

Statistikvorbereitung Sachsen Grundschulen

Vorbereitung und Aktualisierung der Schülerdaten im FuxMedia Programm

Fehlerüberprüfungsassistenten

Führen Sie bitte als Erstes eine Grundprüfung Ihrer Daten durch. Nutzen Sie dazu den Fehlerüberprüfungsassistenten. Dazu gehen Sie im FuxMedia-Programm links unter Auswertung auf Datenprüfung. Dieser 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 und möchten noch Änderungen vornehmen, 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 Grunddaten - Einrichtung

Maske Einrichtungsordner - Adresse

- Schulnummer: zwingend, Eingabefeld „Nummer“
- Schulart: zwingend, laut Auswahlliste

Einrichtungsordner - Adresse	
Numer, Form	22222 330 Art GS
Name	Musterschule
Name 2, Kurz	
Straße	Schulstraße 19
Postleitzahl, Ort	01234 Schulort
Gemeinde, Ortst.	
Telefon, -fax	612361 606066
E-Mail	
Internet-Adresse	
Land, BL, Ldkr.	SN

Bereich Grunddaten - Schulen

Maske Schulenordner – Adresse (empfehlenswert)

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

Schulenordner - Adresse

Nummer, Form: N111 Art

Name: Grundschule I

Name 2, Kurz:

Straße:

Postleitzahl, Ort: Dresden

Gemeinde, Ortst.:

Telefon, -fax:

E-Mail:

Internet-Adresse:

Land, BL, Ldkr.:

Bereich Grunddaten - Stundentafel

Maske Stundentafelordner – Grunddaten (empfehlenswert)

- ausfüllen / ändern und entsprechend den gültigen Vorschriften anpassen

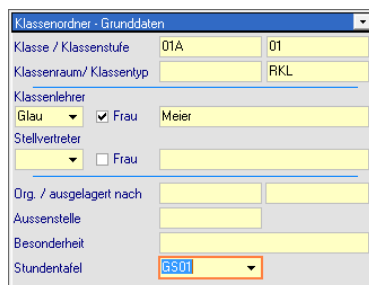
Kurz	Langform	Jgzt.	F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
GS01	Stundentafel Klassenstufe 1 (Sachsen, G 01	DE	MA	SU	MU	KU	WE	S	FÖ					
GS02	Stundentafel Klassenstufe 2 (Sachsen, G 02	DE	MA	SU	MU	KU	WE	S	FÖ					
GS03	Stundentafel Klassenstufe 3 (Sachsen, G 03	DE	MA	SU	MU	KU	WE	S	FÖ					
GS04	Stundentafel Klassenstufe 4 (Sachsen, G 04	DE	MA	SU	MU	KU	WE	S	FÖ					

Stundentafelordner - Grunddaten														
Kurzform	Langform	Stundentafel Klassenstufe 1 (Sachsen, Grundschule)												
GS01		Stufe 01												
Fach / Art / Std.	1	DE		7,00	11			0,00	21	BET	KNF	0,00		
Fach / Art / Std.	2	MA		5,00	12			0,00	22	MIT	KNF	0,00		
Fach / Art / Std.	3	SU		2,00	13			0,00	23	FLE	KNF	0,00		
Fach / Art / Std.	4	MU		1,00	14			0,00	24	ORD	KNF	0,00		
Fach / Art / Std.	5	KU		1,00	15			0,00	25			0,00		
Fach / Art / Std.	6	WE		1,00	16			0,00	26			0,00		
Fach / Art / Std.	7	S		3,00	17	ETH		1,00	27			0,00		
Fach / Art / Std.	8	FÖ		2,00	18	RE/e		0,00	28			0,00		
Fach / Art / Std.	9			0,00	19			0,00	29			0,00		
Fach / Art / Std.	10			0,00	20			0,00	30			0,00		

Bereich Verwaltung - Klassen

Maske Klassenordner - Grunddaten

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



Klassenordner - Grunddaten	
Klasse / Klassenstufe	01A 01
Klassenraum/ Klassentyp	RKL
Klassenlehrer	Glau <input checked="" type="checkbox"/> Frau Meier
Stellvertreter	<input type="checkbox"/> Frau
Org. / ausgelagert nach	
Aussenstelle	
Besonderheit	
Stundentafel	6301

Bereich Verwaltung - Schüler

Maske Schülerordner – Schüler

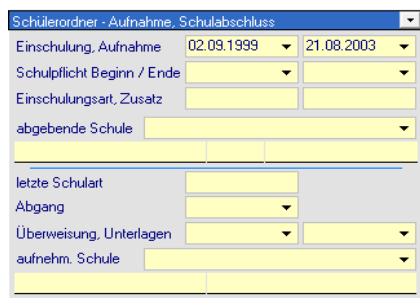
- Name
- Vorname
- Geschlecht: Junge / Mädchen
- Klasse: Schreibweise muss der in der Klassendatei entsprechen
- Klassenstufe: zwingend lt. Auswahlliste, wie in Klassendatei
- Geburtsdatum: zwingend, Datumskalender benutzen oder per Hand eingeben
- Staat: lt. Auswahlliste, wenn LEER wird „D“ übertragen



Schülerordner - Schüler	
Name, Vorname	Heiter Michael
Klasse, Sch.nr.	01A 663
Klassenstufe	01 <input type="checkbox"/> Mädchen
Schulb.-jahr	0 Geschwister 0
Geb.datum,-ort	12.09.1992 Moosburg/Isar
Staat, Konfess.	
Straße	Bergstr. 48
Plz, Wohnort	01237 Dresden
Ortsteil, Landkr.	DD
Telefon 1, 2	40588

Maske Schülerordner – Aufnahme, Schulabschluss

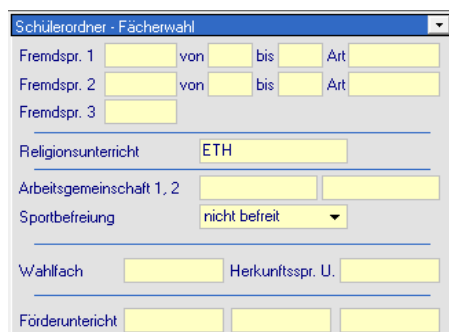
- Einschulung: zwingend, Datumskalender benutzen oder per Hand eingeben
- Einschulungsart: zwingend, lt. Auswahlliste, wenn abweichend vom Standard
- Einschulungsart Zusatz: wenn zutreffend, lt. Auswahlliste
- Schulpflicht Beginn: empfehlenswert, Datumskalender benutzen oder per Hand eingeben
- Schulpflicht Ende: empfehlenswert, Datumskalender benutzen oder per Hand eingeben
- Aufnahme: empfehlenswert, Datumskalender benutzen oder per Hand eingeben
- letzte Schulart (bezogen auf letztes Schuljahr): wenn zutreffend und andere als Grundschule
- Abgangsdatum: zwingend wenn Abgang, Datumskalender benutzen oder per Hand eingeben



Schülerordner - Aufnahme, Schulabschluss		
Einschulung, Aufnahme	02.09.1999	21.08.2003
Schulpflicht Beginn / Ende		
Einschulungsart, Zusatz		
abgebende Schule		
letzte Schulart		
Abgang		
Überweisung, Unterlagen		
aufnehm. Schule		

Maske Schülerordner – Fächerwahl

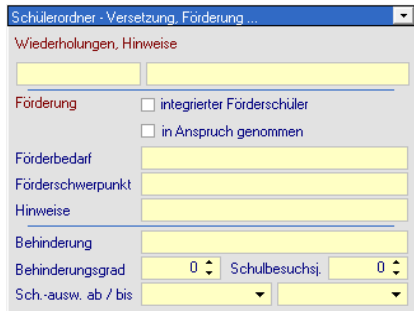
- Fremdsprache 1: wenn zutreffend, lt. Auswahlliste
- Fremdsprache 2: wenn zutreffend, lt. Auswahlliste
- Fremdsprache 3: wenn zutreffend, lt. Auswahlliste
- Religionsunterricht: wenn zutreffend, lt. Auswahlliste
- Arbeitsgemeinschaft 1: wenn zutreffend, lt. Auswahlliste
- Arbeitsgemeinschaft 2: wenn zutreffend, lt. Auswahlliste
- Herkunfts-(Mutter)sprachlicher Unterricht: wenn zutreffend, lt. Auswahlliste



Schülerordner - Fächerwahl			
Fremdspr. 1	von	bis	Art
Fremdspr. 2	von	bis	Art
Fremdspr. 3			
Religionsunterricht	ETH		
Arbeitsgemeinschaft 1, 2			
Sportbefreiung	nicht befreit		
Wahlfach	Herkunftsspr. U.		
Förderunterricht			

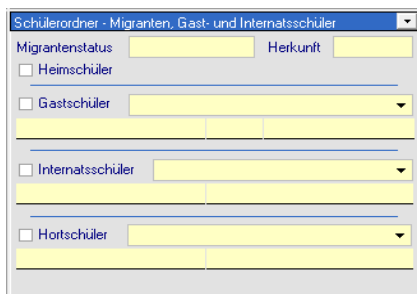
Maske Schülerordner - Versetzung, Förderung

- Wiederholer: wenn zutreffend, Eintragung nach Schlüssel [Klassenstufe mit Art] z. B. „041“ für Pflichtwiederholung der Klassenstufe 04, oder „042“ für freiwillige Wiederholung
- Integrierter Förderschüler: wenn zutreffend Häkchen setzen
- Förderung Hinweise: wenn zutreffend lt. Auswahlliste

A screenshot of a software form titled "Schülerordner - Versetzung, Förderung...". The form contains several input fields and checkboxes. Under the heading "Wiederholungen, Hinweise", there are two empty text boxes. The "Förderung" section includes checkboxes for "integrierter Förderschüler" and "in Anspruch genommen". Below this are fields for "Förderbedarf", "Förderschwerpunkt", and "Hinweise". The "Behinderung" section has a "Behinderungsgrad" field with a value of "0" and a "Schulbesuchsgrad" field with a value of "0". At the bottom, there are two dropdown menus for "Sch.-ausw. ab / bis".

Maske Schülerordner - Migranten-, Gast- und Internatsschüler

- Migrantenstatus: wenn zutreffend, lt. Auswahlliste
- Gast Schüler: wenn zutreffend Häkchen setzen und empfehlenswert, Schule auswählen

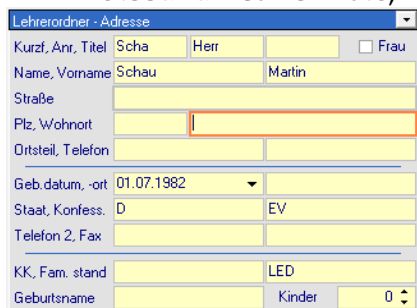
A screenshot of a software form titled "Schülerordner - Migranten, Gast- und Internatsschüler". The form includes fields for "Migrantenstatus" and "Herkunft". There are checkboxes for "Heimschüler", "Gastschüler", "Internatsschüler", and "Hortschüler". Each checkbox is followed by a dropdown menu. The "Gastschüler" and "Internatsschüler" dropdowns are currently open, showing a list of options. Below these are several empty text boxes for additional information.

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

Bereich Verwaltung - Lehrer

Maske Lehrerordner – Adresse

- Kürzel
- Name
- Vorname
- Geschlecht: Mann / Frau
- Geburtsdatum: zwingend, Datumskalender benutzen oder per Hand eingeben
- Staat: lt. Auswahlliste, wenn LEER wird „D“ übertragen



Lehrerordner - Adresse	
Kurzf. Anr. Titel	Scha Herr <input type="checkbox"/> Frau
Name, Vorname	Schau Martin
Straße	
Plz, Wohnort	
Ortsteil, Telefon	
Geb.datum, -ort	01.07.1982
Staat, Konfess.	D EV
Telefon 2, Fax	
KK, Fam. stand	LED
Geburtsname	Kinder 0

Maske Lehrerordner – Lehramt

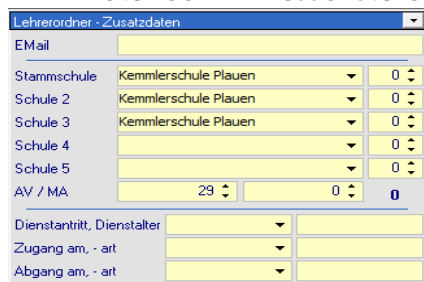
- Lehramt: zwingend, lt. Auswahlliste
- Lehrbefähigung 1 - 4: empfehlenswert, lt. Auswahlliste
- Lehrerlaubnis 1 - 4: empfehlenswert, lt. Auswahlliste
- Beschäftigungsumfang: zwingend, lt. Auswahlliste
- Beschäftigungszusatz: empfehlenswert, lt. Auswahlliste
- Altersteilzeit: wenn zutreffend, lt. Auswahlliste
- Freistellungsphase: wenn zutreffend Häkchen setzen, ohne entspricht "Arbeitsphase"



Lehrerordner - Lehramt	
Lehramt	ÜPS
Lehrbefähigung 1, 2	S GK
Lehrbefähigung 3, 4	
Lehrerlaubnis 1, 2	unbefr.
Lehrerlaubnis 3, 4	
Personaln. , Arbeitsgr.	
Besch.umfang, -zusatz	HVZ
Altersteilzeit	Freistellungsph. <input type="checkbox"/>
Altersteilzeit von / bis	
Dienstbez., Vergüt.gr.	L

Maske Lehrerordner – Zusatzdaten

- Stammschule Schule 2, Schule 3: empfehlenswert, lt. Auswahlliste
- Stunden an Stammschule: zwingend
- Stunden an Schule 2, Schule 3: empfehlenswert
- Stunden lt. Arbeitsvertrag (AV): zwingend
- Mehrarbeitsstunden: wenn zutreffend
- Zugang am: empfehlenswert, Datumskalender benutzen oder per Hand eingeben
- Zugangsart: wenn zutreffend, lt. Auswahlliste
- Abgang am: empfehlenswert, Datumskalender benutzen oder per Hand eingeben
- Abgangsart: wenn zutreffend, lt. Auswahlliste
- Stunden in Klassenstufe: zwingend, Stundenaufteilung auf Klassenstufen



Lehrerordner - Zusatzdaten		
EMail		
Stammschule	Kemmlerschule Plauen	0
Schule 2	Kemmlerschule Plauen	0
Schule 3	Kemmlerschule Plauen	0
Schule 4		0
Schule 5		0
AV / MA	29	0
Dienstantritt, Dienstalter		
Zugang am, - art		
Abgang am, - art		

Unterrichtseinheiten

Bereich Verwaltung - Unterricht

Um die Unterrichtseinheiten zu erfassen gehen Sie unter Klassen auf Unterrichtseinheiten. Auf der Mittelkonsole befinden sich die Funktionsschalter für das automatische Erzeugen der Unterrichtseinheiten unter Berücksichtigung der Stundentafel und der Zuordnung zur Klasse. Die jeweiligen Funktionen werden Ihnen über die Maushilfe angezeigt.

1. Funktion „Unterrichtseinheiten erzeugen“ oder manuell anlegen oder über die Funktion „Import aus Unterrichtsplaner“ (Version 3) einlesen (Wenn Sie die Unterrichtseinheiten manuell anlegen/bearbeiten, kontrollieren Sie als erstes die Stundentafeln der einzelnen Klassenstufen unter Klassen – Stundentafel und weisen dann unter Klassen - Grunddaten diese Stundentafeln den Klassen zu)
2. Funktion „Unterrichtseinheiten den Schülern zuweisen“ , unterstützender Dialog zum Zuordnen der Lehrer zu Unterrichtseinheiten
3. Funktion „Unterrichtseinheiten den Lehrer zuweisen“, unterstützender Dialog zum Zuweisen der Unterrichtseinheiten zu den Schülern
4. Nachbearbeitung bei Gruppen, Kursen etc.

Hinweis: Dem Import aus dem Indivare Unterrichtsplaner muss ein Export der Unterrichtseinheiten aus dem Unterrichtsplaner vorangehen. Die Funktion „Auslagern für FuxMedia“ finden Sie im Programmbereich Unterrichtsdatei, Menü Export.

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