

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

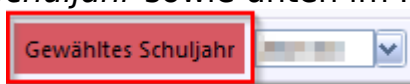
dieser Newsletter informiert Sie über die Vorgehensweise bis hin zur 1. Übermittlung der UP an den GMS der LHM zum Termin 30.4.2019.

Vorarbeiten:

Planungsschuljahr

Planungseingaben **müssen** im [neuen Schuljahr](#) erfolgen.

Außer am angegebenen Schuljahr erkennen Sie nun jederzeit am roten Balken hinter dem Text *gewähltes Schuljahr* sowie unten im Fenster, dass Sie sich im



Planungsschuljahr befinden:

Allgemeines und Konventionen

Klassenbezeichnungen GS

Art der Klasse	Eingaben in ASV			Kennbuchstabe (groß)	Beispiel
	Klassenart	Besonderheit	Organisationsform		
Regelklasse	R				1a
Ganztagsklasse	R		GGT/GGT_oFö	G	1a G
IPS-Klasse 1)	R		GGT	I	1a I
Deutschklasse	DK		2)		1a DK
Tandemklasse	R	tan	2)	T	2c T
Kooperationsklasse	R	kop	2)	K	2c K
Partnerklasse	R	pkg	2)	PA	2c PA
Flexible Klasse 3) 4)	FLX		2)	F	1/2a F
Organisationsklasse 5)	ORG				

1) Münchner Sonderform des gebundenen Ganztags

2) Diese Klassen können durch einen Eintrag 'GGT/GGT_oFö' und dem Suffix (**G**) für den geb. Ganztags eingerichtet werden.

3) Bei jahrgangsstufenunterschiedlichen Klassengruppen erscheint im Feld 'Jahrgangsstufe' das 'Ü' automatisch

4) Nur wenn sich Schüler im dritten Schulbesuchsjahr in der Flex-Klasse befinden, kann es eine Jgst. 2A geben.

5) Organisationsklassen sind in der Regel nicht notwendig. Keinesfalls sollen

'ausgetretene Schüler' dort geparkt werden - diese bleiben in ihren Klassen und haben ein Austrittsdatum. Als Faustregel gilt: zum Schuljahresende sollten keine ORG-Klassen mehr vorhanden sein. Kinder, die später eingeschult werden, sollten sich bereits im kommenden Schuljahr befinden.

Klassenbezeichnungen MS

Art der Klasse	Eingaben in ASV			Kennbuchstabe (groß)	Beispiel
	Klassenart	Besonderheit	Organisationsform		
Regelklasse	R				5a
Ganztagsklasse	R		GGT/GGT_oFö	G	5a G
M-Klasse	MK		1)	M	5a M
Berufsortierende Klasse	BK		1)	B	8a B
Praxisklasse	PK		1)	P	9a P
Deutschklasse	DK		1)	DK	5a DK
externe Prüfungsteilnehmer QA	EX-QA			EX-QA	
externe Prüfungsteilnehmer MA	EX-MA			EX-MA	
externe Schüler im Schulverbund	EXT			EXT	8b EXT
Tandemklasse	R	tan	1)	T	5c T
Kooperationsklasse	R	kop	1)	K	5c K
Organisationssklasse 2)	ORG				

1) Diese Klassen können durch einen Eintrag 'GGT/GGT_oFö' und dem Suffix (**G**) für den geb. Ganztags eingerichtet werden.

2) Organisationsklassen sind in der Regel nicht notwendig. Keinesfalls sollen 'ausgetretene Schüler' dort geparkt werden - diese bleiben in ihren Klassen und haben ein Austrittsdatum. Als Faustregel gilt: zum Schuljahresende sollten keine ORG-Klassen mehr vorhanden sein.

Neue Fächernamen in der Mittelschule

Durch die Einführung des neuen Lehrplans der Jahrgangsstufe 7 im Schuljahr 19/20 werden im Bereich des BOZ neue Fächernamen gültig: **ES** (Ernährung und Soziales) sowie **WiK** (Wirtschaft und Kommunikation).

Nehmen Sie bitte im Planungsschuljahr in '*Datei - Fächer*' bei den genannten Fächern folgende Einstellungen vor:



Mit dem Symbol können Sie das neue Fach in der Matrix unmittelbar neben die alte Fächerbezeichnung schieben.

In der Fächerwahlmatrix der Schüler '*Datei - Schüler - Fächerwahl*' ersetzen Sie bitte in den '*Modulbezogenen Funktionen*' der Klassen der Jgst. 7 die Fächer bei den Pflichtfächern 'So' mit 'ES' und 'Wi' mit 'WiK':

Nr.	Fach aus Kategorie	Fach	Überschrift	Muss	
2	spo		spo	Ja	✗
1	rel		rel	Ja	✗
12	dsu		dsu	Ja	✗
10		WiK	Wi	Ja	✗
8		T	Te	Ja	✗
6		PCB	PCB	Ja	✗
3		M	M	Ja	✗
5		GSE	GSE	Ja	✗
9		ES	So	Ja	✗
11		E	E	Ja	✗
4		D	D	Ja	✗
7		AWT	AI	Ja	✗

Informatik

Verfahren Sie analog dazu mit dem Pflichtfach '*Informatik*' für die 5. und 7. Jahrgangsstufe.

Aktuell ist das Pflichtfach in der ASV noch nicht vorbereitet.

Wir empfehlen, Informatik für die Jgst. 5 und 7 vorerst im Besonderen

Unterricht einzuplanen. Sobald es in der Matrix geführt werden kann, werden wir Sie per Newsletter informieren.

Fächer mit abgelaufener Gültigkeit entfernen

Fächer, deren Gültigkeit abgelaufen ist, können mit der [Konsistenzprüfung](#) entfernt werden.

Geplanten Schülerzahlen im Klassenmodul

Begriffsklärung:

Plan-Zahlen umfassen nur Zahlen, mit denen Sie nach realistischer Einschätzung planen.

IST-Zahlen ergeben sich aus den echten Schülern (die namentlich bekannt, in der ASV angelegt und einem Unterrichtselement zugeordnet sind).

Der Wechsel findet am ersten Schultag (10.9.2019) statt.

Da wird die [Planungsphase beendet](#) und nur noch die IST-Zahlen sind für die Unterrichtssituation von Bedeutung.

Um die Planzahlen manuell für einzelne Klassen einzutragen, wechseln Sie im Klassen-Modul-Reiter *Klassengruppen* in den unteren Bereich des Programmfensters zum Reiter Schülerzahlen (PLAN). Bei Bestandsklassen können die Schülerzahlen aus dem '*IST-Bereich*' mit der Schaltfläche '*Schülerzahl berechnen*' übertragen werden. Anschließend bitte Änderungen von Hand an den entsprechenden Stellen einpflegen.

ASV - Amtliche Schulverwaltung Version 1.30.292_032_15_by

Datei Bearbeiten Auswertungen Klassen Klassengruppen Modulbezogene Funktionen Fenster Hilfe

Gewähltes Schuljahr: [] Gewählter Tag: []

Klassenname: 1A Langbezeichnung: 1A

Jahrgangsstufe: 1 Schule: ST GMS München

Anzahl Schüler ges.: 10/0 davon männlich: 7/0 weiblich: 3/0 Schüler anzeigen...

Stammdaten Besonderheiten **Klassengruppen** Zeugnisse

1

Kennungsdaten:

Kennung: 1 Förderschw. (VSF, RSF): []

Ausbildungs-/Bildungsg.: GS_Regel GS Regelklasse Basisstundentafel: GS GS Regelklasse

Jahrgangsstufe: 1

Klassengruppenbezeichnung für das Zeugnis:

Klassengruppenbezeichnung: 1A

Nicht erlaubte Unterrichtseinsätze in Klassengruppe:

Lehrer: Name des Lehrers

Bemerkung:

Schülerzahlen (IST) **Schülerzahlen (PLAN)**

insgesamt: 10

Geschlecht: M 7 W 3 Mig.: 0

Bekenntnis: RK 1 EV 7 ISL 0 SO 2 ohne 0

Religionsunterricht: RK 0 EV 0 ISL 0 SO 0 ohne 0 Eth 0

Schülerz. berechnen

Navigators: Sc... 1 Art 2 Schule 9316 GMS 9316

Filter: [] Auswählen

Suche: [] Bearbeiten

Klassenbez./Jgst.:

1A	1
2A	2
3A	3
3B	3
4A	4
4B	4
1/2f	0
3/4f	0
U1/2	0

Anzahl: 9

schul: 9316/Schulleitung, Betreuer ASV

Aktuelles Schuljahr: 2016/17 29.03.2017

Tipp: Zu Beginn der Planungsphase können Sie in der Matrix mit den 'modulbezogenen Funktionen - Matrixfunktionen - Schülerzahlen aktualisieren' den Vorgang über alle Klassen hinweg automatisieren.

Aber Vorsicht: zu einem späteren Zeitpunkt, wenn Sie bereits manuell in einzelnen Unterrichtselementen Planzahlen eingetragen haben, ist von dieser Funktion abzuraten, da sie Ihre Werte überschreiben würde!

Schülerzahlen aktualisieren

Schülerzahlen in den Unterrichtselementen der Schule 2290

☐ Im ausgewählten Unterrichtselement (aktive Zelle) ...
☒ In allen Unterrichtselementen der Schule ...
☐ In allen Unterrichtselementen der Schule in denen die Schülerzahl 0 ist ...

☐ tatsächliche Schülerzahl erneut auszählen
☐ Schülerzuordnung automatisch aktualisieren und tatsächliche Schülerzahl auszählen
☒ geplante Schülerzahl soweit möglich aktualisieren
☐ geplante Schülerzahl soweit möglich aktualisieren ansonsten auf 0 zurücksetzen

Ausführen Abbrechen

Die Planung des Unterrichts ist ein wichtiger Vorgang, bei dem Erfahrung und ein gesundes Maß an Einschätzungsfähigkeit von Vorteil ist. Insgesamt gilt: je sorgfältiger und genauer man die Planung durchführt, umso weniger Aufwand hat man im neuen Schuljahr bei der Erstellung der Unterrichtssituation (US). Insbesondere bei der Planung der 5. Klassen ist es unumgänglich die Erfahrungswerte der letzten Schuljahre einfließen zu lassen. Bei Klassen ohne IST-Zahlen (z.B. MS: 5. bzw. 10. Jgst) tragen Sie manuell die Zahlen ein, mit denen Sie planen!

Weitere Anleitungen zur Pflege der Klassen finden Sie hier:

- [Löschen überflüssiger Klassen](#)
- [Anlegen neuer Klassen](#)
- [Klassen neu sortieren.](#)

Pflicht-/Wahlpflichtunterricht in der Matrix planen

Mit der Genehmigung des Schulamts der Klassen können Sie damit beginnen in der Matrix den Pflicht- und den Wahlpflichtunterricht zu planen.

Weitere Anleitungen zum Umgang mit der Matrix:

- [Matrix-Tipps](#)

Verbuchung des Grundbudgets

Verbuchung der Grundversorgung und deren Abweichungsarten/Zusatzbedarfsgründe

	Ort	Abweichungsart / Bedarfsgrund / Anrechnung (PFB)	Unterrichtsfach

Gruppenteilung GS MS	Matrix	T	Teilung wegen Gruppengröße	alle Fächer
	Matrix	S	sonstiger Grund	alle Fächer
D-Klassen	Matrix	EIN_DK	Einrichtung von D-Klassen	alle Fächer + DaZ
	BesU	GRU_ALPHA	Gruppen zur Alphabetisierung	DaZ
Mig-Klassen	Matrix	EIN_MIG	Einrichtung von Mig-Klassen GS	alle Fächer
Gebundene Ganztagsklassen GS MS	Matrix	G	Ganztagsangebot	alle Fächer

Zuschlag besondere Angebote

	Ort	Abweichungsart / Bedarfsgrund / Anrechnung (PFB)		Unterrichtsfach
Islamischer Unterricht	Matrix	ISLAM_UNT	Islamischer Unterricht	IsU

1. Übermittlung

- Termin: 30.04.2019

Planung des Religionslehrkräfte-Bedarfs

Seit 2018 ist die Anbindung von RELIS (kirchliches Personalverwaltungsprogramm) an ASD produktiv. Die Anforderungen aller kirchlichen Lehrkräfte können in ASV erfasst werden. Nach der Übermittlung, Prüfung und ggf. Korrektur der Religionsklassenbildung werden diese an RELIS ausgespielt. Beachten Sie dabei bitte, dass hier ausschließlich **alle benötigten Religionsstunden der kirchlichen Lehrkräfte** (katholisch, evangelisch, islamisch) angefordert werden, die **nicht durch „schuleigene“ Lehrkräfte** abgedeckt werden können. Eine namentliche Anforderung einzelner Lehrkräfte ist nicht zulässig, sondern ausschließlich die summarische Erfassung für den katholischen, evangelischen und ggf. islamischen Religionsunterricht.

Wählen Sie den Menüpunkt *Datei - Unterrichtsplanung - Personalveränderungen*. Fügen Sie **für jede benötigte Religion einen neuen Datensatz hinzu**, indem Sie die Anforderungsmaske befüllen. Beispiele für gültige Anforderungen im Bereich des katholischen sowie evangelischen Unterrichts sind nachfolgend abgebildet:

Lehrkräftebedarf/Aushilfebedarf/Überhang/Vorschlag mob.Reserve

Art: K kirchl. Lehrkraft

UPZ: 4

Lehramt: rl Religiösl./voll ausgebildet

abgel.Prüfung: K Kath. Religionslehre

Lehrbefähigung: K Kath. Bevollmächtigung

Lehrerlaubnis: K Kath. Bevollmächtigung

Kirchliche Lehrerlaubnis: ibc Missio canonica

Ursache hierzu: Art: REL Religion nicht abgedeckt

PKZ:

Familienname:

Bemerkung hierzu:

Personalangaben hierzu: Art: keine Angaben

PKZ:

Familienname:

Vorname:

Amtsbez.:

Stammsschule:

Gesamtübersicht:

Summe Anforderungen	4
Summe Überhang	0
Summe Vorschlag mobile Reserve	0

Alle Anforderungen löschen

Für den islamischen Religionsunterricht entfallen die Felder *Lehrbefähigung* und *Kirchliche Lehrerlaubnis*.

Lehrkräftebedarf/Aushilfebedarf/Überhang/Vorschlag mob.Reserve

Art: K kirchl. Lehrkraft

UPZ: 5

Lehramt: so sonstiger Abschluss

abgel.Prüfung:

Lehrbefähigung:

Lehrerlaubnis: Isl islamischer Unterricht

Kirchliche Lehrerlaubnis:

Ursache hierzu: Art: REL Religion nicht abgedeckt

PKZ:

Familienname:

Bemerkung hierzu:

Gesamtübersicht:

Summe Anforderungen	12
Summe Überhang	0
Summe Vorschlag mobile Reserve	0

Alle Anforderungen löschen

Bei der Anforderung für den Religionsunterricht jeglicher Art müssen die oben markierten Felder **sowie die Ursache REL** ausgefüllt werden.

Bitte beachten Sie, dass im Feld **Summe Anforderungen** in der Gesamtübersicht die Stunden summiert werden.

Koppeln Sie Ihren Religionsunterricht sinnvoll, planen Sie nach Möglichkeit vorhandene Lehrkräfte ein.

Fachlehrerplanung WG/BOZ

Pflegen Sie Ihren WG/BOZ-Unterricht sorgfältig in Ihre Matrix ein. Bitte nutzen Sie Koppelungen/Teilungen geschickt, so dass die entstandenen Gruppen die

zur Verfügung stehenden Ressourcen optimal ausnutzen! In bestimmten Fällen wird eine optimale Verteilung erzielt, wenn man die Teilung eines Unterrichtselementes einer Klasse mit der Teilung einer anderen Klasse koppelt (Drittellung).

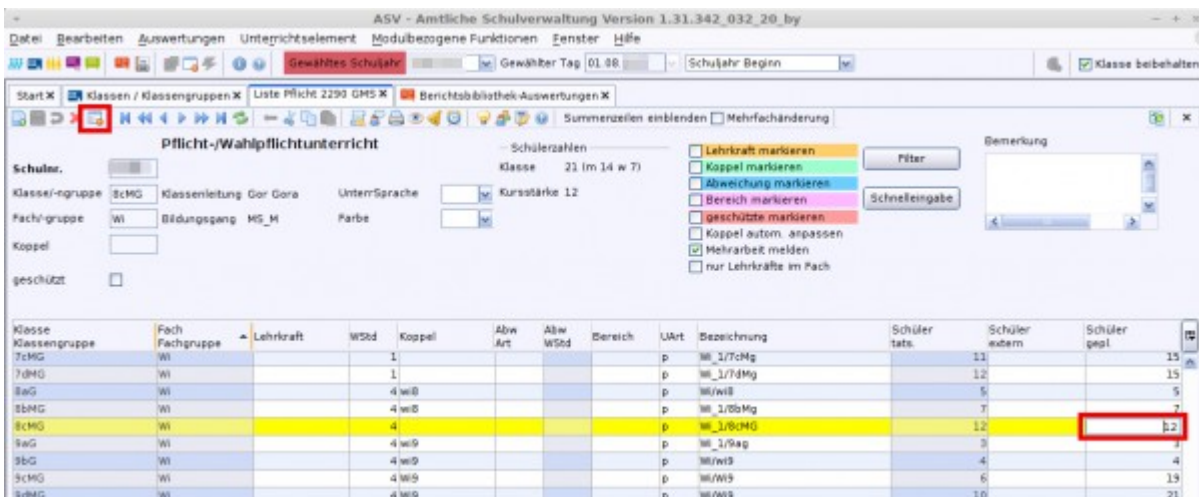
Die Fachlehrerzuweisung für WG/BOZ für alle Grund- und Mittelschulen in München ist ein großes Unterfangen und wird von einem Team um Frau Staudacher im Schulamt organisiert. Um einen geordneten Ablauf zu gewährleisten, achten Sie bitte darauf, dass die erforderlichen Berichte aus der ASV vor dem Versand ans Schulamt auf Vollständigkeit geprüft wurden.

Achten Sie bitte insbesondere darauf, dass in der Matrix beim Fachunterricht noch keine Lehrkräfte eingetragen wurden, da diese sonst im Bericht erscheinen! Dort muss die Spalte 'Lehrkraft' leer sein, andernfalls bekommen Sie ihn zur Überarbeitung zurück.

Prüfung auf Vollständigkeit

Sie können jederzeit nicht nur in der Matrix, sondern auch in der Liste Pflicht-Wahlpflichtunterricht überprüfen, ob die Planzahlen bei allen Unterrichtselementen angegeben sind. Nutzen Sie dabei die Sortierfunktion im Spaltenkopf.

Datei - Unterricht - Unterrichtsverteilung - Liste Pflicht-/Wahlpflichtunterricht:



Klasse	Fachgruppe	Lehrkraft	WSSt	Koppel	Abw. Art	Abw. WSSt	Bereich	UArt	Bezeichnung	Schüler tats.	Schüler extern	Schüler gepl.
7cMG	Wi		1					p	Wi_1/7cMG	13		13
7dMG	Wi		1					p	Wi_1/7dMG	12		12
8aG	Wi		4	WiB				p	Wi/WiB	5		5
8bMG	Wi		4	WiB				p	Wi_1/8bMG	7		7
8cMG	Wi		4					p	Wi_1/8cMG	12		12
9aG	Wi		4	WiB				p	Wi_1/9aG	3		3
9bG	Wi		4	WiB				p	Wi/WiB	4		4
9cMG	Wi		4	WiB				p	Wi/WiB	6		13
9dMG	Wi		4	WiB				p	Wi/WiB	10		21

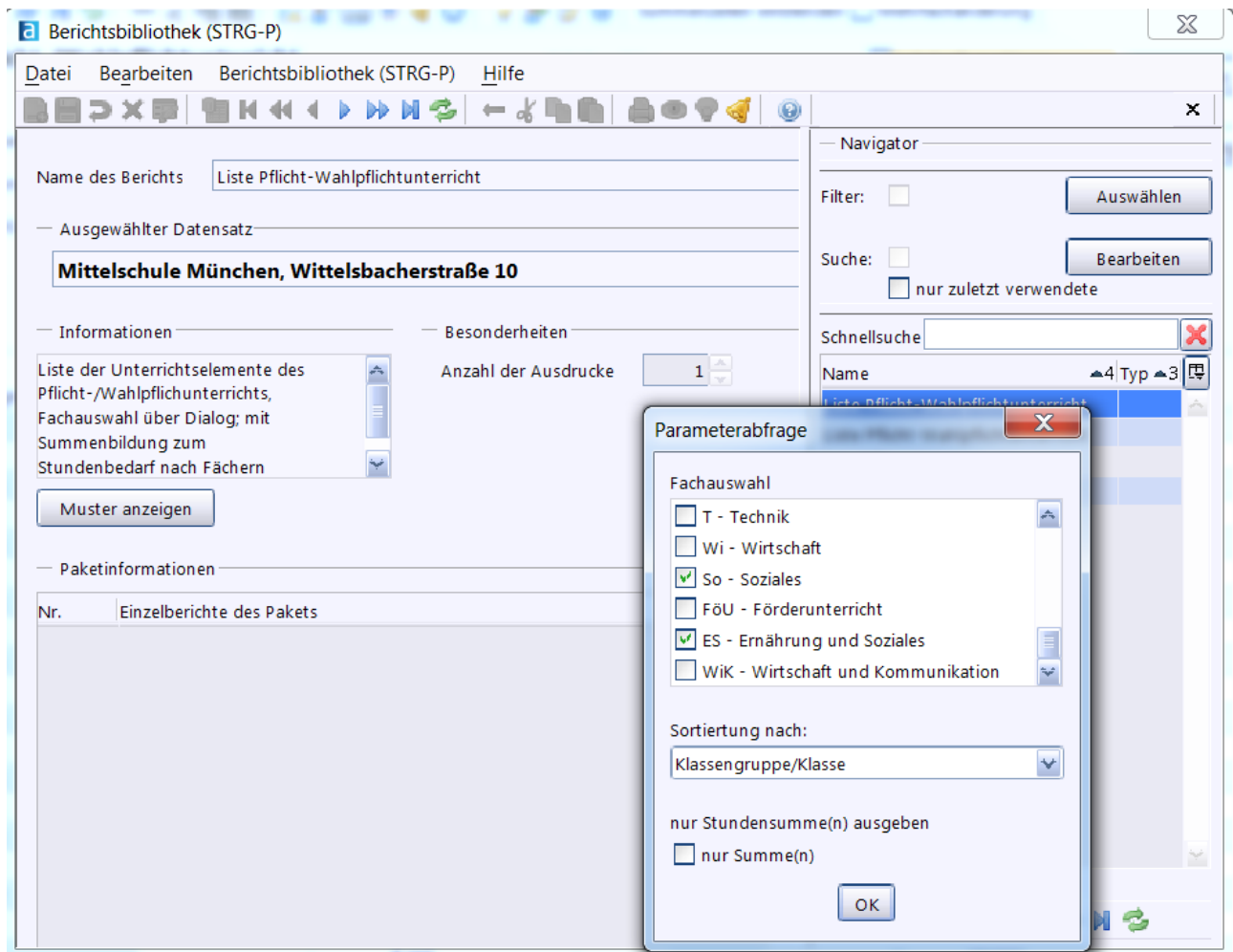
Zu einem späteren Zeitpunkt der UP bietet sich diese Vorgehensweise auch in der Liste des Besonderen Unterrichts an.

Vorbereitung

Um den Vorgang der UP in der LHM zu optimieren, ist die Verwendung zweier Berichte notwendig.

Liste-Pflicht-WPF-Unterricht

Zur Erstellung des Berichts öffnen Sie bitte in 'Datei - Unterricht - Unterrichtsverteilung - Liste Pflicht-/Wahlpflicht' und klicken auf das Druckersymbol (Ein Zugriff auf den Bericht über die 'Berichtsbibliothek-Auswertung' ist leider nicht möglich). Folgen Sie der weiteren Nummerierung und wählen schließlich jeweils einen der benötigten Fächer im Dialog-Fenster aus: in der Grundschule bitte 'WG' auswählen, in der Mittelschule noch zusätzlich je einen Bericht für SO+ES, T und Wi+WiK.



Prüfen Sie bitte im Bericht folgende Dinge:

- Wird das richtige Planungsschuljahr angezeigt?
- Sind alle Klassen mitsamt der Planzahlen ersichtlich?
(Neu zu bestückende Klassen können bei den IST-Zahlen durchaus noch leer sein. Eine Differenz zwischen Plan- und Ist-Zahlen ist zu diesem Zeitpunkt kein Problem!)
- Es dürfen den Unterrichtselementen noch **keine** Lehrkräfte zugewiesen sein!
- Stellen Sie sicher, dass die geplanten Schülerzahlen bei den Unterrichtselementen bzw. bei den Koppeln die verfügbaren Kapazitäten ausfüllen.
- Bei der Summe der benötigten Lehrerstunden werden diese pro Koppel nur einfach addiert.

Liste Pflicht-/Wahlpflichtunterricht

Klasse	Schüler in Klasse		Fach	Lehrkraft	WStd	Kopppe	Abw Art	Abw WStd	UArt	Schüler gepl.	Schüler extern	Schüler tats.	Bezeichnung
	PLAN	IST											
7aG	0	13	ES_1		2				p	13	0	13	ES/7aG
7bMG	0	24	ES_2		2				p	12	0	12	ES_2/7bMG
7bMG	0	24	ES_1		2				p	12	0	12	ES_1/7bMG
8aG	0	20	So_1		4	so2			x	6	0	6	So/so2
8bMG	0	20	So_1		4	so2			x	7	0	7	So/so2
8cMG	0	0	So_1		4				x	0	0	0	So_1/8cMG
9aG	0	24	So_1		4				x	8	0	8	So_1/9aG
9bMG	0	21	So_1		4	so3			x	6		6	So/so3
9cMG	0	20	So_1		4	so3			x	6		6	So/so3

Stundenbedarf

Soziales	25
Ernährung und Soziales (ES)	6
Summe	31

Sobald der Bericht angezeigt wird, klicken Sie auf das Disketten-Symbol:
Anschließend tragen Sie als Dateiname die 'Schulnummer' + 'Fachlehrer' + 'WG/SO-ES/T/WI-WiK' ein:

Schülerzahlenkontrollbericht (Schülerplanzahlen)

Bitte beachten Sie, dass dieser Bericht überarbeitet und ab dem 11.4.2019 zentral bereitgestellt sein wird.

Sie können den Bericht 'Schülerplanzahlen' in der 'Berichtsbibliothek-Auswertungen' im Datenbereich 'Klassen/Klassengruppen' finden.

Markieren Sie vor dem 'anwenden' alle Klassen.

Schülerplanzahlen aller Klassen

lfd. Nr.	Klasse	Jgst.	Art	IST-Zahlen						PLAN-Zahlen					
				Schüler IST		MIG IST		MIG-%		Schüler PLAN		MIG PLAN		MIG-%	
				Ges.	Ø	Ges.	Ø	in %	> 50%	Ges.	Ø	Ges.	Ø	in %	> 50%
1	5a	5	R	0		0		0		23		5		21	
2	7U	5	MK	0		0		0		0		0		0	
Summe je Jgst.				0	0	0	0	0		23	11	5	2	10	
3	6a	6	R	0		0		0		24		12		50	X
4	7U	6	MK	0		0		0		0		0		0	
Summe je Jgst.				0	0	0	0	0		24	12	12	6	25	
5	7a	7	R	0		0		0		0		0		0	
6	7G	7	R	0		0		0		0		0		0	
7	7U	7	MK	0		0		0		0		0		0	
Summe je Jgst.				0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	
8	8a	8	R	15		3		20		0		0		0	
9	8G	8	R	0		0		0		0		0		0	
Summe je Jgst.				15	7	3	1	10		0	0	0	0	0	

Sobald der Bericht angezeigt wird, klicken Sie auf das Disketten-Symbol.

Anschließend tragen Sie als Dateiname die 'Schulnummer' + 'Kontrollbericht' ein:

Verwenden Sie bitte für alle weiteren Übermittlungen während der UP diesen Bericht.

Senden Sie per E-Mail beim ersten Upload **beide** Berichte als PDF an den zuständigen Schulrat.

SVS-Upload

Anmerkungen zum SVS-Upload:

Die Schulen im Bereich des Staatlichen Schulamts der LHM übermittelt die UP durch das Generieren und Hochladen von drei Planungsdateien nach SVS (Datei-Verwaltung-Schnittstellen: Export für GMS-Planungsverfahren). Dies entspricht der [Übermittlungsvariante 5](#) der allgemeinen Doku der [UP](#).

Da die Erzeugung der Übermittlungsdateien über die Schnittstelle keine Datenprüfungen voraussetzt, wird die Anleitung zur Datenprüfung als optional eingestuft. Die Anleitung finden Sie [hier](#).

Nach der Übermittlung wird in SVS die komplette Unterrichtsplanung in SVS abgebildet. Bei Nachpflegebedarf kann der Export/Upload beliebig oft wiederholt werden!

Die Übermittlung nach SVS erfolgt wie bereits im letzten Jahr über einen Datelexport und einen Upload der exportierten drei Dateien.

Die drei Dateien enthalten die Lehrerdaten in der Datei ULXXXX.YY, die Unterrichtsversorgung in der Datei UVXXXX.YY und ein Protokoll in der Datei PKXXXX.YY. Die Buchstaben XXXX stehen hier jeweils für die Schulnummer und das YY für das Jahr.

Export der Dateien in ASV

Zum Export der drei Dateien wechseln Sie in '*Menü: Datei - Verwaltung -Schnittstellen*'.

Bitte beachten Sie, dass Sie das Planungsschuljahr gewählt haben. Dies erkennen Sie an der roten Markierung des Schuljahres.

Dort wählen Sie, falls Sie für mehrere Schulen zuständig sind, zunächst rechts im Navigator die gewünschte aus.

In der Listenansicht darunter sehen Sie die momentan vorhandenen Schnittstellen.

Die von Ihnen benötigte trägt den Namen '*Export für GMS - **Planungsverfahren***'.

Selektieren Sie diese Schnittstelle und starten Sie den Export, indem Sie die Schaltfläche '*Start*' betätigen.

Nun sollte sich der Explorer öffnen und den Speicherort mit den drei Übermittlungsdateien anzeigen.

Upload ins SVS-Portal

Melden Sie sich beim [SVS-Portal](#) an.

Klicken Sie auf die Schaltfläche '*Transfer*' im linken Navigationsbereich und

anschließend auf '*Übermittlung (Upload)*' dann '*Rucksackdatei aus ASV*'.

Wenn Sie auf '*Durchsuchen*' klicken, wählen Sie im Speicherort der Übermittlungsdateien nacheinander die Dateien PKXXXX.YY, ULXXXX.YY und UVXXXX.YY aus.

Wichtig: Stellen Sie sicher, dass '*Ich möchte die Daten erst in SVS überprüfen*' aktiviert ist. Anschließend klicken Sie auf die Schaltfläche '*Upload starten*'.

Tipp: Gelegentlich kommt es beim Upload zu einem Fehler, wenn die Dateien vor dem Klick auf '*Upload starten*' noch nicht vollständig zwischengespeichert waren.

Integration der Daten Schule

Die Integration wurde nicht vollständig durchgeführt.

(E:\svswww\upload\ASD\UL) Es wurden keine passenden Dateien gefunden. Es werden die Dateinamen erwartet: UV (neu ASV2), UL oder PK

In dem Fall wiederholen Sie bitte den Vorgang und warten ein paar Sekunden.

Im Folgenden sind alle Bereiche markiert, die beim 1. Upload von Bedeutung sind. Wenn Sie schließlich alle Einträge überprüft haben, übermitteln Sie mit der Schaltfläche '*Melden*' die UP ans Schulamt.

Ihr ASV-Muc-Team