

# SAP-HCM LUSD Schnittstelle

## Matchen von Personal

## Inhaltsverzeichnis

<b>Zu diesem Dokument</b>	<b>5</b>
Inhalt dieses Dokuments .....	5
Zielgruppe .....	5
Vorausgesetzte Kenntnisse .....	5
LUSD-Anwenderunterstützung .....	5
<b>Matchen von Personal</b>	<b>7</b>
1 Ziele der Schnittstelle zwischen SAP HCM und LUSD .....	7
2 Was bedeutet Matchen? .....	7
3 Wie wird gematcht?.....	7
4 Überprüfung des Datensatzes .....	8
5 Berichte zum Personal: Personalstammblatt .....	8
6 Berichte zum Personal: SAP-Personalstammblatt.....	9
7 Inaktives LUSD-Personal finden und wieder aktivieren .....	10
8 Nach dem Matchen - Woran erkenne ich gematchtes Personal? .....	11
9 Welche Daten werden von SAP in die LUSD übernommen? .....	11
9.1 Gruppe Person.....	12
9.2 Gruppe Einstellungsqualifikationen .....	13
9.3 Gruppe Schule .....	14
9.4 Gruppe Fächer.....	15
9.5 Gruppe Stundenbilanz.....	16
9.6 Gruppe Stundenbilanz Details .....	17
9.7 Daten UV-Einsatz.....	18

## Abbildungsverzeichnis

Abb. 1 Webseite Berichte: Personalstammblatt.....	8
Abb. 2 Dialogfenster Lehrersuche: Eingabefelder leer lassen.....	9

Abb. 3 Bereich Weitere Parameter: SAP Personalnummer leer lassen .....	9
Abb. 4 SAP-Personalstamblatt – Beispiel vor dem Matchen.....	10
Abb. 5 Webseite Personalsuche: Tabelle Personal der Schule .....	10
Abb. 6 Webseite Personenbezogen: Eintrag im Feld SAP-Personalnr. ....	11

## Allgemeine Hinweise

Alle verwendeten Personennamen und Leistungsdaten in den Bildschirmfotos 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 des Programms verwendeten Daten abweichen.

Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichwohl für alle Geschlechter.

## Symbole

	Besondere Information zu Programmbedienung
	Ausdrücklicher Hinweis bei Aktionen, die unerwünschte Wirkungen haben könnten
	Tipp, wie die Arbeit erleichtert werden kann

## Typografische Konventionen

KAPITÄLCHEN	Programm-Element (z.B. Webseite, Schaltfläche, Dialogfenster, Menü, Menüpunkt, Tabelle, Pfadangabe etc.)
<i>Kursivschrift</i>	Vom Anwender eingegebener / gewählter Wert
<u>Blau unterstrichen</u>	Link
<b>Fettschrift</b>	Kennzeichnung von wichtigen Elementen in der Anleitung
<b>Rote Fettschrift</b>	Kennzeichnung von besonders wichtigen Elementen in der Anleitung
<b>Grüne Fettschrift</b>	Kennzeichnung von Hinweisen zur Programmbedienung

## Zu diesem Dokument

## Inhalt dieses Dokuments

Das vorliegende Dokument beschreibt das Matchen von Personal über die SAP HCM – LUSD-Schnittstelle.

## Zielgruppe

Diese Anleitung richtet sich an alle Anwenderinnen und Anwender, die Personaldaten in der LUSD pflegen.

## Vorausgesetzte Kenntnisse

Folgende Kenntnisse werden vorausgesetzt und daher in dieser Anleitung nicht näher beschrieben:

- Der Umgang mit der LUSD-Lehrersuche
- Kenntnisse zum Abspeichern und Ausdrucken von Dateien

## LUSD-Anwenderunterstützung

Sollten Sie bei der Anwendung Unterstützung benötigen, gibt es dafür verschiedene Angebote:

### LUSD-Online Hilfe

Für jede Webseite in der LUSD gibt es die passende Online-Hilfe. Sie erreichen die LUSD-Hilfe durch einen Klick auf  Hilfe.



### LUSD-Support

Bei Fragen rund um die LUSD steht Ihnen der Helpdesk HKM zur Verfügung:

-  über das Kontaktformular auf der Seite <https://lusdinfo.hessen.de> oder
- telefonisch unter [+49 611 340 1570](tel:+496113401570).

### LUSD-Anleitungen

Alle bestehenden Anleitungen zur LUSD finden Sie auf [www.SchuleHessen.de/lusdanleitungen](http://www.SchuleHessen.de/lusdanleitungen) unter ANLEITUNGEN.

### LUSD-Schulungen

LUSD-Grundlagen- und Aufbau-Schulungen richten sich sowohl an Anfängerinnen und Anfänger, als auch an bereits langjährig Nutzende.

- Eine Übersicht über die anstehenden Fortbildungen finden Sie dort genauso wie auch Empfehlungen zur Kurswahl für unsere unterschiedlichen Zielgruppen.



Fortbildungen zur LUSD | Digitale Schule Hessen.

# Matchen von Personal

## 1 Ziele der Schnittstelle zwischen SAP HCM und LUSD

Die Personaldaten werden aus SAP über eine Schnittstelle in die LUSD übertragen und sind dort nur noch in wenigen Fällen bearbeitbar. Die Schnittstelle hat folgende Vorteile:

- Der Verwaltungsaufwand sowie der Aufwand für Datenabgleiche in den Schulen und den personalverwaltenden Dienststellen wird reduziert.
- Die Qualität der Daten wird erhöht.
- Die Häufigkeit von Fehlern bei Auswertungen und Datennutzungen in den Folgesystemen wird verringert.
- Die Datenbestände sind weitgehend tagesaktuell.

## 2 Was bedeutet Matchen?

Beim sogenannten **Matchen** wird einer in SAP verwalteten Person die entsprechende Person in der LUSD zugeordnet.

- Sobald dies erfolgt ist, gibt es keine Trennung mehr zwischen SAP-Personaldaten und LUSD-Personaldaten.
- Die über die Schnittstelle gelieferten sind in SAP und in der LUSD identisch.
- Personaldaten, die in SAP geändert wurden, werden nachts über die Schnittstelle in die LUSD übertragen.

## 3 Wie wird gematcht?

Personal muss grundsätzlich nur einmal in der LUSD gematcht werden.

1. Prüfen Sie zunächst, auf der LUSD-Webseite PERSONAL > PERSONALVERWALTUNG > LEHRERZUORDNUNG ob die Lehrkraft bereits unter dem Register SAP-LEHRER in der Tabelle ZUGEORDNETE EINTRÄGE zu finden ist.



### Falls die Lehrkraft noch nicht zu finden ist...

...legen Sie den Personaldatensatz unter PERSONAL > PERSONALBASISDATEN > PERSONENBEZOGEN >  Neu an..

2. Markieren Sie den Datensatz der neuen Lehrkraft und klicken auf die  Hinzufügen .
  3. Es öffnet sich die Website PERSONAL > PERSONALBASISDATEN > PERSONENBEZOGEN.
  4. Tragen Sie im Pflichtfeld SCHULINTERNES KÜRZEL, ein an Ihrer Schule noch nicht vergebenes Kürzel ein.
  5. Klicken Sie im Anschluss auf  **Speichern** .
- Die Lehrkraft wurde Ihrem Personalstamm hinzugefügt.

## 4 Überprüfung des Datensatzes

Der Personaldatensatz ist nun über die SAP-Schnittstelle zu finden auf: PERSONAL > PERSONALVERWALTUNG > LEHRERZUORDNUNG > Register SAP-LEHRER > Tabelle ZUZUORDNENDE EINTRÄGE.

1. Klicken Sie den Datensatz der Lehrkraft auf beiden Seiten an.
2. Überprüfen Sie **sorgfältig, ob es sich um denselben Datensatz** handelt!
3. Falls ja, klicken Sie auf den Zuordnungspfeil in der Mitte und anschließen auf **> Speichern**.

Der Datensatz ist nun auf der Website nicht mehr vorhanden. Sie haben erfolgreich gemacht.



### Hinweis

Bei vertraglichen Änderungen einer Lehrkraft wird der Datensatz **automatisch erneut gemacht**.

## 5 Berichte zum Personal: Personalstammblatt

Der Bericht PERSONALSTAMMBLATT enthält die aktuell in der LUSD gespeicherten Personaldaten.

Den Bericht PERSONALSTAMMBLATT erstellen Sie auf der Webseite EXTRAS > BERICHTE > PERSONAL > PERSONALBASISDATEN – PERSONALSTAMMBLATT (Abb. 1).

Das Bild zeigt die Benutzeroberfläche der LUSD-Webseite. Oben links ist das Logo 'LUSD Hessen' zu sehen. Die Hauptnavigation ist in 'Extras > Berichte' unterteilt. In der linken Spalte sind verschiedene Kategorien wie 'Schule', 'Personal', 'Schüler' und 'Unterricht' aufgelistet. Die mittlere Spalte zeigt eine hierarchische Baumstruktur der Berichte, wobei 'Personalstammblatt' hervorgehoben ist. Rechts daneben sind die Berichtsparameter für 'Personalstammblatt' konfigurierbar, darunter 'Lehrerauswahl' (mit einer Suchfunktion und der Angabe '0 Lehrer in der Auswahl') und 'Ausgabeformat' (auf 'PDF' eingestellt). Unten rechts befindet sich ein Button 'Bericht erstellen'.

Abb. 1 Webseite Berichte: Personalstammblatt

1. Wählen Sie im Bereich LEHRERAUSWAHL über die Schaltfläche **Auswählen** alle in der LUSD angelegten Personen aus. Lassen Sie hierfür in allen Feldern das \*(Sternchen) stehen.

**Abb. 2 Dialogfenster Lehrersuche: Eingabefelder leer lassen**

2. Wählen Sie das Ausgabeformat pdf .
3. Klicken Sie auf > Bericht erstellen.
4. Klicken Sie auf Datei öffnen.



Es erscheint die pdf-Datei mit den erstellen Personalstammblätttern.

## 6 Berichte zum Personal: SAP-Personalstammblatt

Der Bericht SAP-Personalstammblatt...

- kann nur für noch nicht gematchtes Personal erstellt werden.
- enthält die aus SAP gelieferten Personaldaten. Diese Daten werden nach dem Matchen in die LUSD übernommen.

Den Bericht SAP-PERSONALSTAMMBLATT erstellen Sie auf der Webseite EXTRAS > BERICHTE > PERSONAL > PERSONALBASISDATEN - SAP-PERSONALSTAMMBLATT (Abb. 1).

1. Wählen Sie das Ausgabeformat pdf .
2. Lassen Sie das Feld **SAP-Personalnummer** leer.

**Abb. 3 Bereich Weitere Parameter: SAP Personalnummer leer lassen**

3. Klicken Sie auf > Bericht erstellen.
4. Klicken Sie auf Datei öffnen.



Es erscheint die pdf-Datei mit den erstellen SAP-Personalstammblätttern.

**Gymnasium B, 60488 Frankfurt am Main** 25.05.2021  
 aktive UV: SJ\_2020-21\_2.Hj 2020/2021 2.Hj

SAP Personalstammblatt

**Lindner, Susanne**

Titel: Dr. Kürzel: SAP-Personalnummer: 80061738  
 Namensvorsatz: Namenszusatz: Anrede: Frau  
 Adresse: Sophienstraße 73 Geburtsdatum: 18.12.1967  
 64850 Schaaheim Staatsangehörigkeit: deutsch

Stammdienststelle: 9201 KGS mit Förderschule A  
 Amtl. Funktionsbez.: Lehrkraft Personalart: Lehrer  
 Dienstbezeichnung: Oberstudienrätin Vertragsart: B auf Lebenszeit

Einstellungsqualifikation: Lehrämter

Fächer/Stufe: D / Gym Fach Staatsprüfung Kl. 5-13  
 G / Gym Fach Staatsprüfung Kl. 5-13

Stundenbilanz	0,00	Pflichtstunden
	1,00	Unterrichtswirksame Stunden

Abordnungen/ Freistellungen	+/-	Std.	Dienst- stelle	Grund
+	+	1,00		PZZU-PIStZuordnung v.and.Sch.

Abb. 4 SAP-Personalstammblatt – Beispiel vor dem Matchen

## 7 Inaktives LUSD-Personal finden und wieder aktivieren

Inaktives Personal aktivieren Sie auf der Webseite PERSONAL > PERSONALBASISDATEN > PERSONENBEZOGEN.

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche  Suchen. Es erscheint das Dialogfenster PERSONALSUCHE.
2. Klicken Sie in das Kontrollkästchen INAKTIVES PERSONAL. Es ist angehakt.

**Personalsuche** Hilfe

Personalauswahl

Suche Erweiterte Suche

Personaltyp  Kürzel   
 Nachname  Personalart   inaktives Personal Suchen

**Personal der Schule**

<input type="checkbox"/>	Personaltyp	Kürzel	Name	SAP-PersNr.	Personalart	Amtliche Funktion	Dienstbezeichnung
<input type="checkbox"/>	Lehrer	.RUF	Ruf, Maria		Lehrer	Lehrkraft	Lehrkraft
<input checked="" type="checkbox"/>	Lehrer	0007	Herwig, Hermann		Lehrer	Lehrkraft	Oberstudienrat
<input type="checkbox"/>	Lehrer	0008	Heß, Christina		Lehrer	Lehrkraft	Studienrätin
<input checked="" type="checkbox"/>	Lehrer	0024	Heeb, Christiane		Lehrer	Lehrkraft	Oberstudienrätin
<input type="checkbox"/>	Lehrer	ACHE	Achenbach, Alexander		- Kein Eintrag -		Lehramtsreferendar
<input checked="" type="checkbox"/>	Lehrer	ADRI	Adrian, Gerd		- Kein Eintrag -		Studienrat
<input type="checkbox"/>	Lehrer	AIGN	Aigner, Christian		- Kein Eintrag -		Referendar
<input checked="" type="checkbox"/>	Lehrer	AREN	Arends, Folko		Lehrer	Lehrkraft	Lehrkraft
<input type="checkbox"/>	Lehrer	ASCH	Schmidt, Anke		- Kein Eintrag -		
<input type="checkbox"/>	Lehrer	AYDI	Aydin, Muhammet		- Kein Eintrag -		Lehramtsreferendar
<input type="checkbox"/>	Personal	AZU	Azubi, Anna		- Kein Eintrag -		
<input type="checkbox"/>	Lehrer	BAEN	Baensch, Daniela		- Kein Eintrag -		Referendarin

Abb. 5 Webseite Personalsuche: Tabelle Personal der Schule

3. Klicken Sie auf die Schaltfläche  Suchen.
- In der Tabelle PERSONAL DER SCHULE wird ihr inaktives Personal angezeigt.
4. Klicken Sie in die Kontrollkästchen vor den Personen, die Sie wieder aktivieren möchten (Abb. 5).
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche  Übernehmen. Das ausgewählte inaktive Personal ist auf die Webseite PERSONENBEZOGEN übernommen.

6. Klicken Sie auf  Aktivieren.
7. Klicken Sie auf .
8. Klicken Sie auf .



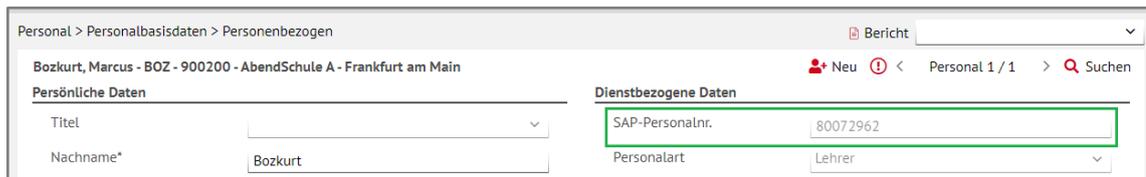
#### Aktivierte Personen ...

- erscheinen wieder auf der Webseite PERSONAL > PERSONALBASISDATEN > PERSONALÜBERSICHT und auf Personallisten.
- können wieder zu Klassen und Kursen zugeordnet werden.

Dafür müssen Sie für diese Personen zuvor auf der Webseite PERSONAL > PERSONALBASISDATEN > SCHULBEZOGEN das Feld UV-RELEVANT anhaken.

## 8 Nach dem Matchen - Woran erkenne ich gematchtes Personal?

Gematchtes Personal erkennen Sie in der LUSD an dem Eintrag im Feld SAP-PERSONALNUMMER (Abb. 6).



The screenshot shows the SAP HCM LUSD interface for a person record. The breadcrumb navigation is 'Personal > Personalbasisdaten > Personenbezogen'. The person's name is 'Bozkurt, Marcus - BOZ - 900200 - AbendSchule A - Frankfurt am Main'. The 'Dienstbezogene Daten' section is highlighted with a green box, showing 'SAP-PersonalNr.' with the value '80072962'. Other fields include 'Personalart' set to 'Lehrer'.

Abb. 6 Webseite Personenbezogen: Eintrag im Feld SAP-PersonalNr.

## 9 Welche Daten werden von SAP in die LUSD übernommen?

Die aus SAP in die LUSD übernommenen Personaldaten sind folgenden 6 Gruppen zugeordnet:

- Person
- **Einstellungsqualifikationen**
- **Schule**
- **Fächer**
- **Stundenbilanz**
- **Stundenbilanz Details**

Die nachfolgenden Kapitel beschreiben, welche Daten aus SAP in die LUSD übernommen werden.

## 9.1 Gruppe Person

- Die Daten der ROT umrandeten Felder kommen aus SAP in die LUSD

**LUSD**

- Die Schule kann in der LUSD die Felder der Gruppe PERSON nur für eigenes SAP-Personal bearbeiten. Für an die Schule abgeordnete Personen, LiVs und Ausbilder kann die Schule diese Daten nicht bearbeiten.

SAP Infotyp	SAP-Feld	LUSD-Feld	Bemerkung
0002	<b>Titel</b>	<b>Titel</b>	
0002	<b>Nachname</b>	<b>Nachname*</b>	
0002	<b>Vorsatzwort</b>	<b>Namenszusatz</b>	
0002	<b>Zusatzwort</b>		
0002	<b>Vorname</b>	<b>Vorname*</b>	
0002	<b>Geburtsdatum</b>	<b>Geboren am*</b>	Kann nur vom Staatlichen Schulamt geändert werden
0002	<b>Anrede</b>	<b>Geschlecht*</b>	
0002	<b>Nationalität</b>	<b>Staatsangehörigkeit*</b>	
0006	<b>Postleitzahl</b>	<b>PLZ*</b>	
0006	<b>Ort</b>	<b>Ort*</b>	Aus SAP kommt nur der Hauptort.
0006	<b>Straße und Hausnr.</b>	<b>Straße / Hausnr*</b>	
	<b>SAP Personalnummer</b>	<b>SAP-Personalnr.</b>	Kann nur vom Staatlichen Schulamt geändert werden
	<b>Personalart</b>	<b>Personalart</b>	
	<b>Schulnr. (DST Nr)</b>	<b>Dienststelle</b>	
	<b>Schulname</b>		
0002	<b>Amts/Dienstbezeichnung lang</b>	<b>Dienstbezeichnung *</b>	
0016	<b>Vertragsart</b>	<b>Vertragsart*</b>	
105	<b>E-Mail</b>	<b>Dienstliche E-Mail</b>	

**SAP**

Personal > Personalbasisdaten > Personenbezogen

Olschewski, Susanne - A132 - 352200 - Grund-, Haupt-, Realschule mit Förderstufe A -

Neu Personal 2 / 134 Suchen

Persönliche Daten		Dienstbezogene Daten	
Titel		SAP-Personalnr.	80022135
Nachname*	Olschewski	Personalart	Lehrer
Namenszusatz	- Kein Eintrag -	Dienststelle	352200 - Grund-, Haupt-, Realschule mit Förde
Namensvorsatz	- Kein Eintrag -	Dienstbezeichnung*	Lehrerin
Vorname*	Susanne	Vertragsart*	B auf Lebenszeit
Geboren am*	18.05.1982	Einstellungsqualifikationen*	Lehrämter
Geschlecht*	welblich	schulinternes Kürzel*	A132
Staatsangehörigkeit*	deutsch		
Adresse		Kommunikation	
PLZ*	64839	Telefon	
Ort*	Münster-Altheim	Mobiltelefon	
Straße / Hausnummer*	Schlesier Straße 30	E-Mail	
		Fax	

Daten zur Person anzeigen

Anschriften anzeigen

Vertragsbestandteile anzeigen

Name		Anschrift	
Anrede	Herr	Anschriftenart	Ständiger Wohnsitz
Nachname	Mustermensch	c/o	
Vorname	Max	Straße und Hausnr	Wacholderberg 17
Vorsatzwort		Postleitzahl / Ort	35043 Marburg
Aufzählung	Max Mustermensch	Ortsteil	
		Länderschlüssel	Deutschland
Geburtsdaten		Vertragliche Regelungen	
Geburtsname		Vertragsart	B auf Lebenszeit
Vorsatzwort			
Geburtsdatum	24.02.1981		
Kommersprache	Deutsch		
Nationalität	deutsch		
Geburtsort	Berlin		
Geburtsland	Deutschland		
weitere Nat.			
Familienstand/Konfession			
Familienst	verh		
Zusatzfelder LRM HR			
Amts-/Dienstbez.S.	0706 StR		
	Studienrat		

## 9.2 Gruppe Einstellungsqualifikationen

- Der Eintrag Einstellungsqualifikation kommt aus SAP in die LUSD.

SAP Infotyp	SAP-Feld	LUSD-Feld	Bemerkung
0024	Einstellungsqualifikation	Einstellungsqualifikation	Sind in SAP mehrere Einstellungsqualifikationen vorhanden, wird nur eine in die LUSD übernommen.

LUSD

Personal > Personalbasisdaten > Personenbezogen

Olschewski, Susanne - A132 - 352200 - Grund-, Haupt-, Realschule mit Förderstufe A -

Neu Personal 2 / 134 Suchen

Persönliche Daten	Dienstbezogene Daten
Titel	SAP-Personalnr. 80022135
Nachname* Olschewski	Personalart Lehrer
Namenszusatz - Kein Eintrag -	Dienststelle 352200 - Grund-, Haupt-, Realschule mit Förderstufe
Namensvorsatz - Kein Eintrag -	Dienstbezeichnung* Lehrerin
Vorname* Susanne	Vertragsart* B auf Lebenszeit
Geboren am* 18.05.1982	<b>Einstellungsqualifikationen* Lehrämter</b>
Geschlecht* weiblich	schulinternes Kürzel* A132
Staatsangehörigkeit* deutsch	
Adresse	Kommunikation
PLZ* 64839	Telefon
Ort* Münster-Altheim	Mobiltelefon
Straße / Hausnummer* Schlesier Straße 30	E-Mail
	Fax

SAP

Qualifikationen Erhaltene Beurteilungen Erstellte Beurteilung

Qualifikationsgruppe	Bezeichnung	Ausprägung
Fächer LA Gymnasium	M / Gym	Fach Staatsprüfung Kl. 5-13
Fächer LA Gymnasium	PH / Gym	Fach Staatsprüfung Kl. 5-13
<b>Lehrämter</b>	<b>GYM</b>	<b>Einstellungsqualifikation ja</b>

Beschreibung

Gymnasien

Qualifikationsgrup... Lehrämter

Skala Lehrer Einstellungsqualifikationen

### 9.3 Gruppe Schule

- Die Einträge des GELB umrandeten Feldes kommen aus SAP in die LUSD.
- Die Schule kann in der LUSD das Feld AMTLICHE FUNKTION nicht bearbeiten.

SAP Infotyp	SAP-Feld	LUSD-Feld	Bemerkung
1001	Kriterium der Planstelle	Amtliche Funktion	Kann nur vom Staatlichen Schulamt geändert werden

**LUSD**

Personal > Personalbasisdaten > Schulbezogen Bericht

Olschewski, Susanne - A132 - 352200 - Grund-, Haupt-, Realschule mit Förderstufe A - Personal 2 / 134 > Suchen

Schulbezogene Daten

Personaltyp Lehrer UV-relevant  Mitglied Schulkonferenz kein Mitglied

Funktionen Unterschriften/Zugnisdruck - Kein Eintrag -

Sonstige Funktionen / Anrechnungsgründe

Teilzeit

Schuldeputat

Altersermäßigung

**Amtliche Funktionen**

Lehrkraft

**SAP**

Planstelle KS Lehrer Lehrkraft

Planstatus aktiv

Gültigkeit 01.08.2006 bis 31.12.9999 Änderungsinformation

Verknüpfungen 01 S 60224632 1

Verknüpfungsart / Verknüpfung B ZAD ist zugeordnet

Verknüpftes Objekt

Typ des verknüpften Objekts Kriterium der Planstelle

Id des verknüpften Objekts 75000014

Kürzel ZE LK

**Bezeichnung** Lehrkraft

## 9.4 Gruppe Fächer

- Die Einträge der BLAU umrandeten Felder kommen aus SAP in die LUSD.
- Die Schule kann in der LUSD diese Felder nicht bearbeiten.

**LUSD**

Personal > Personalbasisdaten > Unterrichtsbezogen Bericht

Olschewski, Susanne - A132 - 352200 - Grund-, Haupt-, Realschule mit Förderstufe A - Personal 2 / 134 > Suchen

Qualifikation/en - SAP			
Fach/Fachrichtung	Ausprägung	Gültig von	Gültig bis
E / HR	Fach Staatsprüfung Kl. 5-10	24.10.2007	31.12.9999
F / HR	Fach Staatsprüfung Kl. 5-10	24.10.2007	31.12.9999

Unterrichtsfächer Schule	
Fach*	Wunschanteil
<input type="checkbox"/> Englisch	50%
<input type="checkbox"/> Französisch	25%
<input type="checkbox"/> Deutsch als Zweitsprache	25%

SAP Infotyp	SAP-Feld	LUSD-Feld	Bemerkung
0024	<b>Bezeichnung (der Qualifikationsgruppe)</b>	<b>Fach/ Fachrichtung</b>	Diese Felder können nur vom Staatlichen Schulamt geändert werden
0024	<b>Ausprägung</b>	<b>Ausprägung</b>	
0024	<b>Beginn</b>	<b>Gültig von</b>	
0024	<b>Ende</b>	<b>Gültig bis</b>	

**SAP**

Qualifikationen  Erhaltene Beurteilungen  Erstellte Beurteilungen  Individuelle Entwicklung

Qualifikationsgruppe	Bezeichnung	Ausprägung	Beginn	Ende	Notiz
Fächer LA Gymnasium	M / Gym	Fach Staatsprüfung Kl. 5-13	03.05.2006	31.12.9999	
Fächer LA Gymnasium	PH / Gym	Fach Staatsprüfung Kl. 5-13	03.05.2006	31.12.9999	
Lehrämter	GYM	Einstellungsqualifikation ja	03.05.2006	31.12.9999	

## 9.5 Gruppe Stundenbilanz

- Die Einträge der LILA umrandeten Felder kommen aus SAP in die LUSD.
- Die Schule kann in der LUSD das Feld PFLICHTSTUNDEN sowohl für eigenes SAP-Personal als auch für an die Schule abgeordnete Personen, LiVs und Ausbilder bearbeiten.

SAP Infotyp	SAP-Feld	LUSD-Feld	Bemerkung
9007	Regelstunden	Pflichtstunden	Nach Genehmigung des Änderungsantrages werden die unterrichtswirksamen Stunden automatisch berechnet und angezeigt
9007	Unterrichtswirksame Stunden	Unterrichtswirksame Stunden	

LUSD

Personal > Personalbasisdaten > Stundenbilanz

Olschewski, Susanne - A132 - 352200 - Grund-, Haupt-, Realschule mit Förderstufe A -

Halbjahr/Semester: 2020/2

Pflichtstunden: 26,00

Erhöhungen / Minderungen

+/-Std*	Grund	Anmerkung
Keine Einträge zur Anzeige vorhanden...		

Abordnungen / Freistellungen (WPZU)

+/-Std*	Dienststelle	Grund	Anmerkung
Keine Einträge zur Anzeige vorhanden...			

Anrechnungen

+/-Std*	Grund	Anmerkung
Keine Einträge zur Anzeige vorhanden...		

Übersicht der Stundenbilanz aktuell

Unterrichtswirksame Std.\*: 26,00

UV-Stunden: 5,00

SAP

Basisdaten

Regelstd.	Gültig ab	Gültig bis	PB	PTB
26,00	01.03.2014	31.12.9999		

Spaltenindex

+/-	SID	Mind./Erh.grund	Funktion	Funktionsart	Berücksicht. u.wirks. STD	Berücksicht. Sollmitt.	PB	PTB	ZN-SÜMPRO	Loeschkennz.
-	2,00	AZUV			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
-	1,00	GOS			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
-	3,00	PZAB			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	8619	0200		<input type="checkbox"/>
-					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>

Eingabeblock

20,00	unterrichtswirksame Stunden	20,00	Anrechnung Sollmittelung
-------	-----------------------------	-------	--------------------------

Auswertung

## 9.6 Gruppe Stundenbilanz Details

- Die Einträge der TÜRKIS umrandeten Felder kommen aus SAP in die LUSD.



### Hinweis

Welche Werte aus SAP in welchen LUSD-Bereich übernommen werden, sehen Sie in der Liste STUNDENBILANZ ÜBERSICHT GRÜNDE.

- Schulen finden diese Liste auf [SchuleHessen - LUSD Anleitungen](#)
- Schulämter finden diese Liste im SAP-Handbuch.
- Das Feld Anmerkungen ist schulintern. Es kann bearbeitet werden, ohne dass ein Änderungsantrag in LUSDIK erzeugt wird.
- Die Schule kann in der LUSD die Felder +/-, STD\* sowie GRUND sowohl für eigenes SAP-Personal als auch für SAP-Personal aus anderen Dienststellen bearbeiten.

SAP Infotyp	SAP-Feld	LUSD-Feld	Bemerkung
9007	+/-	+/-	
9007	STD	Std*	
	Mind./Erh.grund	Grund	Hier steht ...
	Funktion		

### LUSD

Personal > Personalbasisdaten > Stundenbilanz

Jordan, Petra - F206 - 327900 - IGS A - Frankfurt am Main

Halbjahr/Semester: 2020/2 Pflichtstunden: 25,50

Erhöhungen / Minderungen			Abordnungen / Freistellungen (WPZU)		
+/-Std*	Grund	Anmerkung	+/-Std*	Grund	Anmerkung
-5,50	TZ-Teilzeit		Keine Einträge zur Anzeige vorhanden...		

Anrechnungen

+/-Std*	Grund	Anmerkung
Keine Einträge zur Anzeige vorhanden...		

Übersicht der Stundenbilanz aktuell

Unterrichtswirksame Std.\*: 20,00

UV-Stunden: 17,00

### SAP

Basisdaten

Regelstd.	Gültig ab	Gültig bis	PB	PTB
26,00	01.03.2014	31.12.9999		

Spaltenindex

+/-	STD	Mind./Erh.grund	Funktion	Funktionsart	Berücksicht. u.wirks. STD	Berücksicht. Sollmitt.	PB	PTB	ZN-SÜMPRO	Loeschkennz.
-	2,00	AZUV			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
-	1,00	GOS			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
-	3,00	PZAB			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	8619	0200		<input type="checkbox"/>
-					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>

Eingabeblock

Auswertung

20,00 unterrichtswirksame Stunden      20,00 Anrechnung Sollmittelung

	<b>Funktionsart</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ falls in SAP gefüllt, der Eintrag des Feldes Funktionsart.</li> <li>▪ sonst, falls in SAP gefüllt, der Eintrag des Feldes</li> </ul>
--	---------------------	--	---

## 9.7 Daten UV-Einsatz

Die Daten auf dem Register UV-Einsatz

- enthalten keine Daten, die über die Schnittstelle aus SAP kommen.
- sind ausschließlich schulinterne Daten.