

Datenprüfung

Bereits **während** der Datenpflege ist es sinnvoll, nach einem Abschnitt (z.B. Pflege der Schülerdaten) über diesen Bereich eine Datenprüfung durchzuführen. Allerdings sollten Sie dabei im Auge behalten, dass die Daten sich zum Teil gegenseitig bedingen. So wird eine Datenprüfung zur US im Bereich Lehrkräfte nicht fehlerfrei sein, solange die Matrix nicht fertig bearbeitet wurde, da in diesem Fall sicherlich noch manche Lehrkräfte nicht gemäß ihrem Stundenmaß verplant sind.

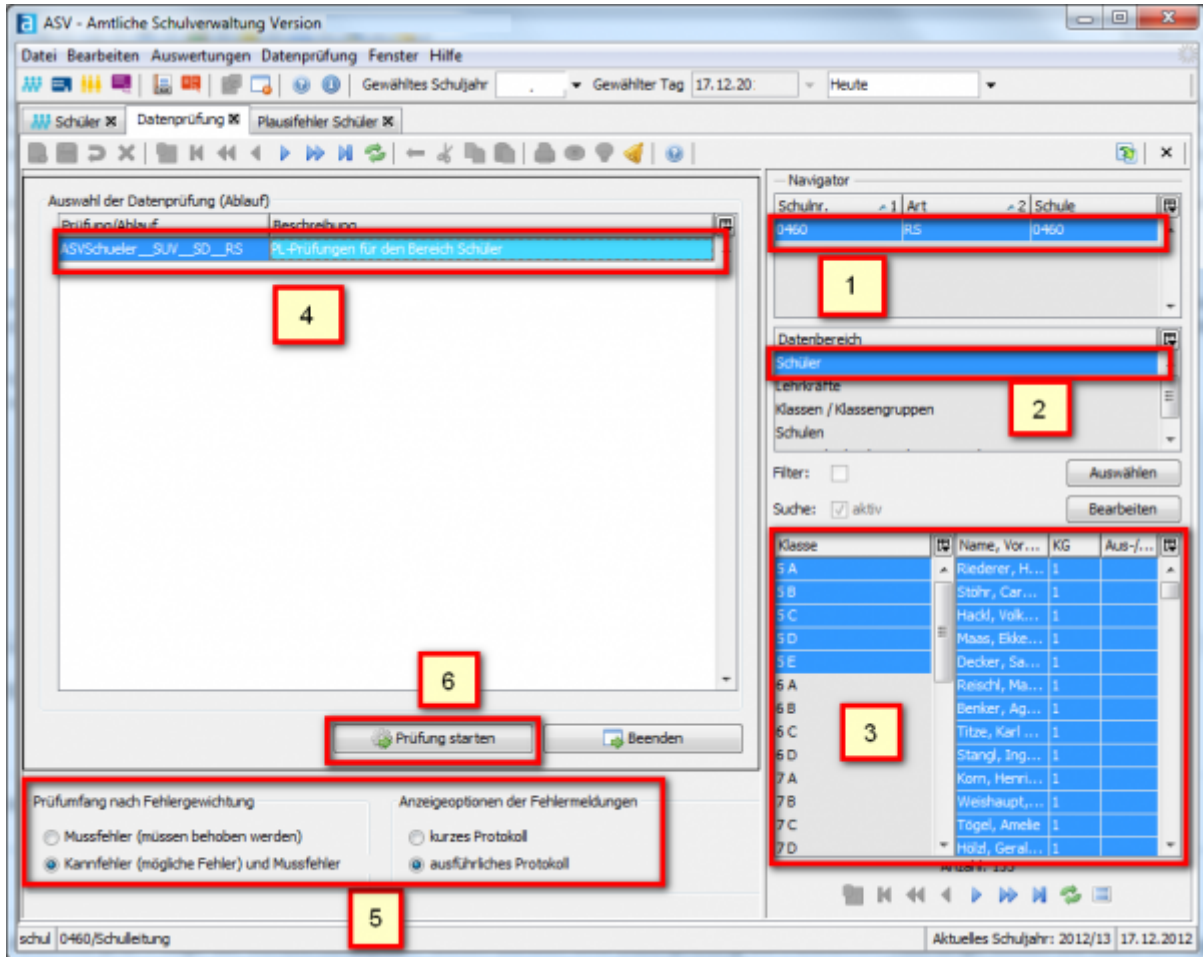
Spätestens nach Ende der Pflegearbeiten müssen Sie jedoch die Datenprüfung durchführen, um Fehlern auf die Spur zu kommen, die bei der Vielzahl an Eintragungen unvermeidlich sind. Auch bei der Abgabe der UP/US wird automatisch eine Datenprüfung durchgeführt.

Die ASV unterscheidet zwei Fehlerarten:

- **Kann-Fehler:** ASV ist der Meinung, dass hier ein Fehler vorliegen **kann**. Diese Fehler sind als Hinweise zu verstehen und entsprechend zu überprüfen.
Kann-Fehler verhindern die Abgabe einer UP/US **nicht**.
- **Muss-Fehler:** Hier liegt ein echter Fehler in den Daten vor. Diese Fehler sind vor der Abgabe einer UP-/US-Meldung zu eliminieren.
Solange Muss-Fehler vorliegen, ist keine UP/US-Meldung möglich!

Aufruf und Durchführung der Datenprüfung

Wählen Sie im Menü Datei → Verwaltung → Datenprüfung



1. Im Navigator ist Ihre Schule normalerweise bereits ausgewählt. Falls mehrere Schulen im Datenbestand vorhanden sind, wählen Sie die gewünschte Schulnummer aus.



Bei mehreren Schulen unter einer gemeinsamen Leitung müssen bei verschiedenen Schularten die Datenprüfungen **schulscharf** durchgeführt werden (z. B. Berufliche Schulen: Schulzentrum mit Wirtschaftsschule und Berufsschule). Werden im Navigator beide Schulen gleichzeitig ausgewählt, wird nur die Schnittmenge an Datenprüfungen angezeigt, also nur die Datenprüfungen, die für beide Schularten erfolgen können. Die ausschließlich für eine Schulart bestimmten Datenprüfungen werden bei Mehrfachanwahl verschiedener Schularten ausgeblendet.

2. Die Datenprüfung ist in verschiedene Datenbereiche unterteilt. Wählen Sie den gewünschten Datenbereich aus:
 - o **Klassen/Klassengruppen:** Überprüft die Eintragungen bei den Klassen bzw. Klassengruppen
 Tipp: Führen Sie die Datenprüfung für Klassen bzw. Klassengruppen durch bevor Sie die Datenprüfung für die Schüler starten.
 - o **Schüler:** Untersucht die Eintragungen bei den Schülern auf Fehler. Beachten Sie bitte, dass die Datenprüfung in diesem Bereich abhängig von der Rechnerleistung und Schülerzahl recht lange dauern kann.
 Tipp: Führen Sie die Datenprüfung zunächst klassenweise durch.

- **Lehrkräfte:** Überprüft die Eintragungen bei den Lehrkräften
 - **Schulen** Dieser Datenbereich ist besonders wichtig vor der Abgabe einer UP- bzw. US-Meldung. Der Bereich ist in vier Teilprüfungen gegliedert, die im großen Fenster *Auswahl der Datenprüfung* angezeigt werden. Diese Prüfungen sollten unbedingt direkt vor der Abgabe der UP/US durchgeführt werden.
 - **Unterrichtsbegleitendes Personal:** Sucht nach Eintragungsfehlern, sofern Sie unterrichtsbegleitendes Personal eingegeben haben
3. Auswahl der zu überprüfenden Objekte. Sie können die Objekte (bei Schülern zunächst die Klassen auswählen) mit der Maus markieren
 4. Auswahl der Datenprüfungen. Bis auf den Datenbereich *Schulen* wird hier nur eine Datenprüfung angezeigt. Diese bitte dennoch anklicken!
 5. Stellen Sie hier den Prüfungsumfang ein. Sie können die Voreinstellungen übernehmen. Ein Filtern nach Fehlerarten ist auch später bei der Anzeige der Plausifehler noch möglich.
 6. Klicken Sie hier, um die Prüfung zu starten.

Nach der Durchführung der Prüfung (im Beispiel der Datenbereich *Schüler*) öffnet sich ein weiter Reiter *Plausifehler*.

Datensatz	Feld	F	Fehlertext
5 A Riederer Heiner	attestBis	M	F_sch_sss_attestdatumbis_0001_sss: Schüler 5 A Riederer Heiner: Für die Störung/Schwäche LRS wurde kein Datum angegeben, wie lange das Attest gilt.
5 A Maas Ekkehard	attestBis	M	F_sch_sss_attestdatumbis_0001_sss: Schüler 5 A Maas Ekkehard: Für die Störung/Schwäche LRS wurde kein Datum angegeben, wie lange das Attest gilt.
5 A Weishaupt Elfriede	anschrHausnr	M	B_sch_adr_hausnummer_0001_sap: Schüler 5 A Weishaupt Elfriede: Die Hausnummer des Erziehungsberechtigten Oliver Weishaupt fehlt.
5 A Weishaupt Elfriede	Schüler/in Hausnummer	M	B_sd_edr_hausnummer_0001: Schüler 5 A Weishaupt Elfriede: Die Hausnummer fehlt.
5 A Baumeister Bärbel	anrede	M	B_sch_sap_anrede_0001_sap: Schüler 5 A Baumeister Bärbel: Die Anrede des Ansprechpartners Gregor Baumeister fehlt.
5 A Baumeister Bärbel	art	M	B_sch_sap_art_0001_sap: Schüler 5 A Baumeister Bärbel: Die Art des Ansprechpartners Gregor Baumeister fehlt.
5 A Graf Thilo	attestBis	M	F_sch_sss_attestdatumbis_0001_sss: Schüler 5 A Graf Thilo: Für die Störung/Schwäche LRSt wurde kein Datum angegeben, wie lange das Attest gilt.

- Mit Hilfe der Haken bei *Fehlerart* können Sie nach Fehlerarten filtern.
- In der Tabelle werden die fehlerhaften Datensätze sowie das wahrscheinlich fehlerhafte Feld angezeigt.
- **Tipp:** Mit Doppelklick auf eine Fehlerzeile kann zum angegebenen Datensatz gesprungen werden (Ausnahme: Datenbereich *Schulen*)
- Wichtig ist die Spalte *F* (Fehlerart). Solange hier noch „M“ stehen (Mussfehler), ist keine Abgabe der UP/US möglich.
- Der Fehlertext schließlich gibt Hinweise, welcher Fehler vorliegt. Sie können noch eine weitere Spalte *Korrektur* einblenden, in der Korrekturhinweise stehen.



Ist Ihnen die Bedeutung der Fehlermeldung unklar, können Sie auf das „?“ im blauen Kreis in der ersten Spalte klicken. Daraufhin öffnet sich der Browser und Sie werden mit

dieser Dokumentation verbunden.



In der Dokumentation werden sukzessive zusätzliche Hilfetexte zu problematischen und/oder schwer verständlichen Fehlern bzw. Fehlermeldungen hinterlegt.

Quelle:

<https://www.asv.bayern.de/doku/> - **Amtliche Schulverwaltung - Dokumentation**

Permanenter Link:

<https://www.asv.bayern.de/doku/fz/datenpruefung/start>

Letzte Änderung: **26.07.2020 14:33**