

Statistikvorbereitung Sachsen Mittelschulen/Oberschulen

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 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, lt. Auswahlliste

Einrichtungsordner - Adresse	
Nummer, Form	22222 STSCH Art MS
Name	Oberschule
Name 2, Kurz	EMS
Straße	Neue Schulstraße 112
Postleitzahl, Ort	08261 Dresden
Gemeinde, Ortst.	
Telefon, -fax	035179998100
E-Mail	
Internet-Adresse	
Land, BL, Ldkr.	D DD

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: GS 07 Art

Name: Amtsberg GS

Name 2, Kurz:

Straße:

Postleitzahl, Ort: Klingenthal

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

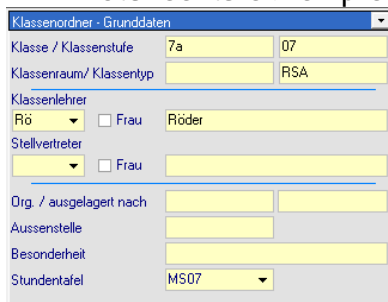
Kurz	Langform	Jgst.	F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
MS05	Stundentafel Klassenstufe 5 (Sachsen, M)	05	DE	MA	GE	S	MU	KU	GEO	BIO	PH	TC		
MS06	Stundentafel Klassenstufe 6 (Sachsen, M)	06	DE	MA	GE	S	MU	KU	GEO	BIO	PH	TC		
MS07	Stundentafel Klassenstufe 7 (Sachsen, M)	07	DE	MA	GE	S	MU	KU	GEO	BIO	PH	INF	WTH	
MS08	Stundentafel Klassenstufe 8 (Sachsen, M)	08	DE	MA	GE	S	MU	KU	GEO	BIO	PH	INF	CH	WTH
MS09	Stundentafel Klassenstufe 9 (Sachsen, M)	09	DE	MA	GE	S	MU	KU	GEO	BIO	PH	INF	CH	GK
MS10	Stundentafel Klassenstufe 10 (Sachsen, M)	10	DE	MA	GE	S	MU	KU	GEO	BIO	PH	INF	CH	GK

Stundentafelordner - Grunddaten															
Kurzform	MS05	Langform	Stundentafel Klassenstufe 5 (Sachsen, Mittelschule)											Stufe	05
Fach / Art / Std.	1	DE	PF	5,00	11			0,00	21	BET	KNF	0,00			
Fach / Art / Std.	2	MA	PF	5,00	12			0,00	22	MIT	KNF	0,00			
Fach / Art / Std.	3	GE	PF	1,00	13			0,00	23	FLE	KNF	0,00			
Fach / Art / Std.	4	S	PF	3,00	14			0,00	24	ORD	KNF	0,00			
Fach / Art / Std.	5	MU	PF	2,00	15			0,00	25			0,00			
Fach / Art / Std.	6	KU	PF	2,00	16			0,00	26			0,00			
Fach / Art / Std.	7	GEO	PF	2,00	17	ETH	PF	2,00	27			0,00			
Fach / Art / Std.	8	BIO	PF	2,00	18	RE/e		0,00	28			0,00			
Fach / Art / Std.	9	FÖ	PF	2,00	19	EN	PF	5,00	29			0,00			
Fach / Art / Std.	10	TC	PF	2,00	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

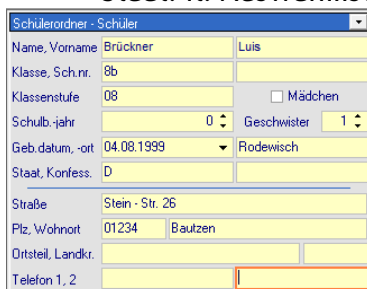


The screenshot shows a software interface for 'Klassenordner - Grunddaten'. It contains several input fields and dropdown menus. The 'Klasse / Klassenstufe' field is filled with '7a' and '07'. 'Klassenraum / Klassentyp' is filled with 'RSA'. Under 'Klassenlehrer', the name 'Röder' is entered, with a 'Frau' checkbox. The 'Stellvertreter' field is empty. 'Org. / ausgelagert nach' and 'Aussenstelle' are empty. 'Besonderheit' is empty. The 'Stundentafel' dropdown is set to 'MS07'.

Bereich Verwaltung - Schüler

Maske Schülerordner - Schüler

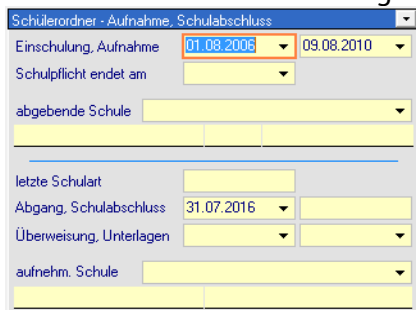
- Name
- Vorname
- Geschlecht: Junge / Mädchen
- Klasse: Schreibweise muss der in der Klassendatei entsprechen
- Klassenstufe: zwingend lt. Auswahlliste, wie in Klassendatei
- Geburtsdatum: zwingend, Datumskalender benutzen oder per Hand eingeben
- Staat: lt. Auswahlliste, wenn LEER wird „D“ übertragen



The screenshot shows a software interface for 'Schülerordner - Schüler'. It contains several input fields. 'Name, Vorname' is filled with 'Brückner' and 'Luis'. 'Klasse, Sch.nr.' is filled with '8b'. 'Klassenstufe' is filled with '08'. 'Schulb.-jahr' is filled with '0' and 'Geschwister' is filled with '1'. 'Geb.datum, -ort' is filled with '04.08.1999' and 'Rodewisch'. 'Staat, Konfess.' is filled with 'D'. 'Straße' is filled with 'Stein - Str. 26'. 'Plz, Wohnort' is filled with '01234' and 'Bautzen'. 'Ortsteil, Landkr.' and 'Telefon 1, 2' are empty.

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 Mittelschule
- Abgangsdatum: zwingend wenn Abgang oder Abschluss, Datumskalender benutzen oder per Hand eingeben
- Schulabschluss: zwingend wenn Abschluss, lt. Auswahlliste

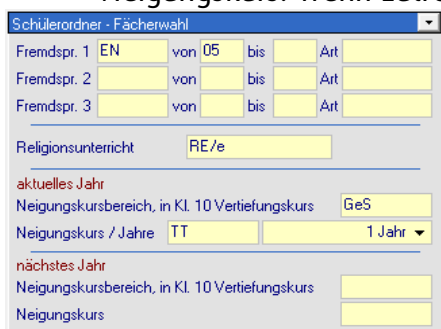


The screenshot shows a form titled 'Schülerordner - Aufnahme, Schulabschluss'. It contains several input fields and dropdown menus:

- Einschulung, Aufnahme:** A date field with '01.08.2006' and a dropdown menu with '09.08.2010'.
- Schulpflicht endet am:** A dropdown menu.
- abgebende Schule:** A dropdown menu.
- letzte Schulart:** A dropdown menu.
- Abgang, Schulabschluss:** A date field with '31.07.2016' and a dropdown menu.
- Überweisung, Unterlagen:** Two dropdown menus.
- aufnehm. Schule:** A dropdown menu.

Maske Schülerordner – Fächerwahl

- Fremdsprache 1: zwingend, lt. Auswahlliste, von Klassenstufe bis Klassenstufe
- wenn Fremdsprache 2: wenn zutreffend, lt. Auswahlliste, von Klassenstufe bis Klassenstufe
- wenn Fremdsprache 3: wenn zutreffend, lt. Auswahlliste, von Klassenstufe bis Klassenstufe
- Religionsunterricht: zwingend, lt. Auswahlliste
- Neigungskursbereich / Vertiefungskurs: wenn zutreffend, lt. Auswahlliste
- Neigungskurs: wenn zutreffend, lt. Auswahlliste; Jahre wenn Fremdsprache



The screenshot shows a form titled 'Schülerordner - Fächerwahl'. It contains several input fields and dropdown menus:

- Fremdspr. 1:** A dropdown menu with 'EN', a 'von' field with '05', a 'bis' field, and an 'Art' dropdown menu.
- Fremdspr. 2:** A dropdown menu, a 'von' field, a 'bis' field, and an 'Art' dropdown menu.
- Fremdspr. 3:** A dropdown menu, a 'von' field, a 'bis' field, and an 'Art' dropdown menu.
- Religionsunterricht:** A dropdown menu with 'RE/e'.
- aktuelles Jahr:** A dropdown menu with 'GeS'.
- Neigungskursbereich, in Kl. 10 Vertiefungskurs:** A dropdown menu with 'GeS'.
- Neigungskurs / Jahre:** A dropdown menu with 'TT' and a '1 Jahr' dropdown menu.
- nächstes Jahr:** A dropdown menu.
- Neigungskursbereich, in Kl. 10 Vertiefungskurs:** A dropdown menu.
- Neigungskurs:** A dropdown menu.

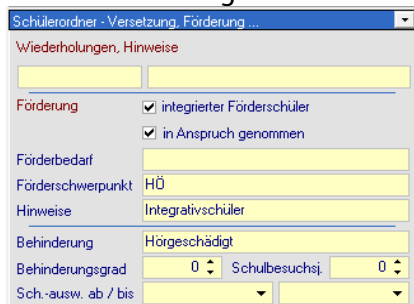
Maske Schülerordner – Fächerwahl 2

- Bildungsgang: zwingend, lt. Auswahlliste
- letzter Bildungsgang: wenn zutreffend, lt. Auswahlliste, bei Wechsel zum Vorjahr
- Herkunfts- (Muttersprachlicher) Unterricht: wenn zutreffend, lt. Auswahlliste
- Arbeitsgemeinschaft 1: wenn zutreffend, lt. Auswahlliste
- Arbeitsgemeinschaft 2: wenn zutreffend, lt. Auswahlliste



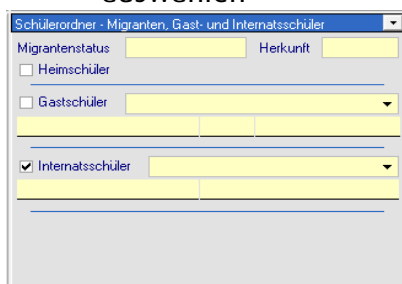
Maske Schülerordner Versetzung, Förderung

- 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



Maske Schülerordner – Migranten-, Gast- und Internatsschüler

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

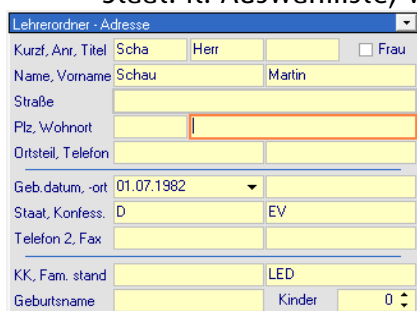


Überprüfen Sie bitte die folgenden Felder in der Lehrerverwaltung auf Vollständigkeit und Richtigkeit der Daten.

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'. It contains several input fields and checkboxes. The 'Kurzf. Anr. Titel' field has 'Scha' and 'Herr' entered, with a 'Frau' checkbox. The 'Name, Vorname' field has 'Scha' and 'Martin' entered. The 'Plz, Wohnort' field is highlighted with a red border. The 'Geb. datum, -ort' field has '01.07.1982' entered. The 'Staat, Konfess.' field has 'D' and 'EV' entered. The 'KK, Fam. stand' field has 'LED' entered. The 'Geburtsname' field has 'Kinder' and '0' entered.

Maske Lehrerordner – Lehramt

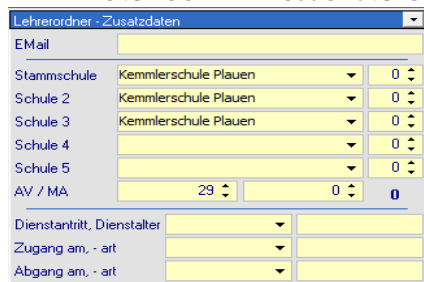
- Lehramt: zwingend, lt. Auswahlliste
- Lehrbefähigung 1 - 4: empfehlenswert, lt. Auswahlliste
- Lehrerlaubnis 1 - 4: empfehlenswert, lt. Auswahlliste
- Beschäftigungsumfang: zwingend, lt. Auswahlliste
- Beschäftigungszusatz: empfehlenswert, lt. Auswahlliste
- Altersteilzeit: wenn zutreffend, lt. Auswahlliste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



The screenshot shows a form titled 'Lehrerordner - Lehramt'. It contains several input fields and checkboxes. The 'Lehramt' field has 'ÜPS' entered. The 'Lehrbefähigung 1, 2' field has 'S' and 'GK' entered. The 'Lehrbefähigung 3, 4' field is empty. The 'Lehrerlaubnis 1, 2' field has 'unbefr.' entered. The 'Lehrerlaubnis 3, 4' field is empty. The 'Personaln., Arbeitsgr.' field is empty. The 'Besch.umfang, -zusatz' field has 'HVZ' entered. The 'Altersteilzeit' field is empty, with a 'Freistellungsph.' checkbox. The 'Altersteilzeit von / bis' field is empty. The 'Dienstbez., Vergüt.gr.' field has 'L' entered.

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“ (nur aus 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