

Statistikvorbereitung Sachsen Gymnasium

Vorbereitung und Aktualisierung der Schüler-/Lehrerdaten 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 Sie möchten noch Änderungen vornehmen, wechseln Sie in den Daten-bestand, in dem sich die Abgänger befinden und passen Sie dort die Daten an. Die Abgänger benötigen in jedem Fall ein Abgangsdatum.

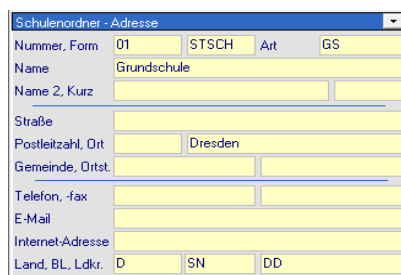
Einzelprüfung der Felder

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

A screenshot of a web form titled "Schulnummern - Adresse". The form contains several input fields and dropdown menus. The fields are: "Nummer, Form" (with "01" and "STSCH" entered), "Art" (with "GS" entered), "Name" (with "Grundschule" entered), "Name 2, Kurz", "Straße", "Postleitzahl, Ort" (with "Dresden" entered), "Gemeinde, Ortst.", "Telefon, -fax", "E-Mail", "Internet-Adresse", and "Land, BL, Ldkr." (with "D", "SN", and "DD" entered).

Bereich Grunddaten - Schulen

Maske Einrichtungsordner – Adresse (empfehlenswert)

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

Schulensordner - Adresse

Nummer, Form: 01 STSCH Art: GS

Name: Grundschule

Name 2, Kurz:

Straße:

Postleitzahl, Ort: Dresden

Gemeinde, Ortst.

Telefon, -fax:

E-Mail:

Internet-Adresse:

Land, BL, Ldkr.: D SN DD

Bereich Grunddaten - Stundentafel

Maske Stundentafelordner – Grunddaten (empfehlenswert)

- ausfüllen / ändern und entsprechend den gültigen Vorschriften anpassen

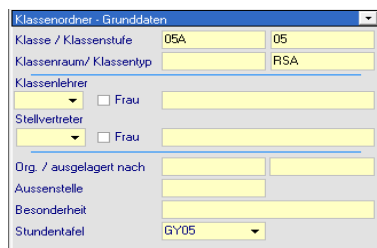
Kurz	Langform	Jgst	F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
GS01	Stundentafel Klassenstufe 1 (Sachsen, G	01	DE	MA	SU	MU	KU	WE	S	FÖ				
GS02	Stundentafel Klassenstufe 2 (Sachsen, G	02	DE	MA	SU	MU	KU	WE	S	FÖ				
GS03	Stundentafel Klassenstufe 3 (Sachsen, G	03	DE	MA	SU	MU	KU	WE	S	FÖ				
GS04	Stundentafel Klassenstufe 4 (Sachsen, G	04	DE	MA	SU	MU	KU	WE	S	FÖ				
GY05	Stundentafel Klassenstufe 5 (Sachsen, G	05	DE	MA	GE	S	MU	KU	GEO	BIO	TC			
GY06	Stundentafel Klassenstufe 6 (Sachsen, G	06	DE	MA	GE	S	MU	KU	GEO	BIO	PH	TC		

Stundentafelordner - Grunddaten													
Kurzform	Langform	Stundentafel Klassenstufe 5 (Sachsen, Gymnasium)										Stufe	05
Fach / Art / Std.	1	DE		5,00	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	GE		1,00	13			0,00	23	FLE	KNF	0,00	
Fach / Art / Std.	4	S		3,00	14			0,00	24	ORD	KNF	0,00	
Fach / Art / Std.	5	MU		2,00	15			0,00	25			0,00	
Fach / Art / Std.	6	KU		2,00	16			0,00	26			0,00	
Fach / Art / Std.	7	GEO		2,00	17	ETH		2,00	27			0,00	
Fach / Art / Std.	8	BIO		2,00	18	RE/e		0,00	28			0,00	
Fach / Art / Std.	9	TC		2,00	19	EN		5,00	29			0,00	
Fach / Art / Std.	10			0,00	20			0,00	30			0,00	

Bereich Verwaltung - Klassen

Maske Klassenordner - Grunddaten

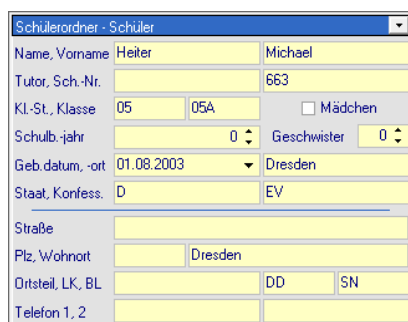
- Klasse: zwingend
- Klassenstufe: erfolgt nach dem Anlegen der Klasse automatisch, bitte trotzdem prüfen
- Klassentyp: empfehlenswert, lt. Auswahlliste
- Stundentafel: empfehlenswert, lt. Auswahlliste



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



Maske Schülerordner – Aufnahme, Schulabschluss

- Einschulung: empfehlenswert, Datumskalender benutzen oder per Hand eingeben
- Aufnahme: empfehlenswert, Datumskalender benutzen oder per Hand eingeben
- Schulpflicht endet am: empfehlenswert, Datumskalender benutzen oder per Hand eingeben
- letzte Schulart (bezogen auf letztes Schuljahr): wenn zutreffend und andere als Gymnasium
- Abgangsdatum: zwingend wenn Abgang oder Abschluss, Datumskalender benutzen oder per Hand eingeben
- Schulabschluss: zwingend wenn Abschluss, lt. Auswahlliste

Schülerordner - Aufnahme, Schulabschluss	
Einschulung, Aufnahme	01.08.2009 <input type="text" value="01.08.2014"/>
Schulpflicht endet am	31.07.2019
abgebende Schule	Grundschule Dresden
letzte Schulart	GS
Abgang, Schulabschluss	
Überweisung, Unterlagen	
aufnehm. Schule	

Maske Schülerordner – Fächerwahl

- Fremdsprache 1 bis 4: wenn zutreffend, lt. Auswahlliste
- Profilbereich: wenn zutreffend, lt. Auswahlliste
- Religionsunterricht: zwingend, lt. Auswahlliste
- Herkunfts-(Mutter)sprachlicher Unterricht: wenn zutreffend, lt. Auswahlliste

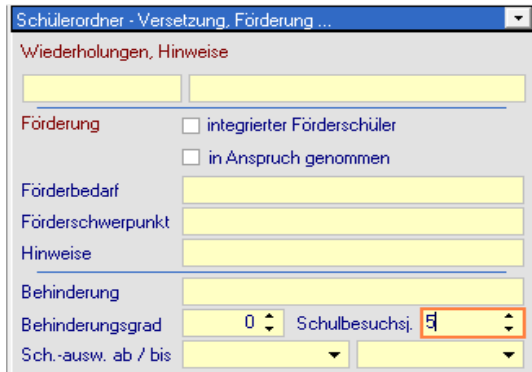
Maske Schülerordner – Fächerwahl 2

- Arbeitsgemeinschaft 1 bis 3: wenn zutreffend, lt. Auswahlliste

Schülerordner - Fächerwahl		Schülerordner - Fächerwahl 2	
Fremdsprache 1	EN von 05 bis	Sportbetrieung	nicht betreit
Fremdsprache 2	von bis	Wahlfach 1	DKU
Fremdsprache 3	von bis	Wahlfach 2	
Fremdsprache 4	von bis	Arbeitsgemeinschaft 1	
Profilbereich	P/spr	Arbeitsgemeinschaft 2	
Profilfach	FRa	Arbeitsgemeinschaft 3	
Religionsunterricht	RE/e	Förderunterricht 1	
Herkunftspr. Unterricht		Förderunterricht 2	
Bes. Lernleistung		Förderunterricht 3	

Maske Schülerordner Versetzung, Förderung

- Wiederholer: wenn zutreffend, Eintragung nach Schlüssel [Klassenstufe mit Art] z. B. „051“ für Pflichtwiederholung der Klassenstufe 05, oder „052“ für freiwillige Wiederholung
- Integrierter Förderschüler: wenn zutreffend Häkchen setzen
- Förderung Hinweise: wenn zutreffend lt. Auswahlliste



Schülerordner - Versetzung, Förderung ...

Wiederholungen, Hinweise

Förderung integrierter Förderschüler
 in Anspruch genommen

Förderbedarf

Förderschwerpunkt

Hinweise

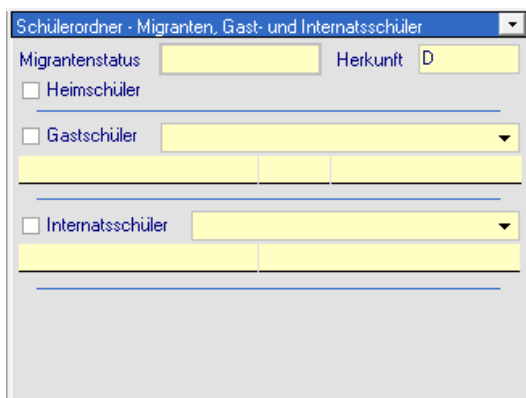
Behinderung

Behinderungsgrad 0 Schulbesuchsj. 5

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



Schülerordner - Migranten, Gast- und Internatsschüler

Migrantenstatus Herkunft D

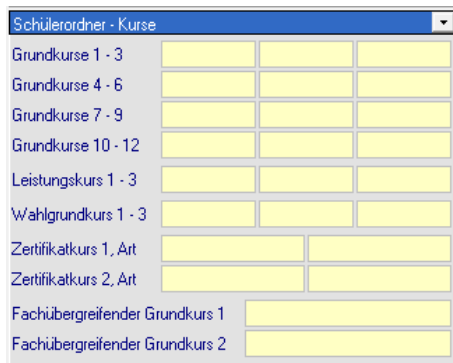
Heimschüler

Gast Schüler

Internatsschüler

Maske Schülerordner – Kurse (nur Oberstufe)

- Grundkurse: 1 - 3: wenn zutreffend, lt. Auswahlliste
- Leistungskurs 1 - 3: wenn zutreffend, lt. Auswahlliste
- Wahlgrundkurs 1 - 3: wenn zutreffend, lt. Auswahlliste
- Zertifikatskurs 1 - 2: wenn zutreffend, lt. Auswahlliste
- Zertifikatskurs - Art 1 - 2: wenn zutreffend, lt. Auswahlliste
- Fächerübergreifender Grundkurs 1 - 2: wenn zutreffend, lt. Auswahlliste



The screenshot shows a form titled 'Schülerordner - Kurse' with a dropdown menu. The form contains several rows of input fields, each with a label on the left and three empty input boxes on the right. The labels are: Grundkurse 1 - 3, Grundkurse 4 - 6, Grundkurse 7 - 9, Grundkurse 10 - 12, Leistungskurs 1 - 3, Wahlgrundkurs 1 - 3, Zertifikatskurs 1, Art, Zertifikatskurs 2, Art, Fachübergreifender Grundkurs 1, and Fachübergreifender Grundkurs 2.

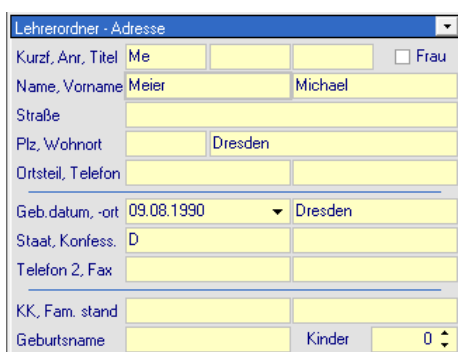
Kurse können aus dem Unterrichtsplaner der Firma Indivare Uwe Kannenberg eingelesen werden. Dies können Sie über Auswertung/Schülerstatistik und dem Schalter "Fachwahl einlesen" tun. (7. Symbol von links auf der Mittelkonsole)

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



The screenshot shows a form titled 'Lehrerordner - Adresse' with a dropdown menu. The form contains several rows of input fields. The labels and their values are: Kurzf. Anr. Titel (Me), Name, Vorname (Meier, Michael), Straße, Plz, Wohnort (Dresden), Ortsteil, Telefon, Geb. datum, -ort (09.08.1990, Dresden), Staat, Konfess. (D), Telefon 2, Fax, KK, Fam. stand, and Geburtsname (Kinder, 0).

Maske Lehrerordner – Lehramt

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

Lehrerordner - Lehramt		
Lehramt	SEK2A	
Lehrbefähigung 1, 2	DE	GE
Lehrbefähigung 3, 4		
Lehrerlaubnis 1, 2		
Lehrerlaubnis 3, 4		
Personalnr., Arbeitsgr.		
Besch.umfang, -zusatz	HVZ	VZ
Altersteilzeit		Freistellungsph. <input type="checkbox"/>
Altersteilzeit von / bis		
Dienstbez., Vergüt.gr.		

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		
E-Mail		
Stammschule	Musterschule	24
Schule 2	Mittelschule	6
Schule 3		0
Schule 4		0
Schule 5		0
AV / MA	30	0 30
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