

Erstellung der Schuljahresendstatistik

Symbolerklärung im Bereich „Auswertung“, „Schülerstatistik“:



Daten für aktuelle Maske ermitteln



Zellen für Zähltablelle markieren



Daten aus Schülerdatei in den Speicher einlesen



Wechsel zwischen Zähl- und Statistiktablelle

Statistiktablelle: Tabelle, die die Daten enthält, auf deren Basis die Statistik erstellt wird. Nach Anzeige der Statistiktablelle müssen jedoch die Daten neu in den Speicher gelesen und neu ermittelt werden. Siehe Erläuterung Symbole.

Zähltablelle: Sie können sich die Daten anzeigen lassen, die hinter einem bestimmten (angeklickten) Wert in der Statistikmaske ermittelt wurden. Die Daten dieser Tabelle können nicht bearbeitet werden.

Die Spalten für die Vorbereitungsklassen werden in diesem Schuljahr nicht mehr abgefragt. Wir haben Sie jedoch zur Kontrolle noch auf den Masken belassen. Die Spalten müssen demzufolge immer leer oder mit einer "0" gefüllt sein.

Vorgehensweise zur Erstellung der Schuljahresendstatistik

Vor dem Beginn der Statistikerstellung versichern Sie sich, dass Sie die aktuelle Version auf Ihrem Computer installiert haben. Wenn Sie diese Version noch nicht installiert haben, laden Sie sich die aktuelle Programmversion unter www.fuxmedia.de herunter.

1. Damit das Modul Statistik richtige Werte ermitteln kann, überprüfen bzw. ergänzen Sie die Einträge in den Schülergrunddaten für folgende Felder (s. nächste Seite „Tipps...“):

Geburtsdatum (muss eingetragen sein)

Geschlecht (muss eingetragen sein)

Schuljahrgang (muss eingetragen sein)

Schulbesuchsjahr (muss eingetragen sein)

Staatsangehörigkeit (muss eingetragen sein)

Bildungsgang (muss eingetragen sein) – in der Statistik Organisationsform genannt

Fremdsprachen (auch als AG) (müssen eingetragen sein)

Wiederholungen (wenn zutreffend, dann kennzeichnen, welche Form)

Schulabschluss (muss eingetragen sein, Schüler ohne Eintrag werden **nicht** als Abgänger gezählt)

Gastschüler (nur eintragen, wenn Gastschüler; Gastschüler werden nicht gezählt)

Internatsschüler (nur eintragen, wenn Internatsschüler)

Heimschüler (nur eintragen, wenn Heimschüler)

Förderschüler mit Förderbedarf (nur eintragen, wenn Förderschüler)

2. Für das Übertragen in die Statistikbögen verwenden Sie folgende Tabellen:

„SES – Schulabgänger nach Organisationsformen“ zum Übertragen der Zahlen in den Mantelbogen

„SES – Schulabgänger nach Abschlussarten und Staatsangehörigkeit“ zum Übertragen der Zahlen in die Tabellen 1. und 1.1 für die jeweilige Organisationsform (Organisationsform entspricht Spalte Bildungsgang). Jede Zeile in der Statistikmaske entspricht dabei jeweils einer Zeile im Statistikbogen für die jeweilige Organisationsform. In der Statistikmaske sind die Bezeichnungen der Organisationsform (Organisationsform entspricht Spalte Bildungsgang) und der Abschlussart aus Platzgründen als Kürzel aus der Auswahlliste angegeben.

„SES – Schulabgänger nach Abschlussarten und Geburtsjahr“ zum Übertragen der Zahlen in die Tabelle 3. Auch hier entspricht jede Zeile in der Statistikmaske jeweils einer Zeile im Statistikbogen für die jeweilige Organisationsform (Organisationsform entspricht Spalte Bildungsgang).

Tipps:

- Auf den einzelnen Statistikmasken finden Sie Hinweise, welche Datenfelder in jeder Maske ausgewertet werden.
- Um Fehler beim Zählen der Statistikwerte zu vermeiden, verwenden Sie für das Eintragen in die entsprechenden Datenfelder, die dafür angelegten Auswahllisten - sofern bei den einzelnen Feldern vorhanden.
- Da die Statistik anhand des Datenbestandes der aktuell verwendeten Datenbank erstellt wird, müssen bei Unstimmigkeiten die jeweiligen Schülerdaten geändert werden.
- Ermitteln Sie zuerst die Tabelle „Abgänger nach Organisationsform“ und prüfen Sie die Anzahl der Schüler/innen.
- Für das Vergleichen der ermittelten Statistikdaten mit den vorhandenen Daten der Schülerverwaltung können Sie die entsprechenden Filter-, Sortier- und Gruppierfunktionen der Tabelle verwenden.
- Für das schnelle Ändern und Auffüllen von großen Datenmengen können Sie die Funktion „Text eintragen“ über das Menü „Extras“ oder unter „Assistenten“ den Datenassistenten verwenden
- Häufige Fehler: Beim Schüler ist der falsche Schuljahrgang eingetragen oder der Haken bei Gastschüler ist gesetzt, wobei Gastschüler in den Statistikabfragen **nicht** berücksichtigt werden.