

## Checkliste Erfassung der IT-Schulausstattung und PONK-Tätigkeit

Diese Checkliste bitte sorgfältig bis zum Ende durchlesen!

1	<p><b>Lesen und Vorab-Erfassung mit Papier und Stift</b> der Daten in die Fragebögen-Formulare (beide Erhebungsanteile). Um einen möglichst geringen Zeitaufwand für die Dateneingabe am Computer zu benötigen, sollten Sie die beiden Fragebogen-Formulare unbedingt vorab ausfüllen. Grund dafür ist auch, dass für einige Antworten Rückfragen bei der Schulleitung bzw. dem Kollegium notwendig sind (z. B. Wie hoch ist die Nutzung der PCs in den Fächern/Lernbereichen?). Schulnummer und Schulcode für den Anteil PONK-Evaluation finden Sie auf der 2. Seite im Anschreiben an die Schule.</p>	<input type="checkbox"/>
2	<p><b>Klärung organisatorischer Probleme</b></p> <p>Sind Zuarbeiten anderer Schulteile oder Abteilungen (OSZ) notwendig? Achtung: Bei mehreren Standorten und PONKs müssen die Daten zur IT-Ausstattung und PONK-Tätigkeit (Summe der Anrechnungstunden) zusammengefasst werden, da pro Schule nur ein Fragebogen-Datensatz erfasst wird.</p>	<input type="checkbox"/>
	<p><b>Für Grund- und Förderschulen:</b> Verabreden Sie in der Erfassungszeit vom 24.11.03 bis 9.12.03 für die Online-Erfassung des Anteils IT-Ausstattung einen Eingabetermin an einer weiterführenden Schule in der Nähe oder im staatlichen Schulamt. Sie erhalten rechtzeitig vor dem Termin die Zugangskennung für das sogenannte ZENSOS-Statistik-Portal. <b>Diese Zugangsdaten müssen Sie mitnehmen.</b></p> <p>Die Online-Erfassung des Anteils PONK-Tätigkeitsdaten kann auch an der eigenen Schule an einem beliebigen Internet-PC durchgeführt werden.</p>	<input type="checkbox"/>
	<p><b>Für Weiterführende Schulen:</b> Funktioniert die auch für andere Statistiken notwendige Anbindung an das Statistikportal mit der NCP-Software? Ist die neueste NCP-Version 8.01 installiert. Die Informationen dazu erhalten Sie rechtzeitig von Ihrem staatlichen Schulamt. Deren ID-Stellen der Schulämter leisten im Notfall auch den Support dazu.</p>	<input type="checkbox"/>
	<p><b>WICHTIG !</b> Die Erfassung der Daten in unseren Datenbanken ist nur elektronisch über die beiden Online-Fragebögen möglich. Die beiden beigefügten Fragebogen-Formulare sollten nicht eingeschickt werden. Sie dienen lediglich zur Information und Vorerfassung.</p>	
3.1	<p><b>Online-Datenerfassung zum Anteil IT-Schulausstattung über ZENSOS-Portal</b></p>	
	<p>Stellen Sie mit der NCP Client Monitor Software eine Verbindung zum Internet Portal her. Gehen Sie auf die Seite <a href="https://10.159.31.52/zensos/start.html">https://10.159.31.52/zensos/start.html</a> Melden Sie sich in Ihrer Zugangskennung an, wenn Sie die Daten Ihrer</p>	

	<p>Schule eingeben wollen. Wenn Sie die Daten einer anderen Schule (z.B. Grundschule) eingeben wollen benutzen Sie die <b>Zugangskennung der anderen Schule (Achtung mögliche Fehlerquelle!)</b></p> <p>Klicken Sie auf den Bereich Sondererhebung IT-Ausstattung.  Füllen Sie alle fünf Formulare aus und beenden Sie diese jeweils mit dem Speichern Button.  Verlassen Sie das ZENSOS Portal indem Sie sich ordnungsgemäß abmelden.</p>		
<b>3.2</b>	<b>Online-Datenerfassung zu PONK-Tätigkeiten</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Online-Erfassung des Anteils PONK-Tätigkeiten kann an der eigenen Schule an einem beliebigen Internet-PC durchgeführt werden.</li> <li>• Stellen Sie eine Internetverbindung her.</li> <li>• Der <b>Online-Fragebogen</b> ist über die PONK-Hauptseite des Brandenburgischen Bildungsservers aufrufbar:  <a href="http://www.bildung-brandenburg.de/bbs/maus/ponk/index.htm">http://www.bildung-brandenburg.de/bbs/maus/ponk/index.htm</a></li> <li>• Die Dateneingabe zu allen Fragen muss in einem Stück erfolgen. Die Internetverbindung muss während der Eingabe bestehen bleiben. Die Daten werden erst übernommen wenn Sie am Ende des Formulars den Button „Fragebogen abschicken“ anklicken (Achtung unbedingt so beenden! )</li> <li>• Die Identifizierung der Daten erfolgt über die Kombination Schulnummer und Code. Schulnummer und Schulcode finden Sie auf der 2. Seite im Anschreiben an die Schule.</li> <li>• Sollten während der Dateneingabe Systemfehler z.B. Absturz des PC auftreten oder später Fehler in Angaben festgestellt werden. Müssen die Daten nochmals vollständig eingegeben werden. Am Ende immer den „Fragebogen abschicken“!</li> </ul>		
	<p>Falls Sie Probleme mit dem Fragebogen oder dem elektronischen Erfassungssystem haben, erhalten Sie Unterstützung über:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ die E-Mail Hotline unter der Adresse <b>Manfred.Vollmost@lisum.brandenburg.de</b></li> <li>○ die <b>Telefon-Hotline 03378-209-236</b>, die während des Erfassungszeitraums (24.11.03-09.12.03) in der Zeit Mo.-Fr. von 8.00-12.00 Uhr besetzt ist.</li> </ul>		