

# Erstellung der Schulstatistik

## Statistik 2007/08 mit WinSchule und LUSD-BB

### Anleitung und Hilfe

Die Anleitung ist für die Erstellung der Schulstatistik des Schuljahres 2007/08 konzipiert. Vorwiegend soll sie Hilfe bieten bei der Verwendung des Schulverwaltungsprogramms WinSchule und des Plausibilisierungsprogramms LUSD zur Anfertigung der Statistik. Die Hilfe Vorbemerkungen zeigt Ihnen die prinzipiellen Vorgehensweisen:

#### Varianten

1. Erstellung der Statistik nur mit dem Programm LUSD
2. Erstellung der Statistik mit WinSchule und LUSD
3. Erstellung der Statistik mit WinSchule, GP-Untis und LUSD
4. Erstellung der Statistik mit anwenderneutralen Programmen (wie MS Excel) und dem LUSD-Programm

Diese Anleitung und Hilfe bezieht sich auf die 2.Variante, also auf den Einsatz von WinSchule und LUSD.

Dabei geht man davon aus, dass WinSchule während des gesamten Schuljahres genutzt wird und deshalb aktuelle Daten zur Verfügung stellen kann, Daten die sonst mühselig in das LUSD-Programm eingegeben werden müssten. Dabei geht es um allgemeine Schuldaten, Klassendaten, Schülerdaten, Lehrerdaten und Unterrichtsdaten für den Unterricht in Klassen, Gruppen und Kursen. Alle diese Daten stehen in WinSchule zur Verfügung und können zur Erstellung der Statistik herangezogen werden. GP-Untis kann die Erarbeitung (vor allen Dingen die Kursverwaltung Sek. II) wirkungsvoll unterstützen.

Voraussetzung sind aktuelle, also gepflegte Daten, in diesen Programmen.

Es bleibt uns dann nur noch eine Datenübernahme in das LUSD -Programm und damit eine Kontrolle, eine Plausibilisierung mit anschließendem Versand der Daten.

Bei diesem Prozess soll Ihnen diese Anleitung helfen.

Arbeiten Sie die Schrittfolge ab. Entscheiden Sie, ob sich eine Neueingabe erforderlich macht, eine Überprüfung Ihrer Daten ausreicht oder Ihre Daten aktuell sind und damit in das LUSD-Programm exportiert werden können. Dabei sind Korrekturen im Ursprungsprogramm möglich und durch Mehrfacheinlesen werden diese Korrekturen in das Plausibilisierungsprogramm übernommen. Im LUSD-Programm sind nachfolgende Korrekturen ebenfalls möglich.

Eine partielle Datenübernahme ist ebenfalls denkbar. D.h. Sie können z.B. nur die Schülernamen übernehmen, alle übrigen Daten geben Sie manuell in das LUSD-Programm ein usw.

#### Weitere Hilfen:

1. Hilfen, die in das LUSD-Programm integriert sind:
  - das Schlüsselverzeichnis
  - die Schnittstellenbeschreibung
  - die Erläuterung zu den Erhebungsmerkmalen
2. Kontexthilfen von WinSchule und dabei vor allen Dingen die Hilfe Statistik 2007/08 im Verzeichnis C:\WinSchule\Briefe\Statisti.wbr bzw. Statisti.doc, also als WinBrief-Dokument bzw. Word-Dokument.

**Notwendige Programme und Dateien:**

- Eine aktuelle WinSchulversion (im [Schulportal](#) erhältlich)
- Das Plausibilisierungsprogramm LUSD vom LDS
- Die Lehrkstd.txt vom zuständigen Schulamt

Arbeiten Sie die Schritte der linken Seite ab. Überspringen Sie evtl. bei schon erledigten Arbeiten die entsprechenden Schritte (Daten überprüfen, korrigieren oder Neueingabe).

Diese Hilfen sollen Ihnen bei der Abarbeitung der linksstehenden Arbeitsschritte helfen.

<b>Arbeitsschritt</b>	<b>Hilfedatei</b>
Lesen Sie zur Unterstützung die Vorbemerkungen!	<a href="#">Vorbemerkungen</a>
Führen Sie eine Datensicherung in WinSchule durch!	<a href="#">Datensicherung</a>
Aktualisierung des WinSchulprogramms durch Download	<a href="#">Download</a>
Update/Standardinstallation	<a href="#">Download</a> oder <a href="#">Installation mit Disketten</a>
Aktualisierung der Daten durch Versetzung	<a href="#">Versetzung</a>
Eingabe: Eingaben unter PDM Interna	<a href="#">Eingaben unter PDM Interna</a>
Die Aliastabelle	<a href="#">Aliastabelle</a>
Eingabe: Statistikrelevante Schülerstammdaten	<a href="#">Statistikrelevante Schülerstammdaten</a>
Eingabe: Statistikrelevante Schülerzusatzdaten	<a href="#">Statistikrelevante Schülerzusatzdaten</a>
Eingabe: Schülerzusatzdaten Herkunft	<a href="#">Schülerzusatzdaten Herkunft</a>
Einlesen der Lehrkstd.txt	<a href="#">Einlesen der Lehrkstd</a>
Erzeugung der Kurse Sek. I	<a href="#">Kurserzeugung</a>
Eingabe: Unterricht	<a href="#">Eingabe Unterricht</a>
Statistiklauf	<a href="#">Statistiklauf</a>
Einlesen der Daten in das Programm LUSD	Siehe LUSD
Versand (LDS)	

## Die Schuldatenerhebung

### Orientierungshilfe für die Anfertigung der Statistik

In der Schuldatenerhebung 2007/08 gibt es eine Vielzahl von Änderungen. Die Verfahrensweise zur Erhebung ist im Prinzip zum vergangenen Schuljahr gleichgeblieben.

Die Programme wurden wesentlich überarbeitet und besser aufeinander abgestimmt. Vereinheitlichte Konventionen erleichtern das Zusammenarbeiten der Programme untereinander und das Verständnis des Nutzers. Auf wesentliche Änderungen wird an den entsprechenden Stellen eingegangen.

Voraussetzung sind ein aktueller Rechner, die aktuellen Programmversionen von WinSchule, GP-untis, das LUSD-Programm und die vom Schulamt zur Verfügung gestellte APSIS-Datei, die Lehrkstd.txt. Ein Internetzugang ist dabei sehr hilfreich und sollte allen Schulen zur Verfügung stehen. Nicht vergessen wollen wir unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit entsprechender Erfahrung und Optimismus.

Zwingend notwendig ist dabei das vom LDS zur Verfügung gestellte LUSD-Programm (auf CD oder Download). Alle anderen Programme helfen Ihnen oder liefern Ihnen verbindliche Angaben (z.B. die Lehrkstd.txt liefert Angaben zu den Lehrern).

Hilfreich sind Schnittstellenbeschreibung, Schlüssel und Ausfüllanleitung (Download von unserer

Homepage: <http://www.mbjs.brandenburg.de/schulverwaltungsportal>

bzw. direkt auf den Statistikseiten des LDS:

[Landesbetrieb für Datenverarbeitung und Statistik Land Brandenburg - Schulstatistik](#)

Zusammenfassung: Einen aktuellen Rechner mit Internetzugang und E-mail-Verbindung  
 Das Programm WinSchule  
 Das Programm GP-untis  
 Das Programm LUSD  
 Die Datei Lehrkstd.txt

Datei	Beschreibung
DSnnnnnn.Ids	Schuldaten
KLnnnnnn.Ids	Klassendaten
SKnnnnnn.Ids	Schülerkursdaten
SPnnnnnn.Ids	Schülerindividualdaten
Lnnnnnn.Ids	Lehrerunterrichtsdaten
LAnnnnnn.Ids	Lehrerabminderungsdaten
<i>Zusätzlich wird ein Unterverzeichnis Kurse-S2 mit folgenden Dateien angelegt</i>	
Lnnnnnn	Unterrichtsverteilung Sek. II
SKnnnnnn	Kursdaten Sek. II

**Variante 1: (nur LUSD-Programm)**  
(empfehlenswert nur für kleine Schulen ohne jegliche Anwendererfahrung mit WinSchule und gp-untis)  
Eingabe der Daten direkt in das LUSD-Programm, danach erzeugen Sie die \*.lds-Statistikdateien direkt  
Der Versand an das LDS erfolgt E-mail.

**Variante 2: (WinSchule + LUSD-Programm)**  
Durch Datenübernahme aus dem Schulverwaltungsprogramm WinSchule in das LUSD -Programm. Erzeugen der \*.lds-Statistikdateien und Versand per Diskette oder E-mail.

**Variante 3: ( WinSchule + GP-untis + LUSD-Programm)**  
Durch Datenaustausch und Datenübernahme der beteiligten Programme lassen sich die \*.lds -Statistikdateien erzeugen und per Diskette oder E-Mail versenden.

**Variante 4: (Übernahme von selbst erzeugten ASCII - Dateien)**  
Diese Variante kann nur Einrichtungen der Berufsausbildung, Sonderschulen und Spezialschulen empfohlen werden.

**Parallel** dazu Muss die Lehrkstd.txt in alle verwendeten Programme eingelesen werden.

Die Erzeugung der Daten und ihre Übernahme in das LUSD -Programm kann mehrfach erfolgen. Das erleichtert die Korrektur. Darüber hinaus lassen sich die Daten durch manuelle Eingabe in das LUSD -Programm ergänzen und korrigieren.

### **Prinzipielle Verfahrensweise mit Variante 2: (auch für den Schnelleinstieg):**

Diese Variante dürfte von den meisten Schulen gewählt werden. Für Schulen ohne Kurssystem (Grundschulen, Realschulen) oder auch Gesamtschulen mit leistungsdifferenziertem Unterricht in der Sek.I dürfte diese Variante optimal sein.

1. Beschaffen Sie aktuelle Programmversionen von WinSchule und dem Programm LUSD.
2. Die Datei Lehrkstd.txt muss in einer aktuellen Version vorliegen.
3. Zur Unterstützung Ihrer Arbeit sind die Ausdrucke der Schnittstellenbeschreibung, der Schlüsseldateien und der Ausfüllanleitung sehr hilfreich.
4. Führen Sie eine Datensicherung in WinSchule durch!
5. Jetzt installieren Sie die aktuellen Programmversionen von Winschule und LUSD-Programm
6. Importieren Sie die Lehrkstd.txt in WinSchule.

7. Erzeugen Sie mit WinSchule die Exportdateien für die Statistik indem Sie den Statistikmodul laufen lassen. Im Ordner WinSchul\Statisti finden Sie den Ordner von dem Tag, an dem Sie den Statistikmodul laufen ließen, im Idealfall der Stichtag. Lesen Sie dazu das Datum in der Form jjjjmmtt.
8. Überprüfen Sie zweckmäßigerweise über den Windows-Explorer ob alle Dateien vorhanden und die Dateien nicht leer sind. Haben Sie keine Kurse, dann dürfen die Kursdateien natürlich leer sein.
9. Starten Sie das LUSD-Programm.
10. Beim ersten Aufruf müssen Sie anschließend die Schulnummer, dann das Passwort *schule* und danach Ihr persönliches Passwort mit Bestätigung eingeben.
11. Geben Sie die Schulgrunddaten ein! Nach dem Befehl *Speichern* werden Ihnen die Pfade für die Ablage der Daten und für den Export mitgeteilt.
12. Rufen Sie den Menüpunkt *Import* auf und wählen Sie zunächst den Befehl *Importieren Schulbogen*.
13. Den weiteren Ablauf zeigt Ihnen der entsprechende Algorithmus im LUSD-Programm (Arbeitsschritte zur Erstellung der Statistik Nr. 2:Erstellung der Schulstatistik mit Hilfe des Schulverwaltungsprogramms WinSchule).
14. Folgen Sie der Anleitung im LUSD-Programm.  
Importieren Sie nacheinander:
  1. die Schuldaten (DSnnnnnn.txt),
  2. die Klassendaten (KLnnnnnn.txt)
  3. die Schülerindividualdaten (SPnnnnnn.txt)
  4. die Schülerkursdaten (SKnnnnnn.txt)
  5. die APSIS-verwalteten Lehrerdaten (Lehrkstd.txt)
  6. die Lehrerabinderungsstd. (LAnnnnnn.txt)
  7. die Lehrerunterrichtsdaten (LUunnnnnn.txt)
15. Überprüfen Sie die übernommenen Daten durch entsprechende Ausdrücke mit Hilfe des LUSD-Programms.
16. Korrekturen und Ergänzungen
17. Erzeugung der \*.lds-Dateien
18. Versand

## PDM Datei | Datensicherung

Vor größeren Eingriffen in das System, dazu zählt auch die Statistik, die Versetzung, ein Update usw., sollte grundsätzlich eine Datensicherung erfolgen.

### Vorbemerkung:

Es gibt mehrere Möglichkeiten der Datensicherung für und durch WinSchule. Hier sollen 2 Möglichkeiten herausgegriffen werden.

- Die Datensicherung durch den WinSchule-Befehl: *Datei / Datensicherung*.
- Die Datensicherung mit Hilfe des Programms *WinSchule\_Backup*.

### Zu 1. Datensicherung durch den WinSchule-Befehl *Datensicherung im PDM Datei*

- Halten Sie einen leeren PenStick oder eine 3,5-Zoll-Diskettette in HD-Qualität bereit!
- Rufen Sie WinSchule auf.
- Die Datensicherung erfolgt über das *PDM Menü / Datensicherung*.
- Mit Mausklick starten Sie die Datensicherung.
- Voreinstellung ist das Lw A:. Das ist in der Regel das Diskettenlaufwerk. Das Umschalten auf ein Laufwerk B: (falls vorhanden), ist an dieser Stelle möglich.
- Folgen Sie nun dem Dialog!
- Sie werden evtl. auf eine vorhandene Datei Oldsystem aufmerksam gemacht.
- Sichern Sie Ihr aktuelles System (Voreinstellung beibehalten!).
- Es folgen Hinweise zum Einlegen einer Diskette, die Kapazität der Diskette wird anschließend überprüft. Sie benötigen die volle Kapazität der Diskette.
- Nach der Diskettenprüfung folgt ein Fenster zur Auswahl der zu sichernden Dateien. Sie können auch hier die ausgewählten Dateien beibehalten. Das sind die Datei Interna, die Dateien für die Schüler, die Lehrer und die Klassen. Schulen mit Sek. II müssen die Auswahl erweitern.
- Mit Ok starten Sie die Datensicherung auf Diskette.
- Überprüfen Sie nach Möglichkeit die Diskette über das Betriebssystem, also z.B. den Windows-Explorer.
- Bewahren Sie immer Disketten von 3 Generationen an einem sicheren Ort auf.

### Zu 2. Datensicherung mit dem Programm *WS Backup*

- Über den Windows-Desktop, *Start / Programme / WinSchule / WinSchule Backup* starten Sie das Programm WinSchule Backup.
- Es öffnet sich ein Fenster *Tägliche Sicherheitskopie*.
- Mit der Schaltfläche *Backup starten* lösen Sie die Datensicherung aus.
- Die sicherheitsrelevanten Dateien, sie stehen in den Ordnern Briefe, Statisti System, finden Sie in einem Ordner Wsbackup der dann einen Unterordner vom jeweiligen Tag, also z.B.: Aug-23, Sep-08 usw. enthält.
- Diese Ordner lassen sich umbenennen und in einen selbst angelegten Ordner kopieren und dann evtl. auf eine Zip-Diskette oder CD auslagern.

Eine weitere Möglichkeit der Datensicherung besitzt der WinSchul-Schuldatenserver SDTPDWin. Sie wird dort beschrieben.

**Benutzen Sie alle Möglichkeiten. Nur so sind Sie gegen Datenverlust geschützt!**

## Download des Programms WinSchule

### Download des Schulverwaltungsprogramms WinSchule

Mit der folgenden Schrittfolge können Sie das Programm WinSchule downloaden:

1. Gehen Sie auf <http://www.mbjs.brandenburg.de/sixcms/detail.php/lbm1.c.313194.de> um die Software-Download-Seite des Schulportals anzuzeigen. Wählen Sie WinSchule Landeslizenz (ist schon vorgewählt).
2. Geben Sie den Namen des Nutzers (am besten den Namen des Schulleiters) ein.
3. Geben Sie die Schulnummer ihrer Schule ein.
4. Nach der Eingabe klicken Sie auf den Button Downloaden.
5. Jetzt zeigt Ihnen der Rechner den Pfad, also den Ort an dem die Setup-Datei von WinSchule liegen soll an. Legen Sie nach Möglichkeit vorher einen Ordner Namens „Download“ an und legen Sie die Datei **SetupWinSchuleBrand.exe**, so heißt die Installationsdatei, in diesem Ordner ab. Wenn alles korrekt gelaufen ist, dann besitzen Sie jetzt eine Datei Brandecd.exe, eine ausführbare Datei im Ordner „Download“ auf Ihrem lokalen Rechner.
6. Starten Sie jetzt das Programm **SetupWinSchuleBrand.exe** mit einem Doppelklick.
7. Wählen Sie jetzt die Installationsart, entweder die Direktinstallation von der Festplatte oder das Erstellen einer Installations-CD. (Für Anfänger und für den Fall das sich die Standorte von Download-Rechner und Anwendungs-Rechner unterscheiden, wählen Sie die CD Variante oben links).
8. Nach der Auswahl von „Installations-CD erstellen“, erfolgt das Erstellen eines Installationsprogramms 20070810 im Ordner Windows\Temp\WS\_SETUP. Diesen Ordner können Sie jetzt auf eine CD brennen. Die Bezeichnung 20070810 beinhaltet dabei das Versionsdatum, in unserem Fall eine Version vom 09.08.2007.
9. Starten Sie jetzt die Installation durch Öffnen des Ordners 20070810 und anschließendem Doppelklick auf die Datei setup.exe. Diese Installation lässt sich sowohl von der Festplatte, aber auch von der gebrannten CD aus starten.
10. Zur Herstellung von **Installationsdisketten** arbeiten Sie bitte die *Hilfe 3: Installation\_Disk* ab. Dort erfahren Sie wie man Installationsdisketten mit Hilfe des **Freewareprogramms Filesplit.exe** erstellt. Mit diesen Disketten können Sie das Programm ebenfalls installieren.

Der Ablauf des Installationsvorgangs ist dann Thema einer weiteren Schrittfolge. Sie besitzen jetzt ein Demoprogramm. Erst durch Lizenzdaten werden Sie Besitzer einer Vollversion. Diese Lizenzen bekommen Sie durch einen entsprechenden Antrag über das Staatliche Schulamt Frankfurt (Oder).

## Standardinstallation und Aktualisierung des Programms WinSchule durch Brandecd.exe und unter Verwendung von Disketten und Freewareprogramm Filesplit.exe

Installation von WinSchule mit BrandeCd.exe und unter Verwendung von Disketten und Freewareprogramm Filesplit.exe

### Ausgangssituation:

Zur Installation von Winschule steht zur Zeit die Datei **BrandeCd.exe** zur Verfügung. Sie ist ca. 8,04 MB groß und wurde von Ihnen nach einem Download auf der lokalen Festplatte gespeichert.

### Lösungen:

Sie können jetzt mit dieser Datei WinSchule direkt installieren. Voraussetzung dabei ist: Internetrechner und Schulverwaltungsrechner sind identisch.

Bei Neuinstallation wählen Sie die Standardvorgaben

**Bei Netzwerkanbindung** erfolgt die Übergabe der Datei durch das Netzwerk an den Rechner, auf dem WinSchule installiert werden soll.

**Cd-Brenner:** Besitzt der Downloadrechner einen Cd-Brenner, dann erfolgt der Dateitransport über eine von Ihnen gebrannte CD.

**Diskette:** Für eine Diskette ist die Installationsdatei WinSchulcd.exe zu groß (Diskettenkapazität 1,44 MB). Sie muss aufgeteilt werden. Das geschieht durch dafür vorgesehene Programme aus dem Shareware- oder Freewarebereich.

Ein solches Programm ist **FILESPLIT**.

Sie können dieses Programm von unserer Homepage im gepackten Zustand (es heißt dann **Filesplit.zip**, **Größe ca. 66 kB**) herunterladen und dann z.B. über WinZip oder andere Programme entpacken.

Oder Sie laden das Programm **Filesplit.exe** (**Größe ca. 140 kB**) direkt herunter. Es ist dann sofort ausführbar.

### Bedienung des Programms Filesplit:

1. Legen Sie einen neuen Ordner an (optional zur Arbeitserleichterung) in den Sie **SetupWinSchuleBrandenburg.exe** und Filesplit.exe speichern.
2. Rufen Sie jetzt das Programm Filesplit.exe auf.
3. In das untere Feld geben Sie einen beliebigen Namen ein (Vorschlag von Herrn Tillmann: Disk)
4. In das obere Feld geben Sie **SetupWinSchuleBrand.exe** ein.
5. Klicken Sie rechts PRESETS 1,44 MB an, danach SPLIT und dann QUIT an.
6. Es wurden Disk0 bis Disk5 erstellt, die Sie dann auf 6 Disketten kopieren.
7. Mit diesen Disketten gehen Sie zum Verwaltungsrechner. Kopieren Sie die Disketten in einen angelegten Ordner oder in den Ordner Temp. Übertragen Sie auch das Programm Filesplit in diesen Ordner (einmalig).
8. Rufen Sie Filesplit.exe auf, tragen Sie in das obere Feld Disk0 in das untere Feld BrandeCd.exe ein.
9. Danach PRESETS 1,44 MB, danach MERGE und dann QUIT an.
10. Die BrandeCd.exe steht Ihnen zur Verfügung. Mit Doppelklick kann die Installation gestartet werden.
11. Abschließend werden Sie gefragt: Möchten Sie die temporären Dateien löschen? Diese Entscheidung liegt bei Ihnen.
12. Die Anwendung von Filesplit o. ä. Programmen ist auch bei anderen großen Programmen möglich wie z.B. GP-Untis, Ausfüllanleitungen u.a.

## PDM Schüler | Versetzung

## Versetzung am Ende eines Schuljahrs bzw. zu Beginn eines neuen Schuljahrs

**Vorbemerkungen:**

Ist ein Schuljahr beendet, dann muss WinSchule veranlasst werden, die Daten an das nächste Schuljahr anzupassen. Also z.B. Übergang vom Schuljahr 2006/07 zum Schuljahr 2007/08. Das geschieht mit dem Befehl **Versetzung**.

**Benötigen Sie die Daten nur für die Statistik, dann kann eine Versetzung auch im LUSD\_Programm erfolgen!**

**Vor dieser Versetzung unbedingt eine Datensicherung durchführen!**

Führen Sie die Datensicherung mit WinSchule Backup durch, dann ist es zweckmäßig, dieses Backup umzubenennen, evtl. in *DS\_vor\_der\_Versetzung*. WinSchule verwendet das Datum.

**Was erreichen wir durch die Versetzung?**

1. Es werden alle Schüler in die folgende Klasse versetzt.
2. Abgänge werden in die ABGÄNGE.DAT angehängt.
3. Alle Abgänge werden gelöscht.
4. Nach Rückfrage werden die Klassenstammdaten versetzt.
5. Ein neuer Kursjahrgang wird erzeugt.
6. Wenn Sie die Statistik SCD 012A mit WinSchule erzeugen, dann muss ggf. die Nichtversetzung angeklickt sein.
7. Bei allen Abgängern muss im Zusatzdatendialog der Schüler die Art des Abschlusses (A;B;D;E;M;P;R;S;T;V;W;X) eingetragen sein.
8. Ausnahme sind Abiturienten (M), die das Abitur bestanden haben und Gesamtschüler (B;D;E;S).
9. Bei allen Schülern bis Klassenstufe 10 mit mindestens 10 Schulbesuchsjahren, die abgehen und Sie haben den Kopf Überprüfung Schulbesuchszeit angeklickt, den Brief an das Regionalschulamt ausgedruckt und die Liste dieser Schüler an das Regionalschulamt ausgedruckt, werden in die Abgängerdatei übernommen.
10. In der Oberstufe dringend unter Laufbahn Nr.11 (7) und (8) die Überträge im Zusammenhang mit der weichen Blockbildung durchgeführt haben.
11. Bei der Versetzung in der 10. Klasse der Gesamtschule gibt es einige Besonderheiten zu beachten. WinSchule fragt Sie danach:
  - Wollen Sie alle Schüler der 10. Klasse versetzen?
  - Nur die Schüler versetzen, die eine Empfehlung für die GO haben?
  - Dito, die Schullaufbahnplanung Kl. 11 ausgefüllt haben?
  - Dito, die beides haben?
  - Dito, die eines von beiden haben?
12. Auf Nachfrage werden die Zeugnisnoten und die Fehlzeiten gelöscht.
13. Auf Nachfrage wird eine Datei OldSystem im Ordner Winschul\System erstellt.
14. Nachfrage am „Point No Return“ (hier können Sie die Versetzung noch abrechnen).
15. Nachfrage nach den auszudruckenden Feldern der Abgänger. Standardfelder, wie Name, Vorname, Klasse, PLZ, Ort, Straße, Geschlecht, sind markiert, weitere können ausgewählt werden.
16. Ausgabe im Druckerfenster.
17. Es folgt ein wichtiger Hinweis nach den Eingangsklassen des abgelaufenen Schuljahres, z.B. 7A;7B;7C; sonst müssen die Herkunftsdaten für die Statistik per Hand gelöscht werden.
18. Nachfrage nach Schülern der Klasse 10 (einzeln) in welche Klasse 11 sie übernommen werden sollen.

19. Löschen der Abiturienten
20. Anfrage: Ich versetze jetzt die Klassenstammdaten (ohne Studentafel)... Sollen die Fachbezeichnungen mit den Klassen mitwandern (=ja) oder sollen die Fachbezeichnungen in der Klassenstufe verbleiben (=nein)
21. Klassenbezeichnungen jetzt auf den neuesten Stand bringen, die Klassenbezeichnungen unter INTERNA werden nicht geändert.
22. Duckliste der Abgänger evtl. ausdrucken
23. Mitteilung: Die Notenverteilung bei den Lehrern wird gelöscht.

**Die Kursdatei ist jetzt angepasst und es existiert ein OldSystem.  
Dieses Oldsystem aufbewahren durch Umbenennung! Damit können Sie sich die Daten des  
vergangenen Schuljahres im Bedarfsfall zurückholen!**

7.1.1 PDM Interna	Schul- und Personenbezeichnungen
7.1.2 PDM Interna	Fremdsprachen, Wahlpflichtfächer und Klassenbezeichnungen
7.1.4 PDM Interna	Leistungsdifferenzierter Unterricht
7.2.2 PDM Interna	Kontrolle Wichtiger Eingaben

### Notwendige Eintragungen für die Statistik

**!Beachten Sie die Hinweise in den jeweiligen Fenstern!**

#### **7.1.1 PDM Interna | Schul- und Personenbezeichnungen**

1. Rufen Sie dieses Fenster auf: *PDM Interna / Schul- und Personenbezeichnungen*.
2. Notwendige Eintragungen:
  - Schulnummer
  - Träger (Schlüssel 1)
  - Schulart unbedingt auswählen bzw. Auswahl überprüfen
3. Überprüfen Sie auch alle anderen Angaben, Adresse des Schulamts nicht vergessen!

#### **7.1.2 PDM Interna | Fremdsprachen, Wahlpflichtfächer und Klassenbezeichnungen**

1. Rufen Sie dieses Fenster auf: *PDM Interna / Fremdsprachen, Wahlpflichtfächer und Klassenbezeichnungen*.
2. Notwendige Eintragungen bei Grundschulen:
  - Klassenbezeichnungen z.B. 1A, 2A usw. keinesfalls nur 1, 2 usw. Um Klassenbezeichnungen handelt es sich nur im 1. Fall. Im 2. Fall geht es um Jahrgänge! Achten Sie auch auf Groß- und Kleinschreibung bei den Klassen.
  - Fremdsprachen
  - Arbeitsgemeinschaften
3. Notwendige Eintragungen bei reinen Gesamtschulen und Gymnasien:
  - Wie bei Grundschulen, ohne Arbeitsgemeinschaften
  - Zusätzlich Wahlpflichtfächer und eine 3.Fremdsprache

#### **7.1.4 PDM Interna | Leistungsdifferenzierter Unterricht**

1. Rufen Sie dieses Fenster auf: *PDM Interna / Leistungsdifferenzierter Unterricht*
2. Notwendige Eintragungen bei Vorhandensein von Sek. I und Sek. II:
  - Wählen Sie hier über die Comboboxen die für die Schule relevanten Fächer aus!

#### **7.2.2 PDM Interna | Kontrolle der Eingaben**

Kontrollieren Sie hier die Vollständigkeit Ihrer eingegebenen Postleitzahlen, ihrer Orte 1-90, die in der Schule vorkommenden Nationalitäten und die eingegebenen Grundschulen (Herkunftsschulen, bzw. Schulen mit denen Sie zusammenarbeiten).

**PDM Statistik |** Alias Fächerkürzel

## Anpassung von schulinternen Fachbezeichnungen an statistikkonforme Bezeichnungen

1. Aufruf der Tabelle: *PDM Statistik | Alias Fächerkürzel Seite 1 A bis M*
2. Sie sehen eine 2-spaltige Tabelle. In der linken Spalte stehen die offiziellen Bezeichnungen, in der rechten Spalte stehen Ihre Bezeichnungen also Ihre schuleigenen Fächerbezeichnungen. Verwenden Sie mehrere schulinterne Bezeichnungen, dann tragen Sie diese in die rechte Spalte ein, getrennt durch ein Semikolon.  
Beispiel:  
Sie verwenden schulintern für Mathematik in Ihrer Schule die Bezeichnung Mathe.  
In die Zeile MA Mathematik tragen sie rechts Mathe ein.

Ausschnitt aus der Tabelle:

Offizielle Bezeichnung	Ihre Bezeichnung
....	....
MA Mathematik	Mathe
...	...

3. Vervollständigen Sie die Tabelle entsprechend Ihren schulinternen Bezeichnungen.
4. Verfahren Analog für die Fächer M bis Z.

PDM Schüler | Stammdaten [zuletzt bearbeiteter Schüler]

Eingabe der statistikrelevanten Schülerstammdaten

Bild 1: Schülerstammdaten  
 -Eintragung statistikrelevanter Schülerstammdaten - Gesamtschule

The screenshot shows the 'Schülerstammdaten' window with the following fields and annotations:

- Name:** [Empty] **Zusatz:** [Empty] **Vorname:** [Empty] **Rufn.:** [Empty] **Klasse:** 7b
- Geb.d.:** [Empty] **Nation.:** deutsch **weiblich**  **männlich**  (Annotation: **Siehe An-Merkung 3**)
- Plz.:** [Empty] **Ort/OI/Str.:** [Empty]
- 1. Fremdspr.**  keine  Englisch (Annotation: **Fremd-sprachen**)
- 2. Fremdspr.**  keine  Französisch  Russisch
- 3. Fremdspr.**  keine  Französisch  Russisch
- 4. Fremdspr.**  keine  Russisch
- Wahlpfl.**  keines  2. Fremdspr.  3. Fremdspr.  Arbeitslehre  Informatik  Sport  Hauswirtsch  Kunst  Musik  Philosophie  Naturwissen  Mathematik  Tanz und Be (Annotation: **Wahlpflicht-fächer**)
- Beginn:** 5 [Empty] 7 [Empty] (Annotation: **Beginn der FS**)
- abgewählt  abgewählt (Annotation: **Freiwillige Wiederholer (siehe Anmerkung 1) 1**)
- LdU:** Florian ist Europaschülerin. beurlaubt bekommt keine Bücher ausgeliehen sorbische Muttersprache (Annotation: **LdU nur bei Sek. I (Siehe Anmerkung 2)**)
- Gruppe:** 1 **Gruppe:** 1 (Annotation: **Gruppen WPF**)
- Jahrgang:** [Empty] **Jahrgang:** [Empty]
- Weitere Wpfl.** 25. von 574 **Gruppen zuordn.**
- Leistungs-differenzierter Unterr.**
- Passfoto** [Empty]

Additional annotations include: **Klicken Sie bitte in jeder Gruppe eine Auswahl an.** (pointing to the subject selection area) and **Herkunft (Aufruf), siehe Hilfe Nr.: 9, Zusatzdaten\_Herkunft** (pointing to the 'Herkunft' button).

Bild 2: Schülerstammdaten

-Eintragung statistikrelevanter Schülerstammdaten - Oberschule

**Hinweise/Anmerkungen:**

- Wiederholt ein Schüler freiwillig ein Schuljahr, dann wird neben dem Schalter im Repetentenfeld der Schülerzusatzdaten *Freiwillige Wiederholung der Klassenstufe x* eingetragen
  - In Schulen mit allen Klassenstufen fehlen in den Schülerzusatzdaten die Felder für Repetenten der 1. und 3. Klasse. Hier muss dann für Repetenten der 1. Klasse *Repetent der Klassenstufe 1* (analog für die Repetenten der Klasse 3) in das Bemerkungsfeld eingetragen werden.
  - Nur die männliche Form verwenden und auf 3 Leerstellen achten.
  - Bei Repetenten der Kl. 7 muss die Herkunft auf die eigene Schulart geändert werden.
- Bei Grundschulen fehlen entsprechende Eingabemöglichkeiten für den LdU, an die Stelle der Wahlpflichtfächer treten die Arbeitsgemeinschaften. Schalter *zählt für die Statistik* bei Ausländern und bei Aussiedlern anklicken. Nur so erfolgt eine Kennzeichnung der Schüler mit AS bzw. SP in der Exportdatei.

# PDM Schüler | Schülerzusatzdaten

## Eingabe der statistikrelevanten Schülerzusatzdaten

**Füllen Sie nach Möglichkeit alle Felder aus, die meisten erklären sich von selbst.**

**Markieren wenn zutreffend. Hinweise beachten!**

**Markieren, wenn zutreffend und Schule autorisiert**

**Behinderung:**  
 BA lernbehindert  
 BB Erziehungsh.  
 BC sprachauffällig  
 BD körperbehind.  
 BH gehörlos  
 BK schwerhörig  
 BL blind  
 BM sehschwach  
 BN geistig beh.

**Art der Fördermaßnahme entspricht Schlüssel 16 (Art des sonderpdg. Förderbedarfs)**

**Hausunterricht, Krankenhausunterricht**

- Nichtschwimmer (in Klasse 4 aus- ausgewertet)
- Behinderung, BA, BB, BC, BD, BH, BK, BL, BM, BN
- Schwerstbehind.: Knopf sonderpdg. Förderbed. ankl.
- Krankenhausunterr. = Hausunterricht

**Ganztagsbeschulung**

- Antragskind bezügl. Einschulung
- wurde schon einmal zurückgewiesen (Zurückstellung)

**Bei Eintrag eines Datums wird der Schüler in die Abgängerdatei übernommen**

**Siehe: Zusatzdaten Herkunft**

**Grund: 1= Schulärztliches Gutachten 2= Wunsch der Eltern**

**Kursteilnehmer nach Eingliederungsverordnung, Kurse müssen erzeugt werden.**

**automatisch erzeugt**

**Der Dialog wird beendet und die Daten werden gespeichert.**

## Hinweise und Bemerkungen:

1. Siehe auch Hinweise und Bemerkungen bei den Stammdaten!  
Wiederholt ein Schüler freiwillig ein Schuljahr, dann wird neben dem Schalter im Repetentenfeld der Schülerzusatzdaten die Art eingetragen, nämlich in der Form *Freiwillige Wiederholung der Klassenstufe x*.  
In Schulen mit allen Klassenstufen fehlen in den Schülerzusatzdaten die Felder für Repetenten der 1. und 3. Klasse. Hier muss dann für Repetenten der 1.Klasse *Repetent der Klassenstufe 1* (analog für die Repetenten der Klasse 3) in das Bemerkungsfeld eingetragen werden.  
Nur die männliche Form verwenden und auf 3 Leerstellen achten.  
Bei Repetenten der Klassenstufe 7 muss die Herkunft auf die eigene Schulart geändert werden.
2. Die Art der Herkunft wird aus dem Alter (Grundschule Klasse), dem angeklickten Repetentenstatus bzw. bei Ausländern dem Aufnahmedatum berechnet.

## PDM Schüler | Schülerzusatzdaten – Herkunft

Eingabe der statistikrelevanten Schülerzusatzdaten bezogen auf die Herkunft

**Herkunftsschulform auswählen! Siehe auch Hinweis 4 !**

**Bei Zuzug aus Brandenbg. Schulnr. der Herkunftsschule; Internet zur Ermittlung nutzen! (siehe Hinweis 1)**

**Bei Aussiedler das Herkunftsland (Combobox nutzen!)**

**Für den Schüler trifft die Eingliederungsordnung zu.**

**Grundschule bzw. letzte Schule (muß unter Interna eingegeben worden sein)**

**Datum der Ersteinschulung**

**Siehe Hinweis 2!**

**Siehe Hinweis 3!**

**Der Dialog wird beendet und die Daten werden gespeichert.**

**Hinweise/Bemerkungen:**

1. Ein Schüler kommt aus einer anderen brandenburgischen Schule.  
Bei Oberschulen trifft das für Klasse 7 zu (Schnellläuferklassen Klasse 5).
2. Beim Neuzugang handelt es sich um einen Aussiedler.  
Es muss das Herkunftsland eingetragen werden.
3. Beim Neuzugang aus einem anderen Bundesland keine Schulnummer eintragen.  
Tragen Sie dann aber entweder das Bundesland ein bzw. das Ausland ein (Combobox). Wählen Sie eine entsprechende Schulart aus! Evtl. einen entsprechenden Bildungsgang.
4. Bei Repetenten der Klassenstufe 1 und 7 muss die Herkunft auf die eigene Schulart umgeändert werden

## PDM Schüler | Einlesen der Lehrkstd.txt (AP SIS-Datei)

### Einlesen der Lehrkstd.txt (AP SIS-Datei)

1. Legen Sie die Diskette vom Schulamt, auf der die Datei Lehrkstd.txt steht, in das entsprechende Laufwerk (Standard ist LW A: ). Günstig ist das Kopieren (im Windows- Arbeitsplatz bzw. Windows-Explorer) dieser Datei in ein von Ihnen gewähltes Verzeichnis oder besser gleich in das Verzeichnis *C:\Wunschule\EXP-IMP\*. Sie können dadurch, beim Aufruf dieser Datei, mit der schnelleren Festplatte zusammenarbeiten.
2. Nach dem Start von WinSchule rufen Sie jetzt über das *PDM Datei / Export- und Import- Schnittstellen / ASCII-Dateien / Lehrerdaten der AP SIS-Datei (Personalnr., Stunden-Soll) / übernehmen (unkodiert)*.
3. Es erscheint eine Warnung "Sie wollen Lehrerdaten der AP SIS-Datei importieren. Die AP SIS.txt oder LEHRKSTD.TXT muss im Verzeichnis C: \WINSCHULE\EXP-IMP\ liegen." Eine Warnung deshalb, weil u.U. Daten überschrieben werden! Deshalb in jedem Fall vorher eine Datensicherung. Siehe Datensicherung!
4. Findet Wunschule keine die Datei Lehrkstd.txt nicht in diesem Ordner, dann wird nach einer Fehlermeldung der Import abgebrochen.
5. Ist eine Datei Lehrkstd.txt vorhanden, dann erscheint ein Druckausgabefenster. Öffnen Sie dieses Fenster, dann erscheinen u.U. Lehrer, die in Wunschule vorhanden sind, in der LEHRKSTD.TXT aber nicht. Hier müssen Sie die Ursache ermitteln. Je nach Ursache, den Lehrer aus Wunschule entfernen oder die Lehrkstd.txt (nach Nachfrage im Schulamt) ändern oder ändern lassen. Vielleicht wird diese Lehrerin/Lehrer einer anderen Schule zugeordnet?
6. Wunschule hat jetzt die gültigen Lehrerkennzahlen übernommen. Die Lehrkstd.txt wird auch in das LUSD-Programm und in GP-Untis eingelesen. Also, zur Abgleichung der Lehrerdaten mit den Programmen und AP SIS.

**PDM Lehrer** | Unterrichtsverteilung | Eingabe der Lehrerstunden [Soll, Ermäßigung, Klassen, Fächer, Stunden] | Erzeugung von Kursen für die Sekundarstufe 1

Erzeugung der Kurse für die Sekundarstufe 1

**Auch wenn Sie Kursverwaltung im vergangenen Schuljahr besitzen, müssen Sie im Schuljahr 2007/08, vor der Statistik, die Kursverwaltung überarbeiten/neu eingeben!  
DATENSICHERUNG VORHER NICHT VERGESSEN!**

1. Öffnen Sie im PDM Lehrer | Unterrichtsverteilung | 1. Eingabe der Lehrerstunden [Soll, Ermäßigungen, Klassen, Fächer, Stunden] das Auswahlfenster für die Lehrer.
2. Wählen Sie einen Lehrer aus! Ok.
3. Es wird das Fenster „Eingabe der Lehrer-Unterrichtsverteilung [nach Lehrern]“ geöffnet.
4. Erzeugen Sie für diesen Lehrer einen Kurs, d.h. Sie geben einen Jahrgang bei Klasse ein, z.B. 7. Wählen Sie danach ein Fach aus, geben Sie die Std. ein und gehen dann auf LUD. Es öffnet sich das Fenster *LUD Lehrer -Unterrichtsdaten (ab 2003)*.
5. Hier finden Sie eine Schaltfläche  
**Übersetzungstabelle Kursname WinSchule < == == >Statistik**  
Klicken Sie auf diese Schaltfläche!
6. Es öffnet sich ein Fenster *Jahrgangsspezifische Kurse*.
7. In diesem Fenster werden die Sek. 1-Kurse erzeugt. Im rechten Drittel finden Sie eine Tabelle mit den Kursfächern Ihrer Schule ( die unter INTERNA eingegeben wurden). Hier muss zunächst die Anzahl der Gruppen eingegeben werden. Voreingestellt sind jeweils 2 Gruppen. Die Anzahl können Sie neu wählen. Nach der Eingabe der Anzahl betätigen Sie Schaltfläche *Gruppen LUDs erzeugen*. Die Tabelle links wird mit den entsprechenden Kursen aufgefüllt.  
Klicken Sie auf den Knopf *L-Kurs*. Verfahren Sie jetzt bei den L-Kursen wie in Punkt 7 bei den G-Kursen!
8. In der Fläche darunter erzeugen Sie jetzt die Wahlpflichtkurse. Verfahren Sie analog zum angegebenen Beispiel.
9. Gleiches gilt für Kurse nach der Eingliederungsverordnung (Siehe Schlüssel 5).  
Beispiel: Förderkurs DE in Jahrgang 7. Hier geben Sie als Fach: DE, Jahrgang: 07, Art des Kurses: FK (Schlüssel 5), Anzahl der Gruppen: (Ihre Wahl).  
Nach Betätigung der Schaltfläche *Kurse erzeugen* erscheint jetzt der Kurs DE07FK01 in der Tabelle links.
10. Haben Sie auf diese Weise alle Kurse erzeugt, können Sie mit Ok das Fenster verlassen und die eingangs gewählten Unterrichtsdaten für diesen Lehrer vervollständigen, korrigieren oder löschen.
11. Geben Sie jetzt Kurse ein (siehe Benutzerhilfe Eingabe Unterricht), dann erscheinen bei Eingabe von Kursdaten (in der Combobox) nur die Kurse des jeweiligen Jahrgangs.

## PDM Lehrer | Unterrichtsverteilung | Eingabe der Lehrerstunden [Soll, Ermäßigung, Klassen, Fächer, Stunden]

### Eingabe der Lehrerstunden für die statistische Erfassung

**Auch wenn Sie eine Lehrerunterrichtsverteilung aus dem vergangenen Schuljahr besitzen, müssen Sie im Schuljahr 2007/08, vor der Statistik, alle Lehrerunterrichtsdaten neu eingeben!**

1. Öffnen Sie im PDM Lehrer | Unterrichtsverteilung | 1. Eingabe der Lehrerstunden [Soll, Ermäßigungen, Klassen, Fächer, Stunden] das Auswahlfenster für die Lehrer.
2. Wählen Sie einen Lehrer aus! Ok.
3. Es wird das Fenster „Eingabe der Lehrer-Unterrichtsverteilung [nach Lehrern]“ geöffnet.
4. Sie können hier Unterricht in 3 Formen eingeben.
  - (1.) Als Klassenunterricht
  - (2.) Als Gruppenunterricht (Kursunterricht), Schlüssel 5: Art des Kurses
  - (3.) Als Gruppenunterricht (Teilungsunterricht usw.) Schlüssel 19: Art der Gruppe
5. **Eingabe des Klassenunterrichts:**
  - Hier tragen Sie bei Klasse eine Klassenbezeichnung ein, z.B. 7A.
  - Über die Combobox wählen Sie das Fach aus. Das Fach muss der Fakultas des Lehrers entsprechen. Evtl. bei den Lehrerstammdaten nachtragen. Die Verwendung schulinterner Bezeichnungen ist möglich, wenn die Aliastabelle ausgefüllt ist.
  - Tragen Sie die Stunden ein.
  - Wählen Sie die Periode, Standard ist wöchentlich.
  - Gehen Sie in die Spalte LUD und rufen Sie das Fenster LUD Lehrer - Unterrichtsverteilung (ab 2003) auf.
  - Überprüfen Sie in den Feldern *Klasse/Jahrgang*, *Fach intern*, *Fach/Kursname* und im Feld *Wochenstunden* die Angaben. Mit Ok das Fenster schließen.
6. **Eingabe des Kursunterrichts (Schlüssel 5):**
  - Hier tragen Sie bei Klasse eine Jahrgangsbezeichnung ein, z.B.7.
  - Über die Combobox wählen Sie das Fach aus. Das Fach muss der Fakultas des Lehrers entsprechen. Evtl. bei den Lehrerstammdaten nachtragen. Die Verwendung schulinterner Bezeichnungen ist möglich, wenn die Aliastabelle ausgefüllt ist.
  - Tragen Sie die Stunden ein.
  - Gehen Sie in die Spalte LUD und rufen Sie das Fenster LUD Lehrerunterrichtsverteilung (ab 2003) auf.
  - Hier müssen Sie das Feld *ist Kurs* mit einem Häkchen versehen.
  - Im Feld *Fach/Kursname* erscheinen bei Aufruf der Combobox die für diesen Jahrgang erzeugten Kurse.  
**Voraussetzung ist eine Erzeugung von Kursen!** (Siehe Winschule Benutzerhilfen: Kurserzeugung).
  - Überprüfen Sie in den Feldern *Klasse/Jahrgang*, *Fach intern*, *Ist Kurs*, *Fach/Kursname* und im Feld *Wochenstunden* die Angaben. Mit Ok das Fenster schließen.
7. **Eingabe des Gruppenunterrichts (Schlüssel 19):**
  - Hier tragen Sie bei Klasse eine Jahrgangsbezeichnung ein, z.B. 7.
  - Über die Combobox wählen Sie das Fach aus. Das Fach muss der Fakultas des Lehrers entsprechen. Evtl. bei den Lehrerstammdaten nachtragen. Die Verwendung schulinterner Bezeichnungen ist möglich, wenn die Aliastabelle ausgefüllt ist.

- Tragen Sie die Stunden ein.
  - Gehen Sie in die Spalte LUD und rufen Sie das Fenster LUD Lehrer - Unterrichtsverteilung (ab 2003) auf.
  - **Kein** Häkchen im Feld *Ist Kurs!*
  
  - Im Feld *Fach/Kursname* erscheint das Fach. Über die Combobox ist eine statistikgerechte Eingabe des Faches ebenfalls möglich.
  - Über die Combobox *Gruppenart* wählen Sie jetzt statistikgerecht, nach Schlüssel 19, die Gruppenart aus.
  - Überprüfen Sie in den Feldern *Klasse/Jahrgang*, *Fach intern*, *Fach/Kursname*, im Feld *Wochenstunden* und im Feld *Gruppenart* die Angaben. Mit Ok das Fenster schließen.
8. Rufen Sie **jeden** Lehrer auf und geben Sie den Unterricht entsprechend ein!

## PDM Statistik | Statistiken LUSD Schuljahr 2007-08

Erzeugung der Statistikdateien DSnnnnnn.txt, KLnnnnnn.txt, LAnnnnnn.txt, LUnnnnnn.txt, SKnnnnnn.txt, SPnnnnnn.txt und dem Ordner KURSE-S2 für den Import in das LUSD-Programm.

1. Rufen Sie im Programm WinSchule das PDM *Statistik | Statistiken LUSD Schuljahr 2007-08* auf!
2. Haben Sie Schüler hinzugefügt, dann erscheint das Fenster für die Druckausgabe. Bei BS-Aufruf werden diese Schüler namentlich aufgeführt und die dazugehörige SKZ (Schülerkennzahl) aufgeführt.
3. Ansonsten erscheint ein Fenster *Statistik LUSD 2005\_06 (Seite 1; Schwimmen; Rückstellungen; Sport-Ags)*. Hier können Sie die Rückstellungen, die Anzahl der Nichtschwimmer, die Schulsport-Ags, den Religionsunterricht, die freiwilligen Wiederholer, Aussiedler etc., Schüler mit 5. FS, Schulwechsel, Mehrfachbehinderung, parallele Kurse und Alias Fächernamen überprüfen. Falls Sie es noch nicht getan haben, drucken Sie sich die Schülerliste mit SKZ aus. Aufruf durch die Schaltfläche *Schülerkennzeichen suchen/drucken nach Schülerkennzeichen sortiert*. Alle Fehlerangaben erfolgen über die SKZ.
4. Mit Ok starten Sie die Erzeugung der Statistikdateien. Ein Hinweis auf die Erzeugung der DS, KL, SK, LA, FL, LU erfolgt.
5. Mit Ok wird ein Druckfenster mit entsprechenden Fehlermeldungen geöffnet.
6. Beseitigen Sie die angegebenen Fehler und lassen Sie den Statistikmodul erneut laufen (beginnen Sie danach erneut mit Punkt 1 dieser Hilfe).
7. Die Statistikdateien stehen im Ordner *C:\Wunschule\Statisti\jjjmmmtt*.
8. Lassen Sie sich, zwecks Beurteilung, über den Windows-Explorer die Dateien und ihre Größe anzeigen.