

---

# *Benutzerhandbuch UntStat-Web*

Stand: Version 5\_20200805.14e

---

# Impressum

Diese Druckschrift wird im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit des Ministeriums für Schule und Bildung des Landes Nordrhein-Westfalen herausgegeben. Sie darf weder von Parteien noch von Wahlbewerberinnen und -bewerbern oder Wahlhelferinnen und Wahlhelfern während eines Wahlkampfes zum Zwecke der Wahlwerbung verwendet werden. Dies gilt für Landtags-, Bundestags- und Kommunalwahlen sowie für die Wahl der Mitglieder des Europäischen Parlaments. Missbräuchlich ist insbesondere die Verteilung auf Wahlveranstaltungen, an Informationsständen der Parteien sowie das Einlegen, Aufdrucken oder Aufkleben parteipolitischer Informationen oder Werbemittel. Untersagt ist gleichfalls die Weitergabe an Dritte zum Zwecke der Wahlwerbung. Eine Verwendung dieser Druckschrift durch Parteien oder sie unterstützende Organisationen ausschließlich zur Unterrichtung ihrer eigenen Mitglieder bleibt hiervon unberührt. Unabhängig davon, auf welchem Weg und in welcher Anzahl diese Schrift verteilt worden ist, darf sie auch ohne zeitlichen Bezug zu einer bevorstehenden Wahl nicht in einer Weise verwendet werden, die als Parteinahme der Landesregierung zu Gunsten einzelner Gruppen verstanden werden könnte.

Trotz größter Sorgfalt kann keine Gewähr für die Richtigkeit aller Angaben übernommen werden.

Druck erfolgte am 05. August 2020

## Herausgeber

Ministerium für Schule und Bildung  
Des Landes Nordrhein-Westfalen  
Völklinger Str. 49  
40221 Düsseldorf

Telefon 0211 58678-40

Telefax 0211 5867-3220

[poststelle@msb.nrw.de](mailto:poststelle@msb.nrw.de)

[www.schulministerium.nrw.de](http://www.schulministerium.nrw.de)

© 2020 MSB

## Ansprechpersonen für den Support der Anwendung im Statistikreferat (114)

Kai Ißler	+49 (0211) 5867 - 3773	<a href="mailto:kai.issler@msb.nrw.de">kai.issler@msb.nrw.de</a>
Günther Lutzka	+49 (0211) 5867 - 3576	<a href="mailto:guenther.lutzka@msb.nrw.de">guenther.lutzka@msb.nrw.de</a>

## Ansprechperson für den technischen Support der Anwendung im IT-Referat (133)

Ulrich Blomeyer	+49 (0211) 5867 - 3617	<a href="mailto:ulrich.blomeyer@msb.nrw.de">ulrich.blomeyer@msb.nrw.de</a>
-----------------	------------------------	--

# Über dieses Benutzerhandbuch



Dieses Benutzerhandbuch ist interaktiv – es enthält also gekennzeichnete und nicht gekennzeichnete Schaltflächen, die Sie durch das Handbuch leiten. Sobald der Mauszeiger im Dokument als Hand erscheint, können Sie diesen Bereich der Anleitung anklicken.



Dieses Handbuch ist eine technische Dokumentation der Schulverwaltungssoftware *UntStat-Web* ab Version 5.

Für eine fachliche Dokumentation des Verfahrens der Unterrichtstatistik besuchen Sie bitte das [UntStat-Wiki](#) oder das [UntStat-Forum](#).



Das Benutzerhandbuch ermöglicht den Zugriff auf die einzelnen Themen sowohl via [Inhaltsverzeichnis](#) als auch über [Abbildungen](#), die Sie mit Verlinkungen zu einer Übersicht über die wichtigsten Funktionen des Programms weiterleiten.



Sie finden ein Thema in dieser Anleitung nicht berücksichtigt? Sie haben Fragen oder Verbesserungsvorschläge? [Bitte kontaktieren Sie uns!](#)



Dieses Benutzerhandbuch wird, wie die Anwendung selbst auch, laufend aktualisiert. Bitte prüfen Sie daher regelmäßig, ob Ihr Handbuch auf dem aktuellen Stand ist. [Die jeweils aktuelle Version des Benutzerhandbuchs können Sie sich hier herunterladen.](#)



Bitte prüfen Sie, ob Sie dieses Dokument tatsächlich ausgedruckt werden muss.



## Inhalt

Anmeldung.....	5
Funktionsübersicht.....	6
Ansicht: Startbildschirm.....	6
Bereich: Navigationsleiste.....	7
Bereich: Flächendeckende Erhebung/Wochenmeldung.....	8
Bereich: Detailerhebung.....	9
Menüwahl: Wochenmeldung.....	10
Menüwahl: Detailerhebung.....	10
Menüwahl: Online-Hilfen.....	10
Menüwahl: Schuljahre.....	10
Anzeige: Anmeldekennung.....	11
Schaltfläche: Abmelden.....	11
Flächendeckende Erhebung/Wochenmeldung.....	12
Ansicht: Wochenmeldung.....	12
Bereich: Meldung.....	12
Bereich: „Verfügbare Aktionen“.....	13
Bereich: Hinweise.....	14
Bereich: Meldungsübersicht.....	14
Ansicht: Basisdaten.....	15
Bereich: SchuleXXXXXX/Basisdaten bearbeiten ab KW.....	15
Bereich: Stundenraster.....	16
Bereich: Vorhandene Jahrgangsstufen.....	16
Bereich: Anzahl der Klassen oder Schülerzahl.....	16
Bereich: Datum der beweglichen Ferientage.....	16
Bereich: Verfügbare Aktionen.....	16
Bereich: Übersicht der Basisdaten.....	16
Ansicht: Erhebungsabschnitte.....	17
Detailerhebung.....	18
Ansicht: Detailerhebung.....	18
Bereich: Verfügbare Aktionen.....	19
Schaltfläche: Kommentare.....	19
Schaltfläche: Übergabe.....	20
Ansicht: Erhebungsabschnitte.....	21
Weiterführende Links.....	22
Hilfe und Support.....	22

## Anmeldung

Bei UntStat-Web handelt es sich um eine zentrale Schulverwaltungsanwendung. Seit dem Schuljahr 2020/2021 ist sie der einzige Meldeweg des Fachverfahrens der Unterrichtsstistik. Mit UntStat-Web können Sie Daten für die Wochenmeldungen sowie die Detailerhebung einreichen. UntStat-Web kann über die URL

<http://www.untstat.nrw.de/>

gestartet werden.

**Anmeldung**

Ministerium für Schule und Bildung des Landes Nordrhein-Westfalen

**Wozu dient die Anmeldung?**

Das Bildungsportal stellt Angebote zur Verfügung, deren Nutzung nähere Angaben zu Ihrer Person erfordern (z.B. Bestellservice, Bewerbungen). Die Registrierung bietet Ihnen die Möglichkeit, Daten für die Nutzung dieser Angebote zentral zu speichern. Nach der Anmeldung mit Anmeldename und Kennwort stehen Ihre persönlichen Daten dann automatisch zur Verfügung. Einige Anwendungen sind nur registrierten Nutzerinnen und Nutzern mit bestimmten Berechtigungen zugänglich. Entsprechende Zugangsberechtigungen werden zentral vergeben.

Bitte lesen Sie in diesem Zusammenhang unsere [Hinweise zum Datenschutz](#).

**Neuen Zugang anlegen**

Sie sind noch nicht registriert? Hier können Sie sich Ihren [persönlichen Zugang anlegen](#). Sie benötigen hierzu nicht mehr als einen frei wählbaren Anmeldename und ein Kennwort.

**Mit bestehendem Zugang anmelden**

Wenn Sie bereits registriert sind, können Sie sich hier anmelden.

Anmeldename

Kennwort

**Kennwort vergessen?**

Sie haben Ihr Kennwort vergessen? Fordern Sie einfach ein [neues Kennwort](#) an. Das neue Kennwort wird Ihnen per E-Mail übermittelt.

Melden Sie sich nach dem Aufruf der URL mit den Zugangsdaten Ihrer Schule an (in der Regel adminXXXXXX mit XXXXXX = Schulnummer sowie dem Passwort Ihrer Schule für das Bildungsportal). Es ist außerdem möglich, einen Benutzer im Bildungsportal anzulegen, dessen Zugriff sich auf die UntStat beschränkt. [Nähere Informationen dazu erhalten Sie unter den Hinweisen zur Rechtevergabe im Bildungsportal im UntStat-Wiki.](#)


 [Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

## Funktionsübersicht

### Ansicht: Startbildschirm

Nach der Anmeldung in UntStat-Web erscheint die Ansicht „Startbildschirm“. Klicken Sie in einen der drei Bereiche, um Näheres zu erfahren.

**BP**  
Unterrichtsstatistik

Ministerium für  
Schule und Bildung  
des Landes Nordrhein-Westfalen 

Version: 5.0.0.5   < Zur Startseite   ▾ Wochenmeldung   ▾ Detailerhebung   ▾ Online-Hilfen   ▾ Schuljahre   [Abmelden]   Angemeldet als admin193914

→ **WILLKOMMEN BEI UNTSTAT**

#### Flächendeckende Erhebung / Wochenmeldung 2020/21

Offene Wochenmeldungen:

KW 50,51,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26 S II  
KW 51,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,18,19,20,21,22,24,26 S I

Wochenmeldung erfassen (S I) >

Wochenmeldung erfassen (S II) >

Basisdaten erfassen >

Erhebungsabschnitte >

#### Detailerhebung 2020/21

Es sind neue Kommentare vorhanden:

1 Kommentar(e) S II

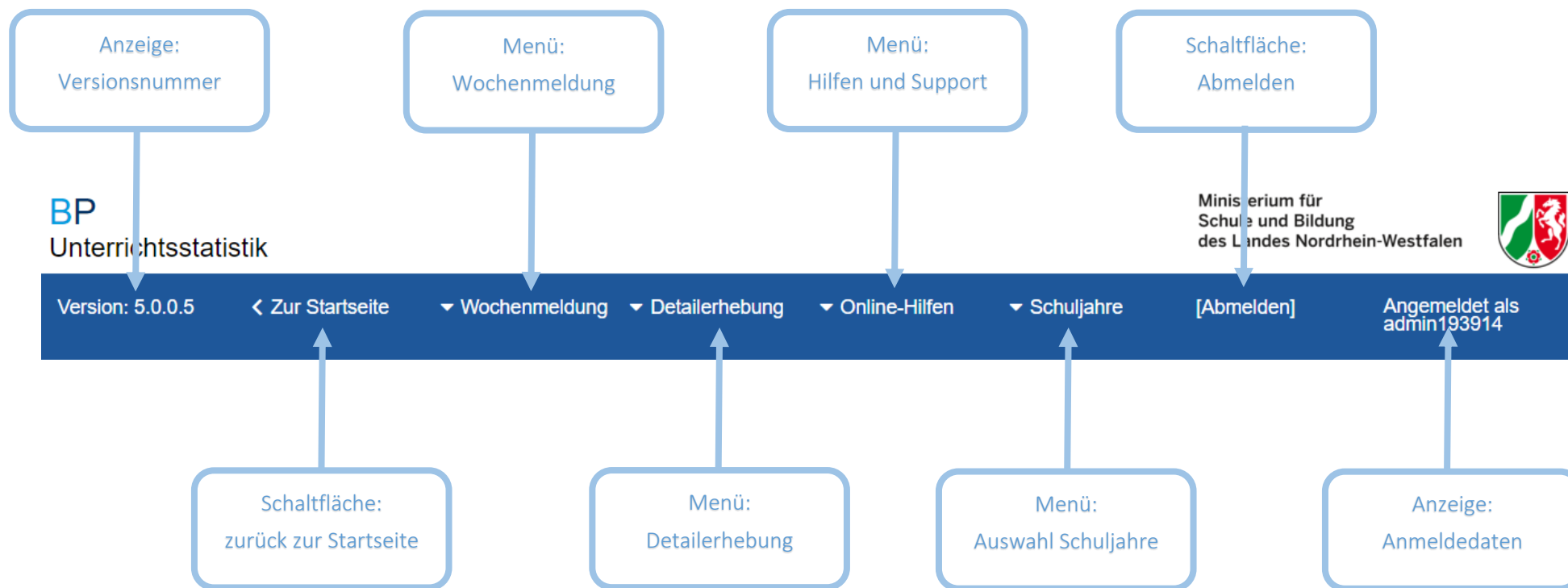
Detailerhebung bearbeiten (S I) >

Detailerhebung bearbeiten (S II) >

↑ zurück zum Seitenanfang

## Bereich: Navigationsleiste

Die Navigationsleiste in UntStat-Web ermöglicht es, aus jedem Bereich der Anwendung die wichtigsten Funktionen aufzurufen. Bitte klicken Sie auf die Schaltfläche, über deren Funktionalität Sie mehr erfahren möchten:



Hinweis: Die Verwendung der Navigationsleiste setzt voraus, dass Ihr Browser aktive Inhalte darstellen kann. Sollte dies in Ihrem Browser nicht möglich sein, verwenden Sie bitte die Hauptnavigation im Bereich „Willkommen bei UntStat“. Wir möchten Sie außerdem bitten, sich im Bedarfsfall unter Angabe Ihrer Schulnummer an [untstat@msb.nrw.de](mailto:untstat@msb.nrw.de) zu wenden.

## Bereich: Flächendeckende Erhebung/Wochenmeldung

Der Bereich „Flächendeckende Erhebung/Wochenmeldung“ ermöglicht einen schnellen Überblick über offene Meldungen und den Zugriff auf die wichtigsten Bereiche zur Eingabe von Daten.

### Flächendeckende Erhebung / Wochenmeldung 2020/21

Offene Wochenmeldungen:

KW 50,51,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26 S II  
KW 51,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,18,19,20,21,22,24,26 S I

Schaltfläche:  
Meldung erfassen S I

Wochenmeldung erfassen (S I)

Wochenmeldung erfassen (S II)

Schaltfläche:  
Basisdaten erfassen

Basisdaten erfassen

Infobox:  
Offene Meldungen

Schaltfläche:  
Meldung erfassen S II

Schaltfläche:  
Erhebungsabschnitte

Erhebungsabschnitte

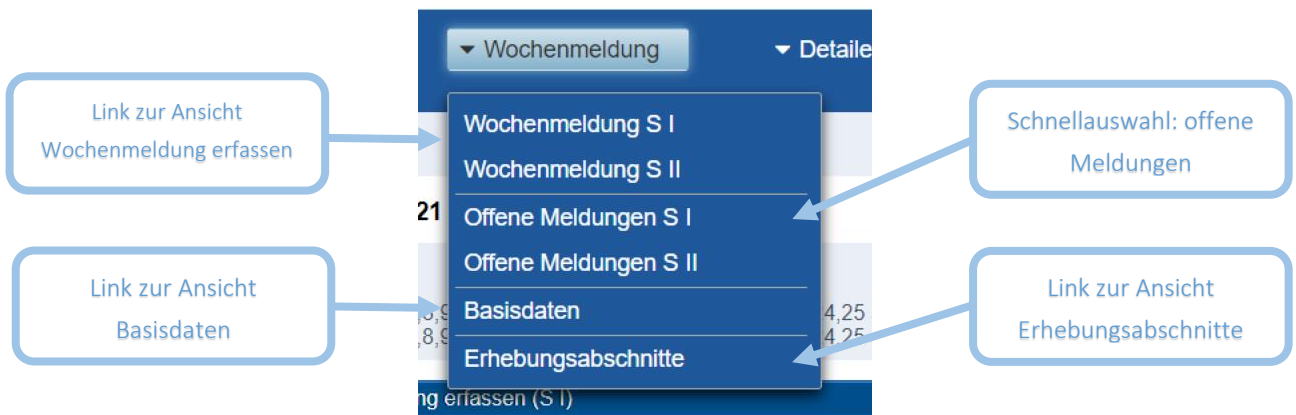


## Bereich: Detailerhebung

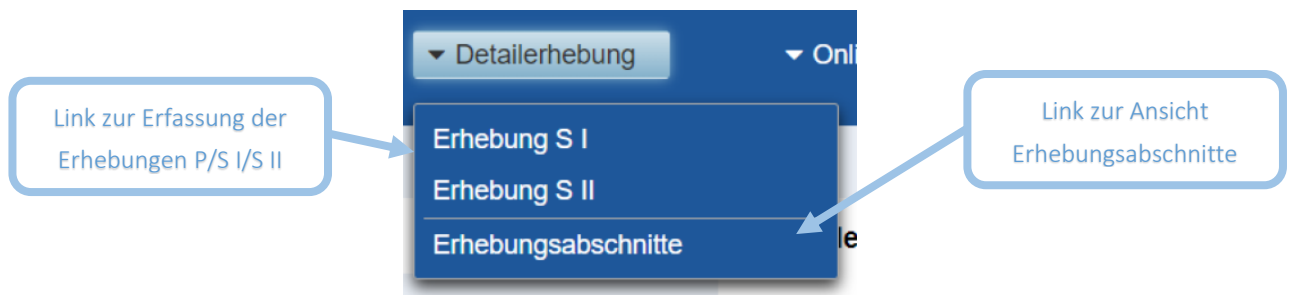
Der Bereich „Detailerhebung“ ermöglicht einen schnellen Überblick über notwendige Handlungsweisen im Verfahren und den Zugriff auf die wichtigsten Bereiche zur Eingabe von Daten.



### Menüwahl: Wochenmeldung



### Menüwahl: Detailerhebung



### Menüwahl: Online-Hilfen



Hier finden Sie Links zu den fachlichen Support-Werkzeugen

### Menüwahl: Schuljahre



Die Schaltflächen ermöglichen die Auswahl der (abgeschlossenen) Erhebungen der Schuljahre 2017/18 bis 2019/20. Bitte beachten Sie, dass Sie für zurückliegende Erhebungen keine Daten mehr eingeben, sondern diese lediglich lesen können.

## Anzeige: Anmeldekennung



Die Schaltfläche „Angemeldet als...“ liefert in erster Linie im Supportfall wichtige Informationen.

Tipp: Es ist möglich, Nutzer und Nutzerrechte im Bildungsportal zu verwalten. [Hinweise finden Sie hier.](#)

## Schaltfläche: Abmelden

Mit der Anwahl der Schaltfläche „Abmelden“ verlassen Sie die Anwendung UntStat-Web. Zugleich beenden Sie damit Ihre Sitzung im Bildungsportal.

◀◀ [Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

◀◀ [Zurück zu Ansicht: Startbildschirm](#)

## Flächendeckende Erhebung/Wochenmeldung

Die Wochenmeldungen sind von Schulen wöchentlich abzugeben. Die Abgabe der Meldung ist ab dem jeweiligen Freitag einer Woche möglich.



Die Abgabe einer Wochenmeldung ist nur möglich, wenn für die entsprechende Woche Basisdaten hinterlegt worden sind. Bitte geben Sie daher zunächst die Basisdaten ein.

### Ansicht: Wochenmeldung

-> 193914 - EINGABE WOCHENMELDUNG S I

-> VERFÜGBARE AKTIONEN

Zurück <
Zwischenstand speichern >
Abgeben >

-> HINWEISE

Dies ist eine Testmeldung. Sie veranschaulicht die Funktionsweise der Infobox, in der sie erscheint.

-> MELDUNG - KW

37 - 09.09.2019 bis 15.09.2019

**Eingabe der Wochenmeldung**

planmäßig zu erteilender Unterricht (A)	0
erteilter Unterricht gemäß Stundenplan (B1)	0
erteilter Unterricht in besonderer Form (B2)	0
darunter erteilt als 'Distanzunterricht'	0
Maßnahmen mit Lehrkraft bei unveränderter Lerngruppe (M1)	0
Maßnahmen mit Lehrkraft bei veränderter Lerngruppe (M2)	0
ersatzloser Ausfall	0

**Informationen zur ausgewählten KW**

ausgewählte KW:	37
Anzahl regulärer Unterrichtstage:	5
Stundenraster:	45.00
Ferientage:	

Basisdaten ab ausgewählter KW bearbeiten

-> MELDUNGSÜBERSICHT S I

Download Meldedaten (Excel)

KW	Datum von-bis	A	B1	B2	Distanzunterricht	M1	M2	ersatzl. Ausf.	Status	Mahnstatus	Abgabe ab	Abgabe bis	Korrektur bis	Letzte Änderung
26	22.06.2020-30.08.2020	0	0	0	0	0	0	0	unbearbeitet	-	30.07.2020	14.08.2020	21.08.2020	29.06.2020
25	15.06.2020-21.06.2020	0	0	0	0	0	0	0	unbearbeitet	-	19.06.2020	26.06.2020	14.08.2020	29.06.2020

Aus der Ansicht „Startbildschirm“ gelangen Sie mit dem Menüpunkt „Wochenmeldung erfassen“ zur zentralen Ansicht für die Bearbeitung von Daten zur flächendeckenden Erhebung (der „Wochenmeldung“). Alternativ können Sie im Hauptmenü über den Reiter „Wochenmeldung“ die Schaltfläche „Wochenmeldung P/S I/S II“ wählen.

Die Ansicht „Wochenmeldung erfassen“ gliedert sich in vier Bereiche (in der Abbildung rot markiert).

### Bereich: Meldung

Rufen Sie im Bereich „Meldung“ mit Hilfe des Dropdownmenüs die entsprechende Woche auf, die Sie bearbeiten wollen. Beim Aufruf der Seite ist standardmäßig die aktuelle Woche ausgewählt.

-> BASISDATEN / MELDUNG - KW

26 - 24.06.2019 bis 30.06.2019

**Informationen zu den Basisdaten**

**Stundenraster:**

**Anzahl der Klassen:**

---

26 - 24.06.2019 bis 30.06.2019

25 - 17.06.2019 bis 23.06.2019

24 - 10.06.2019 bis 16.06.2019

23 - 03.06.2019 bis 09.06.2019

In den Datenfeldern im Bereich „Meldung“ können Sie nun die Meldungsdaten eintragen. Die Summe B1 wird nach dem Speichern bzw. der Abgabe Ihrer Daten automatisch berechnet. Sie kann daher nicht händisch eingegeben werden.

### Eingabe der Wochenmeldung

planmäßig zu erteilender Unterricht (A)	<input type="text" value="0"/>
erteilter Unterricht gemäß Stundenplan (B1)	0
erteilter Unterricht in besonderer Form (B2)	<input type="text" value="0"/>
darunter erteilt als 'Distanzunterricht'	<input type="text" value="0"/>
Maßnahmen mit Lehrkraft bei unveränderter Lerngruppe (M1)	<input type="text" value="0"/>
Maßnahmen mit Lehrkraft bei veränderter Lerngruppe (M2)	<input type="text" value="0"/>
ersatzloser Ausfall	<input type="text" value="0"/>



In der Übersicht „Information zur ausgewählten KW“ werden Ihnen die für die ausgewählte Woche hinterlegten Basisdaten angezeigt. Sollten für die ausgewählte Kalenderwoche noch keine Basisdaten hinterlegt worden sein, können Sie mit der Schaltfläche „Basisdaten ab ausgewählter KW bearbeiten“ in die Ansicht „Basisdaten“ wechseln.

### Informationen zur ausgewählten KW

ausgewählte KW:	26
Anzahl regulärer Unterrichtstage:	5
Stundenraster:	45.00
Ferientage:	24.02.2020 25.02.2020 22.05.2020 12.06.2020

[Basisdaten ab ausgewählter KW bearbeiten](#)



Bitte beachten Sie, dass sie keine Wochenmeldungen für Kalenderwochen abgeben können, für die Sie keine Basisdaten hinterlegt haben!

### Bereich: „Verfügbare Aktionen“

Im Bereich „Verfügbare Aktionen“ können Sie eingegebene Daten mit der Schaltfläche „Zwischenstand speichern“ sichern, mit der Schaltfläche „Abgeben“ für die gewählte Kalenderwoche übernehmen oder den Bereich mit der Schaltfläche „Zurück“ verlassen. Von Ihnen zuvor eingegebene Daten werden bei Verlassen der Eingabemaske nicht gespeichert, sofern Sie diese nicht explizit mit der Schaltfläche „Speichern“ gespeichert haben.

**→ VERFÜGBARE AKTIONEN**

[← Zurück](#)
[Zwischenstand speichern >](#)
[Abgeben >](#)

Ihre Eingaben werden bei der Abgabe einer automatischen Prüfung unterzogen. Die Ergebnisse dieser Prüfung werden Ihnen gegebenenfalls im Bereich „Datenüberprüfung“ angezeigt:

## → VERFÜGBARE AKTIONEN

← Abbrechen

Speichern ohne Änderung →

Abgeben ohne Änderung →

## → DATENÜBERPRÜFUNG

Planmäßig zu erteilender Unterricht (A), eingetragener Wert: 200 - Die Summe A ist deutlich größer als der zu erwartende Wert.

Bitte prüfen Sie Ihre Meldung anhand der Hinweise. Anschließend können Sie den Zwischenstand der Meldung speichern („Speichern ohne Änderung“) oder für die zentrale Auswertung übermitteln („Abgeben ohne Änderung“).



Hinweis: Bitte beachten Sie, dass die Option „Speichern“ lediglich einen Zwischenstand speichert. Erst die Schaltfläche „Abgeben“ stellt Ihre Daten für die zentrale Auswertung zur Verfügung. Der Status ihrer Meldung erscheint dann im Bereich „Meldungsübersicht“ als „abgegeben“ bzw. „korrigiert“.

### Bereich: Hinweise

Hier finden Sie für die jeweils ausgewählten Wochen Hinweise und Tipps, die Ihnen bei der Bearbeitung der Meldungen der jeweiligen Wochen helfen können. Die Texte können aktive Verlinkungen in das UntStat-Forum oder das UntStat-Wiki enthalten, die Sie durch Anklicken erreichen.

## → HINWEISE

Dies ist eine Testmeldung. Sie veranschaulicht die Funktionsweise der Infobox, in der sie erscheint.

### Bereich: Meldungsübersicht

Hier finden Sie eine Übersicht über die Wochen des Schuljahres. Mit der Schaltfläche „Bearbeiten“ können Sie hier unmittelbar konkrete Wochen auswählen, die Sie bearbeiten wollen.

## → MELDUNGSÜBERSICHT S I

KW		von-bis	A	B1	B2	Distanzunterricht
26	<a href="#">Bearbeiten</a>	26.05.2020-30.08.2020	0	0	0	0
25	<a href="#">Bearbeiten</a>	15.06.2020-21.06.2020	0	0	0	0
24	<a href="#">Bearbeiten</a>	08.06.2020-14.06.2020	0	0	0	0
23	<a href="#">Bearbeiten</a>	01.06.2020-07.06.2020	0	0	0	0
22	<a href="#">Bearbeiten</a>	25.05.2020-31.05.2020	0	0	0	0

◀◀ [Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

◀◀ [Zurück zu Ansicht: Startbildschirm](#)

◀◀ [Zurück zu Ansicht: Wochenmeldung](#)

## Ansicht: Basisdaten

Die Basisdaten dienen sowohl der Abbildung der Besonderheiten Ihrer Schule (z.B. das Stundenraster) als auch der Speicherung von Informationen. Daten für die Wochenmeldung können nur dann eingeliefert werden, wenn für die entsprechende Woche Basisdaten hinterlegt worden sind.

Aus der Ansicht „Startbildschirm“ gelangen Sie mit der Schaltfläche „Basisdaten erfassen“ oder aus dem Hauptmenü über den Reiter „Wochenmeldung“ und den Menüpunkt „Basisdaten“ in die Ansicht „Basisdaten erfassen“. Die Ansicht umfasst unterschiedliche Bereiche:

BP  
Unterrichtsstatistik

Version: 5.0.0.6 [Zur Startseite](#) [Wochenmeldung](#) [Detailerhebung](#) [Online-Hilfen](#) [Schuljahre](#) [\[Abmelden\]](#) Angemeldet als admin193914

Ministerium für Schule und Bildung des Landes Nordrhein-Westfalen

SCHULE 193914 / BASISDATEN BEARBEITEN AB KW 25 - 15.06.2020 bis 21.06.2020

STUNDENRASTER  
S I:  45 Minuten  60 Minuten  andere   
S II:  45 Minuten  60 Minuten  andere

VORHANDENE JAHRGANGSSTUFEN  
S I:  Jahrgang 5  Jahrgang 6  Jahrgang 7  Jahrgang 8  Jahrgang 9  Jahrgang 10  Keine Klassen in S I  
S II:  Jahrgang EF  Jahrgang Q1  Jahrgang Q2  Keine Schüler/innen in S II

ANZAHL DER KLASSEN ODER SCHÜLERZAHL  
S I: Anzahl der Klassen   
S II: Anzahl der Schülerinnen und Schüler

DATUM DER BEWEGLICHEN FERIENTAGE  
1. Ferientag   
2. Ferientag   
3. Ferientag   
4. Ferientag

ÜBERSICHT DER BASISDATEN

S I					S II				
KW	Schulstufe	Stundenraster	Anzahl Klassen / Schüler	Jgzt.	KW	Schulstufe	Stundenraster	Anzahl Klassen / Schüler	Jgzt.
25	S I	45.00	180	5, 6, 7, 8, 9, 10	25	S II	45.00	90	EF, Q1, Q2
24	S I	45.00	180	5, 6, 7, 8, 9, 10	24	S II	45.00	90	EF, Q1, Q2
..	..	...	...	..	..	..	...	..	..



Hinweis: Bitte beachten Sie die Hinweise zu den Basisdaten in UntStat: <https://schulverwaltungsinfos.nrw.de/untstat/wiki/index.php?title=Basisdaten>

## Bereich: SchuleXXXXXX/Basisdaten bearbeiten ab KW

Wählen Sie im Dropdownmenü am Ende der Zeile mit einem einfachen Klick die Woche aus, ab der Sie die Basisdaten eingeben bzw. verändern möchten.

→ SCHULE 193914 / BASISDATEN BEARBEITEN AB KW 26 - 22.06.2020 bis 30.08.2020

→ STUNDENRASTER

S I:  45 Minuten  60 Minuten  andere

26 - 22.06.2020 bis 30.08.2020  
26 - 22.06.2020 bis 30.08.2020  
25 - 15.06.2020 bis 21.06.2020  
24 - 08.06.2020 bis 14.06.2020  
23 - 01.06.2020 bis 07.06.2020  
22 - 25.05.2020 bis 31.05.2020

### Bereich: Stundenraster

Wählen Sie das Stundenraster aus: 45-Minuten oder 60-Minuten. Sollte an Ihrer Schule z.B. ein 67,5-Minutenraster eingeführt worden sein, so markieren Sie die Option „andere“ und tragen im nebenstehenden Eingabefeld „67,5“ ein. Die Eingabe von Stunden erfolgt durch Sie anschließend in Ihrem schuleigenen Raster.

### Bereich: Vorhandene Jahrgangsstufen

Markieren Sie die Jahrgangsstufen, die an Ihrer Schule beschult werden Sollten Sie eine Schule im Aufbau sein oder sollte der Unterricht auslaufen, markieren Sie bitte bei Bedarf mit den Schaltflächen „Keine Klassen in S I“ bzw. „Keine Schüler/innen in S II“, dass kein Unterricht in der jeweiligen Schulstufe erteilt wird.

### Bereich: Anzahl der Klassen oder Schülerzahl

Geben Sie für die Primarstufe und Sekundarstufe I die Anzahl der Klassen ein. Für die Sekundarstufe II geben Sie bitte die Anzahl der Schülerinnen und Schüler ein.

### Bereich: Datum der beweglichen Ferientage

Geben Sie die Daten für die beweglichen Ferientage ein.

### Bereich: Verfügbare Aktionen

Nach der Eingabe können Sie die Basisdaten mit der Schaltfläche „Speichern“ für die gewählte Kalenderwoche übernehmen.


Nach der erfolgreichen Übermittlung der Daten wird Ihnen in der Infobox der folgende Dialog angezeigt:

**ERPRÜFUNG**

Ihre Daten wurden erfolgreich übertragen.

Sollen diese Basisdaten auch in die folgenden Wochen übernommen werden?

Nein

Ja 

Bestätigen Sie die Abfrage mit der Schaltfläche „Ja“, wenn Sie beispielsweise die Basisdaten zu Beginn des Schuljahres eingeben, um sie in die folgenden Wochen zu übertragen.

### Bereich: Übersicht der Basisdaten

In der „Übersicht der Basisdaten“ können Sie die von Ihnen eingereichten Basisdaten einsehen und so überprüfen, ob Ihre Daten wunschgemäß übernommen worden sind.

◀◀ [Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

◀◀ [Zurück zu Ansicht: Startbildschirm](#)

◀◀ [Zurück zu Ansicht: Basisdaten](#)



## Ansicht: Erhebungsabschnitte

BP  
Unterrichtsstatistik

Ministerium für  
Schule und Bildung  
des Landes Nordrhein-Westfalen



Version: 5.0.0.6 < Zur Startseite ▾ Wochenmeldung ▾ Detailerhebung ▾ Online-Hilfen ▾ Schuljahre [Abmelden] Angemeldet als admin193914

-> ERHEBUNGSABSCHNITTE IM AKTUELLEN SCHULJAHR								
Kalenderwoche	Beginn	Ende	Eingabe möglich ab	Abgabe möglich ab	Abgabe bis	Korrektur bis	Mahnung an Schule	Info IM an Aufsicht
35	19.08.2019	01.09.2019	19.08.2019	30.08.2019	06.09.2019	08.11.2019	09.09.2019	11.09.2019
36	02.09.2019	08.09.2019	02.09.2019	06.09.2019	13.09.2019	08.11.2019	16.09.2019	18.09.2019
37	09.09.2019	15.09.2019	09.09.2019	13.09.2019	20.09.2019	08.11.2019	23.09.2019	25.09.2019

Aus der Ansicht „Startbildschirm“ gelangen Sie im Abschnitt „Flächendeckende Erhebung“ über die Schaltfläche „Erhebungsabschnitte“ in die Ansicht „Erhebungsabschnitte“. Alternativ erreichen Sie diese Ansicht über den Reiter „Wochenmeldung“ und die Schaltfläche „Erhebungsabschnitte“ des Hauptmenüs.

In dieser Ansicht finden Sie die Übersicht über die Erhebungsabschnitte sowie alle anhängigen Fristen im Überblick.



Hinweis: Bitte beachten Sie im Besonderen die Abgabe- und Korrekturfristen. Eine Änderung der von Ihnen eingereichten Daten ist nach dem unter „Korrektur bis“ vermerkten Zeitpunkt nicht mehr möglich.



[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)



[Zurück zu Ansicht: Startbildschirm](#)




[Zurück zu Ansicht: Wochenmeldung erfassen](#)

# Detailerhebung

## Ansicht: Detailerhebung

BP  
Unterrichtsstatistik

Ministerium für Schule und Bildung des Landes Nordrhein-Westfalen 

Version: 5.0.0.6   < Zur Startseite   ▾ Wochenmeldung   ▾ Detailerhebung   ▾ Online-Hilfen   ▾ Schuljahre   [Abmelden]   Angemeldet als admin193914

→ STATUS

<b>Informationen zur gewählten Schule</b>	<b>Bearbeitungsstand</b>
Straße / HNr.:	Letzte Änderung:
Schulnummer: 193914	Erhebungsabschnitt:
PLZ / Ort:	Abgabefrist Schule:
Schulform:	Abgabe Schule:
Telefon:	Abgabe Schulaufsicht:
Schulstufe:	Zuständigkeit:
Schule:	Status: Unbearbeitet
Aufsicht:	Lieferstand:

→ VERFÜGBARE AKTIONEN

[← Zurück](#)   [Speichern](#)   [Summen prüfen](#)   [Druckversion](#)   [Kommentare >](#)   [Übergabe](#)

→ HINWEISE

Bitte beachten: Die Angabe des Stundenrasters erfolgt mittels der Eintragung in den Basisdaten der entsprechenden Kalenderwoche!

→ ERHEBUNG

**Angaben zum Erhebungsabschnitt und Stundenplan**

Dauer einer Unterrichtseinheit (in Minuten)	<input type="text" value="45"/>
Anzahl der regulärer Unterrichtstage im Erhebungszeitraum	<input type="text" value="9"/>
darunter bewegliche Ferientage im Erhebungszeitraum	<input type="text" value="0"/>

**A) Zu erteilender Unterricht gemäß Stundenplan im Erhebungsabschnitt <sup>?</sup>**

Gemäß den Stundenplänen der Schülerinnen und Schüler in den Klassen, Kursen und Lerngruppen zu erteilender Unterricht	<input type="text" value="0"/>
---	--------------------------------

**B1) Erteilter Unterricht gemäß Stundenplan <sup>?</sup>**

Gemäß Stundenplan erteilter Unterricht	<input type="text" value="0"/>
--	--------------------------------

**B2) Unterricht in besonderer Form <sup>?</sup>**

1. Schulfahrten, Schulwanderungen	<input type="text" value="0"/>
2. Unterricht an außerschulischen Lernorten / Exkursionen	<input type="text" value="0"/>
3. Projektunterricht, Projekttage	<input type="text" value="0"/>
4. Informations- und Beratungsveranstaltungen	<input type="text" value="0"/>
5. Schülerbetriebspraktikum, Betriebserkundungen	<input type="text" value="0"/>
6. Wettbewerbe und Leistungsvergleiche	<input type="text" value="0"/>
7. Schulfest, Schulsportveranstaltung	<input type="text" value="0"/>
8. Distanzunterricht	<input type="text" value="0"/>

Die Detailerhebung erfolgt zusätzlich zur wöchentlichen Meldung und ist einmal im Schuljahr zu bearbeiten. Bei der Detailerhebung werden für jede Schule jeweils einmal im Schuljahr zwei aufeinanderfolgende Schulwochen als Erhebungszeitraum zugrunde gelegt.

Über Ihre Teilnahme an der Detailerhebung werden Sie in der Woche vor Beginn des Erhebungszeitraums mittels einer gesonderten Info-E-Mail, die weiterführende Informationen zur Durchführung der Detailerhebung enthält, informiert.

Zur Ansicht „Detailerhebung“ gelangen Sie über die Schaltfläche „Daten eingeben/Daten übermitteln“ im Abschnitt „Detailerhebung – aktuelles Schuljahr“. Alternativ können Sie die Ansicht über den Reiter „Detailerhebung“ und „Erhebung P/S I/S II“ aufrufen.



Hinweis: Weitere Hinweise zur Detailerhebung finden Sie im UntStat-Wiki unter <https://schulverwaltungsinfos.nrw.de/untstat/wiki/index.php?title=Detailerhebung: Schnelleinstieg>



[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

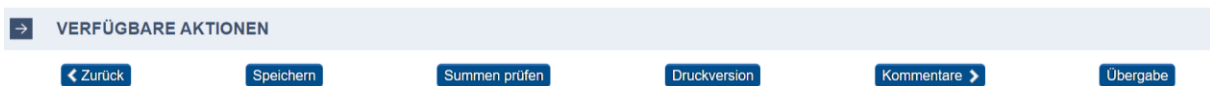


[Zurück zu Ansicht: Startbildschirm](#)



[Zurück zu Ansicht: Detailerhebung](#)

## Bereich: Verfügbare Aktionen



Im Bereich „Verfügbare Aktionen“ können Sie eingegebene Daten speichern, die Summen der eingegebenen Daten mit der Schaltfläche „Summen prüfen“ auf ihre Konsistenz prüfen lassen, Ihre Meldung mit der Schaltfläche „Druckversion“ ausdrucken, Kommentare für Ihre Meldung einsehen (s.u.) und die Meldung mit der Schaltfläche „Übergabe“ an die Schulaufsicht weiterleiten.

### Schaltfläche: Kommentare

Kommentare übernehmen eine wichtige Funktion innerhalb der Detailerhebung. Sie ermöglichen die Kommunikation zwischen den Schulen, der Aufsicht und dem Ministerium für Schule und Bildung. Sie erreichen die Kommentarfunktion über die Schaltfläche „Kommentare“ im Bereich „Verfügbare Aktionen“.



Wenn Sie einen Kommentar verfassen wollen, rufen Sie die Ansicht „Kommentare“ auf. Im Bereich „Neue Kommentare verfassen“ wählen Sie zunächst den Adressaten aus. Kommentare können Sie dann mit der Schaltfläche „Kommentar speichern“ absenden. Bereits hinterlegte Kommentare können Sie im Bereich „Kommentare“ einsehen.

Adressat:

Text:

Wenn ein neuer Kommentar für Ihre Meldung (P/S I) bzw. eine ihrer Meldungen (S I/S II) vorliegt, werden Sie auf zwei Wegen darauf aufmerksam gemacht. Im Startbildschirm erhalten Sie vor dem ersten Aufruf der Meldung einen Hinweis über die Infobox.

## Detailerhebung 2020/21

Es sind neue Kommentare vorhanden:

1 Kommentar(e) S II

Detailerhebung bearbeiten (S I) >

Detailerhebung bearbeiten (S II) >

In der Meldung selbst erhalten Sie einen Hinweis über ein Mitteilungssymbol im Bereich „Verfügbare Kommentare“.

Kommentare (1 neu) >

### Schaltfläche: Übergabe

Ihre Eingaben werden bei der Übergabe einer automatischen Prüfung unterzogen. Die Ergebnisse dieser Prüfung werden Ihnen gegebenenfalls im Bereich „Datenüberprüfung“ angezeigt. Fehler, die die Übergabe unmöglich machen, werden Ihnen rot angezeigt.

HINWEISE

Übergabe nicht möglich: Summe B1 + B2 + C muss gleich A sein.

Hinweise, auf die Sie die Meldung vor der Übergabe prüfen sollen, werden Ihnen gelb angezeigt.

HINWEISE

Bitte prüfen: Hat es im Erhebungszeitraum tatsächlich keinerlei Abweichungen vom regulären Stundenplan gegeben?

Nach der Übergabe ist die weitere Bearbeitung der Meldung für Sie gesperrt.

Klicken Sie auf "Abbrechen", um zur Eingabemaske zurückzukehren, oder auf "Übergabe", um die Daten weiterzugeben.

Bitte berichtigen Sie ggf. die Fehler Ihrer Meldung und prüfen Sie diese anhand der Hinweise. Anschließend können Sie die Meldung übergeben („Übergabe“).

Im Falle einer erfolgreichen Übergabe erhalten Sie im Bereich „Hinweise“ eine Bestätigung.

HINWEISE

Ihre Daten wurden erfolgreich gespeichert.

Sie haben Ihre Daten erfolgreich an die Schulaufsicht übergeben.

[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

[Zurück zu Ansicht: Startbildschirm](#)

[Zurück zu Ansicht: Detailerhebung](#)

## Ansicht: Erhebungsabschnitte

BP  
Unterrichtsstatistik

Ministerium für  
Schule und Bildung  
des Landes Nordrhein-Westfalen



Version: 5.0.0.6 < Zur Startseite ▾ Wochenmeldung ▾ Detailerhebung ▾ Online-Hilfen ▾ Schuljahre [Abmelden] Angemeldet als admin193914

### → ERHEBUNGSABSCHNITTE IM SCHULJAHR 2019/2020

Abschnitt	Schuljahr	Beginn	Ende	Unterrichtstage	Information	Eingabe Schule ab	Abgabe Schule ab	Abgabe Schule bis	Abgabe BR	Abgabe MSB	Information der Aufsicht	Mahnung 1	Mahnung 2
2019-01	2019/2020	26.08.2019	08.09.2019	8	22.08.2019	26.08.2019	06.09.2019	20.09.2019	04.10.2019	01.11.2019	07.10.2019	24.09.2019	01.10.2019
2019-02	2019/2020	09.09.2019	22.09.2019	10	02.09.2019	09.09.2019	20.09.2019	04.10.2019	04.11.2019	15.11.2019	04.11.2019	08.10.2019	29.10.2019
2019-03	2019/2020	23.09.2019	06.10.2019	9	16.09.2019	23.09.2019	04.10.2019	04.11.2019	15.11.2019	29.11.2019	18.11.2019	05.11.2019	12.11.2019
2019-04	2019/2020	07.10.2019	03.11.2019	9	30.09.2019	07.10.2019	31.10.2019	15.11.2019	29.11.2019	13.12.2019	02.12.2019	19.11.2019	26.11.2019


Im Reiter „Detailerhebung“ und die Schaltfläche „Erhebungsabschnitte“ des Hauptmenüs gelangen Sie zu einer Übersicht, die Ihnen die wichtigsten Informationen zu den einzelnen Erhebungsabschnitten liefert.


◀◀ [Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

◀◀ [Zurück zu Ansicht: Startbildschirm](#)

◀◀ [Zurück zu Ansicht: Detailerhebung](#)

## Weiterführende Links

 Informationen zur Erfassung typischer Ergebnisse in UntStat im Schuljahresverlauf:  
<https://schulverwaltungsinfos.nrw.de/untstat/forum/viewforum.php?f=13&sid=5988a08ba3d98dc5d2fdb3d9d96ae8fa>

 Weitere Informationen zum Verfahren im UntStat-Forum:  
<https://schulverwaltungsinfos.nrw.de/untstat/forum/>

 Informationen zum Verfahren im UntStat-Wiki:  
<https://schulverwaltungsinfos.nrw.de/untstat/wiki/index.php?title=Hauptseite>

## Hilfe und Support

Bitte wenden Sie sich bei Fragen und Problemen, die Sie unter Zuhilfenahme der oben stehenden Links nicht klären können, an [untstat@msb.nrw.de](mailto:untstat@msb.nrw.de). Bitte denken Sie daran, uns Ihre Schulnummer mitzuteilen.



Gerne können Sie uns für Anregungen, bei Fragen und Problemen auch persönlich kontaktieren. [Bitte wenden Sie sich an die im Impressum angegebenen Kontaktdaten.](#)



 [Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

 [Zurück zur Übersicht Ansicht: Startbildschirm](#)