

LUSD-SPH-SCHNITTSTELLE

HINWEISE ZUR SCHNITTSTELLE

Vorgehen und Besonderheiten beim Datenexport aus der LUSD in das SPH

1 Vorwort

Über die neu geschaffene Schnittstelle werden einmal täglich am Abend die Daten von der LUSD abgerufen und ins Schulportal Hessen (SHP) importiert. Die Aktivierung der Schnittstelle erfolgt im Schulportal Hessen.

Um die Schnittstelle sicher und problemlos zu nutzen, sollten Sie **vor der Aktivierung einige Dinge beachten und gegebenenfalls Tätigkeiten vornehmen**. Diese sind in den Kapiteln [2](#) bis [4](#) beschrieben.



Hinweis

Importierte Benutzerdaten können nach der Aktivierung nur noch in der LUSD geändert werden. Gleichzeitig entfällt mit der Aktivierung der Schnittstelle die Möglichkeit eines Excel-Imports. Die Schnittstelle kann jedoch jederzeit von den Schulen wieder deaktiviert und der Excel-Import dann wieder genutzt werden.



Beachten Sie, dass vor der Aktivierung **die Daten in der LUSD** korrekt gepflegt werden müssen.

2 Übereinstimmung der Datensätze sicherstellen

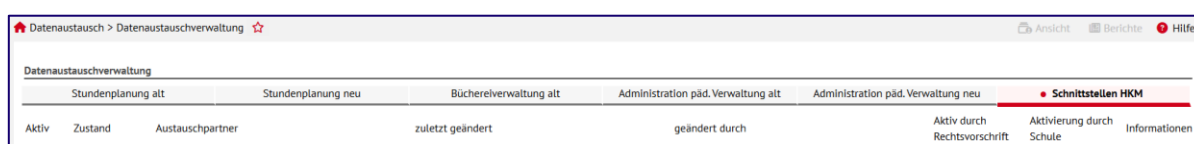
Stellen Sie sicher, dass **aus dem Schulportal ein aktueller Import mit den Excel-Dateien** durchgeführt wurde. Falls der letzte Import länger als **sieben Tage** zurückliegt, muss zwingend ein Gesamt-Excel-Export durchgeführt werden, bevor die Schnittstelle aktiviert werden kann.

So wird sichergestellt, dass die Datensätze in der LUSD und dem SPH übereinstimmen und es beim Abgleich der Daten keine Konflikte gibt.

3 In der LUSD den automatischen Datenexport einzelner Personen verhindern

Der automatische Datenexport kann in ausgewählten Fällen verhindert werden. Ob diese Funktion zur Verfügung steht, kann auf der Webseite DATENAUSTAUSCH>DATENAUSTAUSCHVERWALTUNG in den Registern ADMINISTRATION PÄD. VERWALTUNG NEU und SCHNITTSTELLE HKM eingesehen werden. Bestimmte Schnittstellen können über die Schule selbst aktiviert werden, andere Schnittstellen sind z.B. durch Rechtsvorschriften automatisch aktiviert und nicht veränderbar.

Die Schnittstelle zum Schulportal im Register SCHNITTSTELLE HKM kann in der LUSD nicht deaktiviert werden. Aus dem automatischen Datenexport können jedoch einzelne Personen ausgenommen werden.



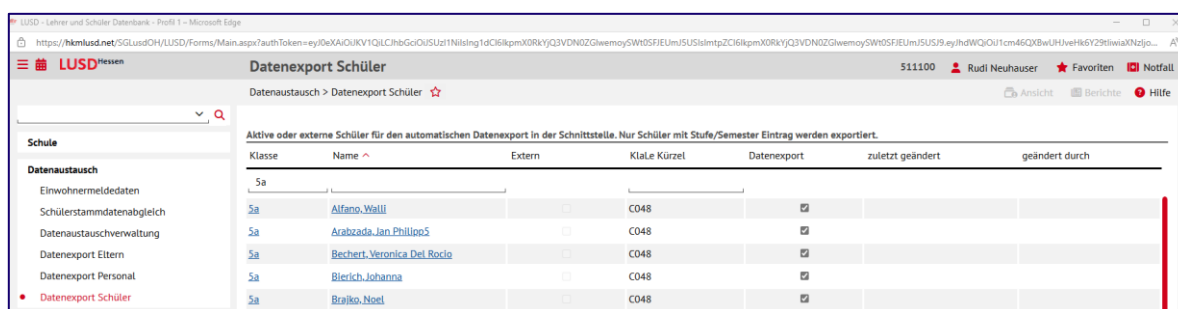
| Daten austausch > Datenaustauschverwaltung | | | | | | | Ansicht | Berichte | Hilfe | |
|--|---------|--------------------|--|-------------------------|--|------------------------------------|---------|------------------------------------|--------------------------|--------------------|
| Daten austauschverwaltung | | | | | | | | | | |
| Stundenplanung alt | | Stundenplanung neu | | Büchereilverwaltung alt | | Administration päd. Verwaltung alt | | Administration päd. Verwaltung neu | | Schnittstellen HKM |
| Aktiv | Zustand | Austauschpartner | | zuletzt geändert | | geändert durch | | Aktiv durch Rechtsvorschrift | Aktivierung durch Schule | Informationen |

Abb. 1 Webseite Datenaustauschverwaltung: Register Schnittstellen HKM

3.1 Einzelne Schüler aus dem Export ausnehmen

Auf der Webseite DATENAUSTAUSCH > DATENEXPORT SCHÜLER sind alle aktiven und externen Schüler aufgelistet, die über den automatischen Export weitergegeben werden.

Klicken Sie den Haken in der Spalte DATENEXPORT hinter dem jeweiligen Schülernamen ab, um den automatischen Export dieser Person zu verhindern.



| Datenexport Schüler | | | | | | | 511100 | Rudi Neuhauser | Favoriten | Notfall |
|---|-----------------------------|--------------------------|---------------|-------------------------------------|------------------|----------------|--------|----------------|-----------|---------|
| Daten austausch > Datenexport Schüler | | | | | | | | | | |
| Aktive oder externe Schüler für den automatischen Datenexport in der Schnittstelle. Nur Schüler mit Stufe/Semester Eintrag werden exportiert. | | | | | | | | | | |
| Klasse | Name | Extern | Klasse Kürzel | Datenexport | zuletzt geändert | geändert durch | | | | |
| 5a | | | | | | | | | | |
| 5a | Alfano, Walli | <input type="checkbox"/> | C048 | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | |
| 5a | Arabzada, Jan Philipp | <input type="checkbox"/> | C048 | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | |
| 5a | Bechert, Veronica Del Rocio | <input type="checkbox"/> | C048 | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | |
| 5a | Bierich, Johanna | <input type="checkbox"/> | C048 | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | |
| 5a | Brätko, Noel | <input type="checkbox"/> | C048 | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | |

Abb. 2 Webseite Datenexport Schüler: Automatischen Datenexport einzelner Schüler verhindern

3.2 Einzelnes Personal aus dem Datenexport ausnehmen

Auf der Webseite DATENAUSTAUSCH > DATENEXPORT PERSONAL ist das aktive Personal aufgelistet, das über den automatischen Datenexport weitergegeben wird.

1. Klicken Sie in das Auswahlkästchen vor die jeweilige Person, um den Datensatz in Bearbeitung zu nehmen. Klicken Sie alternativ in das Auswahlkästchen im Kopfbereich der Tabelle, um eine Massenbearbeitung durchzuführen.

| Kürzel | Name | E-Mail Dienstlich | Status Datenexport | zuletzt geändert | geändert durch | UV-relevant | Personaltyp | Ausnahmen |
|-------------------------------------|------|-------------------|----------------------------|------------------|----------------|-------------|-------------|-----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | C154 | Ackerstaff, Diana | diana.ackerstaff@schule... | AKTIV | | nein | Personal | nein |

Abb. 3 Webseite Datenexport Personal: Personaldatensätze in Bearbeitung nehmen

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche BEARBEITEN, um den STATUS DATENEXPORT zu bearbeiten.
2. Setzen Sie den Optionsschalter beim STATUS DATENEXPORT auf INAKTIV, um diese Person(en) von allen automatischen Datenexporten auszuschließen.

Abb. 4 Webseite Datenexport Personal: Status Datenexport bearbeiten

Sie können die Exportfunktion einer einzelnen Person auch pro Datenaustauschpartner verwalten.

1. Klicken Sie in das Auswahlkästchen vor die jeweilige Person, um den Datensatz in Bearbeitung zu nehmen. Klicken Sie alternativ in das Auswahlkästchen im Kopfbereich der Tabelle, um eine Massenbearbeitung durchzuführen.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche EXPORT PRO DATENAUSTAUSCHPARTNER BEARBEITEN, um den Datenexport dieser Person(en) pro Datenaustauschpartner bearbeiten.

Abb. 5 Webseite Datenexport Personal: Status Datenexport pro Austauschpartner bearbeiten

3. Setzen Sie den Optionsschalter bei den gewünschten Datenaustauschpartnern auf INAKTIV, um diese Person(en) von dem Datenexport zu den jeweiligen Datenaustauschpartnern auszuschließen. Auf der Webseite DATENEXPORT PERSONAL werden vorgenommene Ausschlüsse in der Spalte AUSNAHMEN mit JA gekennzeichnet.

3.3 Einzelne Eltern aus dem Datenexport ausnehmen

Auf der Webseite DATENAUSTAUSCH > DATENEXPORT ELTERN werden alle Personen aufgelistet, die als Eltern/Ansprechpartner über den automatischen Datenexport weitergegeben werden. Hier sind nur Personen gelistet, die auf der Webseite SCHÜLER > SCHÜLERBASISDATEN > ELTERN/ ANSPRECHPARTNER durch einen Haken vor SORGBERECHTIGT als Eltern oder Ansprechpartner in der LUSD eingetragen sind.

1. Um einzelne Personen aus dem automatischen Datenexport zu entfernen, nehmen Sie die entsprechenden Personen über einen Klick in das Auswahlkästchen in die Bearbeitung.
2. Stellen Sie den Wechselschalter in der Spalte STATUS DATENEXPORT auf INAKTIV.

Alternativ können Sie auch mehrere Datensätze gleichzeitig bearbeiten.

1. Klicken Sie dazu die gewünschten Datensätze an oder wählen alle Datensätze über einen Klick in das Kästchen im Kopfbereich der Tabelle an.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche DEAKTIVIEREN um alle gewählten Datensätze vom Export auszunehmen.

| <input type="checkbox"/> | Klasse | Name Elternteil | Rolle | Name Schüler | Kürzel KL/TUT | Status Datenexport | zuletzt geändert | geändert durch | Status Eltern-ID |
|-------------------------------------|--------|-----------------|--------|----------------|---------------|--------------------|------------------|----------------|------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 06b | Zalac, Abbas | Mutter | Zalac, Anatoli | D193 | AKTIV | | | |

Abb. 6 Webseite Datenexport Eltern: Eltern aus dem Datenexport entfernen

3.4 Unterschied zu Dateixporten – keine Ausnahme von Personen möglich

Grundsätzlich gilt, dass für Dateixporte keine Personen ausgenommen werden können. Dateixporte erfolgen ausschließlich bei Austauschpartnern, die auf der Webseite DATENAUSTAUSCH > DATENAUSTAUSCHVERWALTUNG in den Registern

- STUNDENPLAN ALT,
- BÜCHEREIVERWALTUNG ALT (und)
- ADMINISTRATION PÄD. VERWALTUNG ALT

freigeschaltet werden. Der Dateixport für diese Austauschpartner wird dann über die Webseiten EXPORT / IMPORT > STUNDENPLAN (ALT) / LITTERA bzw. EXPORT / IMPORT > STUNDENPLAN 2.0 EXPORT durchgeführt.

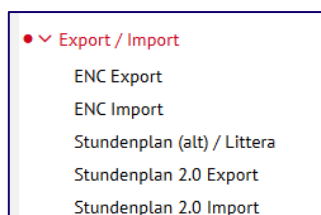
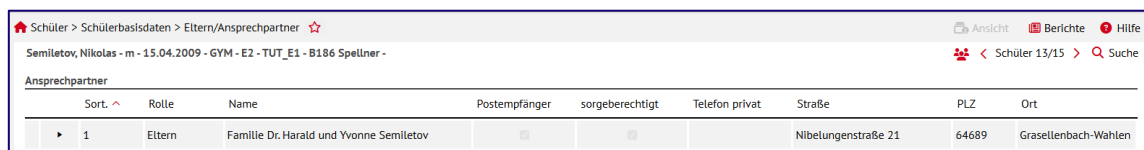


Abb. 7 LUSD-Navigation: Menü Export / Import

Einstellungen zur Ausnahme bestimmter Personen aus dem Datenexport, die auf den Webseiten DATENEXPORT SCHÜLER, DATENEXPORT PERSONAL und DATENEXPORT ELTERN vorgenommen wurden, haben folglich keine Auswirkungen auf den Dateixport und umgekehrt.

4 Eltern-Angaben überprüfen und Problemen vorbeugen

In der LUSD können beide Elternteile auf der Webseite SCHÜLER> SCHÜLERBASISDATEN> ELTERN/ANSPRECHPARTNER in einem Datensatz eingetragen sein. Dies geschieht, wenn im Feld NAME beide Vornamen der jeweiligen Elternteile z.B. mit einem *und* verbunden stehen.



| Semiletov, Nikolas - m - 15.04.2009 - GYM - E2 - TUT_E1 - B186 Speltiner - | | | | | | | | | |
|--|--------|---|---------------|-----------------|----------------|---------------------|-------|----------------------|--|
| Ansprechpartner | | | | | | | | | |
| Sort. | Rolle | Name | Postempfänger | sorgeberechtigt | Telefon privat | Straße | PLZ | Ort | |
| 1 | Eltern | Familie Dr. Harald und Yvonne Semiletov | | | | Nibelungenstraße 21 | 64689 | Grasellenbach-Wahlen | |

Abb. 8 Webseite Eltern/Ansprechpartner: Beide Vornamen der Elternteile eingetragen

Beim bisherigen manuellen Datenexport aus der LUSD über einen Excel-Export wurden beim Import der Datei in das Schulportal automatisch zwei Eltern-Accounts im Schulportal erstellt.

Bei dem automatisierten Datenaustausch über die Schnittstelle wird pro Datensatz in der LUSD nur **ein** Eltern-Account im Schulportal Hessen erstellt.

In dem folgenden Beispiel wird das Problem veranschaulicht:

Nach dem automatischen LUSD-Import in das Schulportal wird der neue Account „René und Karina Abdul“ erstellt. Die früher durch den Excel-Import erstellten Accounts werden deaktiviert.



| | | | | | | |
|-------------|----------------|-----------------|-------|-------------|----------|---|
| 10000002574 | rene.abdul | René | Abdul | Import | 13.06.26 | 🔒 |
| 10000002575 | karina.abdul | Karina | Abdul | Import | 13.06.26 | 🔒 |
| 10000002576 | shilan.abdul | Shilan | Abdul | LUSD-Import | aktiv | 🔒 |
| 10000003032 | rene-und.abdul | René und Karina | Abdul | LUSD-Import | aktiv | 🔒 |

Abb. 9 Schulportal Hessen: Importierte Elternaccounts

1. Um das Problem im Vorfeld zu umgehen, prüfen Sie **in der LUSD**, ob Eltern mit „und“, „u.“, „&“ oder „/“ im Feld Vorname geführt werden.
2. Trennen Sie diese Datensätze auf der Webseite SCHÜLER> SCHÜLERBASISDATEN> ELTERN/ANSPRECHPARTNER, bevor Sie die LUSD-Schnittstelle im Schulportal Hessen aktivieren.
4. Wählen Sie einen betroffenen Datensatz aus und klicken auf die Schaltfläche BEARBEITEN. Es öffnet sich das Dialogfenster ANSPRECHPARTNER SCHÜLER BEARBEITEN.

| Ansprechpartner Schüler bearbeiten | |
|------------------------------------|-------------------------------------|
| Ansprechpartner | |
| Rolle | Eltern |
| Anrede | Familie |
| Nachname* | Semiletov |
| Vorname* | Harald und Yvonne |
| Namenszusatz | - Kein Eintrag - |
| Titel | Dr. |
| Postempfänger | <input checked="" type="checkbox"/> |
| sorgeberechtigt | <input checked="" type="checkbox"/> |

Abb. 10 Webseite Eltern/Ansprechpartner: Dialogfenster Ansprechpartner Schüler bearbeiten

5. Löschen Sie aus dem Feld VORNAME* die zweite Person. Notieren Sie sich den gelöschten Namen!
6. Öffnen Sie anschließend wieder die Webseite ELTERN/ANSPRECHPARTNER. Suchen Sie über die Suche den Schülerdatensatz erneut auf.
7. Fügen Sie über die Schaltfläche +HINZUFÜGEN für den Schülerdatensatz einen neuen Ansprechpartner mit dem gelöschten Vornamen hinzu.

| Ansprechpartner Schüler hinzufügen | |
|------------------------------------|--------|
| Ansprechpartner | Suchen |
| Rolle | Eltern |

Abb. 11 Webseite Eltern/Ansprechpartner: Dialogfenster Ansprechpartner Schüler hinzufügen

5 Aktivierung der Schnittstelle im Schulportal Hessen

Wenn Sie alle vorbereitenden Tätigkeiten abgeschlossen haben, können Sie die Schnittstelle aktivieren. Gehen Sie dazu wie in den folgenden Kapiteln beschrieben vor.

5.1 Benutzerverwaltung aktivieren

1. Gehen Sie als Tooladmin in die BENUTZERVERWALTUNG.
2. Öffnen Sie im Reiter IM-/EXPORT die Box LUSD-IMPORT (<https://start.schulportal.hessen.de/benutzerverwaltung.php#port>).
3. Aktivieren Sie hier den Import für Lehrkräfte und Lernende durch die entsprechenden Buttons.

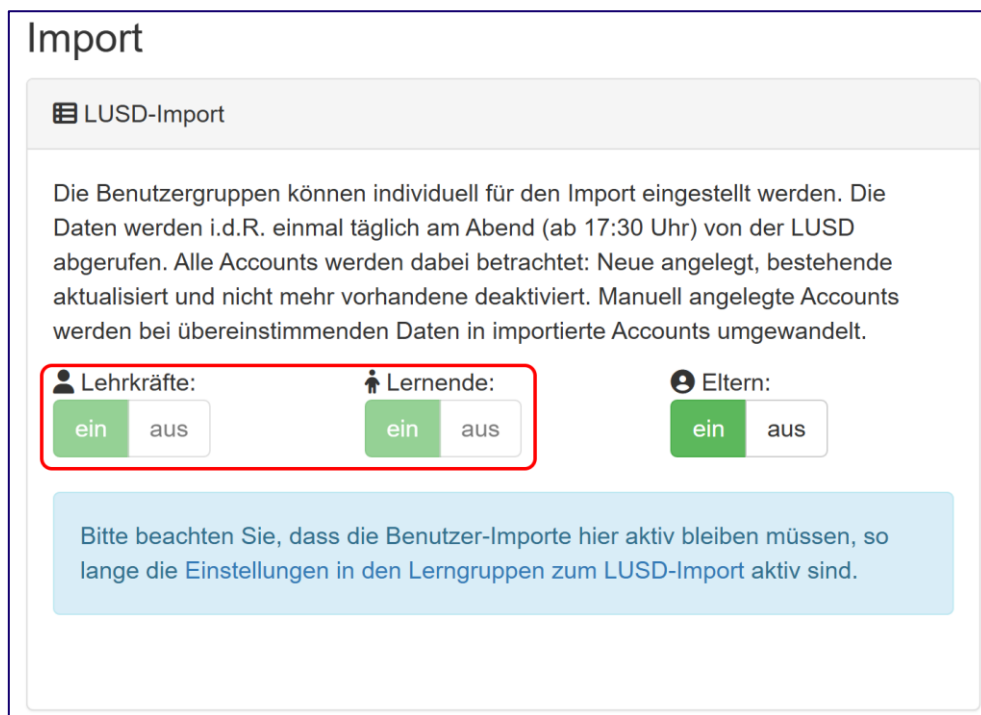


Abb. 12 Schulportal Hessen: Import für Lehrkräfte und Lernende aktivieren

Hinweis

Solange der Lerngruppen-Import über die LUSD-Schnittstelle aktiviert ist, kann der LUSD-Import für Benutzer **nicht deaktiviert** werden.

5.2 Lerngruppen aktivieren

1. Gehen Sie als Tooladmin in die Einstellungen der Lerngruppen (<https://start.schulportal.hessen.de/lerngruppen.php?a=einstellungen>).
2. Schalten Sie hier den LUSD-Import ein. Dies ist nur möglich, wenn auch die Benutzer (Lehrkräfte und Lernende) über die LUSD importiert werden.

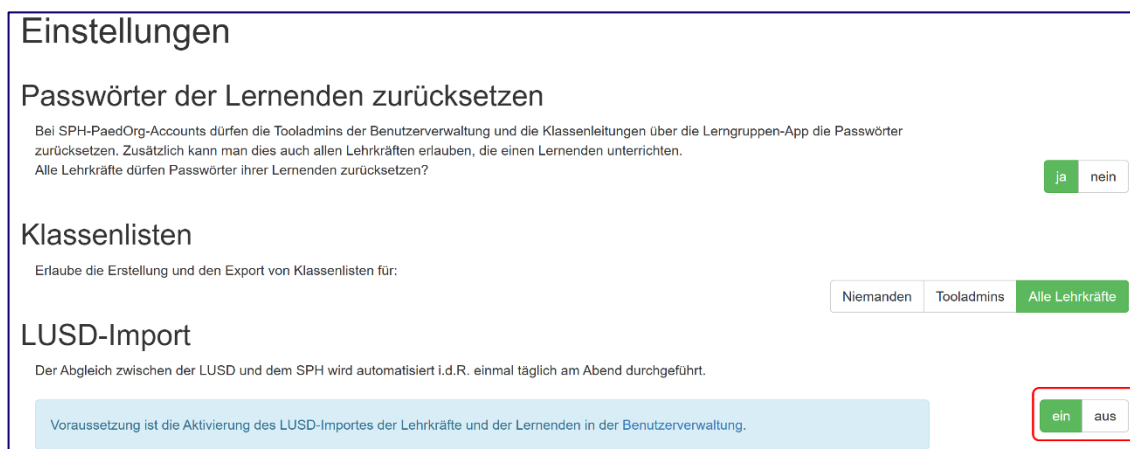


Abb. 13 Schulportal Hessen: Import für Lerngruppen aktivieren

5.3 Aktualisierungsintervalle beachten

Die Aktualisierung der Daten erfolgt jeden Abend ab 17:30 Uhr. Es werden dabei nur Änderungen importiert. Wurden in der LUSD keine Änderungen vorgenommen, werden in der Import-Historie keine Einträge angezeigt.

5.4 Weitere Informationen

Diese und weitere Informationen sind auch in der [Wissensdatenbank des Schulportal Hessen](#) zu finden .

6 Übersicht der exportierten Daten aus der LUSD in das SPH

Die folgende Tabelle zeigt Ihnen eine Übersicht über der personenbezogenen Daten, die beim automatischen Datenexport von der LUSD in das Schulportal übertragen werden.

| Datenexport | Kreis der Betroffenen | Art der Daten |
|-----------------------------|-----------------------|---|
| Datenexport Schüler | Schule | Dienststellennummer Stammschule |
| | Schüler | ist Extern |
| | Schüler | Nachname |
| | Schüler | Vorname |
| | Schüler | Geburtsdatum |
| | Schüler | Geschlecht |
| | Schüler | Klassenbezeichnung |
| | Schüler | Stufe |
| | Schüler | SV-Mitglied |
| | Schüler | Mitglied Schulkonferenz |
| | Schüler | Namenszusatz |
| | Schüler | Widerspruch-Elternbenachrichtigung |
| Datenexport Personal | Schule | Dienststellennummer Stammschule |
| | | Dienstl. Emailadresse |
| | Personal | v.n@schule.hessen.de |
| | Personal | Nachname |
| | Personal | Vorname |
| | Personal | Titel |
| | Personal | Namenszusatz |
| | Personal | Geburtsdatum |
| | Personal | Lehrer_Kuerzel |
| | Personal | Geschlecht |
| | Personal | Klassenlehrer_Klasse (Klassenlehrer) |
| | Personal | Klassenlehrer_Vertreter_Klasse (Vertreter des Klassenlehrers) |
| | Personal | Fachgruppen |
| | Personal | Mitglied Schulkonferenz |
| Personal | SAP- Personalnummer | |

| Datenexport | Kreis der Betroffenen | Art der Daten |
|---|------------------------|---------------------------------|
| Datenexport Eltern (nur sorgeberechtigte Eltern/Ansprechpartner) | Schule | Dienststellennummer Stammschule |
| | Schüler | Ist Extern |
| | Schüler | Nachname |
| | Schüler | Vorname |
| | Schüler | Geburtsdatum |
| | Schüler | Klassenbezeichnung |
| | Schüler | Stufe |
| | Ansprechpartner/Eltern | Art |
| | Ansprechpartner/Eltern | Titel |
| | Ansprechpartner/Eltern | Namenszusatz |
| | Ansprechpartner/Eltern | Nachname |
| | Ansprechpartner/Eltern | Vorname |
| | Ansprechpartner/Eltern | Strasse und Hausnummer |
| | Ansprechpartner/Eltern | PLZ |
| | Ansprechpartner/Eltern | Ort |
| | Ansprechpartner/Eltern | Land |
| | Ansprechpartner/Eltern | Telefonnummern |
| | Ansprechpartner/Eltern | Klassenelternbeirat |
| | Ansprechpartner/Eltern | Schulelternbeirat |
| | Ansprechpartner/Eltern | Schulkonferenz |

ANWENDERUNTERSTÜTZUNG

Sollten Sie bei der Anwendung Unterstützung benötigen, stehen Ihnen der **HMKB Helpdesk** und der **Schulportal Hessen Support** zur Verfügung:

HMKB Helpdesk:



- über die Seite kontakt-helpdesk.hessen.de oder
- telefonisch unter [+49 611 340 1570](tel:+496113401570).

Schulportal Hessen Support:

- über die Seite support.schulportal.hessen.de oder
- telefonisch unter [+49 611 368 6500](tel:+496113686500).