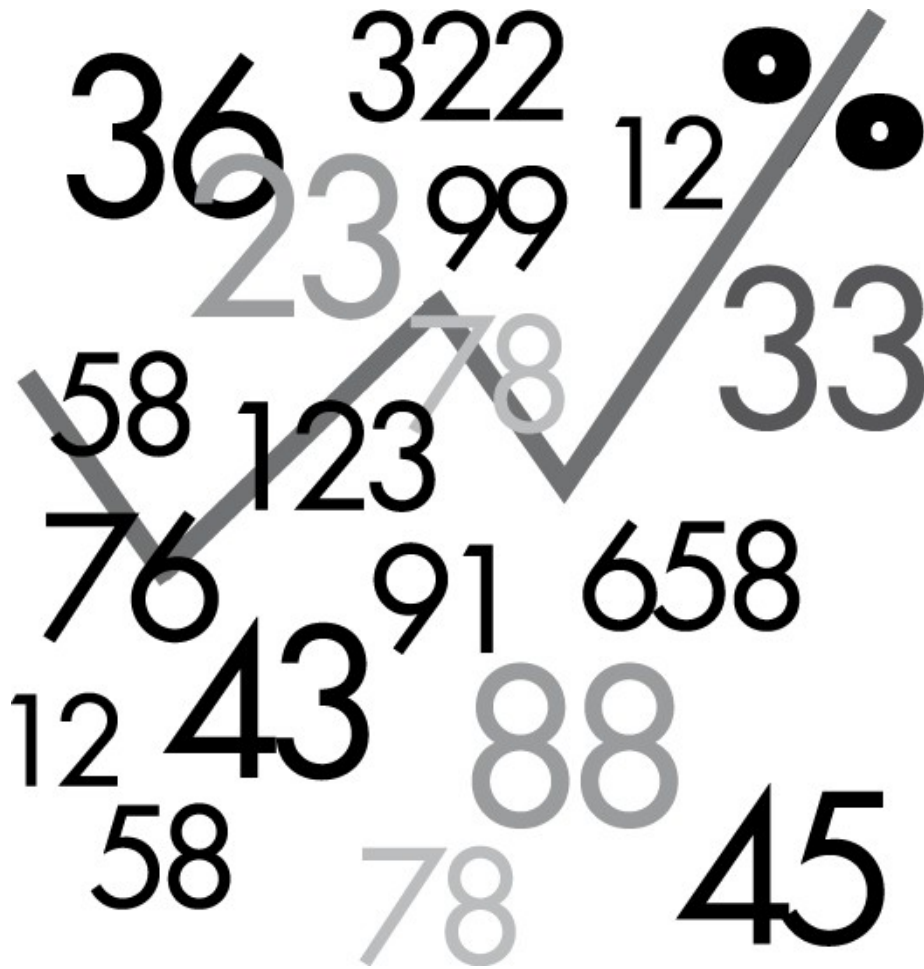


# Bildungsstatistik Solothurn

## Anleitung Datenlieferung



# Inhaltsverzeichnis

1 Kurzzusammenfassung.....	2
2 Vorbereitungen.....	3
2.1 Der Internet-Browser „Firefox“.....	3
2.2 Datenfile.....	4
3 Anmeldung.....	4
4 Datenlieferung.....	5
4.1 Daten hochladen.....	5
4.2 Plausibilisierung.....	7
4.3 Fehlerkorrektur in der Statistikapplikation.....	9
4.4 Daten abgeben.....	11
5 Datenkorrektur.....	12
5.1 Spezialfall Doppeleinträge.....	13
5.2 Nochmaliges Daten abgeben.....	13

## 1 Kurzzusammenfassung

Unter der Adresse <https://bisso-statistik.so.ch> können Sie das Statistikportal des Kantons Solothurn erreichen, auf welchem Sie sich mit Ihrem Kontonamen und Passwort einloggen müssen. Es ist wichtig, dass Sie den Internet-Browser „Firefox“ dazu verwenden.

Der Datenlieferungsprozess für die Bildungsstatistik verlangt von Ihnen, dass Sie eine vorbereitete Datentabelle im XLS- oder im CSV-Format hochladen. Die hochgeladenen Daten müssen Sie durchs System auf Vollständigkeit und wahrscheinliche Fehlerfreiheit prüfen lassen. Eventuelle Fehler können Sie auf dem System noch korrigieren oder bemäkelte aber korrekte Werte bestätigen. Erst wenn sämtliche Datensätze vom System als vollständig und richtig akzeptiert worden sind, können Sie diese abgeben.

Ab diesem Moment stehen die Daten dem Administratoren des Systems zur Verfügung. Wenn sämtliche Schulen ihre Daten geliefert haben, kann dieser die Daten auch noch nach eventuellen Doppeleinträgen prüfen. Eventuell verlangt diese zweite Administratorenprüfung von Ihnen nochmals eine Korrektur ihrer Daten. Eine E-Mail vom Administratoren würde Sie darauf hinweisen.

## 2 Vorbereitungen

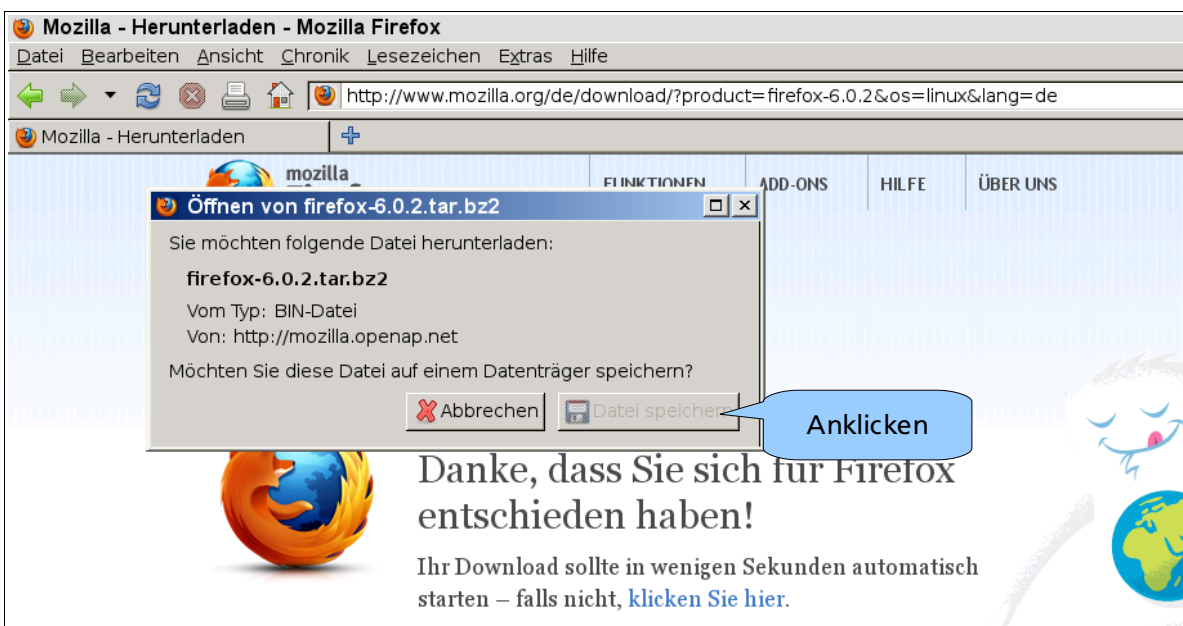
### 2.1 Der Internet-Browser „Firefox“

Alle Schulen des Kantons Solothurn (Volksschule, Berufsfachschulen, Mittelschulen und private Schulen) liefern ihre statistischen Daten über ein Webportal des Kantons in die Statistikapplikation. Entsprechend der open-source-Strategie des Kantons Solothurn können die Daten nur mit dem Internet-Browser „Firefox“ geliefert werden. Der Zugriff auf die Statistikapplikation funktioniert mit dem „Internet-Explorer“ von Microsoft nicht. Der Firefox kann kostenlos auf der Originalseite runtergeladen werden. Firefox kann auf Windows-, Mac- und Linux-Rechnern installiert werden.

Den Firefox erhalten sie auf: [www.mozilla-europe.org/de/firefox](http://www.mozilla-europe.org/de/firefox)



Klicken Sie auf den Button „Firefox“. Der Download startet. Speichern Sie die Datei.



## 2.2 Datenfile

Die Statistikdaten können als Tabellen in zwei verschiedenen Formaten geliefert werden. Unterstützt werden die Formate:

- Excel-Datei (Dateiendung „xls“)
- Text-Datei CSV (Dateiendung „csv“) = Exportfile aus einer Schulverwaltungsapplikation

Das neuere XLSX-Format wird noch nicht unterstützt. Beim CSV-Format muss die Zeichensatzkodierung beim Export auf Unicode (UTF-8) gesetzt sein, da sonst Umlaute nicht unterstützt werden.

Wie die Tabellen aufgebaut sein müssen, entnehmen Sie bitten aus den Handbüchern im Kapitel „Technische Spezifikationen“.

## 3 Anmeldung

Starten Sie den Firefox und wählen Sie folgende geschützte Adresse:

**<https://bisso-statistik.so.ch>**

Es erscheint folgendes Anmeldefenster:

Bitte geben Sie Ihren Benutzernamen und das Passwort ein. Beachten Sie bitte die Gross- und Kleinschreibung.

Wenn Sie sich angemeldet haben, gelangen Sie auf die Startseite.

## 4 Datenlieferung

### 4.1 Daten hochladen

Bevor Sie die Daten hochladen können, müssen Sie die Daten in einer Tabelle vorbereitet, auf Ihrem Computer abgelegt und gespeichert haben.

Wählen Sie nun in der Navigation jene Statistik aus, für die Sie Daten liefern wollen.

Es öffnet sich das Fenster, in welchem Sie die Daten hochladen, prüfen (validieren), korrigieren, abgeben können und eventuell noch einmal korrigieren müssen, wenn Sie vom Administratoren dazu aufgefordert werden.

Am linken Fensterrand haben Sie eine Online-Anleitung. Des Weiteren sehen Sie in der Statuszeile, „wo“ Sie im Datenlieferungsprozess sind. Aktuell ist noch keine Datenlieferung erfolgt, deshalb der Status „offen“. Um Daten hochladen zu können, klicken Sie im Fenster „File-Upload“ auf „Durchsuchen...“.

**BildungsInformationsSystem SO**

**Datenlieferung**

Institution: Test2  
 Filetyp: Statistik der Lernenden  
 Tabellenname: T1\_2010\_44  
 Fällig: 2010-05-18  
 Status: **offen** hochgeladen validiert abgegeben korrektur

**File-Upload**

Durchsuchen...  
 Datei hochladen

Bitte laden Sie die vorbereiteten Daten im Excel (\*.xls) - oder CSV-Format hoch. Das neuere XLSX Format wird noch nicht unterstützt. Beim CSV-Format achten Sie bitte darauf, dass die Zeichensatzkodierung beim Export auf UTF-8 gesetzt ist, da sonst Umlaute nicht unterstützt werden.

online-Anleitung

Status

Anklicken

Hier sehen Sie eine Linux-Version. Wählen Sie Ihre vorbereitete Datei aus und klicken Sie auf „Öffnen“.

**BildungsInformationsSystem SO** test2 : S

**Datenlieferung**

Institution: Test2  
 Filetyp: Statistik der Lernenden  
 Tabellenname: T1\_2010\_44  
 Fällig: 2010-05-18  
 Status: **offen** hochgeladen validiert abgegeben korrektur

**Datei hochladen**

Orte: evkaalis, evkaa, projekte, bisso, bisso\_statistik, testdaten

Name	Letzte Änderung
test_olten_volks_jahre.xls	08.12.2009
teststatistik_lehrpersonen_biberist.csv	30.04.2010
teststatistik_lehrpersonen_biberist.xls	23.03.2010
<b>teststatistik_lernende.xls</b>	Heute um 16:16
teststatistik_lernende_biberist.csv	04.05.2010

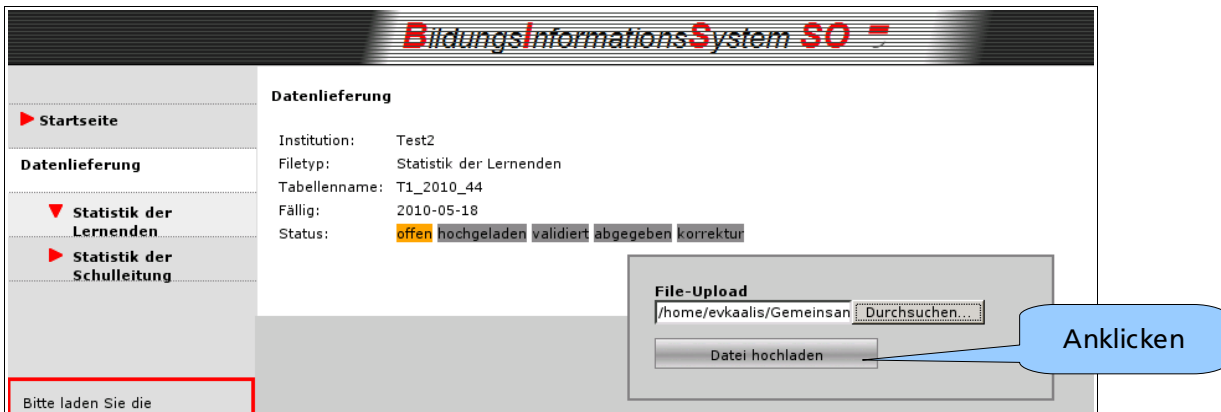
Alle Dateien

Abbrechen Öffnen

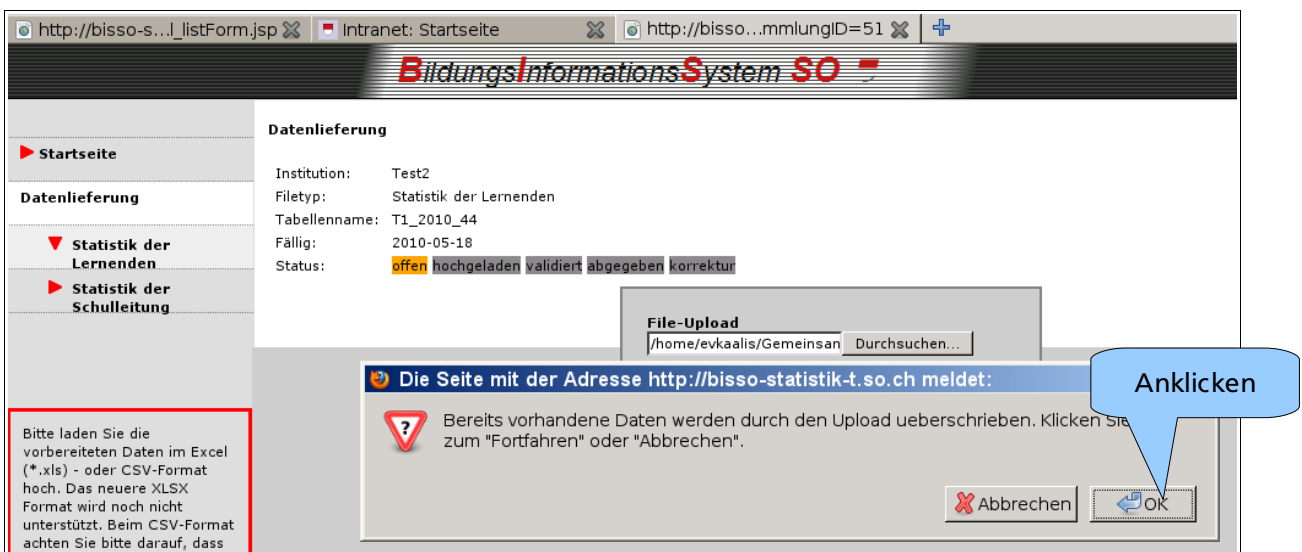
Anklicken

Bitte laden Sie die vorbereiteten Daten im Excel (\*.xls) - oder CSV-Format hoch. Das neuere XLSX Format wird noch nicht unterstützt. Beim CSV-Format achten Sie bitte darauf, dass die Zeichensatzkodierung beim Export auf UTF-8 gesetzt ist, da sonst Umlaute nicht unterstützt werden.

Klicken Sie anschliessend auf „Datei hochladen“.



Die nachfolgende Meldung wird angezeigt. Klicken Sie auf den Button „OK“.



Die Daten sind nun hochgeladen. Der Status ist von „offen“ auf „hochgeladen“ gesprungen. Damit diese Daten dem Kanton zugänglich werden, müssen sie aber erst geprüft und eventuell korrigiert werden.

## 4.2 Plausibilisierung

Nun wird das System prüfen, ob die Datenlieferung keine leeren Felder aufweist und ob die abgegebenen Daten mit grosser Wahrscheinlichkeit stimmen. Zum Beispiel wird bei einem zehnjährigen Kind im Kindergarten sehr wahrscheinlich ein Fehler passiert sein. Das System zeigt diesen Eintrag als fehlerhaften Datensatz an.

Klicken Sie nun auf den Button „Daten plausibilisieren“.

**BildungsInformationsSystem SO**

**Datenlieferung**

Institution: Test2  
 Filetyp: Statistik der Lernenden  
 Tabellename: T1\_2010\_44  
 Fällig: 2010-05-18  
 Status: **offen** hochgeladen validiert abgegeben korrektur

Daten plausibilisieren Daten erneut hochladen

Filter: Alle Datensätze anzeigen

Status	DatensammlungID	idbildungsstaette	idklasse	schulartklasse	idperson	name	vorname	geschlecht	geburtsdatum	sta
Bearbeiten	51	65087184	K1	1	5552	Fau'sch	Walter	1	23 02 2005	81
Bearbeiten	51	65087184	K1	1	5553	Döbeli	Peter	3	20 02 2005	81
Bearbeiten	51	65087184	K1	1	5554	Forster	Alois	1	24 02 2005	81
Bearbeiten	51	65087184	K1	1	5555	Göttschi	Andreas	1	25 02 2005	81
Bearbeiten	51	52329525	1a	11	5556	Herzog	Bernhard	1	26 02 2004	81
Bearbeiten	51	52329525	1a	11	5557	Geissmann	Sibylle	2	23 04 2004	81

Durch Klicken auf den Knopf "Daten plausibilisieren" werden die Daten auf...

Bei grossen Schulen kann dieser Prozess einige Minuten dauern. Ein Fortschrittsbalken zeigt Ihnen ungefähr an, wieviele der Datensätze schon geprüft worden sind.

Anschliessend wird Ihnen angezeigt, wieviele Fehler das System in Ihren Daten gefunden hat.

**BildungsInformationsSystem SO**

**Datenlieferung**

Institution: Test2  
 Filetyp: Statistik der Lernenden  
 Tabellename: T1\_2010\_44  
 Fällig: 2010-05-18  
 Status: **offen** hochgeladen validiert abgegeben korrektur

Daten plausibilisieren D

Filter: Alle Datensätze anzeigen

**Ergebnis: 2 Fehler im Datensatz**

OK

Status	DatensammlungID	idbildungsstaette	idklasse	schulartklasse	idperson	name	vorname	geschlecht	geburtsdatum	staatsa
Bearbeiten	51								02 2005	8100
Bearbeiten	51								02 2005	8100
Bearbeiten	51	65087184	K1	1	5554	Forster	Alois	1	24 02 2005	8100
Bearbeiten	51	65087184	K1	1	5555	Göttschi	Andreas	1	25 02 2005	8100

Durch Klicken auf den Knopf

In diesem Beispiel sind zwei Fehler in den Daten gefunden worden. Diese können Sie anschliessend korrigieren oder die Werte bestätigen, wenn sie eben doch richtig sind.

Meldet Ihnen das Programm aber sehr viele Fehler zurück, ist Ihnen sehr wahrscheinlich ein Fehler beim Zusammenstellen der Daten passiert. In diesem Fall ist es besser, wenn Sie die Daten nochmals in Ihrem Verwaltungssystem kontrollieren und eventuell korrigieren oder wenn Sie sich die Daten noch einmal neu in der Tabelle zusammenstellen und noch einmal hochladen.

Klicken Sie auf den Button „OK“. Danach können Sie, wenn nötig, die Daten wie vorher beschrieben nochmals hochladen, indem Sie auf den Button „Daten erneut hochladen“ klicken. Ansonsten fahren Sie mit dem Plausibilisierungsprozess weiter.

Nach der Plausibilisierung sind die Daten teilweise OK und zum Teil haben sie noch Fehler. Nun kann die Anzeige so eingeschränkt werden, dass nur noch die fehlerhaften Datensätze angezeigt werden. Klicken Sie auf die Filterfunktion.

**BildungsInformationsSystem**

**Datenlieferung**

Institution: Test2  
 Filetyp: Statistik der Lernenden  
 Tabellennamen: T1\_2010\_44  
 Fällig: 2010-05-18  
 Status: **offen** hochgeladen validiert abgegeben korrekt

Daten plausibilisieren | Daten erneut hochladen

Filter: Alle Datensätze anzeigen

	idperson	idbildungstaette	idklasse	schulartklasse	idpers
<b>Bearbeiten</b> OK	51	65087184	K1	1	5552
<b>Bearbeiten</b> E1	51	65087184	K1	1	5553
<b>Bearbeiten</b> OK	51	65087184	K1	1	5554
<b>Bearbeiten</b> OK	51	65087184	K1	1	5555
<b>Bearbeiten</b> OK	51	52329525	1a	11	5556
<b>Bearbeiten</b> OK	51	52329525	1a	11	5557

Durch Klicken auf den Knopf "Daten plausibilisieren" werden die Daten auf...

**Status der Datensätze**

Beim Status der Datensätze sind folgende Einträge möglich:

- OK Alles ist in Ordnung
- E1 1 Fehler im Datensatz
- E2 2 Fehler im Datensatz
- E3 3 Fehler im Datensatz
- USW.

### 4.3 Fehlerkorrektur in der Statistikapplikation

Klicken Sie nun bei der ersten Zeile auf „Bearbeiten“.

**BildungsInformationsSystem SO**

**Datenlieferung**

Institution: Test2  
 Filetyp: Statistik der Lernenden  
 Tabellennamen: T1\_2010\_44  
 Fällig: 2010-05-18  
 Status: **offen** hochgeladen

Daten plausibilisieren | Daten erneut hochladen

Filter: Fehlerhafte Datensätze anzeigen

	Status	DatensammlungID	idbildungstaette	idklasse	schulartklasse	idperson	name	vorname	geschlecht	geburts
<b>Bearbeiten</b> E1	51	65087184	K1	1	5553	Döbeli	Peter	3	20 02 2	
<b>Bearbeiten</b> E2	51	52329525	1a	11	5558	Hasler	Olga	3	28 03 2	

**Anklicken**

In diesem Datensatz ist der Eintrag für das „Geschlecht“ falsch. Der Wert kann „von Hand“ korrigiert und in „1“ (männlich) oder „2“ (weiblich) abgeändert werden. Die richtigen Werte können aber auch durch einen Klick in das Fragezeichen eingegeben werden. Mit diesem Klick öffnet sich eine Liste mit sämtlichen möglichen Werten (Codes) für das jeweilige Merkmal. Auf langen Listen können Sie den gesuchten Begriff suchen.

**BildungsInformationsSystem SO**

**Datensatz bearbeiten**

Datensatz Nr: 2(1/2) >> S+ >> Speichern

ID	2
Status	E1
DatensammlungID	51
Bildungsstaette	65087184
idklasse	K1
schulartklasse	1
idperson	5553
name	Döbeli
vorname	Peter
geschlecht	3 ? Codes Wert bestätigen
geburtsdatum	20 02 2005
staatsangehoerigkeit	8100 ?
erstsprache	110 ?
wohnsitz	2534 ?
schulartperson	1 ?
programmjahr	2 ?
ausbildungsform	10 ?
lehrplanstatus	10 ?
bm1unterricht	0 ?
schulartvorjahr	1 ?
programmjahrvorjahr	1 ?

speichern und vor-/rückwärts blättern

entweder „von Hand“ oder aus Liste wählen

Im Balken gleich über der Eingabemaske können die Korrekturen gespeichert und von einem Datensatz zum andern vor- oder rückwärts geblättert werden. Dort wird auch angezeigt, wie viele Datensätze bearbeitet werden müssen.

Das System prüft die Informationen nach sehr wahrscheinlichen Fehler. Im Einzelfall kann die abgegebene Information aber trotzdem richtig sein. Zum Beispiel wird ein Kind früher eingeschult als sonst üblich. Dieses Kind bleibt in der Prüfung „hängen“, aber sämtliche Informationen stimmen. In diesem Fall kann der Wert, der vom System bemängelt wird, bestätigt werden. Sie sehen unten ein solches Beispiel.

**BildungsInformationsSystem SO**

**Datensatz bearbeiten**

Datensatz Nr: 1(1/16)    >>    S+ >>    Speichern

ID	1	
Status	E1	
DatensammlungID	9	
idbildungsstaette	44444	
idklasse	K1	
schulartklasse	1	?
idperson	55521	
name	Bräm	
vorname	Susi	
geschlecht	3	?
geburtsdatum	23 02 2006	
staatsangehoerigkeit	8100	?
erstsprache	110	?
wohnsitz	2513	?
schulartperson	1	?
programmjahr	2	?
ausbildungsform	10	?
lehrplanstatus	10	?
bm1unterricht	0	?
schulartvorjahr	1	?
programmjahrvorjahr	1	?

Codes    Wert bestätigen

anklicken, wenn der Wert trotzdem richtig ist

**BildungsInformationsSystem SO**

**Datensatz bearbeiten**

Datensatz Nr: 1(1/16)    >>    S+ >>    Speichern

ID	1	
Status	E1	
DatensammlungID	9	
idbildungsstaette	44444	
idklasse	K1	
schulartklasse	1	?
idperson	55521	
name	Bräm	
vorname	Susi	
geschlecht	3	?
geburtsdatum	23 02 2006	
staatsangehoerigkeit	8100	?
erstsprache	110	?
wohnsitz	2513	?
schulartperson	1	?
programmjahr	2	?
ausbildungsform	10	?
lehrplanstatus	10	?
bm1unterricht	0	?
schulartvorjahr	1	?
programmjahrvorjahr	1	?

Codes    Wert bestätigt    Wert wieder ändern

bestätigte Werte sind blau gekennzeichnet

### 4.4 Daten abgeben

Sind alle Datensätze korrigiert, respektive die Werte bestätigt, können die Daten abgegeben werden. Kehren Sie zu diesem Zweck auf die Übersicht zurück und führen Sie bitte noch einmal die Plausibilisierung durch. So kann das System nun allen Datensätzen den Status „OK“ zuordnen. Der Status der ganzen Datenlieferung springt dabei auf „validiert“.

**BildungsInformationsSystem SO**

**Datenlieferung**

Institution: Test Schule 2  
 Filetyp: Statistik der Lernenden  
 Tabellennamen: T1\_2010\_10  
 Fällig: 2010-06-16  
 Status: **offen** hochgeladen **validiert** abgegeben korrektur

Daten plausibilisieren | Daten erneut hochladen | Daten abgeben

Filter: Alle Datensätze anzeigen

Status	DatensammlungID	idbildungsstaette	idklasse	schulartklasse	idperson	name	vor
Bearbeiten OK	9	44444	K1	1	55521	Bräm	Sus
Bearbeiten OK	9	44444	K1	1	55522	Geiser	Wal

Klicken Sie nun auf den Button „Daten abgeben“.

**BildungsInformationsSystem SO**

**Datenlieferung**

Institution: Test Schule 2  
 Filetyp: Statistik der Lernenden  
 Tabellennamen: T1\_2010\_10  
 Fällig: 2010-06-16  
 Status: **offen** hochgeladen **validiert** **abgegeben** korrektur

Daten plausibilisieren | Daten erneut hochladen | **Daten abgeben**

Filter: Alle Datensätze anzeigen

Status	DatensammlungID	idbildungsstaette	idklasse	schulartklasse	idperson	name	vor
Bearbeiten OK	9	44444	K1	1	55521	Bräm	Sus
Bearbeiten OK	9	44444	K1	1	55522	Geiser	Wal

Das System fragt Sie zur Sicherheit nochmals, ob Sie die Daten wirklich abgeben wollen. Mit dem Klick auf den Button „OK“ haben Sie Ihre Statistikdaten dem Kanton geliefert. Sie haben nun keinen direkten Zugriff auf diese Daten mehr.

Die Seite mit der Adresse <http://bisso-statistik-t.so.ch> meldet:

Nach dem Abgeben sind die daten nicht mehr sichtbar. Klicken Sie OK zum "Fortfahren" oder "Abbrechen".

Abbrechen | **OK**

Der Status der Daten ist auf „abgegeben“ gesprungen.

**BildungsInformationsSystem SO**

**Datenlieferung**

Institution: Test Schule 2  
 Filetyp: Statistik der Lernenden  
 Tabellennamen: T1\_2010\_10  
 Fällig: 2010-06-16  
 Status: **offen** hochgeladen **validiert** **abgegeben** korrektur

## 5 Datenkorrektur

Haben sämtliche Schulen des Kantons ihre Daten geliefert, werden vom Systemadministratoren noch einmal Plausibilitätstests über sämtliche Daten gemacht. Ziel dieser nochmaligen Prüfung ist es, Doppeleinträge oder Ungereimtheiten zu entdecken. Weiter wird geprüft, ob die Schülerzahl einer Schule in etwa jener vom Vorjahr entspricht.

Tauchen in diesen Tests noch einmal mögliche Fehler auf, erhält Ihre Datenlieferung den Status „Korrek-

tur“. Die betroffenen Datensätze werden Ihnen vom System im Web wieder zugänglich gemacht und angezeigt. Gleichzeitig erhalten Sie vom Administratoren eine E-Mail, die Sie darauf hinweist, dass Sie an Ihren Daten noch einmal Korrekturen oder Bestätigungen vornehmen müssen.

## 5.1 Spezialfall Doppeleinträge

Bitte loggen Sie sich wieder auf dem Webportal der Bildungsstatistik Solothurn ein. Sie haben unter Datenlieferung wieder Zugang zu Ihren Daten, die Sie vor kurzer Zeit abgegeben haben.

Ein Spezialfall machen allfällige Doppeleinträge aus. Diese werden erst entdeckt, wenn sämtlich Daten aus allen Schulen vorliegen. Tritt dieser Fall ein, wird Ihnen vom System ein oder mehrere Datensätze angezeigt, für die eine andere Schule die genau gleichen AHV-Nummern gemeldet haben. Überprüfen Sie, ob der betroffene Schüler, die betroffene Schülerin wirklich am Stichtag (22. September für den Kindergarten, die Primar- und die Sekundarstufe I, 15. November für alle anderen Stufen) an Ihrer Schule war. Oder ob eventuell die AHV-Nummer falsch erfasst worden ist. Sie können nun die Nummer ändern und/oder den Eintrag bestätigen oder zum löschen vorschlagen. Die eigentliche Löschung nimmt der Administrator vor.

**BildungsInformationsSystem SO**

Datensatz bearbeiten

Datensatz Nr: 15(1/1) Speichern

Bei Unsicherheiten kontaktieren Sie den Administrator

Es gibt eine identische PersonenID in der Datenlieferung einer anderen Schule. Ändern Sie die allfällig falschen Personen ID oder schlagen Sie diesen Datensatz zur **Löschung** vor. Wenn Sie sicher sind, dass der Datensatz korrekt ist, klicken Sie auf **Bestätigen**.

entweder oder Anklicken

ID	15
Status	E1
DatensammlungID	8
idbildungsstaette	22222
idklasse	3a
schulartklasse	11
idperson	3555225
name	Hasler
vorname	Philipp

**BildungsInformationsSystem SO**

test1 : Schulleiter Logout Handbuch

Datensatz bearbeiten

Datensatz Nr: 15(1/1) Speichern Zurück zur Übersicht

Bei Unsicherheiten kontaktieren Sie den Administrator

Es gibt eine identische PersonenID in der Datenlieferung einer anderen Schule. Ändern Sie die allfällig falschen Personen ID oder schlagen Sie diesen Datensatz zur **Löschung** vor. Wenn Sie sicher sind, dass der Datensatz korrekt ist, klicken Sie auf **Bestätigen**.

ID	15
Status	TODELETE
DatensammlungID	8

Der Status des Datensatzes wird auf „TODELETE“ oder auf „CONFIRMED“ gesetzt.

## 5.2 Nochmaliges Daten abgeben

Auch diese korrigierten Daten müssen Sie nochmals abgeben. Kehren Sie bitte zur Übersicht zurück und klicken Sie auf den Button „Daten abgeben“. Nun sollten Ihre Daten definitiv abgegeben sein. Wenn sich nochmals irgendwelche Fragen/Probleme ergeben, wird der Administrator direkt mit Ihnen Kontakt aufnehmen. Herzlichen Dank!