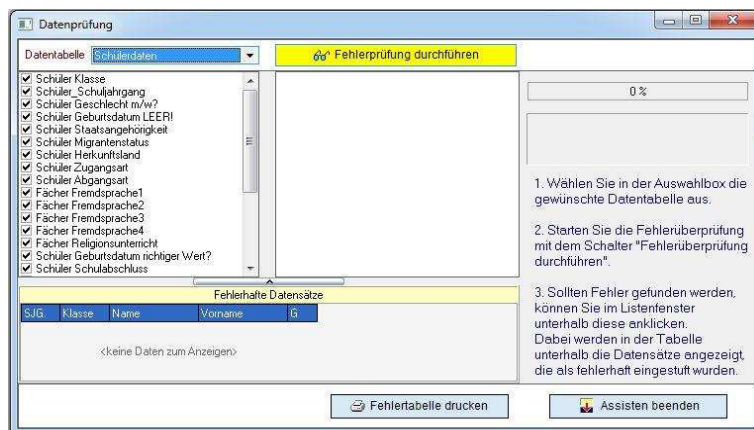


## Statistikvorbereitung Niedersachsen

### Vorbereitung und Aktualisierung der Schülerdaten im FuxMedia Programm

#### Fehlerüberprüfungsassistenten

Führen Sie bitte vorerst eine Grundprüfung Ihrer Daten durch. Nutzen Sie dazu den Fehlerüberprüfungsassistenten, welchen Sie im FuxMedia-Programm links unter Auswertung bei 'Datenprüfung' finden. Der Assistent hilft Ihnen Eingabefehler zu finden und gezielt zu korrigieren. Im Fehlerüberprüfungsassistenten sind auf der rechten Seite die Schritte für die Vorgehensweise beschrieben. Die Grundlage für eine erfolgreiche Erstellung von Statistiken ist, wenn der Assistent keine Fehler findet.



#### Hinweise zu Abgängern / Schulwechslern

Befinden sich die Abgänger in einem anderen Datenbestand, wechseln Sie in den Datenbestand, in dem sich die Abgänger befinden und passen Sie dort die Daten an. Die Abgänger benötigen in jedem Fall ein Abgangsdatum.

## Einzelprüfung der Felder

Überprüfen Sie bitte die folgenden Felder in der Schülerverwaltung auf Vollständigkeit und Richtigkeit der Daten.

### Bereich Einrichtung/Grunddaten

#### Maske Einrichtungsordner – Grunddaten

- Schulnummer: zwingend lt. izn-Stabil, Eingabefeld „Nummer“
- Schulart: empfehlenswert, laut Auswahlliste



The screenshot shows a form titled 'Einrichtungsordner - Adresse'. The fields are as follows:

Nummer, Form:	22222	330	Art	FS
Name:	Musterschule			
Name 2, Kurz:				
Straße:	Schulstraße 19			
Postleitzahl, Ort:	01234	Hannover		
Gemeinde, Ortst.				
Telefon, -fax:	612361	606066		
E-Mail:				
Internet-Adresse:				
Land, BL, Ldkr.:			TH	

#### Maske Einrichtungsordner – Schulen (empfehlenswert)

- Nummer: frei zu vergeben, aber unbedingt erforderlich, keine 0
- Form: entsprechend Auswahlliste
- Art: entsprechend Auswahlliste
- Name
- Ort sowie Staat



The screenshot shows a form titled 'Schulensordner - Adresse'. The fields are as follows:

Nummer, Form:	N110		Art	
Name:	FoS Albrecht-Dürer-Schule			
Name 2, Kurz:				
Straße:				
Postleitzahl, Ort:		Hannover		
Gemeinde, Ortst.				
Telefon, -fax:				
E-Mail:				
Internet-Adresse:				
Land, BL, Ldkr.:				

Bereich Klassen/Stundentafel

**Maske Stundentafelordner – Grunddaten (empfehlenswert)**

- ausfüllen / ändern und entsprechend den gültigen Vorschriften anpassen

Kurzform	Langform	Jahr	F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
GY05A	Stundentafel Schuljahrgang 5 (Niedersac)	05	DE	EN	MU	KU	GE	EK	WN	MA	BI	CH	PH	SP
GY05B	Stundentafel Schuljahrgang 5 (Niedersac)	05	DE	EN	MU	KU	GE	EK	WN	MA	BI	CH	PH	SP
GY05A	Stundentafel Schuljahrgang 5 (Niedersac)	05	DE	EN	FR	MU	KU	GE	EK	WN	MA	BI	CH	PH
GY05B	Stundentafel Schuljahrgang 5 (Niedersac)	05	DE	EN	FR	MU	KU	GE	EK	WN	MA	BI	CH	PH

Stundentafelordner - Grunddaten														
Kurzform	Langform	Stundentafel Schuljahrgang 5 (Niedersachsen, Gymnasiu												
Stufe	05													
Fach / Art / Std.	1 DE	5,00	11	PH	3,00	21	AV	KNF	0,00					
Fach / Art / Std.	2 EN	4,00	12	SP	2,00	22	SV	KNF	0,00					
Fach / Art / Std.	3 MU	2,00	13		0,00	23			0,00					
Fach / Art / Std.	4 KU	2,00	14		0,00	24			0,00					
Fach / Art / Std.	5 GE	2,00	15		0,00	25			0,00					
Fach / Art / Std.	6 EK	2,00	16		0,00	26			0,00					
Fach / Art / Std.	7 WN	2,00	17		0,00	27			0,00					
Fach / Art / Std.	8 MA	5,00	18		0,00	28			0,00					
Fach / Art / Std.	9 BI	3,00	19		0,00	29			0,00					
Fach / Art / Std.	10 CH	3,00	20		0,00	30			0,00					

Bereich Klassen/Grunddaten

**Maske Klassenordner - Grunddaten**

- Klasse: zwingend
- Schuljahrgang: erfolgt nach dem Anlegen der Klasse automatisch, bitte trotzdem prüfen
- Klassentyp: zwingend, lt. Auswahlliste
- Stundentafel: empfehlenswert, lt. Auswahlliste
- Schulgliederung: zwingend, lt. Auswahlliste

Klassenordner - Grunddaten	
Klasse / Schuljahrgang	06A 06
Klassenraum/ Schulglied.	GY1
<input type="checkbox"/> Eingangsstufe	<input type="checkbox"/> Integrationsklasse
<input type="checkbox"/> Sprachlernklasse	
Klassenlehrer/Stellvertreter	
BA	<input checked="" type="checkbox"/> Frau Bardt
	<input type="checkbox"/> Frau
Org. / ausgelagert nach	
Standortnr./Aussenstelle	0
* 0=Hauptstandort	
Besonderheit	
Stundentafel	GY05A

Bereich Schüler/Grunddaten

**Maske Schülerordner – Schüler und Schüler 2**

- Name
- Vorname
- Klasse: Schreibweise muss der in der Klassendatei entsprechen
- Schuljahrgang: zwingend, lt. Auswahlliste, wie in Klassendatei
- Geschlecht: „m/w“, wenn leer wird „m“ gesetzt
- Herkunftsschlüssel: zwingend wenn Veränderung bzw. Sonderfall
- Staat: lt. Auswahlliste, wenn LEER wird „D“ übertragen
- Geburtsdatum: zwingend, Datumskalender benutzen oder per Hand eingeben
- Geburtsort und -kreis angeben
- Konfession: zwingend und lt. Auswahlliste
- Landkreis: zwingend, lt. Auswahlliste
- Bundesland: zwingend, lt. Auswahlliste, LEER wenn Sachsen-Anhalt
- Vorbildung: lt. Auswahlliste

Schülerordner - Schüler		Schülerordner - Schüler 2	
Name, Vorname	Schwarz Philipp	Landkreis	H
Kla., Tutor, SNr.	08A 481	Bundesland	NI
SJG / Geschw.	08 0 Mädchen	Herkunftschl.	
Herk-schl., Staat	D	Staat, Konfess.	D EV
Geb.datum, -ort	09.09.1990 Hannover	Vorbildung	
Geb.-kreis, Konf.	EV	Telefon 1, 2	52098 82242
Straße	Hinter den Höfen 1	Nebenwohnung	wohnt in Hauptwohnung
Plz, Wohnort	30659 Hannover	Schulgeld	0,00 €
Ortsteil, LK, BL	H NI	Schülerausweis	
Telefon 1, 2	52098 82242	von / bis	

**Maske Schülerordner – Aufnahme, Schulabschluss**

- Einschulung: empfehlenswert, Datumskalender benutzen oder per Hand eingeben
- Zugangsart: lt. Auswahlliste, wenn abweichend vom Standard
- Schulpflicht Beginn: empfehlenswert, Datumskalender benutzen oder per Hand eingeben
- Schulpflicht Ende: empfehlenswert, Datumskalender benutzen oder per Hand eingeben
- Aufnahme: empfehlenswert, Datumskalender benutzen oder per Hand eingeben
- Abgangsdatum: zwingend wenn Abgang
- Schulabschluss: zwingend wenn Abschluss, lt. Auswahlliste
- Laufbahneempfehlung: wenn zutreffend, lt. Auswahlliste

Schülerordner - Aufnahme, Schulabschluss	
Einschulung, Aufnahme	08.08.1996 24.08.2000
Laufbahneempf., Zug.-art	
abgebende Schule	
Schulpflicht bis, Abgang	
Abgangart, Schulabschluss	
Überweisung, Unterlagen	
aufnehm. Schule	

## Maske Schülerordner – Fächerwahl

- Fremdsprache 1: wenn zutreffend, lt. Auswahlliste
- Fremdsprache 2: wenn zutreffend, lt. Auswahlliste
- Fremdsprache 3: wenn zutreffend, lt. Auswahlliste
- Fremdsprache 4: wenn zutreffend, lt. Auswahlliste
- Religionsunterricht: empfehlenswert, lt. Auswahlliste
- Arbeitsgemeinschaft 1: wenn zutreffend, lt. Auswahlliste
- Arbeitsgemeinschaft 2: wenn zutreffend, lt. Auswahlliste
- Arbeitsgemeinschaft 3: wenn zutreffend, lt. Auswahlliste



The screenshot shows a software interface for 'Schülerordner - Fächerwahl'. It features a title bar with a dropdown menu. Below the title bar, there are four rows for foreign languages (Fspr. 1-4), each with a dropdown menu for the language, 'von' and 'bis' dropdowns for dates, and an 'Art' dropdown. Below these are fields for 'Religionsunterricht' (EvR) and 'Sportbefreiung' (nicht befreit). At the bottom, there are three rows for elective subjects: 'Wahlpflichtunter. 1 / 2', 'Wahlpflichtunter. 3 / 4', and 'Arbeitsgem. 1 - 4', each with a dropdown menu.

## Maske Schülerordner – Fahrschüler

- Fahrschüler: wenn zutreffend Häkchen setzen



The screenshot shows a software interface for 'Schülerordner - Fahrschüler'. It features a title bar with a dropdown menu. Below the title bar, there is an 'ID' field. The 'Fahrschüler' checkbox is checked, and the 'Fahrgelderstattung' checkbox is unchecked. Below these are fields for 'km / Fahrausweis' (0), 'gültig ab, gültig bis' (dropdowns), 'Status / Datum' (<ohne> dropdown), 'Linien / VM' (Linien eintragen dropdown and BUS field), 'Einsteigestelle' and 'Aussteigestelle' (text fields), and a 'Hinweise' text area.

## Maske Schülerordner – Versetzung, Förderung

- Wiederholer: wenn zutreffend, Eintragung nach Schlüssel [Schuljahrgang mit Art] z. B. „051“ für Pflichtwiederholung des Schuljahrgangs 05, oder „052“ für freiwillige Wiederholung
- Integrierter Förderschüler: wenn zutreffend Häkchen setzen
- Förderungsbedarf (Förderschule): wenn zutreffend lt. Auswahlliste

A screenshot of a software mask titled "Schülerordner - Versetzung, Förderung...". It contains several input fields and checkboxes. Under "Wiederholungen, Hinweise", there are two empty text boxes. Under "Förderung", there is a checkbox labeled "integrierter Förderschüler". Under "Hinweise", there is one empty text box. Under "Behinderung", there is one empty text box. At the bottom, there are two spinners for "Behinderungsgrad" and "Schulbesuchsj.", both set to "0".

## Maske Schülerordner – Migranten-, Gast- und Internatsschüler

- Migrantenstatus: wenn zutreffend, lt. Auswahlliste
- Heimschüler: wenn zutreffend Häkchen setzen
- Gastschüler: wenn zutreffend Häkchen setzen und empfehlenswert, Schule auswählen
- Internatsschüler: wenn zutreffend Häkchen setzen und empfehlenswert, Schule auswählen

A screenshot of a software mask titled "Schülerordner - Migranten, Gast- und Internatsschüler". It contains several input fields and checkboxes. At the top, there are two text boxes for "Migrantenstatus" and "Herkunft". Below that, there is a checkbox for "Förderbedarf in Deutsch" and a text box for "Herkunftssprache". Further down, there are three checkboxes: "Heimschüler", "Gastschüler", and "Internatsschüler". Each checkbox is followed by a dropdown menu. The "Gastschüler" and "Internatsschüler" dropdowns are currently open, showing a list of options.

Für Fragen, Tipps und Unterstützung stehen wir Ihnen wie gewohnt mit den bekannten Medien zur Verfügung. Informieren Sie sich auch regelmäßig im Internet.

Mit freundlichen Grüßen

Ihr FuxMedia-Service-Team