
Quickstart-Guide – Wochenmeldungen in UntStat-Web erfassen

Stand: Version 3.14.0 (im Testbetrieb), 24.06.2019

Ministerium für
Schule und Bildung
des Landes Nordrhein-Westfalen





Inhalt

Inhalt.....	2
Einleitung.....	3
Ansicht: Startbildschirm	4
Flächendeckende Erhebung	6
Ansicht: Basisdaten erfassen.....	6
Bereich: Stundenraster.....	6
Bereich: Plausibilisierungsdaten.....	6
Bereich: An der Schule vorhandene Jahrgangsstufen.....	6
Bereich: Datum der beweglichen Ferientage.....	7
Schaltfläche: Speichern	7
Schaltfläche: Zurück	7
Ansicht: Wochenmeldung erfassen.....	8
Bereich „Verfügbare Aktionen“	8
Bereich: Schule/Unterrichtswoche.....	9
Bereich: Basisdaten/Meldung	9
Bereich: Meldungsübersicht.....	9
Ansicht: Daten Wochenmeldung anzeigen	10
Ansicht: Erhebungsabschnitte.....	11
Abschnitt: Initialpasswort UntStat-PC.....	12
Schaltfläche: Initialpasswort anfordern/ Passwort vergessen/ Neuinstallation.....	12
Abschnitt: Detailerhebung – aktuelles Schuljahr	13
Schaltfläche: Daten eingeben/Daten übermitteln	13
Abschnitt: Zurückliegendes Schuljahr	14
Schaltfläche: Rollierendes Verfahren 2017/2018	14
Weiterführende Links.....	15
Hilfe und Support	15



Bitte prüfen Sie, ob dieses Dokument tatsächlich ausgedruckt werden muss. Das Dokument enthält aktive Links, die Sie aus dem Dokument heraus nutzen können.

Einleitung

Bei UntStat-Web handelt es sich um eine zentrale Schulverwaltungsanwendung, die als Alternative zu UntStat-PC die Möglichkeit bietet, Daten für die flächendeckende Unterrichtsausfallstatistik zu melden. UntStat-Web kann über die 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 Datenchutz](#).

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

Anmelden Abbrechen

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 (adminXXXXXX mit XXXXXX = Schulnummer sowie dem Passwort Ihrer Schule für das Bildungsportal. Dieses Passwort weicht möglicherweise von Ihrem Passwort für UntStat-PC ab).

Hinweis: Wird die UntStat-Anwendung nicht angezeigt, so wurde Ihnen das entsprechende Anwendungsrecht noch nicht zugeordnet. In diesem Fall kontaktieren Sie die Person, die an Ihrer Schule für die Administration verantwortlich ist, damit diese Ihnen das Recht zuweist (Informationen dazu erhalten Sie unter dem folgenden Link: [Rechtevergabe](#)).

◀ [Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Ansicht: Startbildschirm

Nach der Anmeldung in UntStat-Web erscheint die Ansicht „Startbildschirm“:

BP
Unterrichtsstatistik

Angemeldet als: admin156619 [Abmelden]
Version: 3.10.0.3-0567a-08.02.2019

Ministerium für Schule und Bildung des Landes Nordrhein-Westfalen 

 Frist zum Speichern von Änderungen: 28:55 min

→ **WILLKOMMEN BEI UNTSTAT**

A Flächendeckende Erhebung

- 1 Basisdaten erfassen (S I) >
- 2 Wochenmeldung erfassen (S I) >
- 3 Daten Wochenmeldung anzeigen (S I) >
- 4 Erhebungsabschnitte >

C Detailerhebung - aktuelles Schuljahr

- 6 Daten eingeben / Daten übermitteln >

D Zurückliegendes Schuljahr

- 7 Rollierendes Verfahren 2017/2018 >

B Initialpasswort UntStat-PC

- 5 Initialpasswort anfordern / Passwort vergessen / Neuinstallation >

Achtung: Diese Schaltfläche setzt das Initialpasswort zurück!

→ **SONSTIGES**

- 8 UntStat - Wiki: Informationen und Erläuterungen
- 9 UntStat - Anwenderforum

© 2018 Ministerium für Schule und Bildung des Landes Nordrhein-Westfalen [\[Impressum\]](#)

Hinweis: Eine Legende und nähere Erläuterungen finden Sie auf der folgenden Seite.

Die Ansicht „Startbildschirm“ enthält zwei große Bereiche:

Bereich: Willkommen bei UntStat

- A** • Abschnitt: Flächendeckende Erhebung
 - 1** ○ Schaltfläche: Ansicht: Basisdaten erfassen
 - 2** ○ Schaltfläche: Ansicht: Wochenmeldung erfassen
 - 3** ○ Schaltfläche: Ansicht: Daten Wochenmeldung anzeigen
 - 4** ○ Schaltfläche: Ansicht: Erhebungsabschnitte
- B** • Abschnitt: Initialpasswort UntStat-PC
 - 5** ○ Schaltfläche: Initialpasswort anfordern/ Passwort vergessen/ Neuinstallation
- C** • Abschnitt: Detailerhebung – aktuelles Schuljahr
 - 6** ○ Schaltfläche: Daten eingeben/Daten übermitteln
- C** • Abschnitt: Zurückliegendes Schuljahr
 - 7** ○ Schaltfläche: Rollierendes Verfahren 2017/2018

Bereich: Sonstiges

- 8** ○ Schaltfläche: [UntStat-Wiki: Informationen und Erläuterungen](#)
- 9** ○ Schaltfläche: [UntStat-Anwenderforum](#)



Bitte beachten Sie: In der Kopfzeile der Anmeldung wird eine „Frist zum Speichern von Änderungen“ ausgewiesen. Sobald Sie 60 Minuten lang keine Eingabe getätigt haben, meldet das System Sie automatisch ab. Speichern Sie daher stets die von Ihnen eingegebenen Daten mit Hilfe der Schaltflächen „Speichern“.



[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Flächendeckende Erhebung

Ansicht: Basisdaten erfassen

Aus der Ansicht „Startbildschirm“ gelangen Sie mit der Schaltfläche „Basisdaten erfassen“ in die Ansicht „Basisdaten erfassen“. Die Basisdaten dienen sowohl der Abbildung der Besonderheiten Ihrer Schule (z.B. das Stundenraster) als auch der Speicherung von Informationen.

BP
Unterrichtsstatistik

Angemeldet als: admin156619 [Abmelden]
Version: 3.10.0 3.0567a-08.02.2019

Ministerium für Schule und Bildung des Landes Nordrhein-Westfalen

Erst zum Speichern von Änderungen: 57.29 min

Zurück Speichern

SCHULE 156619 / UNTERRICHTSWOCHE 7 Einblenden v

STUNDENRASTER

Stundenraster: 45 Minuten 60 Minuten andere

PLAUSIBILISIERUNGSDATEN

Anzahl der Klassen: 0

Unterrichtsvolumen laut Stundenplan pro Woche: 0

AN DER SCHULE VORHANDENE JAHRGANGSSTUFEN

Jahrgang 5 Jahrgang 6 Jahrgang 7 Jahrgang 8
Jahrgang 9 Jahrgang 10

DATUM DER BEWEGLICHEN FERIENTAGE

1. Ferientag
2. Ferientag
3. Ferientag
4. Ferientag

Zurück Speichern

© 2018 Ministerium für Schule und Bildung des Landes Nordrhein-Westfalen [Impressum]

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.

Bereich: Plausibilisierungsdaten

Für die Primarstufe und die Sekundarstufe I: Geben Sie die Anzahl der Klassen und die Summe des Unterrichtsvolumens aller Lerngruppen der Primar- bzw. Sekundarstufe I laut Stundenplan pro Woche ein.

Für die Sekundarstufe II: Geben Sie die Anzahl der Schülerinnen und Schüler in der Sekundarstufe II und die Summe des Unterrichtsvolumens aller Kurse laut Stundenplan pro Woche ein.

Hinweis: Der Stundenumfang ist aus Sicht der Klassen bzw. Lerngruppen, Kurse bzw. im Klassenverband erteilten Stunden anzugeben, nicht auf der Basis der Lehrerstundenpläne!

Bereich: An der Schule vorhandene Jahrgangsstufen

Legen Sie die an der Schule vorhandenen Jahrgangsstufen fest.

Bereich: Datum der beweglichen Ferientage

Geben Sie die beweglichen Ferientage für das laufende Schuljahr im Format TT.MM.JJJJ ein.

Schaltfläche: Speichern

Speichern Sie die eingegebenen Daten. Sie bilden die Grundlage für Ihre weiteren Wochenmeldungen.

Schaltfläche: Zurück

Die Schaltfläche verweist auf die zuvor aufgerufene Seite.

Achtung: Von Ihnen zuvor eingegebene Daten werden nicht gespeichert, sofern Sie diese nicht explizit mit der Schaltfläche „Speichern“ gespeichert haben (s.o.).



Hinweis: Bitte beachten Sie die Hinweise zu den Basisdaten in UntStat:
<https://schulverwaltungsinfos.nrw.de/untstat/forum/viewtopic.php?f=13&t=59>



[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Ansicht: Wochenmeldung erfassen

Aus der Ansicht „Startbildschirm“ gelangen Sie mit dem Menüpunkt „Wochenmeldung erfassen“ zur zentralen Ansicht für die Bearbeitung von Daten zur flächendeckenden Erhebung (der „Wochenmeldung“).

Die Ansicht „Wochenmeldung erfassen“ gliedert sich in vier Bereiche:

- Bereich „Verfügbare Aktionen“
- Bereich „Schule/Unterrichtswoche“
- Bereich „Basisdaten/Meldung“
- Bereich „Meldungsübersicht“

The screenshot shows the 'Wochenmeldung erfassen' interface. At the top, it displays 'BP Unterrichtsstatistik' and the 'Ministerium für Schule und Bildung des Landes Nordrhein-Westfalen' logo. The user is logged in as 'admin156619' with a session timeout of 59:53 min. The main navigation bar includes 'Wochenmeldung (S I)' and 'Meldungsübersicht (S I)'. The current view is '156619 - EINGABE WOCHENMELDUNG - S I' with a sub-section 'VERFÜGBARE AKTIONEN' containing 'Zurück' and 'Speichern' buttons. Below this, the 'BASISDATEN / MELDUNG - KW' section is active for '26 - 24.06.2019 bis 30.06.2019'. It features two columns of data entry fields: 'Informationen zu den Basisdaten' (Stundenraster: 45, Anzahl der Klassen: 0, Unterrichtsvolumen: 0, Unterrichtsvolumen (45 Minuten): 0, Jahrgangsstufen, Ferientage) and 'Informationen zur Wochenmeldung' (planmäßig zu erteilender Unterricht (A): 0, erteilter Unterricht gemäß Stundenplan (B1), erteilter Unterricht in besonderer Form (B2), Maßnahmen mit Lehrkraft bei unveränderter Lerngruppe (M1), Maßnahmen mit Lehrkraft bei veränderter Lerngruppe (M2), ersatzloser Ausfall). A 'Basisdaten ausgewählte KW bearbeiten' button is also present. The 'MELDUNGSÜBERSICHT - S I' section at the bottom displays a table with columns: KW, Datum von-bis, A, B1, B2, M1, M2, ersatzl. Ausf., Status, Mahnstatus, Eingabefrist, Korrekturfrist, and Letzte Änderung.

KW	Datum von-bis	A	B1	B2	M1	M2	ersatzl. Ausf.	Status	Mahnstatus	Eingabefrist	Korrekturfrist	Letzte Änderung
26	24.06.2019-30.06.2019	0	0	0	0	0	0	unbearbeitet	-	05.07.2019	06.09.2019	29.06.2018
25	17.06.2019-23.06.2019	0	0	0	0	0	0	unbearbeitet	-	28.06.2019	06.09.2019	29.08.2018

Bereich „Verfügbare Aktionen“

Im Bereich „Verfügbare Aktionen“ können Sie eingegebene Daten (s.u.) mit der Schaltfläche „Speichern“ sichern oder den Bereich mit der Schaltfläche „Zurück“ verlassen. Von Ihnen zuvor eingegebene Daten werden nicht gespeichert, sofern Sie diese nicht explizit mit der Schaltfläche „Speichern“ gespeichert haben.

This screenshot shows the 'VERFÜGBARE AKTIONEN' section of the interface. It features a light blue header with a right-pointing arrow and the text 'VERFÜGBARE AKTIONEN'. Below the header, there are two dark blue buttons: 'Zurück' with a left-pointing arrow and 'Speichern' with a right-pointing arrow.

Sobald Sie Daten gespeichert haben, können Sie diese mit der Schaltfläche „Abgeben“ in die Datenbank überschreiben.

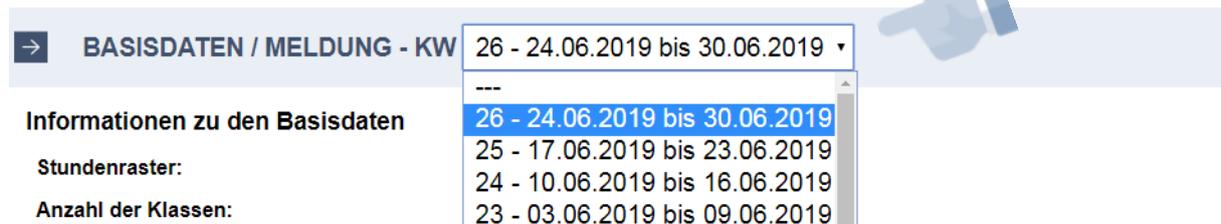
This screenshot shows the 'VERFÜGBARE AKTIONEN' section with an additional button. It features a light blue header with a right-pointing arrow and the text 'VERFÜGBARE AKTIONEN'. Below the header, there are three dark blue buttons: 'Zurück' with a left-pointing arrow, 'Speichern' with a right-pointing arrow, and 'Abgeben' with a right-pointing arrow.

Bereich: Schule/Unterrichtswoche

Hier finden Sie eine Übersicht über die Stammdaten Ihrer Schule. Diese Ansicht ist beim Aufruf der Seite ausgeblendet.

Bereich: Basisdaten/Meldung

Rufen Sie im Bereich „Meldungsübersicht“ (s.u.) mit Hilfe des Dropdownmenüs die entsprechende Woche auf, die Sie bearbeiten wollen.



The screenshot shows a web interface with a dropdown menu titled "BASISDATEN / MELDUNG - KW". The menu is open, displaying a list of weeks. The selected week is "26 - 24.06.2019 bis 30.06.2019". Other visible options include "25 - 17.06.2019 bis 23.06.2019", "24 - 10.06.2019 bis 16.06.2019", and "23 - 03.06.2019 bis 09.06.2019". To the left of the dropdown, there are labels for "Informationen zu den Basisdaten", "Stundenraster:", and "Anzahl der Klassen:". A blue hand icon is visible in the background of the dropdown menu.

In den Datenfeldern im Bereich „Basisdaten/Meldung“ können Sie nun die Meldungsdaten eintragen. Summe A berechnet sich nach dem Speichern bzw. Abgeben automatisch.

Informationen zur Wochenmeldung



The form contains several rows of labels and input fields. A blue hand icon is positioned to the right of the input fields. The labels and their corresponding input fields are:

planmäßig zu erteilender Unterricht (A)	<input type="text" value="0"/>
erteilter Unterricht gemäß Stundenplan (B1)	<input type="text" value="0"/>
erteilter Unterricht in besonderer Form (B2)	<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"/>

- Klicken Sie nach der Eingabe unter „Verfügbare Aktionen“ auf die Schaltfläche „Speichern“ und ggf. nach Prüfung etwaiger Hinweise auf „Trotzdem speichern“, um den Zwischenstand der eingegebenen Daten zu sichern.
- Klicken Sie unter „Verfügbare Aktionen“ auf die Schaltfläche „Abgeben“ und ggf. nach Prüfung etwaiger Hinweise auf „Trotzdem abgeben“, um die Daten an die zentrale Datenbank zu senden. Eine Korrektur ist nach Ablauf der Korrekturfrist danach nicht mehr möglich. Informationen zu den Korrekturfristen erhalten Sie im Kapitel *Ansicht: Erhebungsabschnitte*.
- Mit der Schaltfläche „Basisdaten bearbeiten“ gelangen Sie zur Ansicht „Basisdaten erfassen“. Hinweis: Die Basisdaten dienen lediglich der programminternen Plausibilisierung Ihrer Meldung. Es ist nicht zwingend notwendig, dass Sie Basisdaten eingeben.

Bereich: Meldungsübersicht

Hier finden Sie eine Übersicht über die Wochen des Schuljahres. Mit der Schaltfläche „Auswählen“ wählen Sie die zu bearbeitende Woche aus (Neuerfassung bzw. Bearbeitung).

 [Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Ansicht: Daten Wochenmeldung anzeigen

BP

Unterrichtsstatistik

Ministerium für
Schule und Bildung
des Landes Nordrhein-Westfalen



Angemeldet als: admin156619 (Abmelden)

Version: 3.10.0.3-0567a-08.02.2019

Frist zum Speichern von Änderungen: 59:36 min

→ VERFÜGBARE AKTIONEN

← Zurück

→ SCHULE 156619 / UNTERRICHTSWOCHE 7

Einblenden v

→ MELDUNGSÜBERSICHT

Ausblenden ^

KW	Datum von-bis	A	B1	B2	M1	M2	ersatzl. Ausf.	Status	Letzte Änderung
35	27.08.2018-02.09.2018	175	160	10	5	0	0	abgeschlossen	12.02.2019
36	03.09.2018-09.09.2018	0	0	0	0	0	0	unbearbeitet	11.02.2019

Aus der Ansicht „Startbildschirm“ gelangen Sie mit einem Klick auf die Schaltfläche „Wochenmeldung anzeigen“ auf die Ansicht „Daten Wochenmeldung anzeigen“. Diese bietet eine Übersicht über die von Ihnen gemeldeten Daten. Bei Schulen, die die Sekundarstufen I und II beschulen, werden beide Sekundarstufen getrennt voneinander angezeigt.

Hinweis: Bitte beachten Sie in der Meldung den Status der jeweiligen Wochenmeldungen.

- Status unbearbeitet: Sie haben noch keine Meldungsdaten eingegeben, die sie anschließend abgespeichert haben.
- Status bearbeitet: Sie haben Meldungsdaten eingegeben und anschließend gespeichert. Die Meldung ist jedoch noch nicht an die zentrale Datenbank überstellt worden. Wenn Sie Ihre Meldung vollständig eingegeben haben, rufen Sie bitte aus der Ansicht „Hauptmenü“ die Übersicht „Wochenmeldung erfassen“ auf. Wählen Sie hier die entsprechende Woche aus und wählen Sie in der Zeile „Verfügbare Aktionen“ die Schaltfläche „Abgeben“.
- Status abgegeben/abgeschlossen: Ihre Meldungsdaten sind in die Datenbank überschrieben worden. Eine Änderung der Meldung ist nur innerhalb der Korrekturfrist möglich.

Wenn Sie Ihre Daten mit UntStat-PC gemeldet haben, können Sie anhand der Übersicht überprüfen, welche Daten in die Datenbank überschrieben worden sind. Datensätze, für die in der zentralen Übersicht nicht der Status „abgeschlossen“ ausgewiesen wird, müssen noch einmal gemeldet werden. Die Daten können auch mit der Anwendung UntStat-Web übermittelt werden.



[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Ansicht: Erhebungsabschnitte

BP
Unterrichtsstatistik

Ministerium für
Schule und Bildung
des Landes Nordrhein-Westfalen



Angemeldet als: admin156619 (Abmelden)
Version: 3.10.0.3-0567a-08.02.2019

Frist zum Speichern von Änderungen: 59:49 min

→ 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	27.08.2018	02.09.2018	27.08.2018	31.08.2018	07.09.2018	12.10.2018	10.09.2018	12.09.2018
36	03.09.2018	09.09.2018	27.08.2018	07.09.2018	14.09.2018	12.10.2018	17.09.2018	19.09.2018
37	10.09.2018	16.09.2018	10.09.2018	14.09.2018	21.09.2018	12.10.2018	24.09.2018	26.09.2018
38	17.09.2018	23.09.2018	17.09.2018	21.09.2018	28.09.2018	12.10.2018	01.10.2018	03.10.2018
39	24.09.2018	30.09.2018	24.09.2018	28.09.2018	05.10.2018	12.10.2018	08.10.2018	10.10.2018

Aus der Ansicht „Startbildschirm“ gelangen Sie im Abschnitt „Flächendeckende Erhebung“ über die Schaltfläche „Erhebungsabschnitte“ in die Ansicht „Erhebungsabschnitte“. Hier finden Sie die Übersicht über die Erhebungsabschnitte sowie alle anhängigen Fristen im Überblick.

- Bitte beachten Sie im Besonderen die Abgabe- und Korrekturfristen. Eine Änderung ist nach dem unter „Korrektur bis“ vermerkten Zeitpunkt nicht mehr möglich.

 [Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Abschnitt: Initialpasswort UntStat-PC

Schaltfläche: Initialpasswort anfordern/ Passwort vergessen/ Neuinstallation

Im Abschnitt „Initialpasswort UntStat-PC“ haben Sie über die Schaltfläche „Initialpasswort anfordern/Passwort vergessen/Neuinstallation“ die Möglichkeit, das Initialpasswort für die Nutzung von UntStat-PC zurückzusetzen.

Achtung: Diese Schaltfläche setzt das Initialpasswort zurück. Das Rücksetzen des Initialpassworts darf nur bei einer Neuinstallation oder Problemen mit dem Kennwort durchgeführt werden. Nach dem Zurücksetzen des Initialpassworts muss zwingend bei der Anmeldung in UntStat-PC die Option „Passwort vergessen/Neuinstallation“ ausgeführt werden!



[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Abschnitt: Detailerhebung – aktuelles Schuljahr

Schaltfläche: Daten eingeben/Daten übermitteln

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 Kalenderwochen als Erhebungszeitraum zugrunde gelegt.

Über Ihre Teilnahme an der Detailerhebung werden Sie in der Woche vor Beginn des Erhebungszeitraums mittels einer gesonderten SchulMail, 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“.



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](#)

Abschnitt: Zurückliegendes Schuljahr

Schaltfläche: Rollierendes Verfahren 2017/2018

Unter dieser Schaltfläche können Sie die Daten einsehen, die Sie im Rollierenden Verfahren des zurückliegenden Schuljahres 2017/2018 gemeldet haben. Eine Bearbeitung ist nicht mehr möglich, da das Verfahren bereits abgeschlossen ist.



[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

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 zu UntStat im UntStat-Forum:
<https://schulverwaltungsinfos.nrw.de/untstat/forum/>
-  Informationen zu UntStat 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. Bitte denken Sie daran, uns Ihre Schulnummer mitzuteilen.



 [Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)