

Liebe Kolleginnen und Kollegen der Grundschule,

die Daten der Einschulungskinder für das Schuljahr 18/19 werden derzeit vom KVR an die Schulen verschickt.

Im Folgenden finden Sie eine umfassende Anleitung für den Import dieser Daten in die ASV:

Vorbereitungen zum 'Neues Schuljahr anlegen'

Voraussetzungen

- Die Planungsphase muss abgeschlossen sein.
[Anleitung](#)
- Der Erhebungsstatus der US muss 'von Schulaufsicht freigegeben' sein.

Austrittsdaten einpflegen

Für Schüler der abschließenden Klassen müssen 'Austrittsdatum', 'Abschluss' sowie das 'Ziel der Jahrgangsstufe am Ende des Schuljahres' eingepflegt werden. Es empfiehlt sich, diese Änderungen mit drei [Sammeländerungen](#) durchzuführen:

- Austrittsdatum:
GS: 4. Jgst → 27.07.2018
MS: 9. und 10. Jgst → 20.07.2018
- Abschluss:
GS: 4. Jgst → OV
- Ziel:
→ e

Alle benannten Werte können später noch angepasst werden: möchte man z. B. im neuen Schuljahr das Austrittsdatum eines Schülers revidieren, so wechselt man in der ASV ins alte Schuljahr und entfernt das Austrittsdatum. Daraufhin erscheint der Schüler im neuen Schuljahr und muss nicht neu angelegt werden.

Zielklassen eintragen

Alle Schüler (ohne Austrittsdatum) einer Klassen werden beim Anlegen des neuen Schuljahres in die Zielklasse versetzt. Damit keine Schüler verloren gehen, sollte jede Klasse geprüft werden. In den Grundschulen bitte unbedingt Zielklassen für die Neu-Klassen nach dem Meldestellenimport eingeben, da sonst im neuen Schuljahr die neuen Schüler nicht erscheinen:

GS:

- 1a → 2a
- 4a → 5X
- 1Ü → 3Ü
- ORG-Klassen: z.B. NEU-Pflicht → NEU-Pflicht

MS:

- 5a → 6a
 - Falls bei einem M-Zug noch nicht bekannt ist, welche/wieviele M-Klassen angeboten werden, dann bietet sich an, im Planungsschuljahr eine ORG-Klasse M7 anzulegen. Dorthin werden die M-Schüler versetzt, um sie später in die geplanten M-Klassen zu versetzen.:
 - 9a → 10X
 - V1 → V2
 - 10a → 11X
 - V2 → VX
- Wiederholer von Abschlussklassen können aus diesen Klassen genommen werden, indem bei ihnen das Austrittsdatum entfernt und eine Versetzung in eine Klasse durchgeführt wird.

Sicherung erstellen

An dieser Stelle bietet es sich an, erneut eine [Sicherung](#) zu erstellen.

Neues Schuljahr anlegen

Hier sind Schulleiter-Rechte vorausgesetzt. Der Vorgang kann nur einmalig durchgeführt werden, im Notfall muss man die zuvor angelegte Datensicherung rücksichern.

Beim Anlegen des neuen Schuljahres gibt es zahlreiche individuelle Gestaltungsmöglichkeiten. Fühlen Sie sich nicht an die beschriebene Beispielkonfiguration gebunden, sondern passen Sie diese an Ihre Bedürfnisse an!


Der Vorgang wird im Menü: *Datei - Verwaltung - Neues Schuljahr einrichten* gestartet.

- **Neues Schuljahr:**
Achten Sie darauf, dass die richtige Schulnummer ausgewählt ist.
- **Klassen übernehmen:**
(1) Klassenleiter ☐ - eine Aktivierung des Kästchens würde veranlassen, dass die Klassenleiter im neuen Schuljahr wieder an gleicher Stelle eingetragen sind.
Räume werden bislang noch nicht in ASV verwaltet.
- **Lehrkräfte übernehmen:**
(2) Lehrkräfte nicht einrichten... ☒
Lehrkräfte, die eine Abgangsart und ein -datum haben, werden im neuen Schuljahr nicht benötigt. Bei den betroffenen Lehrkräfte fragt das Programm interaktiv, ob 'übernehmen' oder 'verwerfen' gewünscht ist.
- **Pflicht-/Wahlpflichtunterricht (Matrix) übernehmen:**
(3) Abweichungen von der Stundentafel ☒
Falls vorhanden, macht das Sinn.
(4) Zuordnung von Lehrkräften bei keinem Unterrichtselement beibehalten ☒
Die Zuordnung der LK ist bei der Planung von geringer Bedeutung.
- **Besonderen Unterricht übernehmen:**
(5) alle Unterrichtselemente ☒
Alle bestehenden Wahlfächer werden in die Fächerliste des besonderen Unterrichts übernommen, andernfalls müsste der komplette Wahlunterricht neu eingerichtet werden (AGs, etc.).
(6) Zuordnung von Lehrkräften zu Unterrichtselementen bei keinem

beibehalten 

Planzahlen bzw. Lehrkräfte können später bequem in der Liste des besonderen Unterrichts nachgepflegt werden.

- (7) *Eigenschaften der Unterrichtselemente übernehmen:*

Falls Sie hier im aktuellen Schuljahr Eingaben gemacht haben, bietet es sich an, diese zu übernehmen . Dieses Feld ist doppelt vorhanden, da es sich einmal auf den Pflicht-/Wahlpflichtunterricht und einmal auf den besonderen Unterricht bezieht.

- (8) *Neues Schuljahr einrichten*

Das dauert erfahrungsgemäß eine Weile.

- Lehrkräfte, die im aktuellem Schuljahr verlassen haben, werden nochmal einzeln abgefragt: Klicken Sie auf 'nicht übernehmen'.

Meldestellenimport


Prüfen Sie, ob in der ASV ein bzw. zwei Org-Klassen für die Pflicht- und freiwilligen Einschulungen vorhanden sind und legen diese ggf. im Klassenmodul an.


Öffnen Sie Menü: 'Datei-Verwaltung-Schnittstellen'


Wählen Sie im Navigator „Import von Meldedaten“ und betätigen die Schaltfläche Start. Folgen Sie im Anschluss den nächsten Bildern:

Datendatei einlesen

Diese Importschnittstelle erlaubt den Import von Schülerstammdaten aus den Dateien der Meldeämter (Endung .dbl).
Bitte wählen Sie die Datei aus, die die zu importierenden Daten enthält.

 Datendatei auswählen

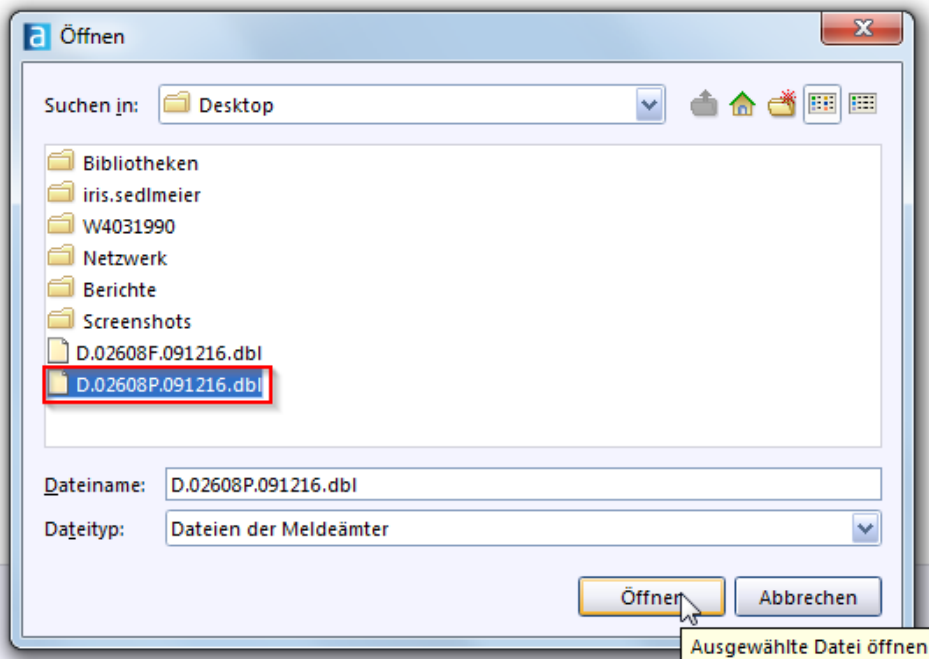
 Abbrechen

 Zurück

 Weiter

Datendatei einlesen

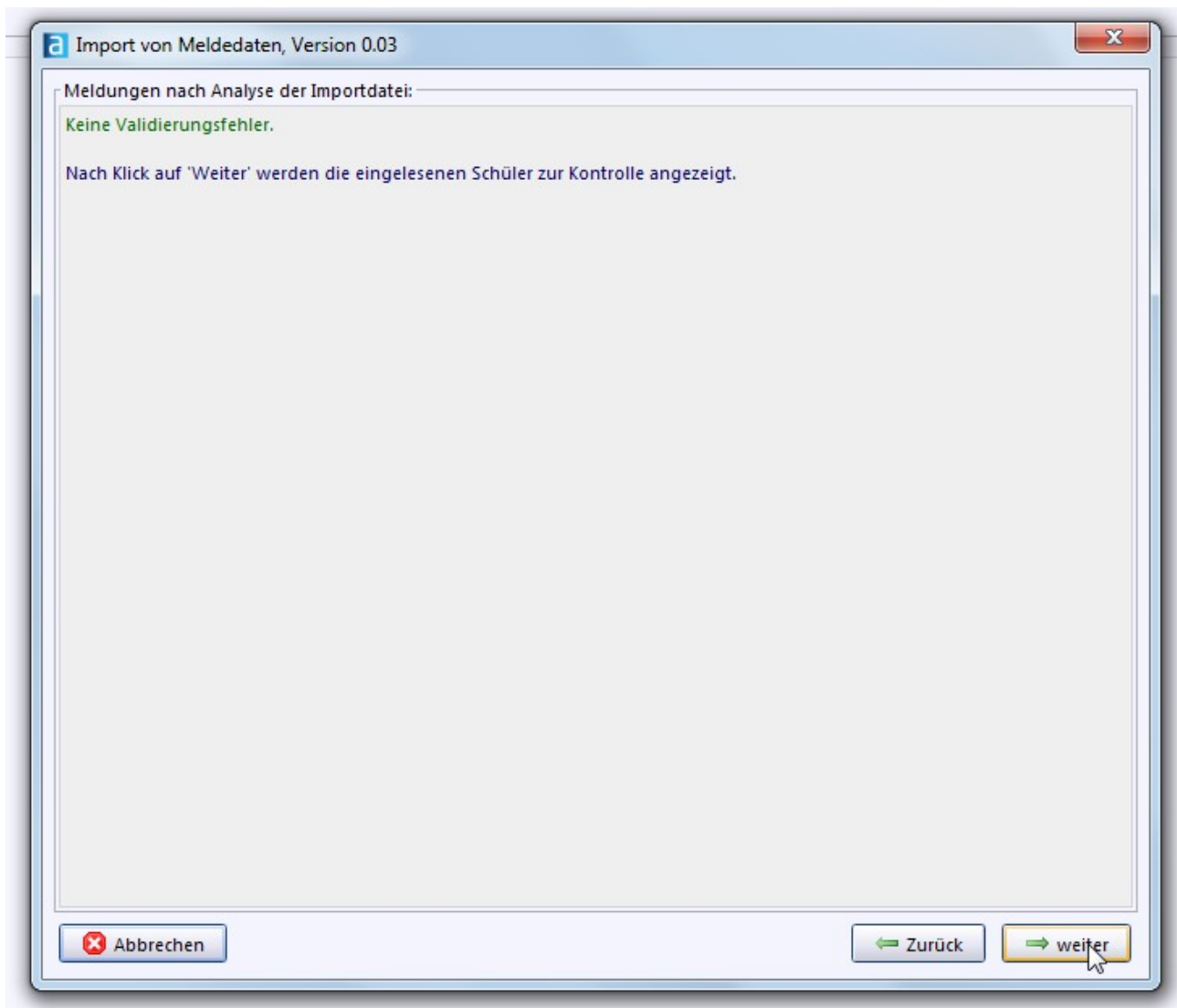
Diese Importschnittstelle erlaubt den Import von Schülerstammdaten aus den Dateien der Meldeämter (Endung .dbl). Bitte wählen Sie die Datei aus, die die zu importierenden Daten enthält.



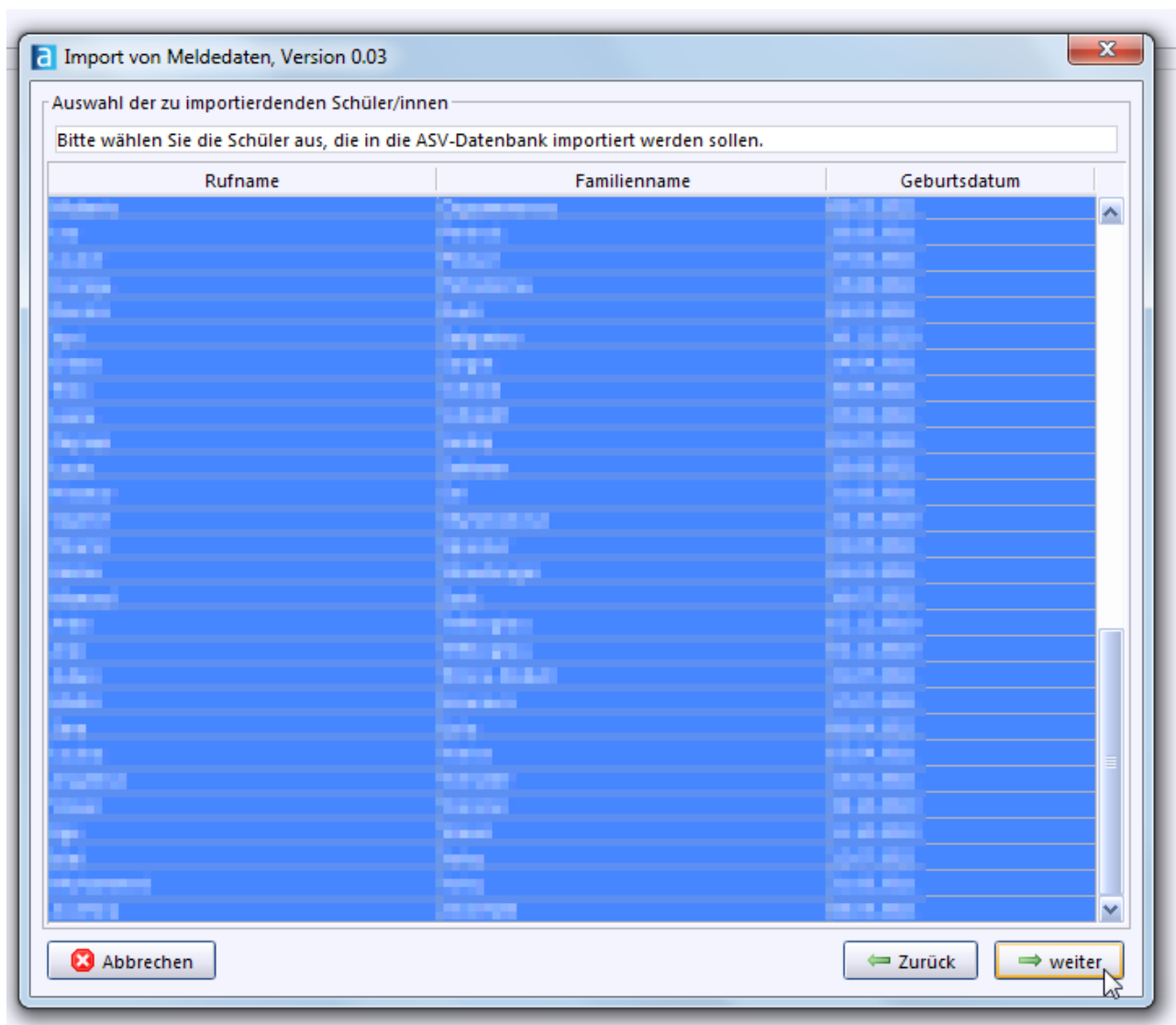
Abbrechen

← Zurück

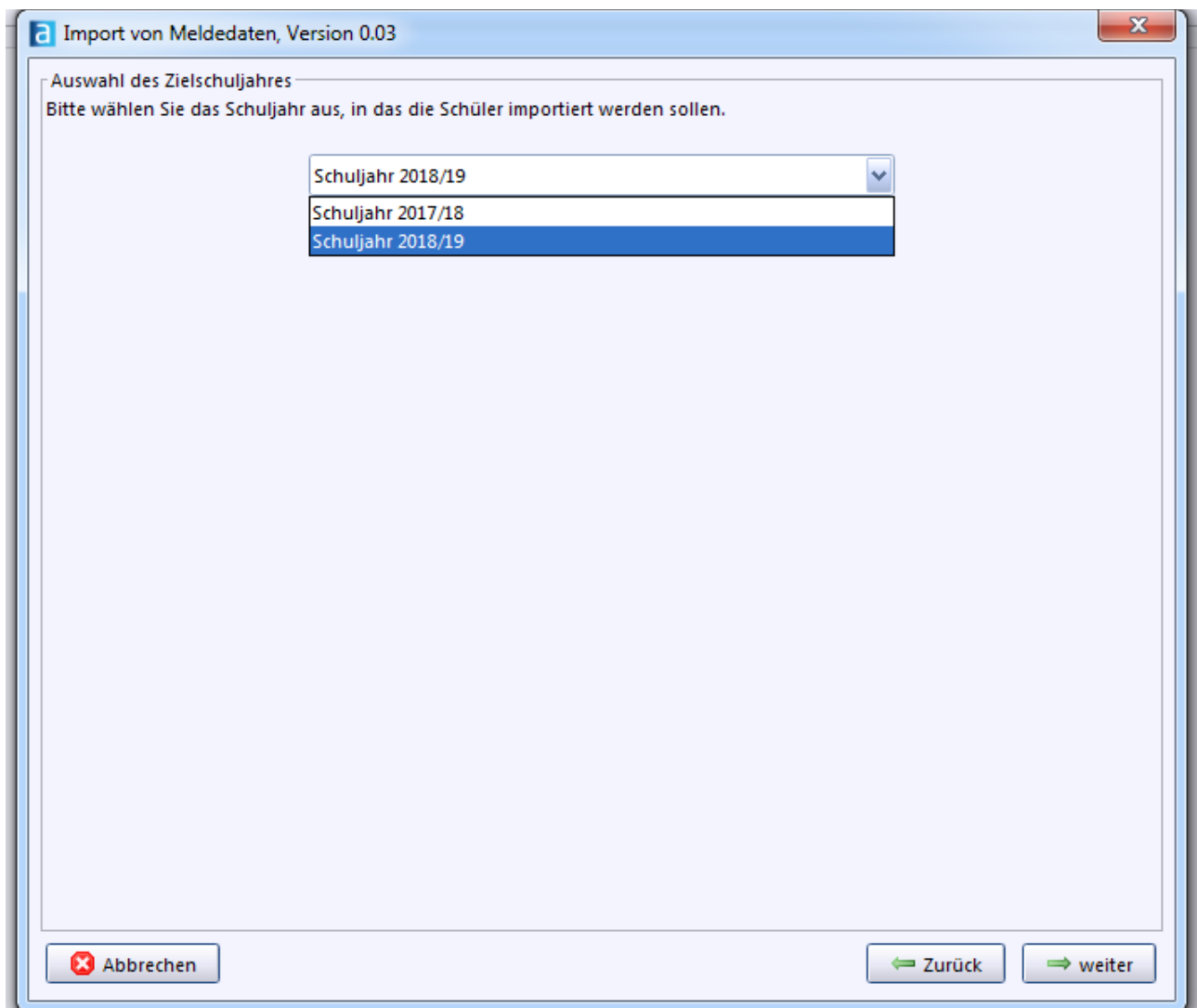
→ Weiter



Sollte es zu Validierungsfehlern kommen, brechen Sie an dieser Stelle ab und wenden Sie sich an Ihren Multiplikator.



Sollten Sie im aktuellen Schuljahr arbeiten, erscheint folgendes Auswahlfenster:




Wählen Sie die zuvor entsprechend angelegte Org-Klasse aus:

Auswahl der Zielklasse

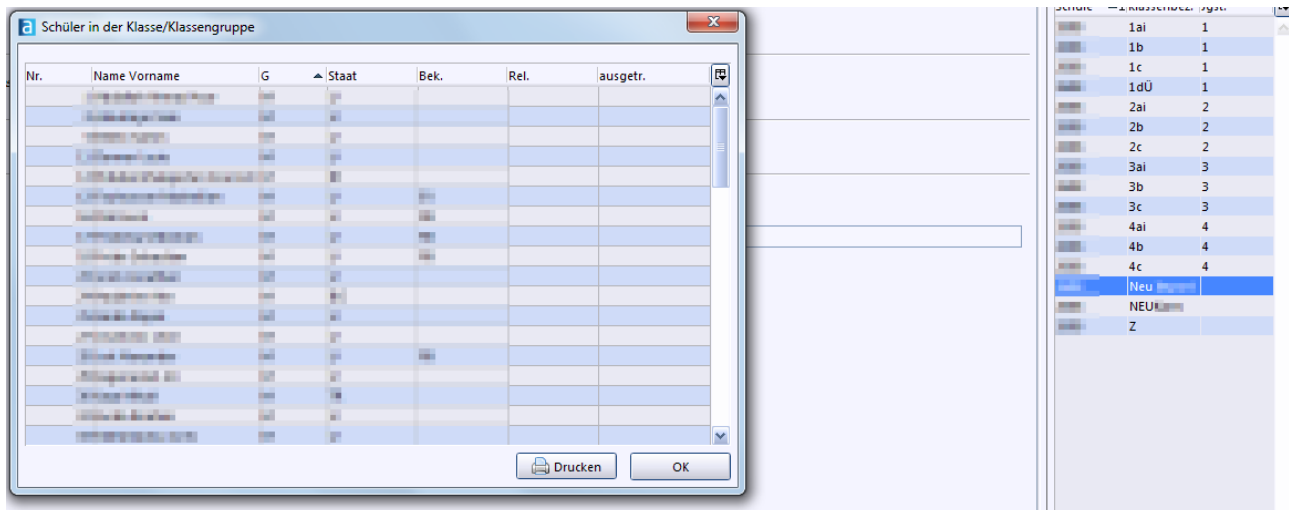
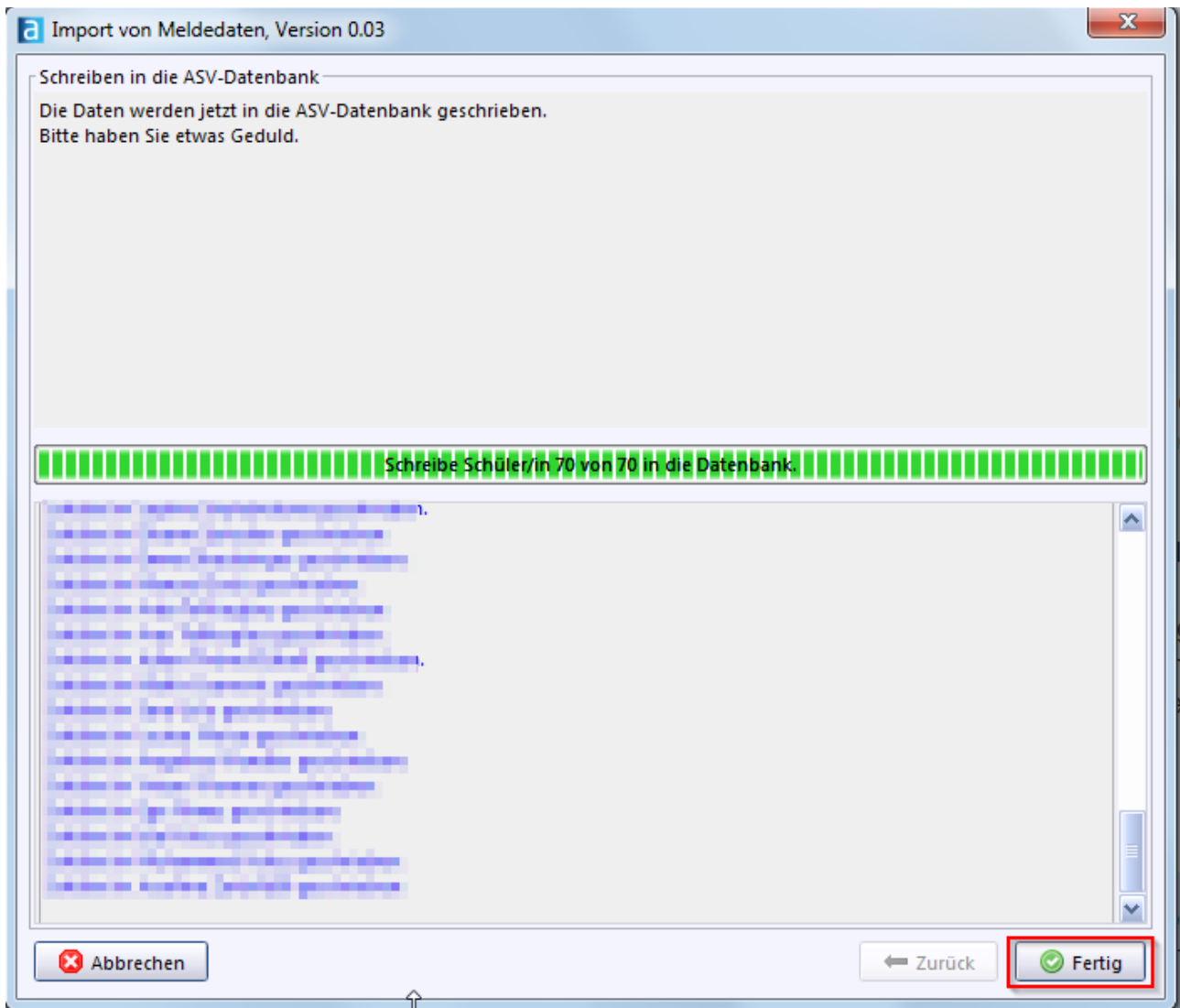
Bitte wählen Sie die Klasse aus, in die die Schüler importiert werden sollen.

Neu 

 Abbrechen

 Zurück

 weiter



Die Schüler befinden sich nun in der Organisationsklasse.

Bei den Schülerdaten beachten Sie bitte Folgendes: Sobald Sie zum nächsten Schüler wechseln, möchte die ASV einen Eintrag der Muttersprache beim Schüler. Bestätigen Sie in diesem Fall mit 'Ja', auch wenn Sie die tatsächliche Muttersprache bei den Einschulungskindern erst nach der Einschulung einpflegen können!



Bitte betätigen Sie im Anschriftsbereich des Schülers das zutreffende Auswahlfeld:

Klasse / Klassengruppe	Familienname	Vornamen
5aG		
Klassenleitung: Frau Romy Hoffmann, Klassenraum: n/a, Klassenart: R, Jahrgangsstufe: 5		
Info	Grunddaten	Anschriften
Erziehungsberechtigte/r weitere/r Erziehungsberechtigte/r Schüler/-in weitere Anschrift zusätzliche Ansprechpartner		
— Art der Schüleranschrift		
Schüler/-in wohnt <input checked="" type="radio"/> beim Erziehungsberechtigten bzw. bei den gemeinsamen Erziehungsberechtigten		
<input type="radio"/> beim weiteren Erziehungsberechtigten		
<input type="radio"/> in einem Wohnheim		
<input type="radio"/> in einer sonstigen Wohnung, ggf. Unterbringung bei (Oma, Gastfamilie, ...)		

Ihr ASV-MUC Team GMS LHM