

# MikelMagazin

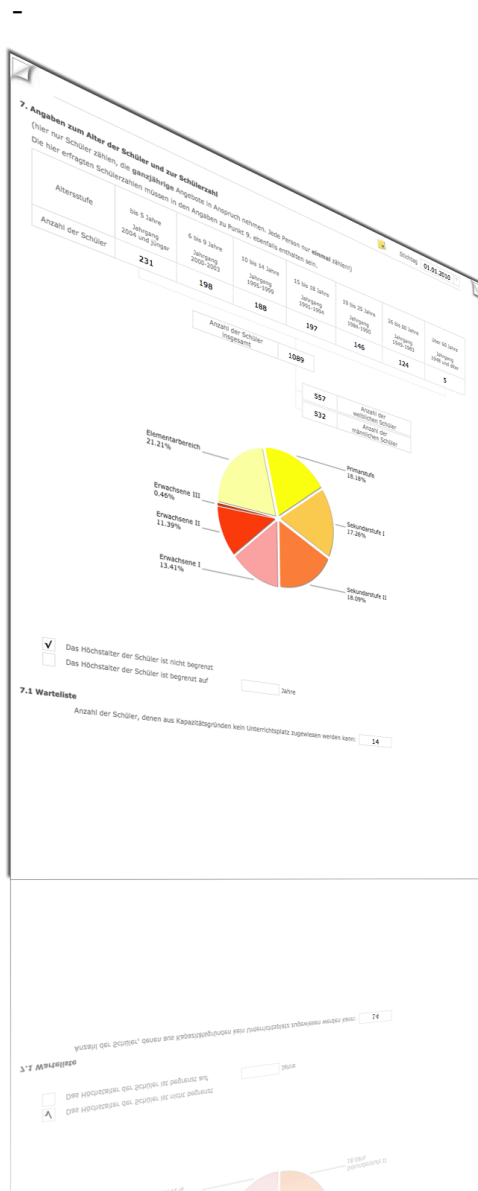
Software & Multimediaprodukte

Neuheiten, Tipps & Hilfen

Thema:

## VdM-Bericht 2010: Was ist neu?

Handbuch VdM-Bericht 2010



# MikelMagazin

Software & Multimediale Produkte

Liebe Leser,

Sie bekommen das MikelMagazin als Anwender unserer Software und finden zukünftige und auch bisherige Ausgaben zum Download unter der Adresse <http://www.mikelcom.de/magazin>. Sie dürfen es gerne an alle Anwender in Ihrem Hause weiterleiten.

In den letzten Wochen erhielten wir sehr viele Anrufe mit Fragen zum neuen VdM-Bericht 2010. Das VdM-Bericht Erfassungsprogramm 2010 steht seit dem 06. Januar 2010 zum Download bereit und wurde bereits von einem Großteil unserer Kunden geladen oder durch unsere Support-Mitarbeiter installiert.



Michael Hennings, CEO

Auch die Musikschulverwaltungslösung iMikel enthielt ein Update mit neuen Funktionen, über welche Sie die vielen neuen Felder im VdM-Bericht 2010 automatisch füllen können.

Mit dieser Ausgabe des MikelMagazins möchten wir Ihnen Fragen zur Erstellung des Berichtes beantworten und Ihnen die neuen Funktionen erklären. Im Anschluss finden Sie zudem das Handbuch zum VdM-Bericht Erfassungsmodul. Dieses Handbuch steht im VdM-Bericht Erfassungsprogramm 2010 auch über das Menu > Hilfe allen Anwendern zur Verfügung.

Wir wünschen Ihnen viel Spaß beim Lesen des Mikel Magazins

Herzlichst,

Ihr Michael Hennings

---

Haben Sie Anregungen, Tipps oder Vorschläge für uns?

Schreiben Sie uns an [magazin@mikelcom.de](mailto:magazin@mikelcom.de), wie Ihnen das Mikel Magazin gefällt oder teilen Sie uns Ihre Wünsche und Anregungen mit.

Wenn Sie eine Frage oder ein Thema haben, welches Sie abgedruckt sehen wollen, so können Sie uns auch dieses an [magazin@mikelcom.de](mailto:magazin@mikelcom.de) schicken.

Titelthema:

# VdM-Bericht 2010: Was ist neu?

Es gibt in den Formularen des VdM-Berichtes 2010 einige Änderungen. Einige Bereiche wurden um zusätzliche Eingabefelder erweitert. Manche Felder und Abfragen wurden entfernt (z. B. die Krankheitstage der Lehrkräfte). Hier werden die geänderten Bereiche erläutert und die Auswirkungen auf die Musikschulverwaltungslösung iMikel (und die darin notwendigen Zuordnungen) beschrieben. Zunächst eine Übersicht der Änderungen:

## **Punkt 4.1 - Vergütung und Beschäftigungsumfang der Lehrkräfte**

Die Angaben der Vergütungsstufen wurden geändert. U.a. gibt es ab jetzt eine separate Zuordnung der Mitarbeiter, welche je erteilter Stunde bezahlt werden.

Zur Verwendung dieser neuen Zuordnungen in iMikel ist eine Anpassung Ihrer Angaben im Modul Lehrer-/Personalverwaltung erforderlich. Weitere Informationen hierzu finden Sie weiter hinten im Handbuch.

## **Punkt 6 - Angaben zu den Unterrichtsstätten**

iMikel berechnet die Anzahl der Veranstaltungsorte und wertet die Adressen zur Angabe der Gemeinden aus. Hierzu sind keine weiteren VdM-Zuordnungen nötig. Ihre Veranstaltungsorte sollten nur vollständige Adressen enthalten. Wenn bei Ihren Veranstaltungsorten nur eine Bezeichnung, aber keine Adresse eingetragen ist, wird zwar die Anzahl der Unterrichtsgebäude korrekt gezählt. Die korrekte Anzahl der Gemeinden/Gemeindeteile kann hierbei allerdings nicht berechnet werden.

## **Punkt 8.1**

Die bisherige Unterscheidung zwischen den Rubriken „Musikalische Früherziehung (VdM-Curriculum)“ und „Musikalische Früherziehung (anderer Weg)“ entfällt. Es gibt jetzt die Rubrik „Musikalische Früherziehung“. Bitte passen Sie in der iMikel-Fächerverwaltung Ihre VdM-Statistik Zuordnungen entsprechend an.

Des Weiteren gibt es in diesem Bereich die neue Rubrik „Weitere Angebote (z. B. EMP in der Kita)“. Diese können Sie in der iMikel-Fächerverwaltung im Bereich „VdM-Bericht Zuordnung“ auswählen, um Ihre passenden Unterrichtsfächer dieser neuen Rubrik zuzuordnen.

## **Punkt 8.2 - Instrumente und Unterrichtsformen**

Der bisherige VdM-Bericht enthielt in den einzelnen Bereichen (z.B. bei den Zupfinstrumenten) in der letzten Zeile die Rubrik "andere Zupfinstrumente".

Hier konnten Sie bisher Belegungszahlen von Instrumenten sammeln, die es im VdM-Bericht nicht gab. Diese Belegungen wurden in der alten Version anschließend in einer Summe in der Rubrik "andere Zupfinstrumente" zusammengerechnet. Mit dem neuen VdM-Bericht 2010 gibt es jetzt mehrere frei definierbare Rubriken (Sonstige Zupfinstrumente A, B, C...), über welche Sie Ihre weiteren Instrumente detailliert ausweisen können.

Beispiel:

Sie haben die Fächer „Balalaika Einzel 45 Min“ und „Ukulele Einzel 45 Min“. Bisher hätten Sie diese Fächer im VdM-Bericht unter der Rubrik „andere Zupfinstrumente“ zugeordnet. Das Pro-

gramm hat dann die Belegungszahlen beider Fächer zusammengezählt und unter dieser Rubrik gespeichert. Nun haben Sie die Möglichkeit, die beiden Fächer in der Fächerverwaltung unter „Sonstige Zupfinstrumente A“ und „Sonstige Zupfinstrumente B“ zuzuordnen. Auf dem VdM-Bericht erscheinen dann bei den Zupfinstrumenten automatisch die Instrumente „Balalaika“ und „Ukulele“.

| Zupfinstrumente |    |
|-----------------|----|
| Gitarre         | 65 |
| Mandoline       | 12 |
| Harfe           | 3  |
| Zither          | 5  |
| Hackbrett       | 2  |
| Elektro-Gitarre | 54 |
| Elektro-Bass    | 23 |
| Balalaika       | 8  |
| Ukulele         | 12 |
| Banjo           | 6  |

Ordnen Sie einer Rubrik mehrere Instrumente zu, werden diese hintereinander angezeigt (z.B. „Ukulele, Banjo“) und die zugehörigen Werte zusammengefasst.

| Zupfinstrumente |    |
|-----------------|----|
| Gitarre         | 65 |
| Mandoline       | 12 |
| Harfe           | 3  |
| Zither          | 5  |
| Hackbrett       | 2  |
| Elektro-Gitarre | 54 |
| Elektro-Bass    | 23 |
| Balalaika       | 8  |
| Ukulele, Banjo  | 18 |

Sie haben in der Fächerverwaltung mehrere Gruppierungen zur Auswahl und können z. B. Balalaika der Rubrik „Sonstige Zupfinstrumente A“ und Ukulele und Banjo der Rubrik „Sonstige Zupfinstrumente B“ zuordnen oder Sie verteilen die drei Instrumente auf die Gruppen A, B und C, um sie getrennt auszuweisen.

### Punkt 9. Angaben zu Kooperationen

Dieser Bereich wurde im VdM-Bericht um einige neue Felder ergänzt. Auch in iMikel gibt es neue Funktionen zur Zuordnung Ihrer Kooperationsveranstaltungen zu den entsprechenden Partnern und Kategorien.

Um die Zuordnungen in der iMikel-Unterrichtsverwaltung durchzuführen, sind die folgenden Schritte erforderlich:

1. Öffnen Sie die iMikel-Unterrichtsverwaltung und rufen Sie unter dem Reiter > Veranstaltungen die Gruppen/Kurse auf, welche Sie im VdM-Bericht unter Punkt 9. zuordnen möchten.

2. Nachdem Sie die gewünschte(n) Veranstaltung(en) gefunden haben, klicken Sie auf den Reiter > Statistik. Dort finden Sie den Bereich, in welchem iMikel für jede Veranstaltung die Belegungszahlen protokolliert. Diese Berechnung erfolgt automatisch anhand der eingetragenen Schüler dieser Veranstaltung.

Wenn Sie nicht alle Schüler dieser Veranstaltung eingetragen haben, weil Sie z.B. bei einer Kita-Gruppe die einzelnen Namen gar nicht kennen, können Sie die Schülerzahlen in diesem Bereich manuell pflegen. Aktivieren Sie hierzu die Funktion "Werte manuell verwalten". Anschließend können Sie über die Plus-Taste die Schülerzahlen und Altersstruktur eintragen. iMikel kann anschließend diese Schüler an den richtigen Stellen im VdM-Bericht anrechnen und in den Altersstufen berücksichtigen.

| von        | bis        | Min | max | Anzahl | frei | weiblich | männlich | Jahrgang |
|------------|------------|-----|-----|--------|------|----------|----------|----------|
| 01.01.2010 | 31.12.2010 | 10  | 20  | 16     | 4    | 7        | 9        | 2005     |

VdM-Bericht Zuordnung  
 Kooperationspartner: Kindergärten/Kinderhorte  
 Name: Kita Struwpeter

3. Weiter unten können Sie den Kooperationspartner auswählen.

Zudem wird unter Punkt 9 auch die Anzahl der Schulen, Kindergärten etc. eingetragen. Hierzu werden automatisch die von Ihnen angegebenen Namen der Kooperationspartner gezählt.

# Was tun, wenn die Zahlen nicht stimmen?

Für die automatische Berechnung des VdM-Berichtes aus iMikel sind die in dem folgenden Handbuch beschriebenen Vorgaben und Zuordnungen wichtig, da sonst die automatisch berechneten Zahlen nicht stimmen können. Zusätzlich sind gut gepflegte und vollständige Daten erforderlich. Die folgenden Regeln sollten Sie beachten:

1. Alle Schüler sollten ein Geburtsdatum haben. Ohne Angabe eines Geburtsdatums können Ihre Schüler unter Punkt 7 nicht gezählt werden.
2. Alle Schüler sollten ein Geschlecht haben. Ohne Angabe eines Geschlechtes können Ihre Schüler unter Punkt 7 nicht korrekt angerechnet werden.
3. Alle Lehrer sollten der iMikel Lehrer-/Personalverwaltung einen gültigen und vollständigen Eintrag im Bereich „Vertrag“ haben. Ohne diesen können die Lehrer nicht als „aktiv“ erkannt werden. Auch sollten Verträge bei Lehrern, die nicht mehr an Ihrer Schule tätig sind, beendet sein, da sie sonst weiterhin im VdM-Bericht gezählt werden. Weitere Informationen hierzu erhalten Sie weiter hinten im Handbuch.
4. Alle Unterrichtsfächer sollten eine VdM-Bericht Zuordnung haben. Fächer (und deren Schüler, Belegungen und Jahreswochenstunden) ohne VdM-Bericht Zuordnung können im VdM-Bericht nicht angerechnet werden.

gestellte sollen im VdM-Bericht unter Punkt 4.1 nicht mitgezählt werden. Daher sollten Sie in der Lehrer-/Personalverwaltung im Bereich Verträge bei Ihren Verwaltungsangestellten keinen Vertrag mit Vergütungsart inkl. VdM-Zuteilung eingetragen haben. Daher ist entweder bei den Verwaltungsangestellten kein Vertrag zu hinterlegen oder eine Vergütungsart auszuwählen, die nicht dem VdM-Bericht zugeordnet wurde.

Warum stimmen die Schülerzahlen nicht?

iMikel berücksichtigt im VdM-Bericht nur Belegungen und Veranstaltungen, deren Fächer in der Fächerverwaltung eine VdM-Bericht Zuordnung enthalten. Durch die teilweisen Änderungen der Rubriken kann es vorkommen, dass ein Unterrichtsfach einer alten, nicht mehr gültigen Rubrik zugeordnet ist. Sie können diese Fächer suchen, indem Sie in der Fächerverwaltung im Bereich VdM-Statistik Zuordnung im Feld > Instrument nach „alt“ suchen.

## Häufige Fehler und Fragen:

Warum stimmen die Lehrerzahlen nicht?

In der Lehrerverwaltung ist eine korrekte Eingabe der Lehrerverträge notwendig. Hierüber werden die Lehrkräfte den Vergütungsarten und somit dem VdM-Bericht zugeteilt. Verwaltungsan-

# VdM-Bericht Handbuch

## Navigation

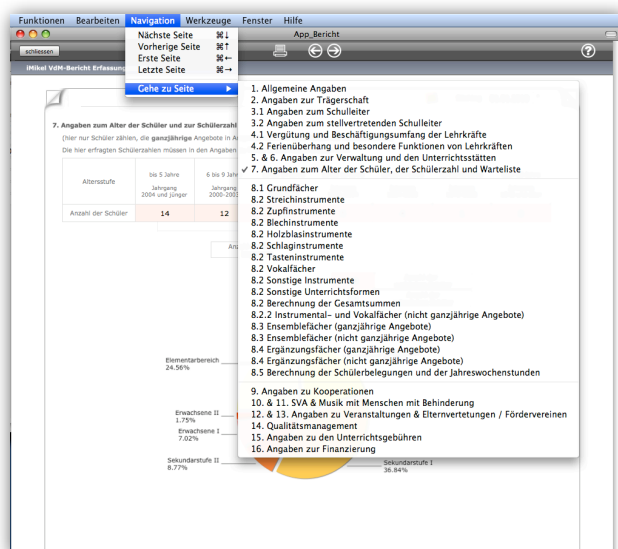
Es gibt verschiedene Möglichkeiten, im VdM-Bericht Erfassungsmodul zu navigieren und die gewünschten Seiten aufzurufen.

Zum einen können Sie mit den Vorwärts- und Rückwärts-Tasten in der Kopfleiste durch die einzelnen Seiten des Berichtsbogens blättern.



Zum anderen können Sie durch die Eselsohlen links und rechts oben auf die vorherige oder nächste Seite blättern.

Eine bestimmte Seite können Sie direkt aufrufen, indem Sie aus dem Menü > „Navigation“ den Befehl > „Gehe zu Seite“ und dort die gewünschte Seite auswählen.



## Daten aus vorheriger Programmversion importieren

Sie können Daten aus bisherigen Programmversionen importieren, indem Sie aus dem Menü > „Funktionen“ die Funktion „Daten aus vorheriger Programmversion importieren“ auswählen.

## Fächerzuordnung

Da die Bezeichnungen Ihrer iMikel-Unterrichtsfächer teilweise von den Bezeichnungen des VdM-Berichtes abweichen können, ist notwendig, dass Sie in der iMikel-Fächerverwaltung die Zuordnungen zu Instrumentengruppen und ggf. Gruppengrößen eintragen.

Über diese Zuordnungen wird definiert, welche Fächer aus Ihrer Fächerverwaltung an welcher Stelle im VdM-Bericht angerechnet werden sollen.

Beispiel:

Als Beispiel nehmen wir ein Fach, welches Jugendorchester heißt. Da der VdM das Unterrichtsfach Jugendorchester nicht im VdM-Bericht verwendet, können Sie über die Zuordnungen definieren, dass z. B. alle Teilnehmer des Faches Jugendorchester im VdM-Bericht im Bereich „Blasorchester/-kapelle“ oder „Streichorchester/Kammerorchester“ eingetragen werden sollen.

Öffnen Sie hierzu die iMikel-Fächerverwaltung, und rufen Sie alle Unterrichtsfächer auf, indem Sie in der Kopfleiste auf > „alle aufrufen“ klicken.

Anschließend können Sie die einzelnen Unterrichtsfächer dem VdM-Bericht zuordnen. Wählen Sie hierzu im Bereich „VdM-Bericht-Zuordnung“ einfach die passende VdM-Bezeichnung aus.

Im VdM-Bericht wird die Gruppengröße der Instrumental- und Vokalfächer abgefragt. Deshalb gibt es in der iMikel-Fächerverwaltung zusätzlich

die Möglichkeit, das Fach einer Gruppengröße zuzuordnen.

Wird ein Unterricht im Fach „Akkordeon 2er Gruppe 45 Min“ in der Zelle „Akkordeon“ „Anzahl der Schülerbelegungen in Gruppen von 2“ gezählt, wenn Sie entsprechende Einträge in der Fächerverwaltung angeben. Es werden dann alle 2er Gruppen Akkordeon addiert, unabhängig davon, ob zum Zeitpunkt des Stichtages alle oder keiner der Kurse nur teilweise besetzt sind.

Wenn Sie dagegen möchten, dass in der VdM-Bericht die tatsächlichen Gruppenstärken aufgeführt werden sollen, lassen Sie das Feld „Zuordnung“ zur Gruppenstärke frei. iMikel ordnet dann den Unterricht der tatsächlichen Gruppenstärke zu.

Beispiel:

In Ihrer Musikschule gibt es drei Gruppen mit dem Fach „Akkordeon Partner 45 Min“. Wenn Sie in der Fächerverwaltung die VdM-Zuordnung für dieses Fach mit „2er-Gruppe“ angeben, werden alle Belegungen dieses Faches in dem VdM-Bericht unter „Anzahl der Schülerbelegungen in Gruppen von 2“ gezählt. Dies geschieht auch dann, wenn z.B. in einem Partnerunterricht der zweite Teilnehmer fehlen sollte.

| VdM-Bericht Zuordnung |            |
|-----------------------|------------|
| Instrument            | Akkordeon  |
| Zuordnung             | 2er-Gruppe |

Anders verhält es sich, wenn Sie die VdM-Zuordnung leer lassen. iMikel berechnet dann die tatsächliche Gruppengröße selbst. Wenn z.B. in einem Partnerunterricht der zweite Teilnehmer fehlt, wird der verbleibende automatisch als Einzelunterricht in den Bericht eingetragen.

| VdM-Bericht Zuordnung |           |
|-----------------------|-----------|
| Instrument            | Akkordeon |
| Zuordnung             |           |

### Sonstige Instrumente / Fächer

Seit Januar 2010 wurde die Vorgehensweise mit sonstigen Instrumenten / Fächern (vorher „andere Zupfinstrumente“, „andere Blechblasinstrumente“...) geändert. Sie haben nun die Möglich-

keit, weitere Instrumente / Fächer in bis zu sechs Feldern auf dem VdM-Bericht zu bezeichnen.

Beispiel:

Sie haben das Fach „Balalaika Einzel 45 Min“. Bisher hätten Sie dieses Fach bei „andere Zupfinstrumente“ zugeordnet. Nun haben Sie die Möglichkeit, es bei „Sonstige Zupfinstrumente A“ zuzuordnen. Wenn Sie kein anderes Instrument dieser Kategorie zuordnen, steht auf dem VdM-Bericht bei den Zupfinstrumenten automatisch das Instrument „Balalaika“. Ordnen Sie der Kategorie „Sonstige Zupfinstrumente A“ noch weitere Instrumente zu, werden diese Instrumente hintereinander angezeigt (z.B. „Balalaika, Ukulele“) und die zugehörigen Werte zusammengefasst.

### Manuelle Anzahl der Schülerbelegungen

Wenn Sie Kooperationen mit Schulen, Vereinen etc. haben und in iMikel nicht alle Teilnehmer einer Veranstaltung eingeben möchten, können Sie für den VdM-Bericht die Teilnehmerzahlen einer Veranstaltung manuell vorgeben. iMikel bietet Ihnen in der Unterrichtsverwaltung im Bereich „Veranstaltung“ unter dem Reiter „Statistik“ hierzu die Möglichkeit.

Um die Funktion zu aktivieren, markieren Sie im Bereich „Statistik“ das Feld „Werte manuell verwalten“. Sie können anschließend über das Plus (siehe rechts oben im Bild) die Statistikdaten einfügen. Zudem können Sie den Kooperationspartner im Bereich VdM-Bericht Zuordnung angeben.

| Veranstaltungen  |                             |     |      |            |      |                       |          |          |    |  |  |
|--|-----------------------------|-----|------|------------|------|-----------------------|----------|----------|----|--|--|
| Beginn   | 01.01.2010                  |     | Ende | 31.12.2010 |      | Kurs Nr.              |          |          |    |  |  |
| Bezeichnung  | Fach Grundausbildung 60 Min |     |      |            |      | Anzahl Teilnehmer min | 10       | max      | 20 |  |  |
|  |                             |     |      |            |      | Belegungen            | 16       | frei     | 4  |  |  |
| Übersicht   Teilnehmer   Termine   Info   Abrechnung   Statistik   Chart |                             |     |      |            |      |                       |          |          |    |  |  |
| Werte manuell verwalten <input checked="" type="checkbox"/>              |                             |     |      |            |      |                       |          |          |    |  |  |
| von  | bis                         | Min | max  | Anzahl     | frei | weiblich              | männlich | Jahrgang |    |  |  |
| 01.01.2010   | 31.12.2010                  | 10  | 20   | 16         | 4    | 7                     | 9        | 2005     |    |  |  |
| VdM-Bericht Zuordnung  |                             |     |      |            |      |                       |          |          |    |  |  |
| Kooperationspartner Kindergärten/Kinderhorte                             |                             |     |      |            |      |                       |          |          |    |  |  |
| Name Kita Struwelpeter   |                             |     |      |            |      |                       |          |          |    |  |  |

## Der Rettungsring

Wenn die Zuordnung im Feld „Instrument“ nicht richtig eingegeben wurde oder fehlt, würde dies dazu führen, dass die Schüler, die dieses Fach belegen, in dem VdM-Bericht nicht richtig gezählt werden können.

Um auf diesen Umstand hinzuweisen, wird neben dem Feld ein Rettungsring angezeigt. Sobald Sie in diesem Feld eine Zuordnung eingetragen haben, die es im VdM-Bericht gibt, wird der Rettungsring nicht mehr angezeigt. Somit können die Belegungen dieses Faches korrekt in dem VdM-Bericht eingetragen werden.

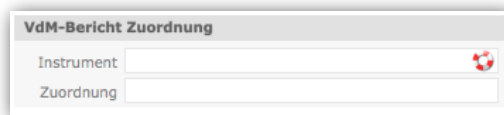


Abb.: Fehlerhafte VdM-Bericht-Zuordnungen werden mit einem Rettungsring markiert

iMikel bietet Ihnen die Möglichkeit, vor Erstellung des VdM-Berichtes alle Fächer aufzulisten, in denen kein Instrument eingetragen wurde. Klicken Sie zu diesem Zweck im Menü > „Filter“ auf die Funktion > „Datensätze mit Rettungsring suchen“. Es werden dann alle Fächer gesucht, in denen kein Instrument angegeben wurde und die deshalb nicht in der VdM-Statistik erscheinen würden. Sie können anschließend die fehlenden Einträge vornehmen.

## Vertragszuordnung

Im VdM-Bericht wird der Beschäftigungsumfang der Lehrkräfte abgefragt.

Hier gibt es die Rubriken „Vergütung nach TVöD“, „andere Vergütung“ und „weitere Mitarbeiter“.

Um die in der iMikel-Lehrer-/Personalverwaltung eingetragenen Lehrkräfte und die bei diesen Lehrkräften eingetragenen Verträge dem VdM-Bericht zuzuordnen, klicken Sie in der Lehrer- und Personalverwaltung auf > Home > Einstellungen > Verträge > Vergütungsarten. Hier sehen Sie die Definition der Vergütungsarten.

| Bezeichnung | VdM-Zuteilung              |
|-------------|----------------------------|
| Honorar A   | Einzelstunde 25,- bis 27,- |
| Honorar B   | Einzelstunde 28,- bis 30,- |
| TVöD 10     | TVöD 10                    |
| TVöD 6      | TVöD 6                     |
| TVöD 7      | TVöD 7                     |
| TVöD 8      | TVöD 8                     |
| TVöD 9      | TVöD 9                     |

Hier können Sie Ihre Vergütungsarten über das Feld „VdM-Zuteilung“ den entsprechenden Kategorien im VdM-Bericht zuordnen.

## Automatische Berechnung der Daten aus iMikel

Geben Sie in einer der Masken des VdM-Berichtes in das Feld „Stichtag“ das gewünschte auszuwertende Datum ein. Speichern Sie das Datum über die > „Enter“-Taste. Nun können Sie die Daten für diesen Stichtag aus iMikel berechnen lassen.

Wählen Sie hierzu aus dem Menü > „Funktionen“ den Befehl > „Daten aus iMikel übertragen“.

Nachdem die automatische Berechnung des VdM-Berichtes abgeschlossen ist, wird Ihnen ein Dialogfeld zu Bestätigung angezeigt.

Klicken Sie in diesem Dialogfeld auf > „OK“. Anschließend können Sie, wie zuvor beschrieben, durch die einzelnen Seiten blättern und die automatisch berechneten Daten einsehen.

Natürlich können Sie jederzeit auch die automatisch aus iMikel berechneten Daten verändern.

Einige Daten müssen Sie manuell in das Modul eintragen, da diese Daten nicht von iMikel berechnet werden können. Tragen Sie also nach der automatischen Berechnung des Moduls die fehlenden Werte ein.



**Wichtig:**

Wenn Sie aus dem Menü > „Funktionen“ den Befehl > „Daten aus iMikel übertragen“ auswählen, wird der aktuell eingetragene Stichtag erneut berechnet. Dies gilt auch dann, wenn unter diesem Stichtag bereits Daten vorher manuell eingetragen wurden. Die Felder, die iMikel berechnen kann (z. B. Schülerbelegungen, Einnahmen, Anzahl der Lehrkräfte), werden während der automatischen Berechnung aktualisiert. Alle anderen Felder (z. B. Name des Schulleiters etc.), die Sie manuell eingetragen haben, bleiben unverändert.

Sie können die Felder, die iMikel automatisch berechnet, an der orangenen Einfärbung erkennen.

| Vergütung nach TVeD |                   | andere Vergütung                |                   |
|---------------------|-------------------|---------------------------------|-------------------|
| Entgeltgruppe       | Anzahl Lehrkräfte | Vergütung (€ pro monatl. WStd.) | Anzahl Lehrkräfte |
| 15                  |                   | bis 50,-                        |                   |
| 14                  |                   | 51,- bis 60,-                   |                   |
| 13                  |                   | 61,- bis 70,-                   |                   |
| 12                  |                   | 71,- bis 80,-                   |                   |
| 11                  |                   | 81,- bis 90,-                   |                   |
| 10                  | 1                 | 91,- bis 100,-                  |                   |
| 9                   |                   | über 100,-                      | 2                 |
| 8                   | 1                 |                                 |                   |
| 7                   | 4                 |                                 |                   |
| 6                   | 21                |                                 |                   |

**Datenexport über die VdM-Schnittstelle**

Sie können die Daten über eine Schnittstelle an den Verband deutscher Musikschulen übergeben. Führen Sie hierzu bitte folgende Schritte durch:

Wählen Sie aus dem Menü > „Funktionen“ den Befehl > „Datenexport für den VdM“ aus.

Wählen Sie den gewünschten zu übergebenden Stichtag aus, sofern er nicht im Feld „Stichtag“ angezeigt wird.

Klicken Sie auf > „Start“, um den Export der Daten zu beginnen. Nachdem der Exportvorgang abgeschlossen ist, befindet sich eine Datei mit dem Namen „Berichtsbogen\_100102\_1420.txt“ auf Ihrem Desktop. Die Zahlen am Ende des Dateinamens geben das Datum und die Uhrzeit der Erstellung an. Im o.g. Beispiel wurde die Datei am 02.01.2010 um 14:20 Uhr erstellt.

**Tipp:**

Wenn Sie möchten, dass die Datei nicht auf Ihrem Desktop gespeichert wird, halten Sie beim Klick auf > „Start“ die ALT-Taste gedrückt. Sie können dann einen beliebigen Speicherort angeben.

Nachdem die Datei erstellt wurde, können Sie automatisch direkt über das Programm die Anmeldeseite des VdM-internen Bereiches im Internet öffnen.

Öffnen Sie den Internen Bereich auf der Homepage des Verbandes deutscher Musikschulen und melden Sie sich dort mit Ihrem Benutzernamen und Ihrem Passwort an.

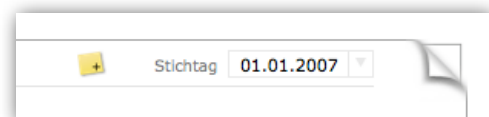
**Wichtiger Hinweis:** Kein Mitarbeiter der Firma Mikel Software & Multimediatechnologie kennt Ihr Passwort für den VdM-internen Bereich! Wenn Sie Ihr Kennwort hierzu nicht wissen, setzen Sie sich bitte mit dem Verband deutscher Musikschulen in Verbindung.

Im Menü des VdM-internen Bereiches finden Sie „Online-Berichtsbogen“. Über diese Taste können Sie den Bearbeitungsbereich des Berichtsbogens öffnen und die unter Punkt 3 erstellte Schnittstellendatei übertragen. Weitere Informationen hierzu finden Sie auf den Hilfeseiten des VdM.

**Einfügen von Notizen**

Sie können während der Erfassung des VdM-Berichtes zu den einzelnen Seiten Notizen hinzufügen. Hierdurch haben Sie später die Möglichkeit, auf noch zu klärende Punkte hinzuweisen.

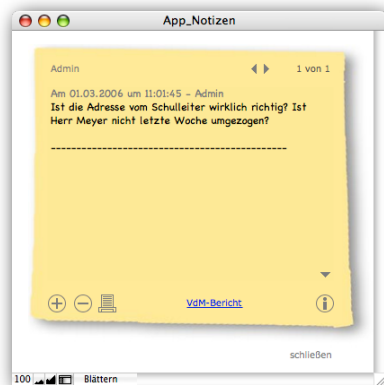
Um eine Notiz zu einem Formular hinzuzufügen, klicken Sie im Kopf des Formulars auf das gelbe Notizsymbol.



Es öffnet sich eine Eingabemaske zur Erfassung einer Notiz. Diese Notiz bezieht sich immer auf die aktuell angezeigte Formularseite.

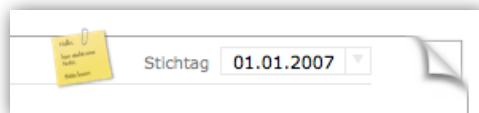
Sie können eine weitere Notiz hinzufügen oder diese Notiz löschen, indem Sie innerhalb des Notizenfensters auf das Plus oder das Minus klicken.

Um eine Notiz auszudrucken, klicken Sie im Notizenfenster auf das Druckersymbol.



Nachdem Sie Ihre Notiz eingegeben haben, klicken Sie auf > „schließen“.

Sie sehen, dass nun oberhalb des Formulars ein großes Notizensymbol angezeigt wird, welches Sie darauf hinweist, dass sich unter dieser Seite eine Notiz befindet.



### Aktualisieren von Diagrammen

Auf einigen Formularseiten sehen Sie Ihre Daten als Balken- oder Tortendiagramme. Sie können ein Diagramm jederzeit neu berechnen lassen, indem Sie auf das Diagramm klicken.

### Exportieren von Diagrammen

Sie können ein Diagramm als Bilddatei auf Ihrem Computer speichern, indem Sie mit gedrückter >„ALT“-Taste auf das Diagramm klicken. Es öffnet sich dann ein Fenster, in dem Sie den Speicherort der Bilddatei angeben. Nach einem Klick auf > „OK“ speichert iMikel dort das Diagramm als Bilddatei.

### Drucken von Formularen

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, die Daten aus dem Erfassungsmodul auszudrucken.

Sie können eine bestimmte Seite, die Sie gerade angezeigt bekommen, ausdrucken, indem Sie in der Kopfleiste auf das Druckersymbol klicken.

Hierdurch wird immer nur die aktuelle Seite ausgedruckt.

#### .....

#### *Wichtig:*

*Wenn Sie auf das Druckersymbol klicken, wird automatisch die aktuell angezeigte Seite zum Drucker gesendet. Es ist nicht mehr notwendig in dem Druckdialog einzustellen, dass von Seite 5 bis 5 gedruckt werden soll, wenn Sie die 5. Seite drucken wollen. Indem Sie auf das Druckersymbol geklickt haben, wurde ausschließlich diese Seite im Druckmanager aufgerufen. Dies bedeutet, dass im Druckdialog unbedingt angekreuzt sein muss „alle Seiten“.*

.....

Wenn Sie alle Formularseiten ausdrucken möchten, wählen Sie aus dem Menü > „Funktionen“ den Befehl > „alle Formularseiten drucken“.

### Wenn die Formularausdrucke fehlerhaft sind

Der Druck der komplexen Formulare kann bei älteren Druckern u.U. nur teilweise erfolgen. Sie können das Druckergebnis bei Bedarf mit Hilfe zweier Möglichkeiten optimieren. Wechseln Sie hierzu in die Programmeinstellungen (> „Funktionen“ > „Programmeinstellungen“) und wählen im Bereich „Erweitere Optionen“ die Ankreuzbox „erweiterte Druckerkompatibilität“. Hierdurch wird die Druckausgabe für nicht PostScript-fähige Druckermodelle/-Treiber angepasst, in dem iMikel die Formulare als Bilddatei ausdruckt. Der Druckvorgang dauert jedoch etwas länger.

Eine alternative Lösung ist eine Pause in definierter Länge zwischen dem Druck der Einzelseiten. Diese können Sie in der Ankreuzbox „Druckvorgang unterbrechen“ auswählen. Diese Option wird benötigt, wenn Ihr System unzureichenden Speicherplatz aufweist. Der Druck aller Formularseiten wird dann zeitlich entsprechend verlängert.

# Impressum

**MikelMagazin**  
Software & Multimedialeprodukte

**ist ein Magazin der Firma Mikel Software & Multimediaprodukte**

**Herausgeber & Chefredakteur**

Michael Hennings (V.i.S.d.P.)  
Hirseweg 29, 26125 Oldenburg  
Tel.: 0441 205252 -0  
Fax: 0441 882932  
E-Mail: [magazin@mikelcom.de](mailto:magazin@mikelcom.de)  
Internet: [www.imikel.de](http://www.imikel.de)  
USt-ID Nummer: DE 19 364 50 70

**Redaktion**

Michael Hennings, Lennart Schläfke  
Hirseweg 29, 26125 Oldenburg  
Tel.: 0441 205252 -10  
E-Mail: [magazin@mikelcom.de](mailto:magazin@mikelcom.de)

**Layout:**

Michael Hennings, Lennart Schläfke  
Hirseweg 29, 26125 Oldenburg  
E-Mail: [magazin@mikelcom.de](mailto:magazin@mikelcom.de)

**Bildverweise**

Titelmotiv: © 2009 stormpic / aboutpixel.de

**Vertrieb**

Eigenvertrieb per E-Mail

Nachdruck mit Quellenangaben und nach schriftlicher Vereinbarung mit der Firma Mikel Software & Multimediaprodukte gestattet.