

## ToDo-Liste: Einrichten von ASV-BW

Nr.	Anmeldung als:	Art der Tätigkeit	Welche Schaltflächen? Wie?	Informationen	Ausführung
1	sys	Schule durch Eingabe des Dienststellenschlüssels anlegen	> Datei > Schulische Daten > Schulen --> 'Neuen Datensatz hinzufügen'		Person: erledigt <input type="checkbox"/>
2	sys	Wenn mehrere Schulen verwaltet werden: Schulunabhängige Benutzer, Administratoren anlegen	> Datei > Verwaltung > Benutzerverwaltung > Schulunabhängige Benutzer bzw. Administratoren		Person: erledigt <input type="checkbox"/>
3	admin	Altdatenübernahme	> Datei > Verwaltung > Altdatenübernahme	Schülerdatenübernahme. Nur einmal möglich!	Person: erledigt <input type="checkbox"/>
4	schul	Wertelisten dieser Schule durch ZSS-Abgleich holen	> Datei > Verwaltung > ASD-Schnittstelle BW	DSS_sst, ZSS-Passwort	Person: erledigt <input type="checkbox"/>
5	schul	Lehrerdaten vom ZSS abholen	> Datei > Verwaltung > ASD-Schnittstelle BW --> Reiter 'Update Wertelisten ..': Aktualität prüfen. Dienststellendaten aktualisieren. --> Reiter 'Übermittlung aus ASD-BW': Entweder 'Alle Daten abholen' oder 'Lehrerdaten abholen'.		Person: erledigt <input type="checkbox"/>
6	schul	Schulische Daten eintragen	> Datei > Schulische Daten > Schulen --> Reiter Unterzeichner 16/17: Schulleitung eintragen --> Reiter Zeugnisdaten 16/17: bei 'Zeugnisart' alle Zeugnisse der Schule eintragen bei 'Zeugnisdatum' Datum eintragen bei 'Unterzeichner' Schulleitung auswählen		Person: erledigt <input type="checkbox"/>
7	schul	Sekretärin anlegen	> Datei > Personal > Verwaltungspersonal		Person: erledigt <input type="checkbox"/>
8	schul	Anwendungsdaten aktualisieren	> Datei > Verwaltung > Anwendungsdaten aktualisieren	DSS_sst, ZSS-Passwort	Person: erledigt <input type="checkbox"/>

## ToDo-Liste: Einrichten von ASV-BW

Nr.	Anmeldung als:	Art der Tätigkeit	Welche Schaltflächen? Wie?	Informationen	Ausführung
9	admin	Benutzer anlegen und Rollen zuweisen	> Datei > Verwaltung > Benutzerverwaltung > Benutzer bzw. Administratoren --> 'Modulbezogene Funktionen' > Benutzerfunktionen > Mögliche Benutzer finden und einrichten > Benutzergruppe auswählen - Lehrpersonal: Schulleitungen auswählen/anlegen und Rolle 'Schulleitung' zuweisen. - Verwaltungspersonal: Sekretärin auswählen/anlegen und Rolle 'Sekretariatskraft' zuweisen.		Person: <hr/> erledigt <input type="checkbox"/>
10	schul	Modul: 'Klassen / Klassengruppen' - Parallelklassenkennzeichen eingeben	Wenn Klasse 1a am besten Kennzeichen a eingeben, 1b --> b. Wenn keine Parallelklasse vorhanden, muss dennoch a eingegeben werden.		Person: <hr/> erledigt <input type="checkbox"/>
11	schul	Wenn geklammerte Klassen: Neue Klassengruppe hinzufügen	Modul: Klassen / Klassengruppen --> Reiter 'Klasse/-ngruppen' --> Icon 'Neue Klassengruppe hinzufügen'. Im Reiter 'Klasse/-ngruppen' zu jeder Klassengruppe die Jahrgangsstufe und die Zielklasse für das nächste Schuljahr eintragen. Schüler werden in diese Klassengruppe z. B. mittels Sammelversetzung versetzt (> Datei > Schüler > Sammelversetzungen).	Neue Klassen- gruppe erhält automatisch den Reiter 2. Diese Nummerierung bitte beibehalten.	Person: <hr/> erledigt <input type="checkbox"/>
12	schul	Klassenlehrer und evtl. Stellvertreter den Klassen zuweisen	Modul: Klassen / Klassengruppen --> Reiter 'Stammdaten'	Über ⓘ Lehrer der Schule auswählen.	Person: <hr/> erledigt <input type="checkbox"/>
13	schul	Schuleigenes Lehrerkürzel eingeben	Modul: Lehrkräfte --> Reiter 'DSS und Schultyp': Im Feld 'an dieser Schule....Kürzel' eintragen.		Person: <hr/> erledigt <input type="checkbox"/>
14	schul	Stundentafel bearbeiten	> Datei > Schulische Daten > Schulstundentafeln. Bildungsgang und Profil eingeben. Fächer über grünes Feld mit Plus auswählen.	Tats. Stundenzahl in der zweiten Zeile zum Fach ein- geben.	Person: <hr/> erledigt <input type="checkbox"/>
15	schul	Stundentafel der Klasse zuordnen	Modul: Klassen --> Reiter 'Klasse/-ngruppen' > Schaltfläche 'Stundentafel'		Person: <hr/> erledigt <input type="checkbox"/>
16	schul	Fächerwahl bearbeiten	> Datei > Schüler > Fächerwahl. Über 'Modulbezogene Funktionen' und 'Einstellungen Fächerwahl' können versch. Arten von Fächern aufgenommen werden. Diese werden den Schülern zugeordnet.	Wenn möglich: Pflichtfächer vor- belegen.	Person: <hr/> erledigt <input type="checkbox"/>

## ToDo-Liste: Einrichten von ASV-BW

Nr.	Anmeldung als:	Art der Tätigkeit	Welche Schaltflächen? Wie?	Informationen	Ausführung
17	schul	Unterrichtsmatrix der Schule bearbeiten	> Datei > Unterricht > Unterrichtsverteilung > Matrix --> Lehrer und Stundenanzahl eingeben. Schüler zuweisen.	Wenn nur der Klassenlehrer Noten eingibt, ist Bearbeitung der Matrix nicht notwendig.	Person: erledigt <input type="checkbox"/>
18	schul	Zeugnisarten den Klasse zuordnen	Durch das Anklicken der Klasse und der Zeugnisart wird das jeweilige Zeugnis zugeordnet.		Person: erledigt <input type="checkbox"/>
19	schul	Zeugniseinstellungen für jede verwendete Zeugnisart festlegen	> Datei > Leistungs- und Zeugnisdaten > Zeugniseinstellungen festlegen/ ändern. Dem Zeugnis werden Bildungsgang, Jahrgangsstufen, Fächer und Bemerkungen... zugeordnet. Dann wird die entsprechende Klassengruppe aufgeführt.	teilweise sind mehrere Zeugniseinstellungen pro Zeugnisart notwendig	Person: erledigt <input type="checkbox"/>
20	schul	Einstellungen Notenverwaltung	> Datei > Leistungs- und Zeugnisdaten > Einstellungen Notenverwaltung: Hier wird eingegeben, wie Noten an der Schule gewichtet, ob sie gerundet ...werden.		Person: erledigt <input type="checkbox"/>
21	admin	Noteneingabe online (NEO) beantragen und einrichten	> Datei > Verwaltung > Noteneingabe Online	Schlüssel für NEO über SCS beantragen. ASV-Server-Zeit mit NEO-Server-Zeit synchronisieren.	Person: erledigt <input type="checkbox"/>