

Anhang 45: Landesstatistik für Nordrhein-Westfalen

Mit KuferSQL kann die geforderte NRW-Statistik aufbereitet und ausgegeben werden. Dazu ist in den zentralen Einstellungen das Bundesland auf „Nordrhein-Westfalen“ zu setzen.

Im Rahmen einer Neugestaltung der Statistikanforderungen wird ab 2015 bzw. 2016 ein neuer Fragebogen zum Berichtswesen NRW eingeführt. In KuferSQL kann die Dateneingabe und -auswertung über einen dafür eingeführten Schalter aktiviert werden.

Inhalt

1.	Neues Berichtswesen für NRW ab 2016:	2
1.1.	Änderungen in den Kursstammdaten:	3
1.2.	Programmerweiterungen für das NRW-Berichtswesen	14
1.3.	Produktion der Statistik.....	17
1.4.	Initiale Vorbesetzung.....	18
1.5.	Ausgabe einer Kontroll-Liste.....	21
1.6.	Auswertung für die Honorare von Dozenten:	23
1.7.	Auswertung der Kooperationspartner	25
1.8.	Auswertung der Zielgruppen	26
1.9.	Auswertung zum Erwerb von Schulabschlüssen	27
1.10.	Auswertung der Altersstruktur	28
1.11.	Summierung von aggregierten Daten für alle Veranstaltungen.....	29
1.12.	Gesamtausgabe der Statistiken	30
1.13.	Noch geplante Erweiterungen bzw. Sammlung von offenen, noch nicht abschließend geklärten Punkten:	30
2.	Statistik bis 2015: Generelle Eintragungen im Kursstamm:	31
3.	Aufruf der Landesabrechnung für NRW	32
4.	Arbeitsablauf /Bedienung:.....	33
5.	Berechnungsregeln:.....	34
6.	Kontroll-Liste:	37
7.	Statistik für Kurse:	39
8.	Statistik für Tagesseminare:	40
9.	Statistik Zusammenfassung:	42
10.	Export Zusammenfassung:	43

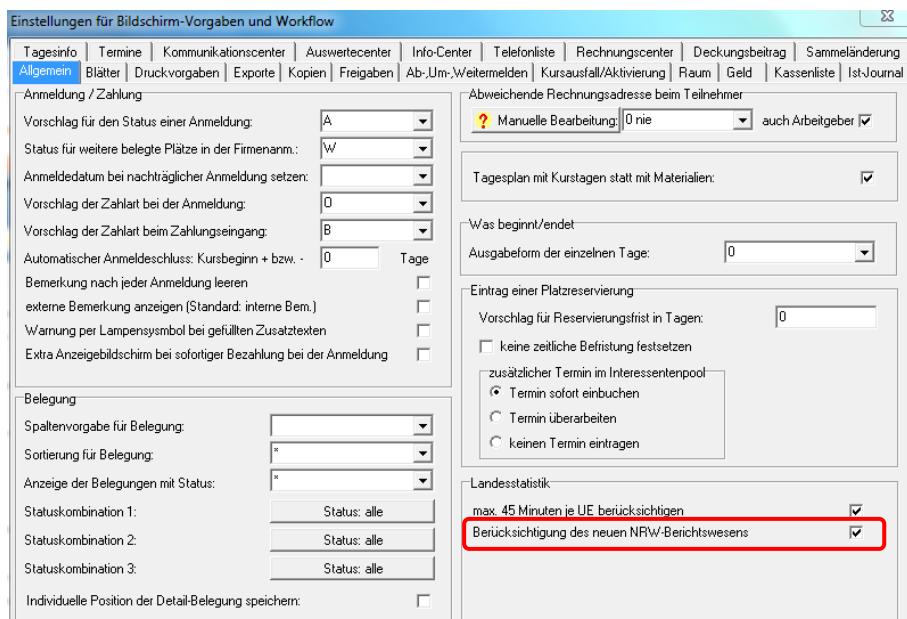
Hinweis: die Kapitel 1.1. bis 1.12. beschreiben den mit dem Stand vom 30.06.2015 verfügbaren Umfang von Umsetzungen für die Statistiken. Weitere Details und die Funktionen zur Produktion der eigentlichen Statistik-Datei folgen in der nächsten Zeit.

1. Neues Berichtswesen für NRW ab 2016:

Für Einrichtungen in NRW wird ab 2016 im Rahmen einer Neugestaltung der Statistikanforderungen ein neuer Fragebogen zum Berichtswesen NRW eingeführt.

Allgemein gilt:

Die Dateneingabe und -auswertung kann über den Schalter 'Berücksichtigung des neuen NRW Berichtswesens' unter „Einstellungen / Bildschirmvorgaben und Workflow / Allgemein“ aktiviert werden.

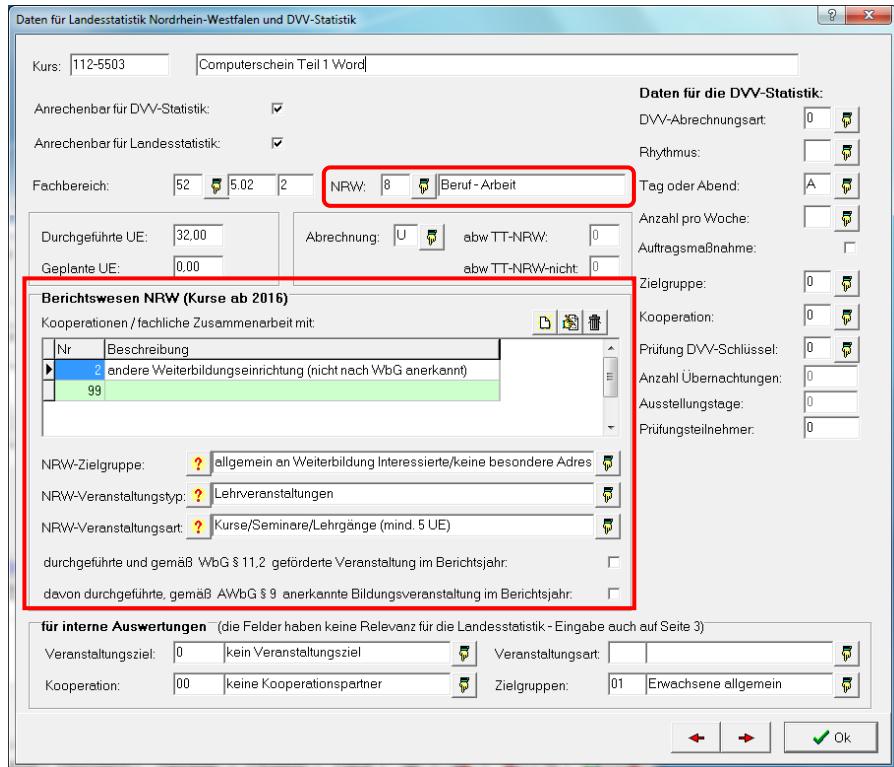


Hinweis: für Volkshochschulen wurde über den Verband ein Sammelauftrag erteilt, anderen Weiterbildungseinrichtungen wird diese neue Statistik nach einem Angebot und einem Auftrag dazu zur Verfügung gestellt.

1.1. Änderungen in den Kursstammdaten:

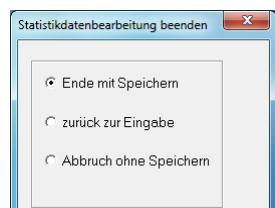
Nach der Aktivierung des Schalters für das neue Berichtswesen können zusätzlich folgende Daten in den Statistikdaten des Kurses eingetragen werden:

Statistikbildschirm für Volkshochschulen:



Beim Beenden der Eingabe mit den Pfeiltasten, um in den nächsten bzw. vorherigen Kurs zu wechseln oder mit dem OK-Button werden alle vorgenommenen Änderungen gespeichert.

Wird der Bildschirm mit dem Symbol „x“ rechts oben geschlossen, erscheint eine Abfrage, ob die Daten gespeichert werden sollen.



1.1.1. Eintrag von Themenbereichen

Die NRW-Themenbereiche 1 bis 10 sind einzutragen. Diese müssen aus einer festen Hinterlegung ausgewählt werden.

Hinterlegung für die Themenbereiche:

Nr	Themenbereich
1	Politik - Staat - Gesellschaft - Medien
2	Umwelt - Entwicklung
3	Familie - Generationen - Gender
4	Lebensgestaltung (inkl. Religion - Ethik)
5	Kultur - Gestalten
6	Gesundheit
7	Sprachen
8	Beruf - Arbeit
9	Alphabetisierung - Grundbildung
10	Nachholung von Schulabschlüssen

Hinweis: mit dem Setup-Programm (siehe Kapitel 1.4.) steht eine Möglichkeit zur Vorbesetzung dieser Themenbereiche zur Verfügung.

Die bisherigen (bis zu drei) Fachbereiche auf der 1. Seite der Kursstammdaten bleiben unverändert in ihrer Eingabe und in ihrer Funktion bestehen.

Bei der Neuanlage eines Kurses ist der Themenbereich absichtlich leer und kann übergangsweise bis zur eigentlichen Produktion der Statistik verwendet werden, wenn noch keine Festlegung getroffen werden konnte.

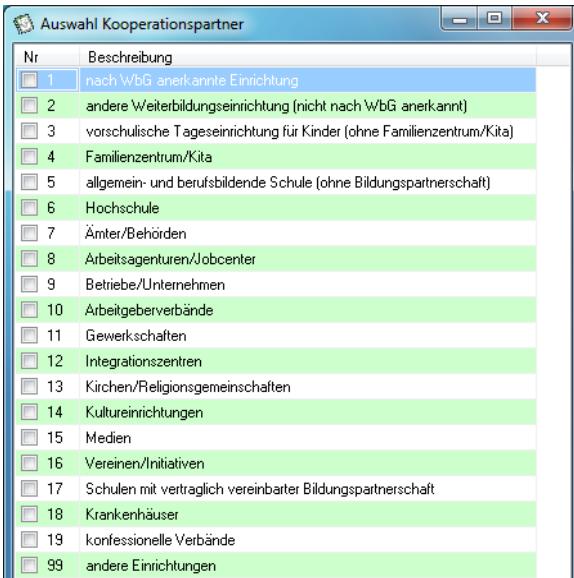
1.1.2. Eintrag von Kooperationspartnern:

Es können beliebig viele verschiedene Kooperationspartner eingetragen werden. Diese müssen aus einer festen Hinterlegung ausgewählt werden.

Der Eintrag „99 – andere Einrichtungen“ kann mehrfach eingetragen werden und muss individuell bearbeitet werden und es muss die Information eingetragen werden, um welchen Kooperationspartner es sich genau handelt.

Kooperationen mit dem Schlüssel 99 für „andere Einrichtungen“ sind wie folgt einzutragen: es ist auf die Schaltfläche „Bearbeiten“ (d.h. das zweite Icon rechts oben) zu klicken und dann die Beschreibung für die Kooperation einzutragen.

Hinterlegung für die Kooperationspartner:



Bei einem neu angelegten Kurs ist die Tabelle leer. Sollten nicht mehr zutreffende Kooperationspartner wieder gelöscht werden, so geht dies mit der üblichen Mülltonne.

Es wird noch geprüft, ob für die sonstigen Kooperationspartner noch eine individuell je Einrichtung pflegbare Tabelle vorgesehen wird, um schnell und ohne verschiedene Schreibweisen die „anderen Einrichtungen“ abrufen zu können.

Ebenso wird geprüft, ob vom Verband noch eine Liste aller Einrichtungen, mit denen kooperiert werden kann, zur Verfügung gestellt werden kann.

1.1.3. Eintrag einer Zielgruppe:

Es kann eine Zielgruppe eingetragen werden. Diese muss aus einer festen Hinterlegung ausgewählt werden.

Hinterlegung für die Zielgruppen:

Nr	Beschreibung
0	allgemein an Weiterbildung Interessierte/keine besondere Adressatengruppe
1	Ältere, Senior/inn/en
3	Arbeitnehmer/innen / Gewerkschafter/innen
4	Arbeitslose/Arbeitssuchende
5	Ehrenamtlich Tätige
6	Familien
7	Frauen
8	Junge Erwachsene (bis unter 25 J.)
9	Männer
10	Menschen mit Behinderung
11	Menschen mit Migrationshintergrund
12	Menschen ohne Schul- und/oder Berufsabschluss
13	Mitarbeiter der Bundeswehr und Polizei
14	Personen mit Grundbildungs- und Alphabetisierungsbedarf
15	Selbständige und Freiberufler/innen
16	Strafgefangene
17	Andere Adressatengruppen

Die Zielgruppe „0“ steht absichtlich auch zur Verfügung und ist übergangsweise bis zur eigentlichen Produktion der Statistik dann zu verwenden, wenn noch keine Festlegung getroffen werden konnte oder ein versehentlich vorgenommener Eintrag wieder auf leer zu setzen ist.

Bitte beachten Sie, dass es damit (ohne dass es vermeidbar wäre) drei Zielgruppen in KuferSQL gibt:

- Neu: NRW-Zielgruppe
- Zielgruppe für DVV-Statistik
- Zielgruppe auf der 3. Seite der Kursstammdaten für eigene Auswertungen

1.1.4. Eintrag eines Veranstaltungstyps:

Es kann ein Veranstaltungstyp eingetragen werden. Dieser muss aus einer festen Hinterlegung mit folgendem Inhalt ausgewählt werden:

- Lehrveranstaltungen
- Durchführung von Prüfungen und Tests
- Qualifizierte Weiterbildungsberatung von individuell Ratsuchenden
- Qualifizierungsberatung von Betrieben
- Kompetenzerfassung/-bilanzierung
- Sozialpädagogische Betreuung/Beratung und sonstige Begleitung von Teilnehmenden
- Arbeitsvermittlung
- Lernförderung (z.B. Bildungs- und Teilhabepaket)
- Sonstiges

Hinterlegung für die Veranstaltungstypen:

Nr.	Beschreibung
0	
1	Lehrveranstaltungen
2	Durchführung von Prüfungen und Tests
3	Qualifizierte Weiterbildungsberatung von individuell Ratsuchenden
4	Qualifizierungsberatung von Betrieben
5	Kompetenzerfassung/-bilanzierung
6	Sozialpädagogische Betreuung/Beratung und sonstige Begleitung von Te
7	Arbeitsvermittlung
8	Lernförderung (z.B. Bildungs- und Teilhabepaket)
9	Sonstiges

Bitte beachten Sie, dass hier der Veranstaltungstyp „0“ als Standard gesetzt ist, d.h. bei einem neu geplanten Kurs muss der Veranstaltungstyp von Ihnen gesetzt werden.

1.1.5. Eintrag einer Veranstaltungsart:

Es kann eine Veranstaltungsart eingetragen werden. Diese muss aus einer festen Hinterlegung mit folgendem Inhalt ausgewählt werden:

- Kurse/Seminare/Lehrgänge (mind. 5 UE)
- Einzel-/Kurz-/Vortragsveranstaltungen (bis 4 UE)
- Studienseminares

Hinterlegung für die Veranstaltungsarten:

Nr	Beschreibung
0	
1	Kurse/Seminare/Lehrgänge (mind. 5 UE)
2	Einzel-/Kurz-/Vortragsveranstaltungen (bis 4 UE)
3	Studienseminares

Aktueller Stand für die Bedienung bzw. die Vorbesetzung für dieses Feld: Wenn der einzelne Kurs aufgerufen wird, wird – sofern dieses Feld noch leer bzw. „0“ ist, anhand der eingetragenen UE der Wert „1“ bzw. „2“ automatisch eingetragen.

Es wird noch geprüft, ob Checkroutinen geschaffen werden, die die UE gegen die Veranstaltungsart prüfen und mögliche Abweichungen bei den Veranstaltungsarten 0 und 1 melden.

Die Veranstaltungsart „0“ steht absichtlich auch zur Verfügung und ist übergangsweise bis zur eigentlichen Produktion der Statistik dann zu verwenden, wenn noch keine Festlegung getroffen werden konnte.

Hinweis: dieses Feld darf nicht verwechselt werden mit dem immer schon in KuferSQL vorhandenen Feld „Veranstaltungsart“ auf der 1. Seite der Kursstammdaten.

1.1.6. Förderung nach dem WbG §11,2 und Anerkennung nach dem AWbG §9

Es kann festgelegt werden, ob der Kurs nach WbG §11,2 gefördert wird und ob der Kurs nach §9 AWbG anerkannt ist:

durchgeführte und gemäß WbG § 11,2 geförderte Veranstaltung im Berichtsjahr:

davon durchgeführte, gemäß AWbG § 9 anerkannte Bildungsveranstaltung im Berichtsjahr:

Hinweis: bei Fragen, welche Kurse unter die Förderung bzw. unter die Anerkennung fallen, bitten wir Sie, sich an die fachlich dafür zuständigen Stellen zu wenden.

1.1.7. Änderungen bzw. Eintragungen im Dozentenstamm

In den Stammdaten der Dozenten gibt es auf der 2. Seite ein Feld für den Typ eines Dozenten. Wird ein Dozent neu in einen Kurs eingetragen, wird dieser Typ in die Dozenten-Kurs-Zuordnung übernommen, sollte aber für den einzelnen Kurs ein anderer Dozententyp gelten, kann dieser im Kursstamm im Reiter „Dozenten“ über den Button „Daten bearbeiten“ geändert werden.

The screenshot shows a software interface for managing teacher data. At the top, there's a navigation bar with tabs: 1. Seite, 2. Seite, 3. Seite, Quali., Firma, alg. Info, int. Info, Kurse, and Fächer. Below the tabs are several input fields: 'Titel (nicht "Dr.")', 'Beruf' (with a dropdown menu showing 'Lehrer/in (Realschule)'), 'Schulbildung' (with a dropdown menu showing 'Studium'), 'Geburtsname', 'Geburtsort', and 'Geburtstag' (containing the date '17.09.1959'). To the right of the birthdate field is a dropdown menu labeled 'NRW-Typ' with options L, D, and SU. The option 'L' is highlighted with a red rectangle. Below the dropdown are buttons for 'Bearbeiten' (Edit), 'Löschen' (Delete), 'Neu' (New), 'Drucken' (Print), and 'Schließen' (Close).

Somit kann festgelegt werden, ob es sich bei dem Dozenten um einen „wirklichen“ Dozenten oder um „Sonstiges Personal“ handelt. Damit soll es in der NRW-Statistik zukünftig möglich sein, die Ausgaben/Unterrichts- bzw. Arbeitsstunden/TN-Zahlen etc. für Lehrpersonal und Nicht-Lehrpersonal getrennt auszuweisen.

In der **Hinterlegung für die Dozenten Typen** unter „Einstellungen / Hinterlegungen Adressen“ kann eingetragen werden, ob es sich um Lehrpersonal oder Nicht-Lehrpersonal handelt.

The screenshot shows a list of teacher types in a software application. The columns are: Typ (Type), Beschreibung (Description), ohne Anzeige (No display), NRW-Typ (NRW Type), Erfasst am: (Captured at:), vor: (before), Geändert am: (Changed at:), and von: (by). The types listed are: Dozent (Type D, NRW-Typ L, captured 14.03.2016, 11:22 by SU); Ansprechpartner (Type A, NRW-Typ L, captured 14.03.2016, 11:21 by SU); Verantwortlicher (Type V, NRW-Typ N, captured 03.11.2009, 17:48 by SU); Referent (Type R, NRW-Typ N, captured 14.03.2016, 11:21 by SU); Lehrpersonal (Type L, NRW-Typ L, captured 14.03.2016, 11:21 by SU); Tagungsleiter (Type T, NRW-Typ N, captured 14.03.2016, 11:21 by SU); Workshopleiter (Type W, NRW-Typ N, captured 14.03.2016, 11:21 by SU); Co-Leiter (Type C, NRW-Typ N, captured 14.03.2016, 11:21 by SU); Kinderbetreuung (Type K, NRW-Typ N, captured 14.03.2016, 11:21 by SU); Einführungsvortrag (Type E, NRW-Typ N, captured 14.03.2016, 11:21 by SU); Hauptreferent (Type H, NRW-Typ N, captured 14.03.2016, 11:21 by SU); Modell (Zeichenkurs) (Type M, NRW-Typ N, captured 14.03.2016, 11:21 by SU); keine Anzeige (Type X, NRW-Typ ja, captured 14.03.2016, 11:21 by SU); and Nicht-Lehrpersonal (Type N, NRW-Typ N, captured 14.03.2016, 11:22 by SU). At the bottom of the window are buttons for 'Bearbeiten' (Edit), 'Löschen' (Delete), 'Neu' (New), 'Drucken' (Print), and 'Schließen' (Close).

Ist kein Eintrag in der Spalte NRW-Typ vorhanden, wird der Dozententyp in der Auswertung nicht berücksichtigt.

Auf der Seite 2 im Dozentenstamm kann beim **NRW-Typ** zusätzlich eingetragen werden, ob es sich um Lehrpersonal oder Nicht-Lehrpersonal handelt. Ist hier ein Eintrag vorhanden, wird dieser und nicht der im Kurs eingetragene Dozententyp berücksichtigt.

Hinweis: Die Sammeländerung im Auswertecenter für Dozenten wurde um die Änderung des NRW-Typs und des Dozententyps erweitert. Damit können z.B. notwendige Einstellungen für die neue NRW-Statistik schnell vorgenommen werden.

Über eine Sammeländerung im Auswertecenter für Verträge kann der Dozententyp im „Kursstamm / Dozenten / Daten bearbeiten“ geändert werden.

Die „Sonstigen Auswahlkriterien (2)“ der Dozentenauswahl wurden um den NRW-Typ erweitert.

1.1.8 Hinweise zur Altersklassen-Struktur und zum Geschlecht

Für das NRW-Berichtswesen werden folgende Altersklassen übergeben:

unter 16 Jahre

16 bis unter 18

18 bis unter 25

25 bis unter 35

35 bis unter 50

50 bis unter 65

65 und älter

Altersgruppe nicht bekannt

Damit die Altersklasse korrekt berechnet werden kann, ist auf der 1. Seite der Teilnehmerstammdaten zwingend das Geburtsdatum oder das Geburtsjahr des Teilnehmers zu erfassen.

Da die DVV-Statistik und die NRW-Statistik unterschiedliche Altersklassen haben, ist die Vorgehensweise, nur die Altersklasse zu erfassen, nicht mehr zu empfehlen.

Hinweis: Mit einem Schalter unter „Einstellungen / Zentrale Einstellungen / Schalter (Adressen)“ kann festgelegt werden, dass auf der 1. Seite der Teilnehmerstammdaten das Geburtsjahr angezeigt wird. Dieser Schalter greift nur, wenn das Layout für die Darstellung der 1. Seite der Teilnehmerstammdaten nicht individuell definiert wurde.

Die NRW-Statistik kennt bis dato nur die Geschlechtsangaben „m“ und „w“; wie mit Teilnehmern zu verfahren ist, deren Geschlecht nicht bekannt ist, oder die sich weigern, das anzugeben, ist uns bis dato nicht bekannt.

1.1.9 Erfassung der Daten der Einrichtung

Viele weitere zusätzliche Daten für Stammdaten Ihrer Schulungseinrichtung für das NRW-Berichtswesen sind zu erfassen bzw. zu pflegen.

Weitere Details dazu folgen noch!

Hinweis: da diese Felder auch kurz vor Erstellung der Statistik gepflegt werden können und zum jetzigen Zeitpunkt keine Auswirkungen haben, ist dies absichtlich noch zurückgestellt.

1.2. Programmerweiterungen für das NRW-Berichtswesen

1.2.1. Sammeländerungen

Über die Sammeländerung im Auswertecenter für Kurse können die neuen Felder für die NRW-Statistik eingetragen oder gelöscht werden.

Sammeländerung von 10 ausgewählten Kursen

KURSNET	Vital in D.	Web - Einstellungen	Web - Kategorien/Downloads	Web - Barrierefreie Texte	Web - Sonstiges				
Allgemein (1)	Allgemein (2)	Stichworte / Kennzeichen	Kursinfo	Frei def. Datenfelder	Fotos				
Daten für Nordrhein-Westfalen und DVW-Statistik ändern auf bzw. leeren									
<input type="checkbox"/> Anrechenbar für DVW-Statistik:	setzen <input type="checkbox"/>	leeren <input type="checkbox"/>	Datenfeld	ändern auf bzw. leeren	<input type="checkbox"/> DVW-Abrechnungsart				
<input type="checkbox"/> Anrechenbar für Landesstatistik:	setzen <input type="checkbox"/>	leeren <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Rhythmus	<input type="checkbox"/> leeren <input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> Geplante UE	<input type="checkbox"/>	leeren <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Tag oder Abend	<input type="checkbox"/> leeren <input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> Abrechnung	<input type="checkbox"/>	leeren <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Anzahl pro Woche	<input type="checkbox"/> leeren <input type="checkbox"/>				
Berichtswesen NRW (Kurse ab 2016) ändern auf bzw. leeren									
<input type="checkbox"/> Themenbereich	<input type="checkbox"/>	leeren <input type="checkbox"/>	Auftragsmaßnahme	setzen <input type="checkbox"/>	leeren <input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> Zielgruppe	<input type="checkbox"/>	leeren <input type="checkbox"/>	Zielgruppe	<input type="checkbox"/> leeren <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> leeren <input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> Veranstaltungstyp	<input type="checkbox"/>	leeren <input type="checkbox"/>	Kooperation	<input type="checkbox"/> leeren <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> leeren <input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> Veranstaltungsart	<input type="checkbox"/>	leeren <input type="checkbox"/>	Prüfung DVW-Schlüssel	<input type="checkbox"/> leeren <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> leeren <input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> wB/G § 11.2 durchgeführte/geförderte Veranst.	setzen <input type="checkbox"/>	leeren <input type="checkbox"/>	Anzahl Übernachtungen	<input type="checkbox"/> leeren <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> leeren <input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> A/wB/G § 9 durchgeführte/anerkannte Veranst.	setzen <input type="checkbox"/>	leeren <input type="checkbox"/>	Ausstellungstage	<input type="checkbox"/> leeren <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> leeren <input type="checkbox"/>				
Kooperation / fachliche Zusammenarbeit löschen									
<input type="checkbox"/> Kooperation / fachliche Zusammenarbeit Löschen									
<table border="1"> <tr> <td>Schl.</td> <td>Beschreibung</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><input type="checkbox"/> Kooperation / fachliche Zusammenarbeit Löschen </td> </tr> </table>						Schl.	Beschreibung	<input type="checkbox"/> Kooperation / fachliche Zusammenarbeit Löschen	
Schl.	Beschreibung								
<input type="checkbox"/> Kooperation / fachliche Zusammenarbeit Löschen									
<table border="1"> <tr> <td>Schl.</td> <td>Beschreibung</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><input type="checkbox"/> Kooperation / fachliche Zusammenarbeit einfügen </td> </tr> </table>						Schl.	Beschreibung	<input type="checkbox"/> Kooperation / fachliche Zusammenarbeit einfügen	
Schl.	Beschreibung								
<input type="checkbox"/> Kooperation / fachliche Zusammenarbeit einfügen									

1.2.2. Check- und Prüfroutinen

Die bisherigen Checkroutinen werden angepasst, um auch das maschinell auszuwerten, was bei den Statistikangaben anhand fester Regeln prüfbar ist.

1.2.3. Auswertungen, Übersichten

Es wurden folgende Auswertungen und Übersichten integriert:

1.2.4. Kurskopien

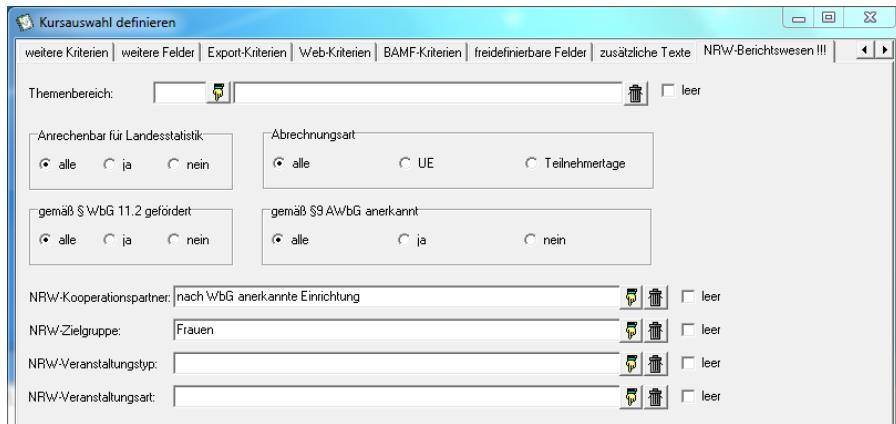
Die Funktionen für Kurskopie und Sammelkurskopie berücksichtigen die neuen Felder.

1.2.5. Erweiterungen bei den Seriendruckfeldern

Der Datenexport für eigene Auswertungen und Serienbriefe wurde um die neuen Statistikfelder ergänzt. Ebenso fand eine Erweiterung bei den Seriendruckfeldern im Kursstamm statt.

1.2.6. Ergänzungen bei der Kursauswahl

In der Kursauswahl kann im Reiter „NRW-Berichtswesen“ auf die Statistikfelder eingeschränkt werden.



1.2.7. Rechtesystem

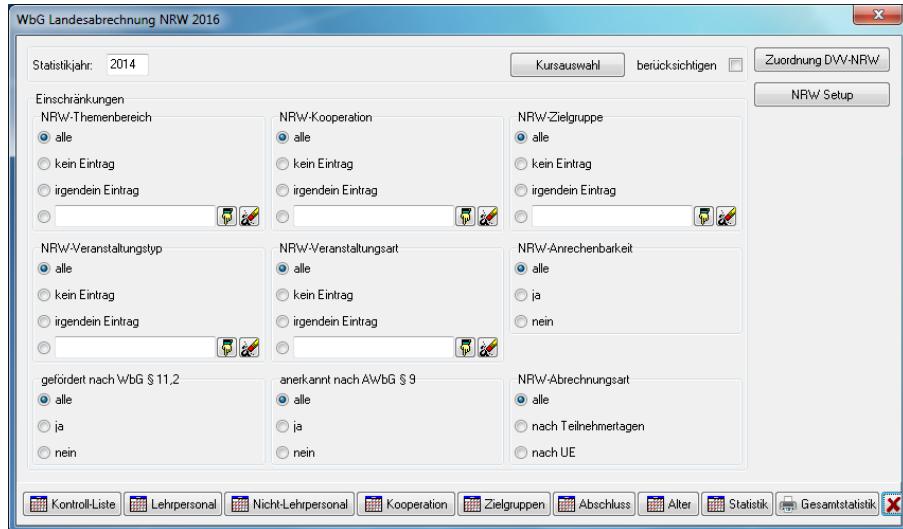
Alle Funktionen und Datenfelder sind in das bestehende Rechtesystem integriert.

Damit können alle Menüpunkte, Schaltflächen und die einzelnen Datenfelder für einzelne Benutzer zugänglich gemacht oder gesperrt werden.

Tipp: wenn man z.B. das Feld „Veranstaltungsart“ auf der 1. Seite der Kursstamm in der Einrichtung nicht benötigt, so wird empfohlen, im Rechtesystem dieses Feld ganz zu entfernen, um Fehleingaben zu vermeiden.

1.3. Produktion der Statistik

Der Aufruf der Statistik erfolgt über „Statistiken / Landesstatistik NRW 2016“:



Es gelten folgende **Regeln zur Berechnung:**

Bei der Berechnung der Werte

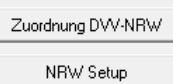
- Durchgeführte Veranstaltungen
- Geförderte Veranstaltungen
- Anerkannte Veranstaltungen

zählt eine Veranstaltung, auch wenn sie jahresübergreifend ist, nur in das Kalenderjahr des Beginns des Kurses.

Unterrichtsstunden werden bei der Berechnung von jahresübergreifenden Kursen anhand der Raumplanung auf die einzelnen Kalenderjahre aufgeteilt. Wenn keine Raumplanung vorliegt, zählt alles, was an Unterrichtseinheiten eingetragen ist, zum Kalenderjahr des Kursbeginns.

1.4. Initiale Vorbesetzung

Folgende Funktionen können über „**Landesstatistik NRW 2016**“ aufgerufen werden:



Zuordnungstabelle DVV-Fachbereich zu NRW-Themenbereich:

Zuordnung der NRW Themenbereiche zu den DVV Fachbereichen		
DVV Fachbereich	NRW Themenbereich	DVV Beschreibung
1.00		Gesellschaft - Politik - Umwelt
1.01	1	Geschichte/Zeitgeschichte
1.02	1	Politik
1.03	1	Soziologie
1.04		
1.05		
1.06		
1.07		
1.08		
1.09		
1.10		
1.11		
1.12		
1.13		
1.14		
1.15		
1.16		
2.00		
2.01		
2.02		
2.03		
2.04		
2.05		
2.06		
2.07		
2.08		
2.09		

Auswahl des NRW Themenbereichs

- leer
- 1 Politik - Staat - Gesellschaft - Medien
- 2 Umwelt - Entwicklung
- 3 Familie - Generationen - Gender
- 4 Lebensgestaltung (inkl. Religion - Ethik)
- 5 Kultur - Gestalten
- 6 Gesundheit
- 7 Sprachen
- 8 Beruf - Arbeit
- 9 Alphabetisierung Grundbildung
- 10 Nachholen von Schulabschlüssen

Ok Abbruch

Mit dieser Funktion können die NRW-Themenbereiche den DVV-Fachbereichen zugeordnet werden. Wenn ein NRW-Themenbereich nicht automatisch zugeordnet werden kann, kann mit einem Doppelklick in das leere Feld das Auswahlfenster geöffnet werden und der gewünschte Themenbereich manuell zugeordnet werden.

Im Rahmen der Erstauslieferung wird dazu von uns eine Tabelle bereitgestellt, die alle DVV-Fachbereiche enthält und für jeden einzelnen Fachbereich eine Zuordnung zu einem NRW-Themenbereich vorschlägt, soweit wir in der Lage waren, eine solche Zuordnung als Vorschlag zu unterbreiten.

Diese Tabelle kann und soll von Ihnen auf Ihre in Ihrer Einrichtung gültigen Zuordnungs-Vorschläge angepasst werden.

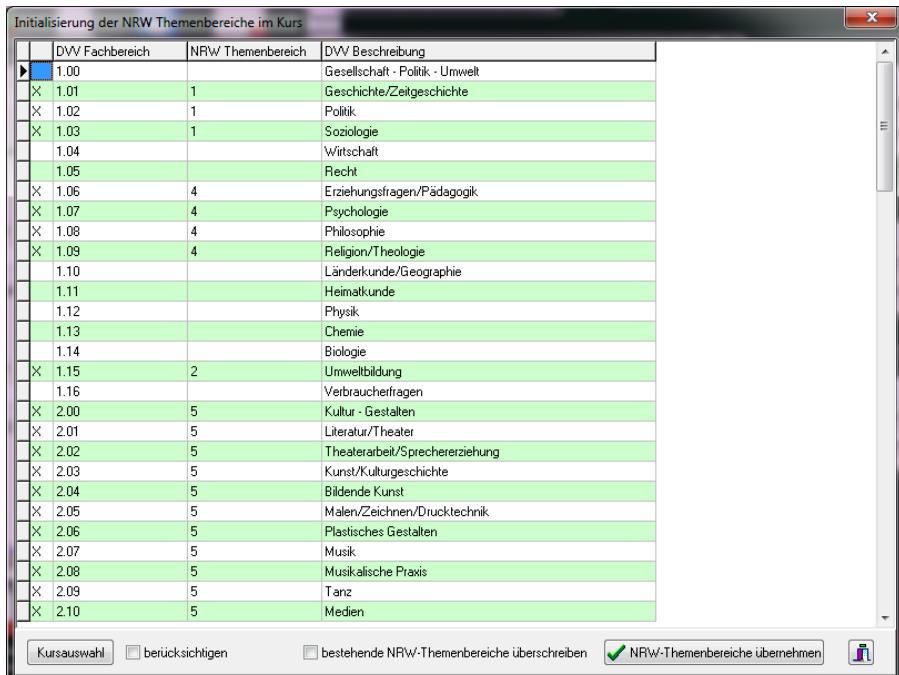
Mit dieser Tabelle können dann mit dem NRW-Setup-Programm (siehe das nächste Kapitel) die initialen Zuordnungen für das neue Feld „Themenbereich“ vorgenommen werden.

Ebenso dient diese Tabelle als Zuordnung, wenn bei einem einzelnen Kurs mit einem Doppelklick auf das leere Feld „Themenbereich“ ein Vorschlag anhand des DVV-Schlüssels unterbreitet werden soll.

Die Zuordnung der NRW Fachbereiche zu den DVV Fachbereichen kann ausgedruckt werden.

Schaltfläche für den NRW Setup:

Nach Berücksichtigung einer Kursauswahl öffnet sich das Fenster zum Initialisieren der NRW-Themenbereiche im Kurs.



Dabei werden die Themenbereiche für das Datenfeld „NRW-Themenbereich“ in den ausgewählten Kursen anhand der im vorherigen Kapitel beschriebenen Zuordnungstabellen gesetzt.

1.5. Ausgabe einer Kontroll-Liste

Kontroll-Liste - (594 Kurse)		Beginn	Ende	TB	AA	UE	Tag	TT	VA	VT	ZG	Koop	Wb	A	Tges	T 16	T 18	T A2	T A3	T A4	T A5	T A6	T o.A.	
D	Kurs-Nr.																							
D	N	132-5800	Wirtschaftskolloquien Handel 2013-2015 (Gesamtlehrgang)	14.10.13	30.01.15	0	U	JU	5188	0	0	0	0	0	0	N	N	4	0	0	0	4	0	0
N	142-1502	Vortrag: Eben und vereinen	25.01.15	25.01.15	0	U	2	0	0	2	0	0	0	0	0	J	J	0	0	0	0	0	0	0
J	142-1702	"Geistig fit" für Senioren	21.10.14	10.03.15	0	U	16	0	0	1	0	0	N	N	7	0	0	0	0	0	0	0	7	0
J	142-2203	Theaterkurs für Kinder und Jugendliche	04.11.14	21.01.15	0	U	14	0	0	0	0	0	N	N	18	9	9	0	0	0	0	0	0	0
J	142-2503	Filmmusik	05.11.14	11.02.15	0	U	12	0	0	0	0	0	N	N	8	0	1	1	1	0	1	2	0	3
J	142-3102	Yoga (für Anfänger/-Innen)	07.10.14	13.01.15	0	U	2	0	0	0	0	0	N	N	12	0	0	2	2	2	3	0	3	0
J	142-3103	Yoga (Ausbaukurs)	08.10.14	14.01.15	0	U	4	0	0	0	0	0	N	N	6	0	0	1	2	0	1	0	2	0
J	142-3106	Autogenes Training für Anfänger	05.11.14	07.01.15	0	U	2	0	0	0	0	0	N	N	25	2	2	0	1	10	1	3	6	0
J	142-3204	Spielerische Gymnastik für Eltern und Kind	18.09.14	08.01.15	0	U	2	0	0	0	0	0	N	N	4	0	0	0	1	0	2	1	0	0
J	142-3401	Helpapraktiker Grundausbildung	12.01.15	06.02.15	0	U	120	0	0	1	0	0	N	N	6	1	0	0	0	3	0	0	1	0
J	142-3402	Helpapraktiker Teil 2 und Prüfungsvorbereitung	02.02.15	06.03.15	0	U	40	0	0	1	0	0	N	N	8	1	0	0	1	3	1	0	2	0
J	142-3610	DEFLI - für Eltern und Babys ab der 6. Lebenswoche	13.10.14	19.01.15	0	U	4	0	0	0	0	0	N	N	7	1	0	0	2	2	0	1	1	0
J	142-3611	Mini-Club "Heinzelhähne"	23.09.14	03.02.15	0	U	8	0	0	0	0	0	N	N	16	0	0	0	3	5	2	1	5	0
J	142-3612	Mini-Club "Bären"	23.09.14	10.02.15	0	U	5	0	0	0	0	0	N	N	14	0	0	0	4	3	2	1	4	0
J	142-3613	Mini-Club "Sommer-härt"	16.09.14	03.02.15	0	U	8	0	0	1	0	0	N	N	8	1	1	0	2	1	3	0	0	0
J	142-3616	Spiele und Bewegen mit Babys	11.11.14	27.01.15	0	U	6	0	0	0	0	0	N	N	11	0	1	0	3	4	1	0	2	0
J	142-3617	Eltern-Kind-Gruppe für Kinder ab 1 Jahr	07.10.14	21.04.15	0	U	24	0	0	0	0	0	N	N	12	0	1	0	3	5	0	1	2	0
J	142-3637	Spielerisch zu mehr Bewegungssicherheit und kognitiver Leist	29.09.14	09.03.15	0	U	16	0	0	0	0	0	N	N	12	0	0	0	4	5	1	0	2	0

Über die neu geschaffene Kontroll-Liste werden folgende Informationen ausgegeben:

- != Kurs ist nicht anrechenbar
- D = 'J', wenn anrechenbar für DVV-Statsistik, 'N', wenn nicht anrechenbar
- Kursnummer
- Kurstitel
- Kursbeginn und Kursende
- TB = Themenbereich
- AA = Abrechnungsart
- UE im Berichtsjahr („,0“, wenn die Abrechnung nach Teilnehmertagen erfolgt)
- TT im Berichtsjahr („,0“, wenn die Abrechnung nach UE erfolgt)
- VA = Veranstaltungsart
- VT = Veranstaltungstyp
- ZG = Zielgruppe
- Koop = Kooperation(en)
- Wb = 'J', wenn durchgeführt gemäß WbG § 11,2, 'N', wenn nicht durchgeführt
- A = 'J', wenn durchgeführt gemäß AWbG §9, 'N', wenn nicht durchgeführt
- TN ges = Anzahl TN (die mit einem Status "A")
- TN 16 = Anzahl TN unter 16, wobei das Geburtsdatum ausgewertet wird
- TN 18 = Anzahl TN bis 18, wobei das Geburtsdatum ausgewertet wird
- TN A2 = Anzahl TN bis 25
- TN A3 = Anzahl TN bis 35
- TN A4 = Anzahl TN bis 50
- TN A5 = Anzahl TN bis 65
- TN A6 = Anzahl TN ab 65
- TN o.A. = Anzahl TN, bei denen das Alter unbekannt ist

Kurse ohne Raumplanung werden mit den UE, die auf der 1. Seite der Kursstammdaten eingetragen sind, berücksichtigt.

Auch bei jahresübergreifenden Veranstaltungen, die bereits im Vorjahr gemeldet wurden, werden die Teilnehmerzahlen in der Kontroll-Liste erneut in voller Höhe ausgegeben.

Bei Veranstaltungen mit der Veranstaltungsart Einzel- / Kurz- / Vortragsveranstaltungen entfällt die Unterteilung nach den Altersklassen.

Die Kontroll-Liste kann auch gezielt für bestimmte auswählbare Kooperationspartner, Veranstaltungstypen, Veranstaltungsarten und Zielgruppen aufgerufen werden.

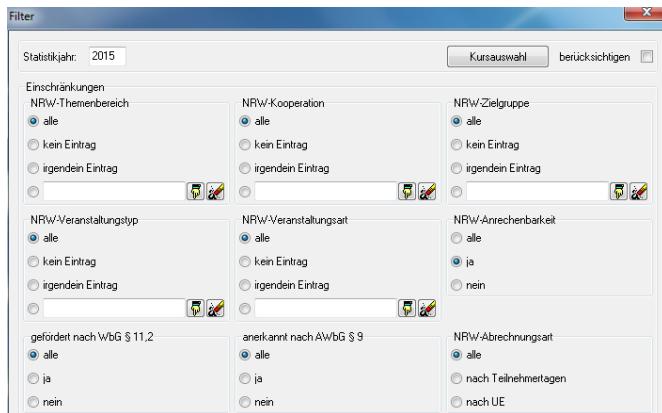
Mit einem Klick auf die Kursnummer gelangt man in die Statistikdaten des jeweiligen Kurses. Dabei können sofort Änderungen vorgenommen werden.

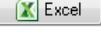
Mit einem Rechtsklick öffnet ein Kontextmenü zum Drucken und Aktualisieren der vorgenommenen Änderungen.

Drucken	Strg+P
Aktualisieren	F5

 Alle Kurse können in das Auswertecenter für Kurse übernommen werden. Dort können Sammeländerungen an den Statistikdaten durchgeführt werden.

 Über diesen Button gelangt man in den Filter zum Ändern der Einstellungen:



 Ein Excel-Export kann aus allen Auswertungen (außer der Gesamtstatistik) durchgeführt werden.

1.6. Auswertung für die Honorare von Dozenten:

1. Auswertung für das Lehrpersonal:

Bei der Auswertung Lehrpersonal wird geprüft, ob beim Dozententyp der NRW-Typ 'N' eingetragen ist. Ist dies der Fall, wird dieser Eintrag verwendet, sonst der entsprechende Eintrag im Dozentenstamm.

Ausgewertet werden die Werte, die als Honorar in den Kursstammdaten eingetragen sind, also die vereinbarten Werte und nicht (!) die bereits vorgenommenen Honorarzahlungen.

Dozent / Kurs	UE	Honorar	Fahrtkosten	Spesen	Gesamt		
Blumenroth, Manuela	308,00	120,00	0,00	0,00	120,00		
151-4922 Intensivkurs: Grundwortschatz Italienisch für den Urlaub	4,00	60,00	0,00	0,00	60,00		
151-67002 Eingliederungsunterricht für arbeitslose Jugendliche	300,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
152-4922 Intensivkurs: Grundwortschatz Italienisch für den Urlaub	4,00	60,00	0,00	0,00	60,00		
Dulfner, Holger	72,00	480,00	0,00	0,00	480,00		
151-5900 Deckungsbeitragsrechnung	10,00	240,00	0,00	0,00	240,00		
152-4617 Englisch für Fortgeschrittene (10 Abende und 2 Wochenend	52,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
152-5900 Deckungsbeitragsrechnung	10,00	240,00	0,00	0,00	240,00		
Ergelmann, Ute	360,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
151-3616 Spielen und Bewegen mit Babys	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
151-67002 Eingliederungsunterricht für arbeitslose Jugendliche	300,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
152-3616 Spielen und Bewegen mit Babys	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
152-5221 Office für Windows	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Fichtler, Melanie	52,00	416,00	36,40	0,00	452,40		
152-2503 Flamenco	26,00	416,00	36,40	0,00	452,40		
152-2505 Flamenco	26,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Grabner, Heribert	42,00	840,00	162,00	0,00	1.002,00		
151-4404 INTEGRATIONSKURS - ORIENTIERUNGSKURS	42,00	840,00	162,00	0,00	1.002,00		
Itze, Wilhelm	140,00	2.590,00	228,00	0,00	2.818,00		
151-4409 INTEGRATIONSKURS - MODUL B1.2	70,00	1.295,00	114,00	0,00	1.409,00		
152-4409 INTEGRATIONSKURS - MODUL B1.2	70,00	1.295,00	114,00	0,00	1.409,00		
Jauch, Gundula	96,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
151-4633 Englisch für Vorschulkinder	48,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
152-4633 Englisch für Vorschulkinder	48,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Dozenten: 7 männl.: 3 weibl.: 4							
Kurse: 16 Honorar: 4.446,00 Fahrtkosten: 426,40							
UE: 770,00 Spesen: 0,00							
				Einstellungen	Drucken	Excel	Abbruch

Die Auswertung für das Lehrpersonal berücksichtigt alle Kurse, die im Statistikjahr begonnen haben.

Zusätzlich werden die Summen für männlich und weiblich ausgegeben.

Mit einem Klick auf den Namen des Dozenten kann auf den Dozentenstamm durchgegriffen werden.

2. Auswertung Nicht-Lehrpersonal:

Bei der Auswertung Nicht-Lehrpersonal wird geprüft, ob beim Dozententyp der NRW-Typ 'N' eingetragen ist. Ist dies der Fall, wird dieser Eintrag verwendet, sonst der entsprechende Eintrag im Dozentenstamm.

Dozent / Kurs	UE	Honorar	Fahrtkosten	Spesen	Gesamt
Laue, Peter	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00
151-5905 Mitarbeiter Schulung für Fastermann AG	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00
152-5905 Mitarbeiter Schulung für Fastermann AG	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Lehmann, Paul	252,00	5.040,00	0,00	0,00	5.040,00
151-2204 Pantomime	2,00	40,00	0,00	0,00	40,00
151-4451 Deutsch Alphabetisierung Grundstufe 1	125,00	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00
152-4451 Deutsch Alphabetisierung Grundstufe 1	125,00	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00
Lex, Andrea	1.054,00	7.920,00	76,00	0,00	7.996,00
Mendel, Martin	376,00	840,00	0,00	0,00	840,00
151-67002 Eingliederungsunterricht für arbeitslose Jugendliche	300,00	0,00	0,00	0,00	0,00
151-961A01 Jazzcombo	42,00	420,00	0,00	0,00	420,00
152-961A01 Jazzcombo	34,00	420,00	0,00	0,00	420,00
Misof, Helmut	8,00	140,00	2,00	0,00	142,00
152-5102 Windows 7 Professional Kurzeneinführung	8,00	140,00	2,00	0,00	142,00
Parisius, Helga	58,00	1.102,00	220,40	0,00	1.322,40
152-2203 Theaterkurs für Kinder und Jugendliche	58,00	1.102,00	220,40	0,00	1.322,40
Pastrano, Emilio	192,00	0,00	0,00	0,00	0,00
152-4420 INTEGRATIONSKURS - FÜR FRAUEN	192,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Saller, Joachim	20,00	320,00	48,00	0,00	368,00
Schöp, Margarethe	8,00	256,00	0,00	0,00	256,00
151-3626 Tatü Tata, die Feuerwehr ist da	4,00	128,00	0,00	0,00	128,00
152-3626 Tatü Tata, die Feuerwehr ist da	4,00	128,00	0,00	0,00	128,00
Dozenten: 9	männl.: 6	weibl.: 3			
Kurse: 27	Honorar: 15.618,00	Fahrtkosten: 347,20			
UE: 1.988,00	Spesen: 0,00				
			Einstellungen	Drucken	Excel
					Abbruch

Die Auswertung Nicht-Lehrpersonal berücksichtigt alle Kurse, die im Statistikjahr begonnen haben.

Es werden zusätzlich die Summen für männlich und weiblich ausgegeben.

Mit einem Klick auf den Namen des Dozenten kann auf den Dozentenstamm durchgegriffen werden.

1.7. Auswertung der Kooperationspartner

Über die Schaltfläche „**Kooperation**“ wird eine Liste ausgegeben, die je Kooperationspartner die Anzahl der durchgeführten Veranstaltungen im Berichtsjahr ausgibt.

The screenshot shows a software interface titled "Auswertung der Kooperationspartner". It displays a hierarchical list of cooperation partners (Kooperationspartner) on the left, each associated with a count of "Anzahl Kurse" (Number of Courses) on the right. The list includes categories like "ohne Kooperationspartner", "1 nach WbG anerkannte Einrichtung", "2 andere Weiterbildungseinrichtung [nicht nach WbG anerkannt]", "3 vorschulische Tageseinrichtung für Kinder (ohne Familienzentrum/Kita)", "4 Familienzentrum/Kita", and various specific institutions and organizations numbered 5 through 101. Some entries have sub-items listed under them. At the bottom of the window are buttons for "Einstellungen" (Settings), "Drucken" (Print), "Excel", and "Abbruch" (Cancel).

Kooperationspartner	Anzahl Kurse
1 nach WbG anerkannte Einrichtung	0
2 andere Weiterbildungseinrichtung [nicht nach WbG anerkannt]	1
3 vorschulische Tageseinrichtung für Kinder (ohne Familienzentrum/Kita)	0
4 Familienzentrum/Kita	4
141-3104 Babymassage	
141-3611 Mini-Club "Heinzelmänner"	
141-3612 Mini-Club "Bären"	
141-3613 Mini-Club "Sonnenkäfer"	
5 allgemein- und berufsbildende Schule (ohne Bildungspartnerschaft)	0
6 Schulen mit vertraglich vereinbarter Bildungspartnerschaft	0
7 Hochschule	0
8 Ämter/Behörden	1
9 Arbeitsagenturen/Jobcenter	0
10 Betriebe/Unternehmen	0
11 Krankenhäuser	0
12 Arbeitgeberverbände	0
13 Gewerkschalten	0
14 Integrationszentren	0
15 Kirchen/Religionsgemeinschaften	0
16 konfessionelle Verbände	0
17 Kultureinrichtungen	0
18 Medien	0
19 Vereinen/Initiativen	0
100 Hebammenpraxis	1
141-3104 Babymassage	
101 TZ Therapiezentrum	1

In der Auswertung der Kooperationspartner wird der Text der sonstigen Kooperationspartner mit der entsprechenden Anzahl ihrer Kurse explizit ausgegeben.

1.8. Auswertung der Zielgruppen

Über die Schaltfläche „Zielgruppen“ wird eine Liste ausgegeben, die je Zielgruppe die Anzahl der durchgeführten Veranstaltungen im Berichtsjahr ausgibt.

Zielgruppe	Anzahl Kurse
1 ohne Zielgruppe	571
1 allgemein an Weiterbildung Interessierte/keine besondere Adressatengruppe	0
2 Ältere, Senior/inn/en	0
3 Arbeitnehmer/innen / Gewerkschafter/innen	0
4 Arbeitslose/Arbeitsuchende	0
5 Ehrenamtlich Tätige	6
152-1503 Nachbarrecht	
152-1505 Seminar - Vollmacht, Betreuung, Patientenbrief	
152-1701 Vortrag: Selbsthilfe bei Depression	
152-1703 Die sieben Karrierekiller vermeiden	
152-1802 Energieausweis für Wohngebäude	
152-2201 Vortrag: Rhetorik - die Kunst zu reden	
6 Familien	13
7 Frauen	0
8 Junge Erwachsene (bis unter 25 J.)	0
9 Männer	0
10 Menschen mit Behinderung	0
11 Menschen mit Migrationshintergrund	4
152-4404 INTEGRATIONSKURS - MODUL A1.1	
152-4405 INTEGRATIONSKURS - MODUL A1.2	
152-4407 INTEGRATIONSKURS - MODUL A2.2	
152-4408 INTEGRATIONSKURS - MODUL B1.1	
12 Menschen ohne Schul- und/oder Berufsabschluss	0
13 Mitarbeiter der Bundeswehr und Polizei	0
14 Personen mit Grundbildungs- und Alphabetisierungsbedarf	0
15 Selbstständige und Freiberufler/innen	0
16 Strafgefangene	0
17 Andere Adressatengruppen	0

Einstellungen Drucken Excel Abbruch

Alle Auswertungen können auf bestimmte Veranstaltungstypen eingeschränkt werden.

Alle Auswertungen können auf eine Veranstaltungsart eingeschränkt werden.

1.9. Auswertung zum Erwerb von Schulabschlüssen

Über die Schaltfläche „Abschluss“ wird eine Auswertung zur Anzahl der Prüfungen zum Erwerb von Schulabschlüssen erstellt.

Abschluss / Kurs	Anzahl Prüfungsteilnahmen
Hauptschulabschluss	12
Mittlerer Abschluss / Fachoberschulreife	0
Fachhochschulreife	14
142-3401 Heilpraktiker Grundausbildung	6
142-3402 Heilpraktiker Teil 2 und Prüfungsvorbereitung	8
Hochschulreife	0

Buttons at the bottom: Einstellungen, Drucken, Excel, Abbruch.

Dabei wird der DVV-Schlüssel Prüfung und die Anzahl der Prüfungsteilnehmer berücksichtigt: Hauptschulabschluss entspricht DVV-Schlüssel 1, Mittlerer Abschluss entspricht DVV-Schlüssel 2, Fachhochschulreife entspricht DVV-Schlüssel 3 und Hochschulreife entspricht DVV-Schlüssel 4.

Hinweis: Die Anzahl der bestandenen Prüfungen kann bis jetzt nicht gesondert erfasst werden!

1.10. Auswertung der Altersstruktur

Über die Schaltfläche „Alter“ wird eine Auswertung zur Altersstruktur der Teilnehmenden erstellt:

- unter 16
- 16 bis unter 18
- 18 bis unter 25
- 25 bis unter 35
- 35 bis unter 50
- 50 bis unter 65
- 65 und älter
- unbekannt

Je Altersgruppe werden die Anzahl der männlichen und die Anzahl der weiblichen Teilnehmer ermittelt. Zur Kontrolle wird auch die jeweilige Summe der Teilnehmer ohne eine zuordenbare Geschlechtsangabe angezeigt.

Alter	männlich	weiblich	ohne Angabe
... unter 16 Jahre	9	15	0
16 bis unter 18 Jahre	37	45	0
18 bis unter 25 Jahre (Altersklasse 2)	26	37	1
25 bis unter 35 Jahre (Altersklasse 3)	182	149	4
35 bis unter 50 Jahre (Altersklasse 4)	433	455	2
50 bis unter 65 Jahre (Altersklasse 5)	206	212	1
65 Jahre und älter (Altersklasse 6)	77	44	6
Altersgruppe nicht bekannt (Altersklasse 0)	391	235	30
Gesamt	1361	1192	44

[Einstellungen] [Drucken] [Excel] [Abbruch]

Teilnehmer, die pauschaliert über eine Einzelveranstaltung eingetragen worden sind, werden der "unbekannten" Altersgruppe zugeordnet.

1.11. Summierung von aggregierten Daten für alle Veranstaltungen

Über die Schaltfläche „Statistik“ werden folgende Informationen für das Berichtsjahr ausgegeben:

- Themenbereich
- Anzahl der Veranstaltungen
- Anzahl der UE (à 45 Minuten)
- Anzahl der TT (Teilnehmertage)
- Anzahl der TN (Status "A")

Zusätzlich werden die Summen für WbG §11,2 geförderte Veranstaltungen und für §9 AWbG anerkannte Veranstaltungen ermittelt.

Summierung von aggregierten Daten für alle Veranstaltungen				
durchgeführte Veranstaltungen	Anzahl Veranstaltungen	Anzahl Unterrichtsstunden	Anzahl Teilnehmertage	Anzahl Teilnehmende
1. Politik - Staat - Gesellschaft - Medien	0	0	0	0
2. Umwelt - Entwicklung	0	0	0	0
3. Familie - Generationen - Gender	0	0	0	0
4. Lebensgestaltung (inkl. Religion - Ethik)	0	0	0	0
5. Kultur - Gestalten	0	0	0	0
6. Gesundheit	0	0	0	0
7. Sprachen	60	1413	0	394
8. Beruf - Arbeit	43	833	0	194
9. Alphabetisierung - Grundbildung	0	0	0	0
10. Nachholung von Schulabschlüssen	0	0	0	0
Veranstaltungen ohne Themenbereich-Zuordnung	414	14131	0	2009
Insgesamt durchgeführte Veranstaltungen	517	16377	0	2597
WbG § 11,2 geförderte Veranstaltungen	3	18	0	25
AWbG § 9 anerkannte Veranstaltungen	1			0

[Auswertecenter] [Einstellungen] [Drucken] [Excel] [Abbruch]

Bei jahresübergreifenden Veranstaltungen werden die Anzahl der Veranstaltungen und die Anzahl der Teilnehmer ausschließlich im Jahr des Veranstaltungsbeginns berücksichtigt.

1.12. Gesamtausgabe der Statistiken

Über die Schaltfläche „**Gesamtstatistik**“ wird der Ausdruck aller Zahlen für die webbasierte Erfassung der gesamten Leistungsdaten für das NRW-Berichtswesen ermöglicht.

Seite 1: Themenbereich

Seite 2: Prüfungen zum Erwerb von Schulabschlüssen

Seite 3: Veranstaltungsarten

Seite 4: Adressaten / Zielgruppen der Veranstaltung

Seite 5: Altersstruktur der Teilnehmenden

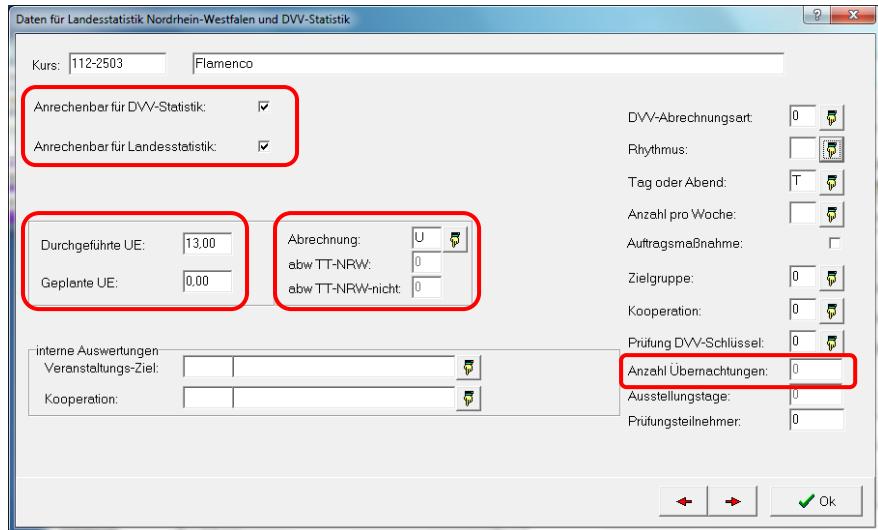
1.13. Noch geplante Erweiterungen bzw. Sammlung von offenen, noch nicht abschließend geklärten Punkten:

Noch nicht geklärt, ob und mit welchen Anforderungen folgende Funktionen nötig sind, sind diese Punkte:

- Liste der Landesorganisationen
- Liste der anerkannten Einrichtungen wegen Kooperationspartner
- Auswertung für Beratungstage; ist der Einsatz des existierenden Zusatzmoduls dazu vorzusehen?
- Auswertung von sonstigen Arbeitsaufwendungen

2. Statistik bis 2015: Generelle Eintragungen im Kursstamm:

Folgende Informationen müssen in die Statistikdaten des Kursstamms eingegeben werden:



Für die NRW-Statistik werden nur die Kurse berücksichtigt, deren Anrechenbarkeit auf „J“ gesetzt ist. Als anrechenbar gilt ein Kurs, wenn er im Datenfeld „Anrechenbar für Landesstatistik“ markiert ist oder wenn er, falls dieses Feld undefiniert wäre, im Datenfeld „Anrechenbar für DVV“ bzw. „Anrechenbar für BAG“ markiert ist.

Durchgeführte UE entsprechen dem Eintrag unter UE auf der 1. Seite im Kursstamm. Die **geplanten UE** dienen der Übersteuerung der Raumplanung, siehe dazu die Definition bei den Berechnungsregeln.

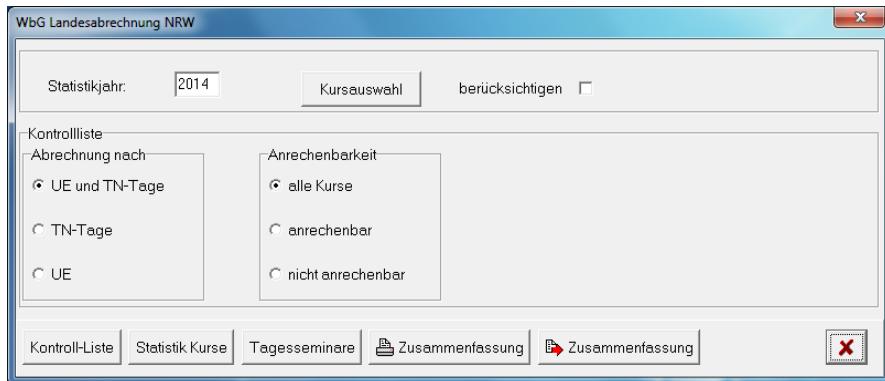
Abrechnung: leer und „U“ (Unterrichtseinheiten) bei Kursen und Lehrgängen, „T“ bei Abrechnung nach Teilnehmertagen.

Anzahl Übernachtungen: Anzahl der Tage bei Abrechnung nach Teilnehmertagen ohne Raumplanung.

3. Aufruf der Landesabrechnung für NRW

Die Statistik wird aufgerufen unter dem Menüpunkt Statistik / Landesstatistiken. Zur Weitergabe an den Bezirk bestehen folgende Möglichkeiten:

- Ausdruck der Kontroll-Liste für Kurse
- Ausdruck der Kontroll-Liste für Tagesseminare
- Ausdruck der Übersichtsliste (Zusammenfassung)
- Export der Übersichtsliste in eine Datei namens zusammenfassungnrw.dbf



4. Arbeitsablauf /Bedienung:

Zunächst können mit der Kontroll-Liste die für die NRW-Statistik relevanten Kursstammdaten kontrolliert und korrigiert werden.

Mit dem Button „Statistik Kurse“ kann dann eine Statistik-Liste für alle Kurse ausgegeben werden.

Analog dazu wird mit dem Button „Tagesseminare“ die Statistik-Liste für Tagesseminare (Abrechnung nach Tagen) ausgegeben.

Die Zusammenfassung der gesamten Statistik für alle Veranstaltungen erfolgt dann im Button „Zusammenfassung“.

Allgemein gilt:

- Ausgefallene Kurse werden in der gesamten Statistik nicht berücksichtigt.
- Da Kinder nicht förderfähig sind, werden diese nicht berücksichtigt.
- Es werden alle Kurse berücksichtigt, deren Beginn im Statistikjahr liegt bzw. Kurse mit Beginn vor Statistikjahr und Ende im Statistikjahr oder später (Voraussetzung ist die Raumplanung).
- Zusätzlich wird eine evtl. vorhandene Kursauswahl berücksichtigt.

5. Berechnungsregeln:

Teilnehmer: Es werden alle in der Belegung angemeldeten Teilnehmer, die mindestens 16 Jahre alt sind, gewertet. Dabei gilt ein Teilnehmer als mindestens 16, falls sein Geburtstag in den Stammdaten eingetragen ist und er im eingetragenen Statistikjahr mindestens 16 Jahre alt wird. Falls das Geburtsdatum leer ist und er der Altersklasse 1 angehört, wird der Teilnehmer nicht angerechnet (d.h. er wird nicht als über 16-jährig erkannt). Ein Teilnehmer ohne jegliche Informationen bei Geburtsdatum und Altersklasse wird auch als über 16-jährig gerechnet. Bei Kursen, in denen im Programmpunkt "Einzelveranstaltung" Teilnehmer eingetragen sind, wird dieser Eintrag als Teilnehmeranzahl übernommen bzw. zu den bestehenden Anmeldungen addiert.

Teilnehmer NRW: Damit die in Nordrhein-Westfalen wohnenden oder arbeitenden Teilnehmer richtig zugeordnet werden können, muss entweder in den Stammdaten des Teilnehmers die PLZ korrekt eingetragen sein oder es muss ein Kennzeichen mit dem Text „Arbeitgeber NRW“ eingetragen sein. Bei der Eingabe der Teilnehmerzahl von Einzelveranstaltungen kann eingegeben werden, wieviele Teilnehmer nicht aus Nordrhein-Westfalen kommen. Diese Zahl wird dann für die Erstellung der Statistik berücksichtigt.

Unterrichtseinheiten: Die Auswertung der geplanten und durchgeföhrten Unterrichtseinheiten bzw. Teilnehmertage für einen Kurs ist davon abhängig, ob eine Raumplanung durchgeführt wurde und der Eintrag der geplanten Unterrichtseinheiten auf der Statistikseite der Kurs-Stammdaten leer ist. Im Folgenden wird der Fall für die Abrechnungsweise nach Unterrichtseinheiten beschrieben.

Wurde **keine Raumplanung** durchgeführt, so werden die geplanten und durchgeföhrten Unterrichtseinheiten direkt übernommen. Ist im Datenfeld „Geplante UE“ nichts eingetragen, dann wird dafür der Wert aus den durchgeföhrten Unterrichtsstunden verwendet, d.h. Planungswert = Istwert = UE der 1. Seite des Kursstammes. Die eingetragenen Unterrichtseinheiten werden dann voll dem Statistikjahr zugeordnet, in das der **Kursbeginn** fällt. Ist der Kursbeginn und das Kurs-Ende nicht im selben Jahr, kann es daher zu einer Verzerrung bei der jahresgenauen Zuordnung der Unterrichtseinheiten kommen. Ist eine solche verzerrte Zuordnung nicht erwünscht, so muss für diesen Kurs eine Raumplanung durchgeführt werden.

Für einen Kurs **mit Raumplanung** und bei keinem Eintrag im Datenfeld "Geplante UE" werden die Unterrichtseinheiten genau dem Statistikjahr zugeordnet, in dem die Unterrichtseinheiten laut der Raumplanung durchgeführt wurden. Im Beispiel-Kurs

waren im Jahr 2004 12 Unterrichtstage mit jeweils zwei Unterrichtseinheiten geplant. Da zwei Unterrichtstage mit "A" als Ausfall markiert (14.09. und 12.10.) wurden, ergeben sich für 2004 also 20 durchgeführte Unterrichtseinheiten, die sich aus den 10 gehaltenen Unterrichtstage mit jeweils zwei Unterrichtseinheiten ergeben. Für die geplanten Unterrichtseinheiten in 2004 zählen aber auch die beiden als Ausfall markierten Tage und es ergeben sich 24 geplante Unterrichtseinheiten für diesen Kurs im Statistikjahr 2004.

F0815 Jazz-Gymnastik									
Geld	Gebühren	Stichworte	Dokumente	Rchg.-Texte	Materialausgabe	Termine	Alternativen	eLearning	Web
1. Seite	2. Seite	3. Seite	4. Seite	Info !!!	Programmhheit	Kurstage	Fächer		Dozenten
						±	Bemerkung	Medien	Dozent
Di	14.09.2004	19:30	21:00	90	2,00	Realschule; Erdgeschöß; Raum 013	A		Lex Andrea
Di	21.09.2004	19:30	21:00	90	2,00	Realschule; Erdgeschöß; Raum 013			Lex Andrea
Di	28.09.2004	19:30	21:00	90	2,00	Realschule; Erdgeschöß; Raum 013			Lex Andrea
Di	05.10.2004	19:30	21:00	90	2,00	Realschule; Erdgeschöß; Raum 013			Lex Andrea
Di	12.10.2004	19:30	21:00	90	2,00	Realschule; Erdgeschöß; Raum 013	A		Lex Andrea
Di	19.10.2004	19:30	21:00	90	2,00	Realschule; Erdgeschöß; Raum 013			Lex Andrea
Di	26.10.2004	19:30	21:00	90	2,00	Realschule; Erdgeschöß; Raum 013			Lex Andrea
Di	02.11.2004	19:30	21:00	90	2,00	Realschule; Erdgeschöß; Raum 013			Lex Andrea
Di	09.11.2004	19:30	21:00	90	2,00	Realschule; Erdgeschöß; Raum 013			Lex Andrea
Di	16.11.2004	19:30	21:00	90	2,00	Realschule; Erdgeschöß; Raum 013			Lex Andrea
Di	23.11.2004	19:30	21:00	90	2,00	Realschule; Erdgeschöß; Raum 013			Lex Andrea
Di	30.11.2004	19:30	21:00	90	2,00	Realschule; Erdgeschöß; Raum 013			Lex Andrea
Fr	07.01.2005	19:30	21:00	90	2,00	Realschule; Erdgeschöß; Raum 013	Z		Lex Andrea

								11 Tage	22,00 UE

Für das Statistikjahr 2005 zählt nur der letzte Unterrichtstag. Da dieser zusätzlich eingefügt wurde (erkennbar an der Markierung "Z"), ergeben sich für 2005 zwei durchgeführte Unterrichtseinheiten und keine geplanten Unterrichtseinheiten für diesen Kurs. Die Unterrichtseinheiten der Ausfalltage zählen bei den geplanten Unterrichtseinheiten mit, die Zusatztage nicht.

Will man für einen Kurs von der eingetragene Raumplanung abweichende, geplante Unterrichtseinheiten an die NRW-Statistik weitergeben, so kann das durch einen manuellen Eintrag ins Datenfeld „Geplante UE“ erfolgen. Ein Eintrag in diesem Feld übersteuert die Berechnung der geplanten Unterrichtseinheiten über die Raumplanung. So wird der Wert für Soll für die Unterrichtseinheiten ohne weitere Berücksichtigung der Kurstage in der Raumplanung übernommen (z. B. falls bei der Planung des Kurses noch keine Raumplanung durchgeführt wurde!).

Änderung der Berechnung der Unterrichtseinheiten (ab Version 4.20.10.05)

Es dürfen nach Auskunft der Landesregierung bei Kursen, die über 60 Minuten laufen, in der Landesstatistik nur jeweils 45 Minuten berücksichtigt werden. In der DVV-Statistik können die 60 Minuten voll angerechnet werden.

Über den Schalter 'max. 45 Minuten je UE berücksichtigen' unter „Einstellungen / Einstellungen für Bildschirmvorgaben und Workflow / Allgemein“ kann festgelegt werden, dass je UE maximal 45 Minuten berücksichtigt werden.



Diese Einstellung wird in der Landesstatistik bei der Berechnung der UE berücksichtigt.

6. Kontroll-Liste:

Für das eingetragene Statistikjahr können alle für die Landesstatistik relevanten Kurse, eventuell auf eine Kursauswahl, eine Abrechnungsart oder auf die Anrechenbarkeit eingeschränkt, in einer Übersicht mit den wichtigsten Statistikdaten angezeigt werden.

Die Ausgabe der Kontroll-Liste wurde um die Anzahl der durchgeführten Veranstaltungstage (AnzTag) und Teilnehmertage (TTges) erweitert.

NRW Kontroll-Liste 2011											X
	Kurs-Nr	Titel	Beginn	Ende	Abr.-Art	UE-durch	UE-Plan	TN-NRW	TN-nichtNRW	AnzTag	TTges
	11H1106	Autogenes Training für Grundschulkinder	21.09.2011	09.11.2011		8	8	1	0	1	0
	11H1107	Marburger Konzentrationstraining	21.09.2011	09.11.2011		12	12	1	0	2	0
	11H1108	Die Kunst, mit Heranwachsenden zu reden	22.09.2011	29.09.2011		6	6	2	0	0	1
	11H1109	Kleine Tyrannen	04.10.2011	04.10.2011		3	3	0	0	0	0
	11H110E	Von der Milch zum Babybrei	05.10.2011	05.10.2011		2	2	0	0	0	0
	11H111E	Essen für "Fortgeschrittenes"	09.11.2011	09.11.2011		2	2	0	0	0	0
	11H1112	Workshop Zirkuspädagogik für Eltern mit Kindern	07.11.2011	16.01.2012		5	5	0	0	0	0
	11H113E	Kinder und Zeit	13.10.2011	13.10.2011		2	2	0	0	0	0
	11H114E	Kinder und Medien	19.10.2011	19.10.2011		3	3	2	0	0	0
	11H1115	Elterntreff	07.11.2011	23.01.2012		16	16	4	0	2	0
	11H1116	Elternseminar Kinderängste	10.11.2011	17.11.2011		6	6	0	0	1	0
	11H1118E	Spiel schön, mein Schatz	23.11.2011	23.11.2011		2	2	1	0	0	0
	11H1130	Mit gutem Benehmen glänzen	02.10.2011	02.10.2011		9	9	1	0	1	0
	11H1131	Bewegungstraining für junge Erwachsene	30.09.2011	08.10.2011		28	28	0	0	4	0
	11H1132	Nie mehr sprachlos	29.10.2011	30.10.2011		18	18	0	0	3	0
	11H1133	Lernen mit Spaß	26.11.2011	27.11.2011		20	20	0	0	3	0
	11H1200	Geschichte des Bergbaus	22.09.2011	08.12.2011		20	20	2	0	3	0
	11H1201	Das Zisterzienserklöster zu Stiepel	06.10.2011	06.10.2011		4	4	0	0	0	0
	11H1203	Radtour: Zu Besuch beim Herkules im Norden	09.10.2011	09.10.2011		9	9	0	0	1	0
	11H1204	Wanderung: Schlösser, Parks und eine Hütte	23.10.2011	23.10.2011		9	9	3	0	1	0

? Kursinfo |
 Kurs-Statistik |
 Drucken |
 Excel |
 Schließen

Steht vor der Kursnummer ein Ausrufezeichen, so ist der Kurs nicht anrechenbar.

Mit dem Button „Kurs-Statistik“ können die wichtigsten Einträge für die Landesstatistik wie Anrechenbarkeit und Abrechnung sofort überarbeitet werden. Weiter können auch noch abweichende, geplante Unterrichtseinheiten zur Übersteuerung der Raumplanung eingetragen werden. Änderungen in der Raumplanung können nur über die Kurs-Stammdaten verändert werden.

Mit dem Button „Kursinfo“ können die wichtigsten Einträge der Kursstamm-Daten mit den Dozenten und den eingetragenen Kurstagen angezeigt werden.

Die Excel-Datei liefert für jeden einzelnen Kurs, der in die Statistik integriert ist, die notwendigen Daten zur eigenen Weiterbearbeitung, wenn dies für interne Zwecke gewünscht ist.

Für jeden aufgeführten Kurs wird ein Datensatz mit der folgenden Struktur in die Excel-Datei „KontrollNRWJJJ.xls“ geschrieben:

ANR_RUF	anrechenbar, „!“ falls nicht anrechenbar
NR	Kursnummer
KURSBEZ	Kurstitel
BEGINN_DAT	Beginndatum
ENDE_DAT	Endedatum
Abrechnung	Abrechnungsart („T“ oder „U“ oder leer)
stundenanz	durchgeführte Unterrichtseinheiten im Statistikjahr
stundenanz_plan	geplante Unterrichtseinheiten im Statistikjahr
ue_ges	gesamte Unterrichtseinheiten (1. Seite Kursstamm)
teinzel	Teilnehmer aus Einzelveranstaltungen
tage_ist	durchgeführte Unterrichtstage
tage_plan	geplante Unterrichtstage
uebernacht	Anzahl der Übernachtungen + 1
ANZ_TN_NRW	Anzahl der Teilnehmer aus NRW
ANZ_TN_NRW_Nicht	Anzahl der Teilnehmer, die nicht aus NRW sind
TT IST_NRW	Anzahl der Teilnehmertage aus NRW
TT IST_NRW_nicht	Anzahl der Teilnehmertage nicht aus NRW
TT_plan_NRW	geplante Teilnehmertage aus NRW
TT_plan_NRW_nicht	geplante Teilnehmertage nicht aus NRW
TT_ist	durchgeführte Teilnehmertage
TT_plan	geplante Teilnehmertage

Hinweis: Teilnehmertage werden mit null ausgegeben, wenn die Abrechnung nach „U“ (Unterrichtseinheiten) durchgeführt wird.

7. Statistik für Kurse:

Unter dem Button „Statistik Kurse“ werden alle im Statistikjahr anrechenbaren, durchgeführten Kurse aufgelistet.

NRW Kurse 2011						
Kurs-Nr	Titel	Beginn	UE-durch	UE-Plan	TN-NRW	TN-nichtNRW
11H3100	Kreuz mit Kreuz	19.09.2011	24	24	16	0
11H3101	Fitmacher	19.09.2011	24	24	9	0
11H3107J	Hier kommt der Spaß nicht zu kurz!	04.10.2011	13	13	3	0
11H3110J	Jetzt bin ich auch 'mal dran!	05.10.2011	16	16	17	0
11H3202	Gesundheitsschützendes Qigong	22.09.2011	13	13	5	2
11H3210J	Yoga-Aufbaustufe	21.09.2011	24	24	16	0
11H3310N	Partnermassage	18.11.2011	11	11	4	0
11H3400T	Kürbis in verschiedenen Variationen	01.10.2011	6	6	1	0
11H3401T	Echt mediterran	08.10.2011	6	6	12	0
11H3402T	Venetien und Lombardei	12.11.2011	6	6	11	0
11H3403T	Ayurvedische, herbstliche Küche	19.11.2011	5	5	4	0
11H3404T	Vegan genießen	03.12.2011	5	5	0	0
11H3900J	Fitness für Frühaufsteher/innen mit Stuhlgymnastik	10.10.2011	12	12	3	0
11H3901J	Wir bleiben in Bewegung und halten uns fit!	19.09.2011	16	16	8	0
11H3903J	Mobil und gesund durch Gymnastik	10.10.2011	12	12	1	0
11H3904J	Rückhalt - Wirbelsäulgymnastik für Seniorinnen und Senio	19.09.2011	16	16	17	0
11H3905	Funktionsgymnastik	19.09.2011	16	16	3	0
11H4100	Deutsch 1	20.09.2011	72	72	1	0
11H4101	Deutsch 2	19.09.2011	69	69	1	0
11H4102	Deutsch 3	19.09.2011	72	72	0	0

Nach der Angabe des gewünschten Zeitraums für die Kurse, Angabe des Jahres und evtl. Kursauswahl erscheint die Liste für den Bezirk am Bildschirm, über Schaltflächen ist eine Ausgabe am Drucker oder in eine Excel-Datei möglich. Dabei wird jeder Kurs einzeln mit Kursnummer, Kurstitel, der Anzahl der durchgeführten und geplanten Unterrichtseinheiten, der Anzahl der Teilnehmer aus NRW (>16 Jahre) und der Anzahl der Teilnehmer nicht aus NRW (>16 Jahre) aufgeführt.

Die berechneten Unterrichtseinheiten werden dabei wie im vorigen Kapitel beschrieben errechnet.

Unter „Statistik Kurse / Excel“ wird die Excel-Datei „KontrollUENRWJJJ.xls“ mit den Spalten Kurs_Nr, Titel, UE_Durch, TN_NRW, TN_NichtNRW erstellt.

8. Statistik für Tagesseminare:

Nach der Angabe des gewünschten Zeitraums für die Tagesseminare, Angabe des Jahres und der Kursauswahl erscheint die Kontroll-Liste für den Bezirk am Bildschirm, über Schaltflächen ist eine Ausgabe am Drucker oder in eine Excel-Datei (Beschreibung siehe Kurs-Statistik) möglich.

Als Tagesseminare zählen dabei alle Kurse, die in den Kursstammdaten mit einer Abrechnungsart gleich „T“ definiert wurden. Die Berechnung der Teilnehmertage hängt dabei davon ab, ob für den Kurs eine Raumplanung durchgeführt wurde oder nicht. Wurde eine Raumplanung durchgeführt, werden die Tage genau dem Statistikjahr zugeordnet, in dem diese laut Raumplanung stattfanden. So ist es beispielsweise möglich, in der Dauer „1 Wochenende“ einzutragen und gleichzeitig 2 oder 3 Kurstage zu berücksichtigen. Es müssen mindestens 2 Tage vorhanden sein, da sonst Null Tage weitergegeben werden würden.

Wurde keine Raumplanung durchgeführt, wird der Wert im Feld „Dauer“ verwendet.

NRW Kontroll-Liste 2011									X	
	Kurs-Nr	Titel	Beginn	Ende	Abr.-Art	UE-durch	UE-Plan	TN-NRW	TN-nichtNRW	▲
	S4922	Intensivkurs: Grundwortschatz Italienisch für den Urlaub	28.07.2011	28.07.2011		4	4	0	8	
	S4923	Italienisch Bildungsaufenthalt für AnfängerInnen	29.12.2011	04.01.2012	T	24	24	0	2	
	S4C01	Griechisch Grundstufe I	28.06.2011	21.07.2011		8	8	0	7	

Die Kurstage müssen an aufeinanderfolgenden Tagen stattfinden und mit "A" als Ausfall markierte Tage werden zu den geplanten Tagen, aber nicht zu den durchgeföhrten hinzugerechnet, während mit "Z" als zusätzliche Tage markierte Unterrichtstage zu den durchgeföhrten, aber nicht zu den geplanten gezählt werden. Normale Unterrichtstage, also Tage, die weder mit "A" oder mit "Z" markiert sind, zählen sowohl als geplante als auch als durchgeföhrte Tage.

Wurde keine Raumplanung durchgeführt, so wird die Anzahl der Übernachtungen plus eins für die geplanten und durchgeföhrten Tage verwendet, falls der Kurs nicht als Ausfall markiert ist.

Die anrechenbaren Tage sind weiterhin noch von den Unterrichtseinheiten abhängig. Pro anrechenbarem Tag müssen durchschnittlich mindestens sechs Unterrichtseinheiten vorhanden sein, sonst werden null Tage weitergegeben.

Für die Auswertung müssen mindestens zwei Tage vorhanden sein, da sonst null Tage weitergegeben werden.

Die berechneten Tage werden dann noch **mit der Anzahl der Teilnehmer multipliziert**, genau gesagt mit der Anzahl von Teilnehmern, die mindestens 16

Jahre alt sind (siehe Kapitel Berechnungsregeln).

Teilnehmer, die nicht den ganzen, nach Teilnehmertagen abzurechnenden Kurs besuchten, können anteilmäßig berücksichtigt werden.

Für diese Teilnehmer kann unter „Belegung / Belegungsdetails / Historie“ die Anzahl der zu berücksichtigenden Teilnehmertage direkt eingetragen werden, falls es sich um eine Veranstaltung handelt, die nach Teilnehmertagen abzurechnen ist.

Die Berechnung der durchgeführten Teilnehmertage berücksichtigt diese in der Historie eingetragenen Teilnehmertage. Dafür wurde die Ausgabe der Tagesseminare um die Spalte „TTAnteil“ erweitert.

Beispiel für die Berechnung: ein Kurs dauert 3 Tage und hat 10 Teilnehmer, 2 davon beenden der Kurs vorzeitig nach 2 Tagen. Als Teilnehmertage ergeben sich 28 (aus $8 \text{ TN} * 3 \text{ Tage} + 2 \text{ TT} + 2 \text{ TT}$).

Ist in den Teilnehmertagen der Historie eines angemeldeten Teilnehmers '-1' eingetragen, wird dieser bei der Berechnung der Teilnehmertage nicht berücksichtigt.

Beispiel: ein Kurs dauert 2 Tage à 6 Unterrichtsstunden und ein Teilnehmer reist später an oder früher ab, ihm fehlt daher z.B. 1 Unterrichtsstunde und deshalb können für ihn keine Teilnehmertage berechnet werden, sondern nur 11 Unterrichtsstunden.

Unter „Tagesseminare / Excel“ wird die Excel-Datei „KontrollTTNRWJJJ.xls“ mit den Spalten Kurs_Nr, Titel, UE_Durch, TN_NRW, TN_NichtNRW, TT_NRW, TT_nichtNRW erstellt.

9. Statistik Zusammenfassung:**Zusammenfassung**

Nach der Angabe des gewünschten Zeitraums und des Jahres wird die Zusammenstellung für den Bezirk ausgedruckt.

VHS Demohausen	Stand: 26.09.2006
Landesstatistik NRW für das Jahr 2005	Seite: 1
Anzahl der für die Förderung maßgeblichen Unterrichtsstunden:	4863
Anzahl der durchgeführten Lehrveranstaltungen:	232
Anzahl der TeilnehmerInnen an den Lehrveranstaltungen NRW:	122
nicht NRW:	1125
gesamt:	1247
Anzahl der für die Förderung maßgeblichen Teilnehmertage NRW:	4
nicht NRW:	14
gesamt:	18
durchschnittliche TeilnehmerInnen-Anzahl an den Lehrveranstaltungen:	5,38
Anteil der Teilnehmer (nicht aus NRW) an den Teilnehmertagen:	77,78%

Die Ausgabe der Daten unter dem Button „Zusammenfassung“ enthält folgende Informationen:

- Haushaltsjahr
- Anzahl der Unterrichtsstunden
- Anzahl der Kurse
- Anzahl der Teilnehmer insgesamt (über 16 Jahre)
- Anzahl der Teilnehmer aus NRW
- Anzahl der Teilnehmer, die nicht aus NRW sind
- Anzahl der Teilnehmer im Jahresdurchschnitt (muss >9 sein)
- Anzahl der Teilnehmertage aus NRW
- Anzahl der Teilnehmertage nicht aus NRW
- %-Angabe der Personen aus den Teilnehmertagen, die nicht aus NRW sind

Die durchschnittliche Teilnehmer/innen-Anzahl ergibt sich aus den Teilnehmern aller förderfähigen Kurse geteilt durch die Anzahl der förderfähigen Kurse.

10. Export Zusammenfassung:



Nach der Angabe des gewünschten Zeitraums und des Jahres werden die Daten der Zusammenfassung in eine dbf-Datei exportiert.

Die Datei „zusammenfassungnrw.dbf“ enthält folgende Datenfelder:

<SUMUE>	Anzahl der Unterrichtsstunden
<ANZKURSE>	Anzahl der Kurse
<TNNRW>	Anzahl der Teilnehmer aus NRW
<TNNRWNICHT>	Anzahl der Teilnehmer, die nicht aus NRW sind
<TTNRW>	Anzahl der Teilnehmertage aus NRW
<TTNRW_NICH>	Anzahl der Teilnehmertage nicht aus NRW
<TNDURCH>	durchschnittliche Anzahl der Teilnehmer
<TTDURCH>	durchschnittliche Anzahl der Teilnehmertage
<TTGES>	gesamte Anzahl der Teilnehmertage
<TNGES>	gesamte Anzahl der Teilnehmer