
Bereich	ist vorgegeben <ul style="list-style-type: none"> – AF0 = keinem Aufgabenfeld zugeordnet – AF1 = Sprachlich-literarisch-künstlerisches Aufgabenfeld – AF2 = Gesellschaftswissenschaftliches Aufgabenfeld – AF3 = Mathematisch-naturwissenschaftliches Aufgabenfeld
Gruppe	ist vorgegeben. Vorkommen können folgende Einträge: <ul style="list-style-type: none"> – kein Eintrag – Deutsch – Geschichte – Gesellschaftswissenschaften – Mathematik – Musische und künstlerische Fächer – Naturwissenschaften – Religionen – Sport – Fremdsprachen – Sachunterricht 16 Förderunterricht
Notenzusatz	z.B. Anschläge pro Minute Max. 100 Zeichen möglich
Kürzel	ist vorgegeben

Ein schulbezogenes Fach entfernen



Ein Fach kann nur entfernt werden, wenn es nicht auf den Webseiten des Schul-, Schüler- und Unterrichtsmanagements verwendet wurde.

1. Klicken Sie in der rechten Tabelle **Schulbezogene Fächer** in das Kontrollkästchen vor dem Fach, das Sie entfernen möchten. (in unserem Beispiel LBNW, Lernbereich Naturwissenschaften)

Schulbezogene Fächer					
<input type="checkbox"/>	Kürzel	Off. Bezeichnung	Bereich	Gruppe	N
<input type="checkbox"/>	E	Englisch	AF1	Fremdsprachen	
<input type="checkbox"/>	F	Französisch	AF1	Fremdsprachen	
<input type="checkbox"/>	G/PW	Geschichte/Politisch	AF0	Gesellschaftswissens	
<input type="checkbox"/>	GEO	Geografie	AF2	Gesellschaftswissens	
<input type="checkbox"/>	KU	Bildende Kunst	AF1	Musische und künstl	
<input checked="" type="checkbox"/>	LBNW	Lernbereich Naturwi	AF0	Naturwissenschaften	
<input type="checkbox"/>	MA	Mathematik	AF0	Mathematik	
<input type="checkbox"/>	MU	Musik	AF1	Musische und künstl	
<input type="checkbox"/>	NAWI	Naturwissenschaften	AF3	Naturwissenschaften	
<input type="checkbox"/>	SACH	Sachunterricht	AF0	Sachunterricht	
<input type="checkbox"/>	SPO	Sport	AF4	Sport	
<input type="checkbox"/>	BI	Biologie	AF3	Naturwissenschaften	

2. Klicken Sie auf das Symbol .
 - Das ausgewählte Fach wird entfernt und erscheint in der linken Tabelle **Offizielle Fächer**.

Offizielle Fächer			
<input type="checkbox"/>	Kürzel	Bezeichnung	Bere
<input type="checkbox"/>	IN	Informatik	AF3
<input type="checkbox"/>	INTS	Integrationsklassen	AF0
<input type="checkbox"/>	ITG	Informationstechn. G	AF0
<input type="checkbox"/>	ITG	Informationstechnisc	AF0
<input type="checkbox"/>	J	Japanisch	AF1
<input type="checkbox"/>	JVAU	Unterricht in Justizvc	AF0
<input type="checkbox"/>	KRUN	Unterricht in Kranker	AF0
<input type="checkbox"/>	L	Latein	AF1
<input type="checkbox"/>	LBGW	Lernbereich Gesellsc	AF0
<input checked="" type="checkbox"/>	LBNW	Lernbereich Naturwi	AF0
<input type="checkbox"/>	LEFÄ	Lebenspraktische Fäl	AF0
<input type="checkbox"/>	LIT	Litauisch	AF1
<input type="checkbox"/>	LITE	Literatur	AF0

3. Klicken Sie auf
4. Klicken Sie auf

Das Kürzel eines Faches umbenennen



Das geänderte **Fachkürzel** erscheint auf allen Webseiten, auf denen Sie mit Fächern arbeiten.

1. Klicken Sie in der rechten Tabelle **Schulbezogene Fächer** in das Kontrollkästchen vor dem Fach, dessen Kürzel Sie bearbeiten möchten.

<input checked="" type="checkbox"/>	BI	Biologie	AF3	Naturwissenschaften
-------------------------------------	----	----------	-----	---------------------

2. Klicken Sie auf das Symbol .
 - Es erscheint das Dialogfenster **Fach bearbeiten**.

Fach bearbeiten

Kürzel*

Notenzusatz

3. Ändern Sie das Kürzel.

4. Klicken Sie auf .

5. Klicken Sie auf .

6. Klicken Sie auf .