

Anhang 40: Landesstatistik für Sachsen

Dieser Programmpunkt dient zur Erfassung von förderungsrelevanten Informationen in Kursen für die Weitergabe an die Landesdirektion Dresden bzw. an das Sächsische Bildungsinstitut in Dresden.

Gliederung dieser Dokumentation:

1.	Einstellungen	Seite 2
1.1.	Freischaltung der Statistik für das Bundesland Sachsen	Seite 2
1.2.	Eingabe der allgemeinen Daten der Schulungseinrichtung	Seite 2
1.3.	Definition der Fachbereiche der Einrichtung	Seite 4
2.	Erfassung der Kursdaten	Seite 5
3.	Eingabe von Statistikdaten im Kursstamm	Seite 5
4.	Schnelleingabe von Kursen	Seite 10
5.	Kontrolle der Eingaben über die Kursstammbblätter	Seite 14
6.	Auswertungen und Kontrollen für die Statistikangaben	Seite 15
6.1.	Regeln für die Berechnung der Unterrichtseinheiten	Seite 16
	Weitergabe der Teilnehmer, die nicht aus Sachsen sind	Seite 18
6.2.	Erfassung der Institutions-Grunddaten	Seite 17
7.	Kontrolle der Eingaben und Weitergabe an das SBI	Seite 25
7.1.	Kontroll-Liste	Seite 25
7.2.	Schaltfläche Zielgruppen	Seite 29
7.3.	Schaltfläche Altersstruktur	Seite 31
7.4.	Weitergabe an das SBI	Seite 32
7.5.	Import und Anzeige der SBI-Rückmeldung	Seite 37
8.	Statistik: Kurse nach Fachbereichen	Seite 38
	Anhang	Seite 40

1. Einstellungen

1.1. Freischaltung der Statistik für das Bundesland Sachsen

Damit dieser Programmpunkt aktiv wird, muss in KuferSQL in den „Zentralen Einstellungen / eigene Daten“ im Feld Bundesland „Sachsen“ ausgewählt werden. Nach einem erneuten Aufruf des Bildschirms wird der Button „SBI-Statistik“ aktiv gesetzt.

The screenshot shows the 'Zentrale Einstellungen' window. The 'Eigene Daten' tab is active. Under 'Daten der Schuleinrichtung', the 'Kürzel' is 'VHS' and 'Bezeichnung' is empty. In the 'Statistik - Daten' section, 'Bundesland' is set to 'Sachsen' and 'Landnr.' is '123'. The 'SBI-Statistik' button is highlighted with a red circle.

1.2. Eingabe der allgemeinen Daten der Schuleinrichtung

Über den Button **SBI-Statistik** können folgende Informationen erfasst werden:

Daten der Einrichtung:

- Angewendetes Qualitätsmanagementsystem
- Datum der letzten Zertifizierung
- ID der Einrichtung

Einrichtungsart:

- Handelt es sich bei der Einrichtung um keine Volkshochschule, ist als Einrichtungsart „freie Weiterbildungseinrichtung“ oder „sonstige Einrichtung“ zu wählen. Nur für diese beiden Einrichtungen kann die Abrechnung nach Veranstaltungs- und Teilnehmertagen stattfinden.

The screenshot shows the 'Sonstige SBI-Daten für die Einrichtung' window. It contains the following data:

- Daten der Einrichtung:
 - Qualitätsmanagementsystem: LQW
 - Datum der letzten Zertifizierung: 03.11.2010
 - ID der Einrichtung: 1234
 - Einrichtungsart: ☒ freie Weiterbildungseinrichtung
- Statistikjahr in Bearbeitung: 2010
- Fördermittel:
 - je Unterrichtsstunde: 0.00 EUR
 - je Teilnehmertag: 0.00 EUR
 - je Veranstaltungstag: 0.00 EUR

Statistikjahr in Bearbeitung:

- Die Berechnung der Eingaben im Kursstamm unter dem Reiter „Statistikdaten“ orientiert sich an dem hier eingetragenen Jahr.

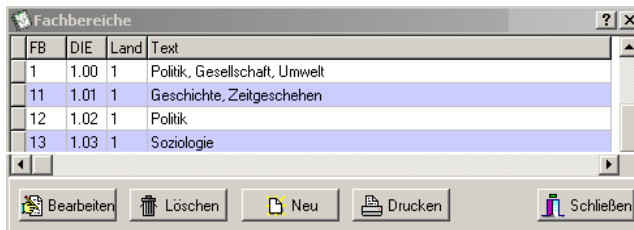
Hinweis: bei der Erfassung der Statistikdaten im Kurs selbst kann dann (bezogen auf das jeweilige Jahr, für das die Statistik erstellt wird) eine nochmalige Kontrolle bzw. Aktualisierung dieser Daten erfolgen.

Fördermittel:

- In den sonstigen Daten für die SBI-Statistik können zusätzlich die Fördermittel je UE, je Veranstaltungstag und je Teilnehmertag eingetragen werden.
- Wird die Kontroll-Liste für eine Außenstelle aufgerufen und sind Fördermittel in den zentralen Einstellungen eingetragen, so erfolgt der Ausdruck der Kontroll-Liste mit der Außenstellenanschrift, der Bankverbindung der Außenstelle und der Berechnung der Fördersummen für UE, VT und TT und der Gesamtfördersumme. Die Berechnung für die Fördersumme UE berücksichtigt UEstat, da ein Kurs mit VT und TT nicht auch nach UE gefördert wird.

1.3. Definition der Fachbereiche der Einrichtung

Die Hinterlegung der Fachbereiche befindet sich in KuferSQL unter „Einstellungen / Hinterlegungen Kurse“.



In der 1. Spalte „FB“ werden die internen Fachbereiche aufgelistet, die von jeder Schulungseinrichtung frei vergeben werden können.

Die Spalte „DIE“ beinhaltet die Fachbereiche nach den Vorgaben des DVV.

In der Spalte „Land“ sind die Fachbereiche nach den Vorgaben des Bundeslands Sachsen einzutragen.

Gültige Werte für den Fachbereich:

- 1 Gesellschaft – Politik – Umwelt
- 2 Kultur – Gestalten
- 3 Gesundheit
- 4 Sprachen
- 5 Arbeit – Beruf
- 6 Grundbildung – Schulabschlüsse
- 7 Familien – Gender - Generationen
- 8 Religion – Ethik – Philosophie

2. Erfassung der Kursdaten

Für die Statistik sind alle Kurse, die an das SBI gemeldet werden sollen, mit ihren Kursdaten und mit speziellen Statistikdaten zu erfassen.

Die benötigten Kerndaten für die Erfassung von Kursen sind:

- Kursnummer
- Kurstitel
- Beginnndatum
- Anzahl der Unterrichtseinheiten (UE)
- Außenstelle
- Kursort

Alle Einträge befinden sich auf der 1. Seite der Kursstammdaten:

The screenshot shows the 'K2006 Eltern-Kind Kreativ-Kurs' form. The '1. Seite' tab is selected. The 'Kursbezeichnung' section contains 'Semester 1/08' and 'Titel Eltern-Kind-Kreativ-Kurs'. The 'Info' section contains 'Datum von Do, 04.12.2008' and 'bis Do, 05.02.2009'. The 'Termin' section contains 'Uhrzeit von 16:30' and 'bis 18:00'. The 'Alternativen' section contains 'Kursdauer 10 Tage' and 'UE 20,00'. The 'Foto' section contains 'Dauerdetails'. The 'Web' section contains 'Teilnehmer maximal 0'. The 'Gebühren' section contains 'Gebührenart', 'Gebühr', and 'Erm'. The 'Info' section contains 'Kursort Mehrzweckhalle'.

Für die Erfassung der Kursdaten steht entweder die übliche Schaltfläche „Datei / Kurse“ oder eine Schnelleingabe-Möglichkeit (vgl. Kap. 4) zur Verfügung.

3. Eingabe von Statistikdaten im Kursstamm

Über den Button „**Statistikdaten**“ im Kursstamm können folgende Informationen erfasst werden, der nachfolgende Bildschirm zeigt die Eingabefelder einer VHS:

- **an SBI/LD zu liefern:** nur Kurse, bei denen der Haken gesetzt ist, werden an das SBI (bzw. die LD Dresden) weitergegeben.
- **Zur Weitergabe freigegeben:** erst wenn dieser Haken gesetzt ist, wird dieser Kurs beim Export der Daten für das SBI unter Statistiken / Landesstatistik berücksichtigt.

Hinweis: Damit wird unterschieden, ob ein Kurs überhaupt an das SBI übermittelt wird („zu liefern“) und ob die Kursdaten bereits so korrekt und vollständig erfasst sind, dass er exportiert werden kann („freigegeben“).

Hinweis: Der Schalter, um einen Kurs für SBI / LD freizugeben, kann auch unter dem Button „Freigaben“ im Kurs oder auch unter dem Menüpunkt „Extras / Freigabe-und Export-Center“ (für mehrere Kurse) gesetzt werden.

- **Fachbereich:** Der Inhalt des 3. Feldes muss einen Wert zwischen 1 und 8 haben. Der Fachbereich wird in den Auswertungen der Altersklassen und Zielgruppen unter Statistik / Landesstatistik berücksichtigt.

- **Anzeige der über die Eltern angemeldeten Kinder:** Falls Kinder über die Eltern angemeldet wurden, werden in den Statistikdaten der Kurse bei der Anzahl der TN die Teilnehmer in der Form „Anz TN + Anz Ki“ ausgegeben.

- **Weitergabe an das SBI:** die Einträge für am:.... um:.... von:.... werden beim Durchführen des Exports automatisch gesetzt. Wird der Kurs mehrmals exportiert, sind hier die zuletzt gültigen Daten enthalten.
- **UE (1. Seite Kursstamm):** übernimmt die UE von der 1. Seite aus dem Kursstamm, der Eintrag kann nicht verändert, nur gelesen werden.
- **abweichende UE:** Falls die Anzahl der förderfähigen UE vom Eintrag auf der 1. Seite abweicht, kann hier manuell eine abweichende Zahl eingetragen werden, die dann für die weitere Berechnung verwendet wird.

- **Einschätzung**

Es kann vermerkt werden, ob und gegebenenfalls warum der Kurs von der Einrichtung als förderfähig eingeschätzt wird.

Zu den möglichen Fördergründen können dabei beliebig lange Bemerkungen erfasst werden. Diese Bemerkungen können unter Einstellungen / Hinterlegungen Statistik / Gründe für die Förderfähigkeit hinterlegt werden.

- **Rückmeldung**

In den Statistikdaten des Kurses werden die Informationen aus der Rückmeldung nur lesend angezeigt, sie können nicht verändert werden. Die Schaltfläche 'Rückmeldung' kann nur dann ausgelöst werden, wenn zurückgemeldete Daten eingetragen sind.

Folgende zurückgemeldeten Informationen je Statistikjahr und Verfügbarkeitsdatum werden angezeigt:

Förderung ('ja' oder 'nein', oder 'nein, weil')

Bemerkung

Ablehnungsgrund

UE-gefördert

VT-gefördert (für nicht VHS-Einrichtungen)

TT-gefördert (für nicht VHS-Einrichtungen)

UE-gesendet

VT-gesendet (für nicht VHS-Einrichtungen)

TT-gesendet (für nicht VHS-Einrichtungen)

Rückmeldungen für Kurs										
Statistikjahr	Datum	Förderung	Bemerkung	Abl.Grund	UE-gef.	VT-gef.	TT-gef.	UE-send.	VT-send.	TT-send.
2011	17.11.2011	ja	Bemerkung und		2	0	0	2	0	0

Die Spaltenbreite lässt sich verschieben und über einen Klick auf den Spaltentitel wird nach dieser Spalte sortiert. Diese Informationen können ausgedruckt werden.

- **Zielgruppe:** Für die Aufstellung nach Zielgruppen werden die Angaben zur DVV-Statistik im Feld „Zielgruppe“ ausgewertet.

Folgende Einträge können aus einer fest codierten Hinterlegung eingeblendet und eingetragen werden:

Schl.	Beschreibung
0	keine Zielgruppe
1	Ältere Menschen
2	Analphabeten
3	Arbeitslose
4	Ausländer/-Innen
5	Menschen mit Behinderung
6	Frauen
7	Männer
8	Jugendliche
9	Kinder
10	andere Adressaten

Bei einer **Kurskopie** werden neben den üblichen Feldern der Kursstammdaten noch folgende weitere Felder der SBI-Daten mitkopiert:

- an SBI / LD zu liefern
- Fachbereich
- Zielgruppe

Bildschirm Statistikdaten für freie Einrichtungen:

Bei „freien Einrichtungen“ findet die Abrechnung nach Veranstaltungs- und Teilnehmertagen statt:

Daten für Landesstatistik Sachsen und DVV-Statistik

Kurs: 11H Buchbinden

Anrechenbar für DVV-Statistik: ☒

Daten für SBI an SBI / LD zu liefern: ☒
 Zur Weitergabe freigegeben: ☐
 Fachbereich: 83 2.12 2
 Anzahl Teilnehmer: 12
 Weitergabe an das SBI
 am: um: von:

Einschätzung
☐ förderfähig
☐ förderfähig, weil
☐ nicht förderfähig

DVV-Abrechnungsart:
 Rhythmus:
 Tag oder Abend:
 Anzahl pro Woche:
 Auftragsmaßnahme:
 Zielgruppe: 0
 Kooperation: 0
 Prüfung DVV-Schlüssel: 0
 Anzahl Übernachtungen: 0
 Ausstellungstage: 0
 Prüfungsteilnehmer: 0

UE (1. Seite Kursstamm): 13,00
 abweichende UE: 0,00

Veranstaltungstage (VT): 1
 Teilnehmertage (TT): 12

Rückmeldung

← → Ok

- **Veranstaltungstage (VT):** Anzahl der Veranstaltungstage mit mind. 6 UE und mind. 8 Teilnehmern.

Hinweis: Soll die Abrechnung nach VT erfolgen, sind zwingend Kurstage zu erfassen!

- **Teilnehmertage (TT):** berechnet sich aus den Veranstaltungstagen multipliziert mit der Anzahl der Teilnehmer, daher müssen die Einträge unter „Veranstaltungstage“ vorher eingetragen sein.

4. Schnelleingabe von Kursen:

Unter dem Menüpunkt „Datei / Kurs-Schnelleingabe zur Erfassung von Statistikdaten“ steht eine Erfassungsmaske zur schnellen und komfortablen Erfassung von Kursen zur Verfügung, die nicht über KuferSQL geplant wurden, aber z. B. zum Zwecke der Statistikabrechnung auf Papier geliefert wurden und in KuferSQL zu integrieren sind.

Gleichzeitig mit der Erfassung der Veranstaltung können dabei alle für die Statistik relevanten Daten eingegeben werden.

Teilnehmer können wahlweise namentlich, als sog. Pseudo-Mehrfachanmeldung unterteilt nach Altersklasse und / oder Geschlecht oder als pauschalierte Teilnehmer einer Einzelveranstaltung erfasst werden.

Bei Bedarf können die einzelnen Kurstage der Veranstaltung ebenfalls eingetragen werden, was spätestens bei jahresübergreifenden Kursen dringend nötig ist.

Dieser Menüpunkt kann als Icon in die Hauptbedienleiste geschoben werden.

Kurs-Nr.	Titel	Außenstelle	Kursort	Anz. TN	Wo	Beginn	Ende
K00003	Testkurs			12	Mi	03.12.2008	03.12.2008
K00004	Test			20	Mi	03.12.2008	03.12.2008

Buttons: Neu, Bearbeiten, Kopieren, Kursauswahl, ☐ berüchsichtigen, Drucken, Löschen, Schließen

Bereits erfasste Kurse können bearbeitet und kopiert werden. Falsch erfasste Kurse können bei Bedarf gelöscht und ein Ausdruck aller neu angelegten Kurse kann erstellt werden.

Hinweis: Sind bereits Anmeldungen zum Kurs erfasst worden, kann der Kurs in dieser Maske nicht mehr gelöscht werden.

Über die Kursauswahl werden schon früher erfasste Kurse in das Auswahlfenster geladen und mit „Kopie“ kann für den markierten Kurs eine Kopie angelegt werden.

Über die Schaltfläche „Neu“ öffnet sich folgende Datenmaske, um eine weitere Veranstaltung zu erfassen:

Kurs Schnell Eingabe - Kurs anlegen

Kursnummer: Vorschlag Blättern Datum von: 04.03.2010 bis: 04.03.2010

Kurstitel: Semester: 03H Uhrzeit von: bis:

Dozent: DEAE-Statistik als BF anerkannt: ☐ Kursdauer: 1 Tag UE: 0.00

Kursort: Zielgr.: 0 ☐ anrech. ☒ Außenstelle:

Fachbereich: Zielgruppe:

Teilnehmer erfassen

☒ pauschale Mehrfachanmeldung

Neue Teilnehmer:

Anz	Name	AK
0		

an SBI / LD zu liefern ☐ Zur Weitergabe freigegeben ☐

UE (1. Seite Kursstamm): 0.00

abweichende UE: 0.00

Einschätzung:

☐ förderfähig

☐ förderfähig, weil:

☐ nicht förderfähig

Veranstaltungstage (VT):

Teilnehmertage (TT):

Anz. Teilnehmer nicht aus Sachsen: 0

☐ Einzelveranstaltung (z.B. Die-Abend)

Derzeit eingetragene Teilnehmerzahl:

davon männliche TN:

weibliche TN:

unbekannte TN:

nächste Aktion nach der Neuenlage:

☒ Weiter ☐ Kopie ☐ Ende ☐ Kursstamm ☐ Kursinfo ☐ Kurstage ☐ Belegung

Abbruch Anlegen

- **Vorschlag:** die nächste freie Nummer wird eingetragen.

- **Blättern:** öffnet ein Auswahlfenster mit den Kursen lt. hinterlegter Kursauswahl. Die Kursnummer und der Kurstitel können in den Erfassungsbildschirm übernommen werden.

Blättern		Datum von
Nr	Titel	
K04721	Professionelles Streiten	
K0826	Rückenschule	
K0828C	Aerobic	
K0828D	Aerobic	
K0828E	Aerobic	

Als Beginndatum wird das Tagesdatum eingetragen, das aber abgeändert werden kann.

Alle für die Statistik relevanten Daten können eingegeben werden.

- Bei den sog. „freien Einrichtungen“ können in diesem Bildschirm zusätzlich noch Veranstaltungstage (VT) und Teilnehmertage (TT) erfasst werden.
- Die Bemerkung zur Einschätzung der Förderfähigkeit kann aus der Hinterlegung ausgewählt werden.
- **Mit Anlegen** wird ein neuer Kurs in der Datenbank angelegt.

Teilnehmer können als pauschalisierte Teilnehmer einer Einzelveranstaltung

Teilnehmer erfassen					
Einzelveranstaltung					
Derzeit eingetragene Teilnehmerzahl:		25	Anzahl der Kinder:	10	
davon	männliche TN:	6	davon	Jungen:	6
	weibliche TN:	15		Mädchen:	4
	unbekannte TN:	4		unbekannt:	0

oder wahlweise namentlich oder als sog. Pseudo-Mehrfachanmeldung erfasst werden:

Pseudoanmeldung eintragen	
Teilnehmeranzahl:	12
Name:	TN W
Vorname:	Altersklasse 4
Altersklasse:	4
Geschlecht:	W
Bundesland:	Sachsen
<input checked="" type="checkbox"/> Eintragen	

Zusätzlich kann die Anzahl der Teilnehmer, die nicht aus Sachsen sind, eingetragen werden. In der Statistik wird zuerst geprüft, ob hier ein Eintrag vorliegt. Wurde kein Eintrag vorgenommen, werden die Zahlen aus den Teilnehmerstammdaten ermittelt.

Hinweis: Solange der Kurs nicht gespeichert wurde, kann die Teilnehmerzahl erhöht oder verringert werden, wurde dieser bereits angelegt, muss in die Belegung gewechselt werden, um Teilnehmer abmelden bzw. entfernen zu können.

Hinweis: Der Bildschirm zur Erfassung der Statistikdaten über die Kursschnelleingabe ist an die am jeweiligen Arbeitsplatz eingestellte Bildschirmauflösung angepasst worden.

Nächste Aktion nach der Neuanlage:

nächste Aktion nach der Neuanlage:

☒ Weiterer ☐ Kopie ☐ Ende ☐ Kursstamm ☐ Kursinfo ☐ Kurstage ☐ Belegung

- **Weiterer:** nach der Neuanlage öffnet sich die Maske zur Anlage eines weiteren Kurses (standardmäßig voreingestellt).
- **Kopie:** eine Kopie des vorangegangenen Kurses wird erstellt, dabei werden alle statistikrelevanten Daten und die Teilnehmer aus einer Einzelveranstaltung mitkopiert.
- **Ende:** beendet die Neuanlage und man gelangt zurück in die Übersicht.
- **Kursstamm:** nach der Neuanlage wird auf die 1. Seite der Kursstammdaten gewechselt.
- **Kursinfo:** nach der Neuanlage wird auf den Reiter „Info“ im Kursstamm gewechselt.
- **Kurstage:** Wechsel auf den Reiter „Kurstage“ im Kursstamm.
- **Belegung:** Wechsel in die Belegung des Kurses.


Nächste Aktion nach dem Bearbeiten:

nächste Aktion nach der Neuanlage:

☐ Kopie ☒ Ende ☐ Kursstamm ☐ Kursinfo ☐ Kurstage ☐ Belegung

Nach dem Bearbeiten ist als nächste Aktion standardmäßig „Ende“ vorgelegt.

5. Kontrolle der Eingaben über die Kursstammbblätter

Folgender Bildschirm kann aufgerufen werden auf der 1. Seite im Kursstamm über den Druckbutton  bzw. für mehrere Kurse unter „Listen / Sammeldruck Kursstammbblätter“ und „Listen / Auswertecenter für Kurse / Druck-Ausgaben“.



Auf der 2. Seite des Stammbblattes werden alle für die SBI- und die DIE-Statistik relevanten Daten aufgeführt:

Demohausen		Stand: 29.11.2011	
Stammdaten für Kurs S3203		Seite: 2	
Titel: Rückenschule			
Statistikangaben für IPRA / SBI			
an SBI / LD zu liefern:	Ja		
Zur Weitergabe freigegeben:	Nein		
Weitergabe an das SBI am:		um: 00:00	von:
Kursart:			
UE (1. Seite Kursstamm):	14,00		
abweichende UE:	0,00		
Veranstaltungstage (VT):	0		
Teilnehmertage (TT):	0		
Einschätzung:			
Rückmeldungen			
Keine Rückmeldungen im Kurs vorhanden.		UE-VTF	UE-TTF
		UE-VTS	UE-TTS
Statistikangaben DVV			
DW-Abrechnungsart:	Kurs/Lehrgang	Kooperation:	Keine Kooperationspartner
Rhythmus:	ohne Festlegung	Prüfung DVV-Schlüssel:	kein Abschluß
Tag oder Abend:	Tagesveranstaltung	Anzahl Übernachtungen:	ohne Festlegung
Anzahl pro Woche:	ohne Festlegung	Ausstellungstage:	ohne Festlegung
Auftragsmaßnahme:	Nein	Zielgruppe:	keine Zielgruppe

Hinweis: In den Zentralen Einstellungen unter „Vorgaben“ kann vorbelegt werden, welche Informationen auf dem Stamm- und Informationsblatt immer gedruckt werden sollen. Die Einstellungen können beim Aufruf individuell abgeändert werden.

Stamm- und Informationsblatt für Kurse

weitere Kriterien bitte auswählen (anklicken):

<input checked="" type="checkbox"/> mit Kurstagen im Zeitraum vom: 01.09.2008		bis: 31.01.2009	
<input type="checkbox"/> Medien	<input type="checkbox"/> vertragliche Vereinbarungen Kursstamm	<input checked="" type="checkbox"/> mit Vorschau	
<input checked="" type="checkbox"/> Kursinhalt	<input checked="" type="checkbox"/> vertragliche Vereinbarungen Dozent	<input type="checkbox"/> alle Datenfelder	
<input checked="" type="checkbox"/> Vorspann	<input type="checkbox"/> mit Telefon- und Faxnummer der Dozenten		
<input checked="" type="checkbox"/> Nachspann	<input type="checkbox"/> ohne Honorarangaben		
<input type="checkbox"/> Texte für Sonderfälle	<input type="checkbox"/> Gebühren nur als Summe		
<input type="checkbox"/> individuelle Terminangabe	<input type="checkbox"/> Sonstige Einnahmen und Ausgaben		
<input checked="" type="checkbox"/> Statistikinformationen	<input type="checkbox"/> Termine für den Kurs		

6. Auswertungen und Kontrollen für die Statistik-Eingaben

Unter „Statistiken / Landesstatistik“ befindet sich folgender Bildschirm zum Aufruf von Kontroll- und Checkmöglichkeiten für mögliche Falscheingaben mit der Möglichkeit der direkten Bearbeitung und der Erstellung von Protokollausdrucken.

Regeln für die Kontrolle / Weitergabe:

In der SBI-Statistik werden alle Kurse berücksichtigt, die im Statistikjahr stattgefunden haben. Bei jahresübergreifenden Kursen ist ein manuelles Überarbeiten der UE erforderlich.

In der WbFöVO §5 Abs. 1 ist festgelegt, dass der Grundzuschuss auf Grundlage der in dem Kalenderjahr durchgeführten Stunden berechnet wird. Die förderfähigen Unterrichtsstunden eines Kurses, der über das Jahr hinausgeht, müssen damit manuell angepasst werden.

Laut WbFöVO §4 Abs. 1 dauert eine Unterrichtsstunde 45 Minuten. Somit wird bei Berechnung der förderfähigen Stunden die Dauer der jeweiligen Veranstaltung in Minuten - ohne Pausen - durch 45 geteilt und auf die nächste ganze Zahl abgerundet.

Als Statistikjahr wird das aktuelle Kalenderjahr vorgeschlagen, wenn der Aufruf nach dem 30.06. erfolgt, sonst das vorhergehende Kalenderjahr.

Ausfallkurse werden nicht berücksichtigt, sie erscheinen nicht in der Kontrollliste und auch nicht auf den anderen Auswertungen.

6.1. Regeln für die Berechnung der Unterrichtseinheiten (UE):

Für alle Kurse gilt:

Ist in den abweichenden UE der Statistikdaten des Kurses ein Wert ungleich 0 eingetragen, wird dieser Wert weitergegeben. Ist bei den abweichenden UE kein Eintrag vorhanden, werden die UE anhand der durchgeführten Kurstage unter Berücksichtigung des Statistikjahres berechnet. Sind keine Kurstage eingetragen, dann werden die UE der 1. Seite des Kursstamms verwendet. Bei Kursen mit Abrechnung nach Veranstaltungstagen werden 0 UE weitergegeben.

Für jahresübergreifende Kurse gilt Folgendes:

Kurse mit Raumplanung und weniger als 8 UE im Kursendejahr werden mit den gesamten UE weitergemeldet und im Folgejahr automatisch (ohne Änderung der Statistikdaten) nicht mehr weitergemeldet.

Kurse mit weniger als 8 UE im Beginnjahr werden mit den gesamten UE im Kursendejahr weitergemeldet.

Kurse ohne Raumplanung und weniger als 8 UE im Kursendejahr werden mit den gesamten UE weitergemeldet und im Folgejahr automatisch (ohne Änderung der Statistikdaten) nicht mehr weitergemeldet (das sind dann die jahresübergreifenden Kurse, die bei den abweichenden UE keinen Eintrag haben).

Kurse ohne Raumplanung mit mehr als 8 UE im Kursendejahr müssen für jedes Statistikjahr wie folgt überarbeitet werden: Eintrag der korrekten UE bei den abweichenden UE in den Statistikdaten des Kursstamms.

Kurse mit weniger als 8 UE im Kursendejahr werden mit einem speziellen Kennzeichen übermittelt.

Weitergabe der Teilnehmer, die nicht aus Sachsen sind:

Diese Anzahl ermittelt sich aus der eingetragenen Postleitzahl oder dem Bundesland des einzelnen Teilnehmers. Sind keine Postleitzahl und kein Bundesland eingetragen, wird von einem Teilnehmer aus Sachsen ausgegangen.

Die Erfassung der Teilnehmer bei der „Kursschnelleingabe zur Erfassung der Statistikdaten“ wurde um die Eingabe für das Bundesland erweitert.

Bei Teilnehmern aus Einzelveranstaltungen wird davon ausgegangen, dass alle Teilnehmer aus Sachsen kommen.

Die Ausgabe der Kontrollliste wurde um die Anzeige der Anzahl der Teilnehmer, die nicht aus Sachsen kommen, erweitert.

Berücksichtigung der über die Eltern angemeldeten Kinder bei der Berechnung der Teilnehmer:

Die über Eltern angemeldeten Kinder werden bei der Berechnung folgender Datenfelder berücksichtigt:

- Anzahl der Teilnehmer (sbi_tnanz)
- Anzahl weibliche Teilnehmer (sbi_tnw)
- Anzahl männliche Teilnehmer (sbi_tnm)
- Anzahl Teilnehmer ohne Angabe (sbi_tno)
- Anzahl Teilnehmer der Altersklasse 1 (sbi_tn1)
- Anzahl Teilnehmer nicht aus Sachsen (sbi_tnnicht)

6.2. Erfassung der Institutions-Grunddaten:

Über den Button '**Institutions-Grunddaten**' können Daten für das Statistikjahr in folgenden Bereichen erfasst werden:

Reiter „**Institution**“

Name und Vorname der Leiter(in): sind für jedes Jahr neu zu erfassen, dies ist nur relevant für die SBI-Statistik.

Name der Einrichtung, Straße, PLZ, Ort, Telefon, E-Mail, Fax, Homepage: wird mit den Eingaben in den „Zentralen Einstellungen / Eigene Daten“ vorbelegt. Änderungen in diesem Bereich werden in den Bildschirm für die DIE-Statistik für das eingetragene Jahr übernommen und umgekehrt.

Träger: ist für jedes Statistikjahr neu zu erfassen, dies ist nur relevant für die SBI-Statistik.

Rechtsform: die gewählte Rechtsform wird in die DIE-Statistik (Feld A(7)) übernommen bzw. aus der DIE-Statistik in die SBI-Statistik.

In der SBI-Statistik gibt es eine weitere Untergliederung für die „Körperschaft d. öffentl. Rechts“. Diese kann aus einer fest codierten Hinterlegung eingetragen werden:

Zweckverband
Pfargemeinde
Kreise
kreisfreie Städte
Landeskirche
(Erz-)Diözese
regionale kirchl. Träger
(öffentl.)Stiftung

Im Reiter „**Personal**“ sind Eingaben in folgenden Bereichen vorzunehmen:

- Hauptberufliches Personal in Leitung
- Zahl der hauptberuflichen pädagogischen Mitarbeiter/-innen (ohne Leitung)
- Hauptberufliches Verwaltungs- und Wirtschaftspersonal
- Neben / freiberufliche Dozenten von Kursen

Für jeden Bereich können die Anzahl der Personen insgesamt, die Anzahl der Vollzeitstellen und die Anzahl der Frauen eingetragen werden.

Ebenso ist hier die Anzahl der örtlichen Außenstellen / Regionalstellen zu hinterlegen.

Generell gilt: Dort wo es möglich ist werden die Felder aus den Angaben für die DIE-Statistik für das Statistikjahr vorbelegt. Daher ist es empfehlenswert zuerst den Teil A und B der DIE-Statistik einzugeben.

Als Beispiel ist nachfolgend der Eingabebildschirm „Teile A3 bis A7“ aus der **DIE-Statistik** dem Bildschirm „Personal“ aus der SBI-Statistik gegenübergestellt.

Reiter „Personal“ in der SBI-Statistik:

SBI-Statistik für das Jahr 2009

Institution **Personal** Finanzierung

Hauptberufliches Personal in Leitung

insgesamt	davon in Vollz.	davon Frauen	Stunden/Woche Teilzeit-MA
0,0	0,0	0,0	0,0

Hauptb. pädagog. Mitarb./-innen (ohne Leitung)

insgesamt	davon in Vollzeit	davon Frauen	Stunden pro Woche d. Teilzeit-MA
7,0	0,0	5,0	0,0

Hauptberufliches Verwaltungs- und Wirtschaftspersonal

insgesamt	davon in Vollzeit	davon Frauen
3,0	0,0	2,0

Neben-/freiberuflichen Dozenten von Kursen

insgesamt	davon Frauen
320	186

Organisatorisch pädagogische Mitarbeiter

insgesamt	davon in Vollzeit	davon Frauen
0,0	0,0	0,0

Anzahl der örtlichen Außenstellen / Regionalstellen :

DIE-Statistik	SBI-Statistik
kein entsprechender Eintrag vorhanden	Hauptberufliches Personal in Leitung
A (4)	Hauptberufliches Verwaltungs- und Wirtschaftspersonal insgesamt = a) + b) davon Frauen = a) + b)
A (3)	Zahl der hauptberuflichen pädagogischen Mitarbeiter /-innen (ohne Leitung) insgesamt = alle 4 Einträge unter a) + b) davon Frauen = alle 4 Einträge a) + b)
A (5)	Neben- / freiberufliche Dozenten von Kursen Zahlen aus a) insgesamt + davon Frauen
kein entsprechender Eintrag vorhanden	Zahl der organisatorisch pädagogischen Mitarbeiter

A (6)	Anzahl der örtlichen Außenstellen / Regionalstellen
A (7)	Rechtsform im Reiter „Institution“

Das Eingabefeld „**davon in Vollzeit**“ gibt es in dieser Form in der DIE-Statistik nicht und muss deshalb jeweils manuell gefüllt werden.

Bei den pädagogischen Mitarbeitern (ohne Leitung) und dem hauptberuflichen Personal in der Leitung kann zusätzlich die Anzahl der Stunden pro Woche der Teilzeit-Mitarbeiter eingetragen werden.

Hinweis zur Eingabe: Die Zahlen für die Personalinformationen können auch mit Kommastellen erfasst werden.

Auch für die Eingaben im Reiter „Finanzierung“ empfehlen wir, zuerst den Teil B in der DIE-Statistik einzugeben.

DIE-Statistik	SBI-Statistik
	Einnahmen
B (1) Teilnehmergebühren	Teilnehmerbeiträge
n.V.	Eigenmittel des Trägers
B (3) Gemeinde(n) + Kreis	öffentliche Zuschüsse von Gemeinde(n), Stadt, Kreis ...
B (3) Land	Land
n.V.	andere Landesmittel
n.V.	SBI Zuschüsse nach WbFöVo
B (2) AFG-Mittel	SGB-Mittel
B (2) Bund	Bund
B (2) EU-Mittel	EU-Mittel

n.V.	Spenden / Erlöse
n.V.	nicht öffentliche veranstaltungsbezogene Mittel
n.V.	durchlaufende Mittel
B (2) sonstige Einnahmen	weitere Einnahmen

SBI-Statistik für das Jahr 2010

Institution | Personal | **Finanzierung**

Einnahmen

Teilnehmerbeiträge: 411.200,00

öffentliche Zuschüsse von:

Gemeinde(n), Stadt, Kreis...: 612.250,00

Land: 250.900,00

davon Zuschüsse nach WbFöV: 250.900,00

sonst. Landesmittel: 0,00

Bund: 2.500,00

EU-Mittel: 12.121,00

SGB-Mittel: 12.345,00

weitere Einnahmen: 23.500,00

davon Eigenmittel des Trägers: 0,00

Spendenerlöse: 0,00

Nicht öffentl. veranstaltungsbez. Mitt: 0,00

Durchlaufende Mittel: 12.000,00

sonstige Einnahmen: 12.000,00

Summe Einnahmen: 1.324.816,00

Ausgaben

Personalausgaben (hauptb. Mitarbeiter): 22.000,00

davon Personalausg. hauptberufliche pädagogische MA (einschl. Leitung): 0,00

Personalausg. nicht pädagog. hauptberufliche Verwaltungskräfte: 0,00

Personal-/Honorarausgaben (frei-/hebenber./ehrenamtl. MA) inkl. Reisekosten: 65.400,00

Mitarbeiterfortbildung: 7.700,00

Betriebs- und Geschäftskosten der Einrichtung (inkl. Mieten, Unterhalt...): 29.000,00

Lehr- und Lernmittel; Literatur(veranstaltungsbez. Sachkosten): 8.800,00

sonstige Ausgaben: 1.100,00

davon Durchlaufende Mittel: 0,00

Summe Ausgaben: 134.000,00

Gepl. Ausg. Folgejahr: 0,00 Gepl. Einn. Folgejahr: 0,00 Bemerk.:

	Ausgaben
B (4) Personalausgaben für hauptberufliche Mitarbeiter/-innen Eine Aufteilung in 3 Ausgabenbereiche ist nicht möglich.	Personalausgaben (hauptb. Mitarbeiter) Leitung hauptberufliche pädagogische MA hauptberufliche Verwaltungskräfte
B (4) Vergütung / Aufwandsentsch. für ... + Honorare / Reisekosten für freie	Personalausgaben (freiberufliche MA)

B (4) Mitarbeiterfortbildung	Mitarbeiterfortbildung
B (4) Lehr- und Lernmittel, Bibliothek	veranstaltungsbez. Sachkosten (Lehr- und Lernmittel, Literatur)
B (4) Werbung + Kosten für Gebäude / Räume; Miete / Mietnebenkosten + Geschäftsausgaben; Beschaffung / Unterhaltung von Geräten	Betriebskosten der Einrichtung
n.V.	Durchlaufende Mittel
B (4) Alle sonstigen Ausgaben	Alle sonstigen Ausgaben
n.V.	Geplante Ausgaben im Folgejahr
n.V.	Geplante Einnahmen im Folgejahr
n.V.	Bemerkung

Die sonstigen Landesmittel der Zuschüsse werden automatisch aktualisiert, wenn sich die Zuschüsse nach WbFöVo ändern, sie berechnen sich so: Zuschüsse Land – Zuschüsse nach WbFöVo.

Die sonstigen Einnahmen werden automatisch aktualisiert, wenn sich ein Bestandteil der weiteren Einnahmen ändert, sie berechnen sich so: weitere Einnahmen – Eigenmittel – Spendenerlöse – nichtöffentliche Mittel – durchlaufende Mittel – sonstige Einnahmen.

Personalausgaben hauptberufl. nicht pädagogische Mitarbeiter werden automatisch aktualisiert, wenn sich die Personalausgaben hauptberufl. pädagogische MA ändern. Sie berechnen sich so: Personalausgaben hauptberufl. MA – Personalausgaben hauptberufl. pädagogische MA.

Der Druck der Finanzierungsdaten wurde entsprechend angepasst.

Hinweis: Für alle mit n.V. gekennzeichneten Einträge ist in der DIE-Statistik kein entsprechender Eintrag vorhanden. Diese Daten müssen manuell eingetragen werden.

7. Kontrolle der Eingaben und Weitergabe an das SBI

7.1. Kontroll-Liste:

Um mögliche Falscheingaben in den Kursen zu prüfen, können die Kurse nach folgenden Kriterien in einer Kontroll-Liste angezeigt werden:

- an SBI / LD zu liefern (alle, zu liefernde Kurse, nicht zu liefernde Kurse)
- Weitergabe Kurse an das SBI (alle, nicht zur Weitergabe freigegeben, zur Weitergabe freigegeben)
- Kursart (alle, langfristige, kurzfristige Kurse)
- Themenbereich (alle, korrekte, falsche)
- Teilnehmerzahlen (alle, TN von ... bis...)
- Einschätzung (alle, förderfähig, förderfähig, weil..., nicht förderfähig)
- Kurse ohne Eintrag der Einschätzung
- nur Kurse ohne Eintrag im Kursendedatum
- Rückmeldung (alle, alle mit Rückmeldung, gefördert, nicht gefördert, weil..., nicht gefördert)
- Ablehnungsgrund (alle, Kurse mit Ablehnungsgrund x)
- Bemerkung der Rückmeldung (alle, Kurse ohne Bemerkung, Kurse mit Bemerkung)
- Abrechnungsart Kurse (alle, nach UE, nach TT/VT)

Folgende zusätzliche Kriterien stehen für die Kontroll-Liste zur Verfügung:

- Filter auf Kurse mit Teilnehmerzahlen im Bereich von...bis...; damit können z. B. alle Kurse mit weniger als 8 TN gezielt geprüft werden oder Kurse mit mehr als 8 TN schnell gesammelt über die Schaltfläche 'förderfähig' auf 'an das SBI / LD zu liefern' und auf als "förderfähig eingeschätzt" gesetzt werden.
- Filterung auf die Art der Einschätzung der Kurse, zusätzlich kann die Begründung der Förderfähigkeit ausgewertet werden: Filterung auf eine noch nicht eingetragene Begründung oder auf eine Begründung mit einem bestimmten Freitext.
- Filterung auf die Art der Rückmeldung der Kurse, zusätzlich kann der Begründungstext der Nicht-Förderung ausgewertet werden: Filterung auf eine

noch nicht eingetragene Begründung oder auf eine Begründung mit einem bestimmten Freitext.

- Filterung auf Kurse mit einer anderen Einstufung durch die Genehmigungsbehörde.

Der folgende Bildschirm zeigt eine **Kontroll-Liste** für eine Volkshochschule:

SBI-Kontrollliste für das Statistikjahr 2011

Kurs-Nr	Titel	Beginn	Ende	anr	SBI	TB	Anz	TN	W	M	TNN	Art	UEstat	UEges	Einschätz
R1702	"Geistig fit" für Senioren	26.10.2010	15.03.2011	J	nein	72	1	4	3	1	4	lang	9	17	
R2203	Theaterkurs für Kinder und Jugendliche	09.11.2010	26.01.2011	J	nein	75	1	5	4	1	5	lang	58	58	
R3214	Jazz-Gymnastik	05.10.2011	21.12.2011	J	nein	5	1	13	0	13	13	lang	24	24	
R3401	Heilpraktiker Grundausbildung	10.01.2011	04.02.2011	J	nein	72	1	4	1	3	4	lang	120	120	
R4506	Deutsch Grundstufe III	11.01.2011	22.03.2011	J	nein	74	1	7	4	3	7	lang	30	30	
R4507	Deutsch Grundstufe III	10.01.2011	09.02.2011	J	nein	74	1	7	3	4	7	lang	30	30	
R4601A	Englisch 1	06.10.2010	02.02.2011	N	nein	74	1	7	3	4	7	lang	8	30	
R4630	Englisch für Vorschulkinder	12.01.2011	02.03.2011	J	nein	74	1	1	1	0	1	lang	16	16	

langfristige Kurse in % : 80,78
kurzfristige Kurse in % : 19,22

Kursstatistik Kursinfo Kurs Kontrolle Excel förderfähig Freigabe

Über das Feld der Kursnummer bzw. über den Button „Kurs-Statistik“ kann direkt auf die Statistikdaten des Kurses durchgegriffen werden. Über den Button „Kursinfo“ kann auf Informationen zum Kurs durchgegriffen werden. Über den Button „Kurs“ ist ein Durchgriff auf die 1. Seite der Kursstammdaten möglich.

Auf eine eingetragene Bemerkung in den Spalten „Einschätz“ und „Rückm“ kann lesend durchgegriffen werden.

Die prozentuale Verteilung der langfristigen und kurzfristigen Kurse wird berechnet und angezeigt. Bei der Berechnung werden auch Kurse ohne Angabe der Kursart berücksichtigt.

Die Daten der Kontrollliste können mit der Schaltfläche „Excel“ direkt in die Datei „KontrollStatistikSBI_JJMMDD.xls“ geschrieben werden.

Mit der Schaltfläche „förderfähig“ können alle markierten Kurse auf „förderfähig einschätzen“ gesetzt werden und damit auch „an das SBI / LD zu liefern“ gesetzt werden.

Mit der Schaltfläche „Freigabe“ werden alle markierten Kurse für die Weitergabe an das SBI / LD freigegeben.

Folgende Daten werden in der Kontroll-Liste in Spalten aufgelistet:

- 1. Spalte Die Kurse können mit Hilfe der üblichen Markierungs-Funktionen (Strg-A = alle markieren, mit der Leertaste = einzelne markieren) gezielt ausgewählt werden.
- Kurs-Nr: Kursnummer (Durchgriff auf die Statistikdaten zum Kurs möglich)
- Titel: Kurstitel
- Beginn: Beginndatum
- Ende: Endedatum
- anr: an SBI / LD zu liefern Ja / Nein
- SBI: zur Weitergabe an das SBI freigegeben
- TB: Themenbereich
- !: falscher Themenbereich
- Anz TN: Anzahl der Teilnehmer
- W: Anzahl der weiblichen Teilnehmer
- M: Anzahl der männlichen Teilnehmer
- TN N: Anzahl der Teilnehmer, die nicht aus Sachsen sind
- Art: Langfristiger Kurs / kurzfristiger Kurs
- UEstat: durchgeführte Unterrichtseinheiten des Statistikjahres (sind im Kurs Veranstaltungstage eingetragen, werden 0 Unterrichtseinheiten weitergegeben)
- UEges: Unterrichtseinheiten von der 1. Seite Kursstamm
- Einschätz Einschätzung der Förderfähigkeit, ff + Bemerkung

Aus allen Übersichtsbildschirmen kann ein Protokollausdruck erstellt werden.

Hinweise: in der Kontroll-Liste kann über die rechte Maustaste folgendes Kontextmenü zum Markieren von Kursen aufgerufen werden:

alle markieren	Strg+A
einzelne markieren	Leertaste
Markierungen entfernen	Strg+Y
Alle als nicht förderfähig eingeschätzt	Strg+N
Alle als förderfähig eingeschätzt	Strg+F
Alle als förderfähig mit Bem. eingeschätzt	Strg+B

Über die Schaltfläche „?“ erhält man eine ausführliche Erläuterung der Überschriften der Kontroll-Liste.

Für die „freien Einrichtungen“ wird eine Kontroll-Liste mit folgenden abweichenden Spalten erstellt:

SQL-Kontrolliste für das Statistikjahr 2008																
Kurs-Nr	Titel	Beginn	Ende	Außenstelle	anr	SBI	TB	I	Anz	TN	W	M	Art	UEStat	UEges	TT VT
K27002	Gitarre III	10.11.2008	22.12.2008	Demohausen	J	nein	75	I	7	4	3			0	0	0
K270023	Tanzen wie ein Bär 2	14.10.2008	11.11.2008	Klein-Demostadt J		nein	5		6	0	6			8	6	0
K270024	Tanzen wie ein Bär II	23.09.2008	07.10.2008	Klein-Demostadt J		nein	5		3	2	1			12	12	0
K2721	Gesprächskreis Literatur	24.09.2008	15.10.2008		J	nein		I	7	1	5			65	65	0
K2723	Firmenkurs	08.09.2008	08.09.2008	Unterdemostadt J		nein		I	7	4	2			0	0	0
L0828	Rückenschule	28.10.2008	18.11.2008	Klein-Demostadt J		nein	74	I	2	0	2	kurz		12	12	0

langfristige Kurse in % : 11,11

kurzfristige Kurse in % : 11,11

Kursstatistik

Kursinfo

Kurs

Kontrolle

förderfähig

Freigabe

- Außenstelle Außenstelle aus den Kursstammdaten
- TT Teilnehmertage gesamt
- VT Veranstaltungstage gesamt

Folgende Berechnung gilt nur für „freie Einrichtungen“: Wird die Kontrollliste für **Rückmeldungen** für eine bestimmte Außenstelle aufgerufen, berechnen sich die Fördersummen aus den übertragenen UE/VT/TT (gesendet).

Zusätzlich werden die Fördersummen berechnet, die die zurückgemeldeten UE/VT/TT (gefördert) berücksichtigen.

Rückmeldungen für das Statistikjahr 2011												Stand: 09.01.2012			
KursNr: 0 - ZZ / im Zeitraum: 12.09.2011 - 17.02.2012 / alle Kurse / nur AußenSt.: W												Seite: 1			
AußenSt. W															
												Bank:			
												BLZ:			
												Kontonr:			
Kursnummer	Kursbezeichnung	Beginn	TB	Anz Tn	Einsch	VDatum	Außenst. förd.	Ablehngrund	UE-FF	VT-FF	TT-FF	Bemerkung			
11H2007	Freie Malwerkstatt	14.09.2011	2		24	07.12.2011	W ja		50	0		ÖReduzie der gefordert Stunden			
11H2016	Digitaler Einstieg -	07.11.2011	2		9	17.11.2011	W ja		18	0		ÖBemerk und so weiter			
Anzahl Kurse: 2												33	68	0	0
langfristige Kurse in %: 100,00															
kurzfristige Kurse in %: 0,00															
Fördersumme UE (gesendet):		375,00 EUR		Fördersumme UE (gefördert):				340,00 EUR							
Fördersumme TT (gesendet):		0,00 EUR		Fördersumme TT (gefördert):				0,00 EUR							
Fördersumme VT (gesendet):		0,00 EUR		Fördersumme VT (gefördert):				0,00 EUR							
Fördersumme Gesamt (gesendet):		375,00 EUR		Fördersumme Gesamt (gefördert):				340,00 EUR							

7.2. Schaltfläche Zielgruppen:

Themenbereiche	Ältere	Analphab	Arbeitssuchende	Ausländer/in	Behinderte	Frauen	and. Gruppen	ohne Ang	Summen
► Gesellschaft - Politik - Umwelt	1	0	0	0	0	0	0	0	1
Kultur - Gestalten	0	1	0	0	0	0	0	1	2
Gesundheit	0	1	0	0	0	1	0	0	2
Sprachen	0	0	0	1	0	0	0	0	1
Arbeit-Beruf	1	0	0	2	1	1	0	8	13
Grundbildung-Schulabschlüsse	0	0	0	0	0	1	0	0	1
Familien-Gender-Generationen	0	0	0	0	0	2	2	4	8
Religion - Ethik - Philosophie	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Summe	2	2	0	3	1	5	2	13	28

Export Druck Schließen

Über den Button „Zielgruppen“ erhält man eine Aufstellung förderfähiger Kurse, Lehrgänge und Einzelveranstaltungen nach Zielgruppen und Programmbereichen geordnet. Die Zielgruppen sind mit den DIE-Zielgruppen identisch.

Mit Klick in das jeweilige Feld erhält man eine Liste aller Kurse der ausgewählten Zielgruppe und des Themenbereichs, die diesen Wert verursachen:

Kurs-Nr.	Titel	Beginn	Ende	Kursort	TN
► F603	Vortrag: Rhetorik - die Kunst zu reden	10.11.2006	16.12.2009	Realschule; Erdgeschoß; Raum 012	15
K04721	Professionelles Streiten	13.03.2008	20.03.2008	Gymnasium; 2.Stock; Raum 237 (EDV)	25

Schließen

Mit Klick auf die Kursnummer ist ein Durchgriff auf die 1. Seite der Kursstammdaten möglich.

Über den **Export**button kann die Tabelle in eine dbf-Datei (Zielg_SBI.dbf) für damit mögliche eigene Auswertungen exportiert werden.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	FACHB_LAND	FB_TEXT	ZG1	ZG2	ZG3	ZG4	ZG5	ZG6	ZG7	ZG8	SUMME
2	1	Gesellschaft - Politik - Umwelt	1	0	0	0	0	0	0	0	1
3	2	Kultur - Gestalten	0	1	0	0	0	0	0	1	2
4	3	Gesundheit	0	1	0	0	0	0	0	0	1
5	4	Sprachen	0	0	0	1	0	0	0	0	1
6	5	Arbeit-Beruf	1	0	0	2	1	1	0	8	13
7	6	Grundbildung-Schulabschlüsse	0	0	0	0	0	1	0	0	1
8	7	Familien-Gender-Generationen	0	0	0	0	0	2	1	4	7
9	8	Religion - Ethik - Philosophie	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Druck: Im Ausdruck werden alle Zielgruppen mit Summen aufgeführt.

VHS Demohausen									Stand: 04.12.2008
Anzahl der förderfähigen Kurse nach besonderen Zielgruppen für das Statistikjahr 2008									Seite: 1
Themenbereiche/Fachgebiete	Ältere	Analphab.	Arbeitssuchende	Ausländer/in	Behinderte	Frauen and.	Gruppen	ohne Ang.	Summe
Gesellschaft - Politik - Umwelt	1	0	0	0	0	0	0	0	1
Kultur - Gestalten	0	1	0	0	0	0	0	1	2
Gesundheit	0	1	0	0	0	0	0	0	1
Sprachen	0	0	0	1	0	0	0	0	1
Arbeit-Beruf	1	0	0	2	1	1	0	8	13
Grundbildung-Schulabschlüsse	0	0	0	0	0	1	0	0	1
Familien-Gender-Generationen	0	0	0	0	0	2	1	4	7
Religion - Ethik - Philosophie	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Summe:	2	2	0	3	1	4	1	13	26

7.3. Schaltfläche Altersstruktur:

Themenbereiche	UE	bis 18	bis 25	bis 35	bis 50	bis 65	über 65	sonstige	Summe
Gesellschaft - Politik - Umwelt	36,00	0	0	0	0	0	0	10	10
Kultur - Gestalten	24,00	0	25	1	0	0	0	0	26
Gesundheit	0,00	0	0	1	1	12	0	14	28
Sprachen	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0
Arbeit-Beruf	325,34	6	5	27	37	8	2	55	140
Grundbildung-Schulabschlüsse	0,00	0	0	14	0	1	0	0	15
Familien-Gender-Generationen	746,67	5	5	8	9	1	1	37	66
Religion - Ethik - Philosophie	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0
Summen:	1132,01	11	35	51	47	22	3	116	285

Export Druck Schließen

Über den Button „Altersstruktur“ erhält man die Altersstruktur der Belegung förderfähiger Kurse, Lehrgänge und Einzelveranstaltungen. Die Altersgruppen sind mit den DIE-Altersgruppen identisch. TN ohne Altersklassenangabe und Teilnehmer aus Einzelveranstaltungen werden unter „Sonstige“ addiert.

Export: Diese Tabelle kann für damit mögliche eigene Auswertungen exportiert werden in eine dbf-Datei (Alter_SBI.dbf).

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	FACHB_LAND	FB_TEXT	UE	TN1	TN2	TN3	TN4	TN5	TN6	TN7	SUMME
2	1	Gesellschaft - Politik - Umwelt	36,00	0	0	0	0	0	0	10	10
3	2	Kultur - Gestalten	24,00	0	25	1	0	0	0	0	26
4	3	Gesundheit	0,00	0	0	1	1	12	0	14	28
5	4	Sprachen	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0
6	5	Arbeit-Beruf	325,34	6	5	27	37	8	2	55	140
7	6	Grundbildung-Schulabschlüsse	0,00	0	0	14	0	1	0	0	15
8	7	Familien-Gender-Generationen	746,67	5	5	8	9	1	1	37	66
9	8	Religion - Ethik - Philosophie	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0
10	9	Summen:	1132,01	11	35	51	47	22	3	116	285

Druck: Im Ausdruck zur Altersstruktur werden alle Spalten mit Summen aufgelistet:

Themenbereiche/Fachgebiete	UE	bis 18	bis 25	bis 35	bis 50	bis 65	über 65	sonstige	Summe
Gesellschaft - Politik - Umwelt	36,00	0	0	0	0	0	0	10	10
Kultur - Gestalten	24,00	0	25	1	0	0	0	0	26
Gesundheit	0,00	0	0	1	1	12	0	14	28
Sprachen	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0
Arbeit-Beruf	325,34	6	5	27	37	8	2	55	140
Grundbildung-Schulabschlüsse	0,00	0	0	14	0	1	0	0	15
Familien-Gender-Generationen	746,67	5	5	8	9	1	1	37	66
Religion - Ethik - Philosophie	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0
Summen:	1132,01	11	35	51	47	22	3	116	285

7.4. Weitergabe an das SBI

a) Daten exportieren

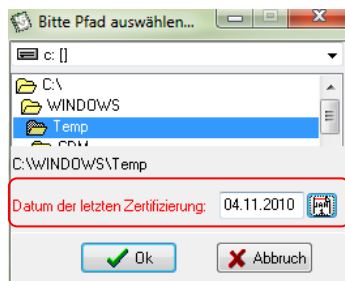
Unter dem Menüpunkt „Statistiken / Landesstatistiken“ können zwei XML-Dateien zur manuellen Weitergabe erstellt werden.

Mit Klick auf den Button **“SBI-XML-Adresse“** wird eine Datei mit dem Namen „SBI_ID-Statistikjahr-ADRESSE-yyyymmdd-hhmm.xml“ erzeugt.

In dieser Datei sind alle Institutions-Grunddaten enthalten: Institutions-Daten, Personal und Finanzierung.

Beim Export der Adressdaten kann zusätzlich zum Exportpfad das Datum der letzten Zertifizierung aktualisiert und gespeichert werden.

Liegt das eingetragene Datum länger als 3 Jahre zurück, wird die Bezeichnung 'Datum der letzten Zertifizierung' rot ausgegeben.



Mit Klick auf den Button **“SBI-XML-Kurse“** wird eine Datei mit dem Namen „SBI_ID-Statistikjahr-KURSE-yyyymmdd-hhmm.xml“ erzeugt.

Alle Kurse, die als relevant für die Statistikverarbeitung gekennzeichnet sind, werden in einem für alle Einrichtungen identischen Format in eine Datendatei übertragen.

Sind Kurse ohne Eintrag des Endedatums oder ohne Eintrag der Einschätzung der Förderfähigkeit vorhanden, wird der Export der Statistikdaten nicht durchgeführt, es wird eine entsprechende Fehlermeldung angezeigt.

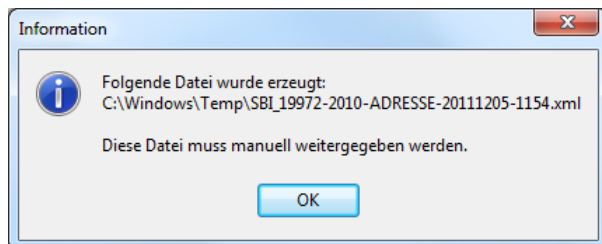
Für die Weitergabe der Kurse gelten folgende Regeln:

- Die Kursauswahl wird nicht berücksichtigt!
- Es werden alle Kurse weitergegeben, die im Statistikjahr liegen, als förderfähig gekennzeichnet sind und für die Weitergabe an das SBI freigegeben sind.
- Es muss beim jeweiligen Kurs ein korrekter Fachbereich im 3. Datenfeld für die Landeszuordnung eingetragen sein.
- Hinweis: Der XML-Export der Kursdaten für Kurse, die nach Veranstaltungstagen (VT) abgerechnet werden, wurde um die Kurstage des Statistikjahres erweitert. Je Kurstag wird die Kursnummer, das Datum, die Uhrzeit des Kursbeginns, die Uhrzeit des Kursendes und die Anzahl der UE weitergegeben. Ausgefallene Kurstage und Kurstage, die zur Nach- oder Vorbesprechung dienen, werden nicht berücksichtigt.

Dies ist für Kontrollzwecke beim SBI bzw. bei der Landesdirektion Sachsen notwendig.

Der Pfad für die Exportdatei kann manuell verändert werden. Voreingestellt ist der Standardexportpfad.

Nach dem erfolgreichen Übertragen der Adressen erscheint folgende Meldung:



b) Daten übertragen

Mit der Schaltfläche „Daten übertragen“ können bis zu 3 Dateien für die Übertragung ausgewählt werden. Diese Dateien können dann elektronisch an das SBI/LD geliefert werden, in dem man auf „Übertragen“ klickt:

The screenshot shows a Windows-style dialog box titled "Übertragungseinstellungen Transfer SBI Statistik an Zentrale". It contains the following fields and controls:

- Three "Datei:" labels followed by text boxes containing file paths: "C:\Windows\Temp\SBI_19972-2010-ADRESSE-201112C", "C:\Windows\Temp\SBI_19972-2010-KURSE-20111205-1", and an empty box. Each has a folder icon to its right.
- A "URL:" label followed by a text box containing "http://fattory/home/sbiskript/sbi.php".
- A "Username:" label followed by a text box containing "abc".
- A "Passwort:" label followed by a text box containing "xxx".
- A checkbox labeled "Proxy verwenden" which is currently unchecked.
- A "Proxy Host:" label followed by an empty text box.
- A "Proxy Port:" label followed by a text box containing "8080".
- A "Proxy Username:" label followed by an empty text box.
- A "Proxy Passwort:" label followed by an empty text box.
- At the bottom right, two buttons: "Übertragen" (with a green checkmark icon) and "Abbruch" (with a red X icon).

Die hier notwendigen Eingaben wurden jeder Einrichtung per Mail zugesandt. Ob ein Proxy verwendet wird, muss von der jeweiligen Einrichtung intern geklärt werden. Voraussetzung für ein fehlerfreies Übertragen ist auch, dass die Dateien *libssl32.dll* und *libeay32.dll* im Programm-Verzeichnis von KuferSQL liegen.

Außerdem müssen die **DIE-Nr.** (Einstellungen / Zentrale Einstellungen / eigene Daten) und die **SBI-Nr.** (Einstellungen / Zentrale Einstellungen / eigene Daten bei den Statistik-Daten / SBI-Statistik) korrekt hinterlegt sein, sonst kann beim SBI keine eindeutige Zuordnung zur Einrichtung erfolgen.

c) Allgemeines

Im Rechtesystem innerhalb von KuferSQL kann eingestellt werden, wer befugt ist, diese Datei zu erzeugen und zu übermitteln.

Für den Export und die Übertragung werden Routinen vorgehalten, dass für ein Statistikjahr eine Datei gegebenenfalls auch mehrmals (z.B. nach einer Aktualisierung der zugrundeliegenden Kursdaten) erzeugt werden kann.

Beim Durchführen des Exports werden im Kursstamm in den Statistikdaten die Einträge für „Weitergabe an das SBI am:... um:... von:...“ automatisch gesetzt. Wird der Kurs mehrmals exportiert, werden die zuletzt gültigen Daten eingetragen.

Beispiele für Struktur-Beschreibungen der XML-Dateien finden Sie im Anhang.

d) Export-Protokoll:

Wenn Daten exportiert werden, so wird dieses in einer Protokolldatei mit Angabe des Statistikjahres, der Anzahl der Kurse, der Summe der Teilnehmer und der UE, mit Datum, Uhrzeit und Bearbeiter vermerkt.

Die Protokolldatei kann mit Hilfe der Schaltfläche '**Export-Protokoll**' in einem dann sich neu öffnenden Fenster angezeigt werden. Beim erstmaligen Aufruf werden alle Einträge des angegebenen Statistikjahres angezeigt. Über einen Datumsbereich kann diese Auswahl erweitert oder eingeschränkt werden.

Datum	Uhrzeit	Anzahl Kurse	Anz. TN	Anzahl UE	Schlussm.	Bearb.
28.10.2009	11:02	1	13	3	N	##

Datum von: 01.01.2009 bis: 31.12.2009

Drucken OK

Über die Schaltfläche 'Drucken' können die Informationen ausgedruckt werden.

Für die Landesstatistik gilt: wenn zu einem Statistikjahr bereits eine **Schlussmeldung** eingetragen wurde, so kann durch die Schaltfläche '**SBI-XML aktiv**', die durch ein beim SBI liegendes Passwort geschützt ist, diese Sperre für Notfälle wieder aufgehoben werden.

Dieser Vorgang wird ebenfalls in der Protokolldatei der Exporte vermerkt, in der Spalte 'Schlussm.' wird ein 'A' ausgegeben.

Anschließend können bis zu einer erneuten Abgabe einer Schlussmeldung für das freigeschaltete Statistikjahr wieder beliebig viele Exporte erzeugt werden.

Ändert sich das Statistikjahr, dann wird die SBI-XML-Schaltfläche entweder auf 'SBI-XML-Export' oder auf 'SBI-XML aktiv' gesetzt.

e) Transfer-Protokoll:

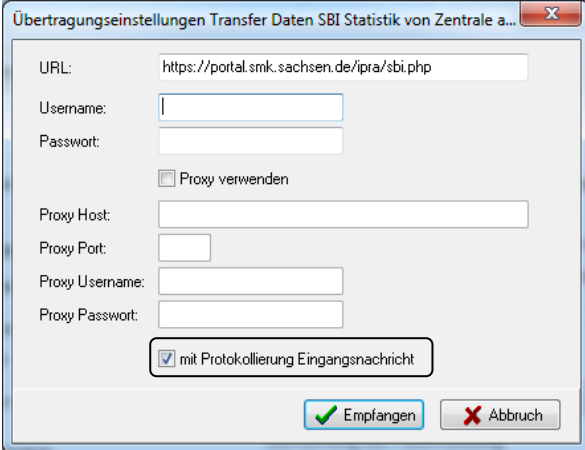
Es wird zusätzlich je übertragener Datei ein Protokollsatz geschrieben mit Datum, Uhrzeit, Bearbeiter, Dateinamen und evtl. Fehlermeldung. Über die Schaltfläche **'Transfer-Protokoll'** kann dieses Protokoll am Bildschirm angesehen und ausgedruckt werden.

f) Ablehnungsgrund:

Diese Auswertung listet alle Kurse, die von der VHS als "förderfähig" oder als "hoffentlich förderfähig" eingestuft, aber vom SBI abgelehnt wurden, nach dem Ablehnungsgrund gegliedert auf. Angegeben werden dabei die textuelle Begründung, die Anzahl UE, die Anzahl der Teilnehmer und als Summen die UE und Anzahl der abgelehnten Kurse.

7.5. Import und Anzeige der SBI-Rückmeldung

Über die Schaltfläche 'Daten empfangen' unter „Statistik / Landesstatistik“ können die von IPRA zurückgemeldeten Informationen in die Kurse in KuferSQL eingetragen werden.



Beim Aufruf des Datenempfangs kann wahlweise die Protokollierung der Eingangsnachricht durchgeführt werden.

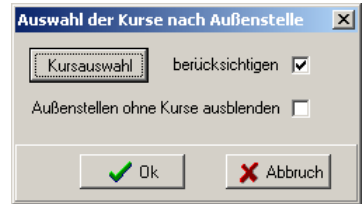
Die SBI-Nachricht wird abgelegt im zentral hinterlegten Exportpfad mit dem Namen: 'Nachricht_yyyymmdd_hhnnss_lfdnr.html'.

Über die Schaltfläche 'Rückmeldung' in den Statistikdaten des Kurses können die zurückgemeldeten Informationen je Statistikjahr und Verfügbarkeitsdatum angezeigt werden. Die Informationen aus der Rückmeldung werden hier nur lesend angezeigt, sie können nicht verändert werden. Die Schaltfläche 'Rückmeldung' im Kursstamm kann nur dann ausgelöst werden, wenn zurückgemeldete Daten eingetragen sind. Siehe hierzu auch S. 7 dieser Dokumentation.

Für die Anzeige der Kontroll-Liste kann auf die Art der Rückmeldung der Kurse gefiltert werden, zusätzlich kann der Begründungstext der Nicht-Förderung ausgewertet werden: Filterung auf eine noch nicht eingetragene Begründung oder auf eine Begründung mit einem bestimmten Freitext.

8. Statistik: Kurse nach Außenstellen

Unter dem Menüpunkt „Statistiken / Kurse nach Außenstellen“ existiert eine Liste, die je Außenstelle eine Übersicht liefert, wieviele Kurse mit wievielen UE und Teilnehmern für diese Außenstelle eingetragen sind. Die Kurse können mit der üblichen Kursauswahl eingeschränkt werden.



Außenstellen, für die keine Treffer vorliegen, können auf Wunsch weggeblendet werden.

Die Liste kann dabei wahlweise so komprimiert dargestellt werden, dass je Außenstelle nur eine Zeile mit den Summen angezeigt wird,

Außenstelle	Kurse	UE	TN
<input type="checkbox"/> -- Außenstelle nicht definiert --	24	575,00	821
<input type="checkbox"/> Demohausen	25	624,00	52
<input type="checkbox"/> Demoschule	1	0,00	12
<input type="checkbox"/> Klein-Demostadt	3	42,00	23
<input type="checkbox"/> Unterdemostadt	3	14,67	28
gesamt: 5 Außenstelle(n)	56	1255,67	936

Kursauswahl berücksichtigen ☒ Außenstellen ohne Kurse ausblenden ☒ Detaildruck Summendruck Schließen

oder dass zu jeder Außenstelle jeder zugehörige Kurs mit angezeigt wird.

Außenstelle	Kurse	UE	TN
<input type="checkbox"/> -- Außenstelle nicht definiert --	24	575,00	821
<input type="checkbox"/> Demohausen	25	624,00	52
<input type="checkbox"/> Demoschule	1	0,00	12
<input type="checkbox"/> Klein-Demostadt	3	42,00	23
<input type="checkbox"/> K0826 Rückenschule		12,00	3
<input type="checkbox"/> K27001 Tanzen wie ein Bär		10,00	20
<input type="checkbox"/> S0820 Aerobic		20,00	0
<input type="checkbox"/> Unterdemostadt	3	14,67	28
gesamt: 5 Außenstelle(n)	56	1255,67	936

Kursauswahl berücksichtigen ☒ Außenstellen ohne Kurse ausblenden ☒ Detaildruck Summendruck Schließen

Die Anzeige erfolgt in einem Grid, das mit Plus- und Minussymbolen weiter aufgeklappt werden kann.

Mit den Tastenkombinationen „Strg + N“ und „Strg + Z“ oder einem Klick auf die Handsymbole können alle Unterpunkte aufgeklappt bzw. alle gemeinsam geschlossen werden.



Mit der rechten Maustaste steht nebenstehendes Kontextmenü zur weiteren Bearbeitung der Liste zur Verfügung.

alle markieren	Strg+A
einzel markieren	
Markierungen entfernen	Strg+Y
Markierung umkehren	Strg+U
Export in Excel-Datei	Strg+E
Export in dBase-Datei	Strg+B
Export in HTML Datei	Strg+H
Export in RTF Datei	Strg+R
Listendruck	Strg+D
alle Nodes aufklappen	Strg+N
alle Nodes zuklappen	Strg+Z

Ein Ausdruck der Summen je Außenstelle und ein Detaildruck der Außenstellen mit allen zugehörigen Kursen kann erstellt werden.

Anhang:

Beispiel für eine SBI_ID-Statistikjahr-ADRESSE-yyyyymmdd-hhmm.xml:

```
<?xml version="1.0" encoding="ISO8859-1" ?>
- <SBI_IMPORT>
  <SBIID>65421</SBIID>
  <DIENR>2323</DIENR>
  <JAHR>2009</JAHR>
  <SQLBASYSVERSION>3.40.1.1</SQLBASYSVERSION>
  <ABSCHLUSS>N</ABSCHLUSS>
- <ADRESSEN>
  <name>Volkshochschule</name>
  <zusatz />
  <strasse>VHS-Straße 5</strasse>
  <PLZ>11111</PLZ>
  <ort>Demohausen</ort>
  <traeger />
  <rechtsform>0</rechtsform>
  <art>0</art>
  <QM_system />
  <QM_datum />
  <leitername />
  <leitervorname />
  <telefon>089/2075123</telefon>
  <fax>089/2076123</fax>
  <email>info@kufer.de</email>
  <homepage>www.kufer.de</homepage>
  </ADRESSEN>
- <ADRESSENPERSONAL>
  <hleit_ges>0.00</hleit_ges>
  <hleit_vz>0.00</hleit_vz>
  <hleit_f>0.00</hleit_f>
  <hpaed_ges>0.00</hpaed_ges>
  <hpaed_vz>0.00</hpaed_vz>
  <hpaed_f>0.00</hpaed_f>
  <hpaed_h>0.00</hpaed_h>
```


<hleit_h>**0.00**</hleit_h>
<hverw_ges>**0.00**</hverw_ges>
<hverw_vz>**0.00**</hverw_vz>
<hverw_f>**0.00**</hverw_f>
<freidozk_ges>**0.00**</freidozk_ges>
<freidozk_f>**0.00**</freidozk_f>
<orgapaed_ges>**0.00**</orgapaed_ges>
<orgapaed_vz>**0.00**</orgapaed_vz>
<orgapaed_F>**0.00**</orgapaed_F>
<anz_aussen>**0.00**</anz_aussen>
<notiz_wbe>**Bemerkung für die Finanzdaten**</notiz_wbe>
 </ADRESSENPERSONAL>

- <ADRESSENFINANZEN>
 <ein_tn>**235668.00**</ein_tn>
 <ein_eigen>**215544.00**</ein_eigen>
 <ein_sgb>**500.00**</ein_sgb>
 <ein_bund>**60.00**</ein_bund>
 <ein_eu>**70.00**</ein_eu>
 <ein_spenden>**900.00**</ein_spenden>
 <ein_vmittel>**8654.00**</ein_vmittel>
 <ein_durchmittel>**282.00**</ein_durchmittel>
 <ein_sonst>**5554354.00**</ein_sonst>
 <ein_kreisgem>**1000.00**</ein_kreisgem>
 <ein_zland>**2000.00**</ein_zland>
 <ein_aland>**3000.00**</ein_aland>
 <ein_sbizuschuss>**4000.00**</ein_sbizuschuss>
 <aus_leitung>**252235.00**</aus_leitung>
 <aus_hmpaед>**5468.00**</aus_hmpaед>
 <aus_hpmverw>**65.00**</aus_hpmverw>
 <aus_freima>**252235.00**</aus_freima>
 <aus_fortb>**54684.00**</aus_fortb>
 <aus_vakosten>**456.00**</aus_vakosten>
 <aus_betriebsk>**6548.00**</aus_betriebsk>
 <aus_durchl>**456.00**</aus_durchl>
 <aus_sonst>**456.00**</aus_sonst>
 <aus_folge>**0.00**</aus_folge>

```
<ein_folge>0.00</ein_folge>
  </ADRESSENFINANZEN>
  </SBI_IMPORT>
```

Beispiel für eine SBI_ID-Statistikjahr-KURSE-yyyyymmdd-hhmm.xml:

```
<?xml version="1.0" encoding="ISO8859-1" ?>
- <SBI_IMPORT>
- <SBIID>65421</SBIID>
- <DIENR>2323</DIENR>
- <JAHR>2009</JAHR>
- <SQLBASYSVERSION>3.40.1.1</SQLBASYSVERSION>
- <KURSE>
- <KURS>
- <KNR>P2502</KNR>
  <Kurzbez>Orientalischer Tanz für Anfängerinnen</Kurzbez>
  <sbi_fachb>5</sbi_fachb>
  <sbi_beginn>2009-11-10</sbi_beginn>
  <sbi_ende>2009-12-22</sbi_ende>
  <sbi_tnanz>0</sbi_tnanz>
  <sbi_aussenst>Unterdemostadt</sbi_aussenst>
  <sbi_kursart>1</sbi_kursart>
  <sbi_schaetz_ff>1</sbi_schaetz_ff>
  <sbi_ue>14.00</sbi_ue>
  <sbi_ttage>0</sbi_ttage>
  <sbi_vtage>0</sbi_vtage>
  <sbi_ff_bemerk />
  <sbi_uekz>N</sbi_uekz>
  <sbi_zielgr>3</sbi_zielgr>
  <sbi_tnw>0</sbi_tnw>
  <sbi_tnm>0</sbi_tnm>
  <sbi_tno>0</sbi_tno>
  <sbi_tn1>0</sbi_tn1>
  <sbi_tn2>0</sbi_tn2>
```

```
<sbi_tn3>0</sbi_tn3>
<sbi_tn4>0</sbi_tn4>
<sbi_tn5>0</sbi_tn5>
<sbi_tn6>0</sbi_tn6>
<sbi_tn7>0</sbi_tn7>
<sbi_tnnicht>0</sbi_tnnicht>
<sbi_datum>2010-02-02</sbi_datum>
<sbi_uhrzeit>08:25</sbi_uhrzeit>
<sbi_bearb />
<sbi_ue_ld>0.00</sbi_ue_ld>
<sbi_ablehnung>0</sbi_ablehnung>
<sbi_ablehnung2>0</sbi_ablehnung2>
<sbi_rm_ff>0</sbi_rm_ff>
<sbi_abl_bem />
<sbi_abl1_proz>0</sbi_abl1_proz>
<sbi_ttage_ff>0</sbi_ttage_ff>
<sbi_vtage_ff>0</sbi_vtage_ff>
</KURS>
- <KURS>
  <KNR>P2503</KNR>
  <Kurzbez>Flamenco</Kurzbez>
  <sbi_fachb>5</sbi_fachb>
  <sbi_beginn>2009-11-11</sbi_beginn>
  <sbi_ende>2010-02-10</sbi_ende>
  <sbi_tnanz>3</sbi_tnanz>
  <sbi_aussenst>Demohausen</sbi_aussenst>
  <sbi_kursart>1</sbi_kursart>
  <sbi_schaetz_ff>1</sbi_schaetz_ff>
  <sbi_ue>13.00</sbi_ue>
  <sbi_ttage>0</sbi_ttage>
  <sbi_vtage>0</sbi_vtage>
  <sbi_ff_bemerk />
  <sbi_uekz>J</sbi_uekz>
  <sbi_zielgr>3</sbi_zielgr>
  <sbi_tnw>0</sbi_tnw>
  <sbi_tnm>3</sbi_tnm>
```

```
<sbi_tno>0</sbi_tno>
<sbi_tn1>0</sbi_tn1>
<sbi_tn2>0</sbi_tn2>
<sbi_tn3>0</sbi_tn3>
<sbi_tn4>1</sbi_tn4>
<sbi_tn5>1</sbi_tn5>
<sbi_tn6>1</sbi_tn6>
<sbi_tn7>0</sbi_tn7>
<sbi_tnnicht>3</sbi_tnnicht>
<sbi_datum>2010-02-02</sbi_datum>
<sbi_uhrzeit>08:25</sbi_uhrzeit>
<sbi_bearb />
<sbi_ue_ld>0.00</sbi_ue_ld>
<sbi_ablehnung>0</sbi_ablehnung>
<sbi_ablehnung2>0</sbi_ablehnung2>
<sbi_rm_ff>0</sbi_rm_ff>
<sbi_abl_bem />
<sbi_abl1_proz>0</sbi_abl1_proz>
<sbi_ttage_ff>0</sbi_ttage_ff>
<sbi_vtage_ff>0</sbi_vtage_ff>
</KURS>
</KURSE>
</SBI_IMPORT>
```