

ASV-BW

Datenübernahme aus Schulkartei

Stand: 25.01.2023

Kontaktdaten SCS:

 Telefon:
 +49 711 89246-1

 E-Mail
 sc@schule.bwl.de

Weitere Informationsquellen:

Im Intranethttps://ov.kv.bwl.de/wdbIm Internetwww.asv-bw.de

Inhaltsverzeichnis

1. Datenübernahme aus Schulkartei	3
1.1 Export aus Schulkartei	3
1.2 Exceldatei für den Import vorbereiten	4
1.3 Import in ASV-BW	6

1 Datenübernahme aus Schulkartei

1.1 Export aus Schulkartei

Starten Sie Schulkartei.

Wählen Sie im Menü 'Weiteres' > 'Daten exportieren' > 'ASV-BW'

We	iteres <u>H</u> ilfe	_		
	Textverarbeitung	1		
	Ausdrucke			
	ASD-BW-Wertelisten			
	Schulkartei-Definitionen 🕨			
2	Daten reorganisieren			
	Überprüfungen			
	Daten exportieren		Corona-Kontaktmeldung 🕨	
	Benutzerprotokoll		SK-Zeugnis	
I	Benutzerinfo		SK-Lehrerzimmer	
	Sicherheitskopie •		SK-Notenverwaltung	
	Extras +		SK-Prüf-HS	
-			SK-Prüf-RS	
			SK-Prüf-WRS	
			SK-Bundesjugendspiele	
			SK-Projekt	
			SK-Buch	
	SCHU		Stundenplan	
			dBase-Format	
			XML-Format	
			Text-Format (CSV)	
			Excel	
			gp-UNTIS	
			WebUntis	
			Moodle	
			Profil AC	
			Achat >	
			Musterlösungen	
			winProsa	
			Worktogether	
			logoDIDACT Linux	
			ESIS	
			Schulmanager Online	
			ASV	

Nach Bestätigung der Abfrage öffnet sich Excel mit den exportierten Daten. Speichern Sie die Arbeitsmappe als "SK-Export".

1.2 Exceldatei für den Import vorbereiten

Laden Sie die Datei <u>ASV-BW-Import.xls</u> von unserer Homepage herunter. Öffnen Sie die Datei.

Die rot markierten Felder sind Pflichtfelder. Sie müssen in Ihren Schulkartei Daten vollständig gefüllt sein.

Auf dem zweiten Tabellenblatt sehen Sie die Wertelisten von ASV-BW. Diese brauchen Sie für die weitere Bearbeitung der Daten aus Schulkartei.

Bearbeiten Sie nun die Werte in den Spalten RU (=Religionsunterricht), Religion (=Konfession), Land (=Staatsangehörigkeit), Land2 (=2. Staaatsangehörigkeit), Geburtsland, Muttersprache, Fremdsprachen, Profile. Hier müssen ggf. die Werte aus Schulkartei ersetzt werden durch Werte der ASV Wertelisten.

Ergänzen Sie ggf. am Ende der Tabelle die Werte für die Spalten IF bis IM:

Erz1Schriftverkehrverteiler	Erz1auskunftsberechtigt	Erz1Hauptansprechpartner	Erz1Art
			1

Erz2Schriftverkehrverteiler Erz2auskunftsberechtigt Erz2Hauptansprechpartner Erz2Art

Für diese Felder gelten die Werte 0 und nein bzw. 1 und ja. Die automatischen Standardwerte stehen in Klammern.

Alleinerziehende Eltern immer als Erz1 eintragen, da Hauptansprechpartner.

ERZ1 im Schriftverkehrverteiler (1)

- ERZ1 auskunftsberechtigt (1)
- ERZ1 Hauptansprechpartner (1)

ERZ2 im Schriftverkehrverteiler (1)

- ERZ2 auskunftsberechtigt (1)
- ERZ2 Hauptansprechpartner (0)

Für die Art des Erziehungsberechtigten gilt Mu (Mutter), Va (Vater) oder Pf (Pflegeeltern)

ERZ1 Art des Erziehungsberechtigten () ERZ2 Art des Erziehungsberechtigten ()

Schüler im Schriftverkehrverteiler (wenn Schüler unter 18: 0, sonst 1) Schüler auskunftsberechtigt (wenn Schüler unter 18: 0, sonst 1)

Wenn gymnasiale Profile importiert werden sollen, müssen zusätzlich zu den Profilbezeichnungen auch die Spalten "Profil1von" und "Profil1bis" mit den jeweiligen Jahrgangsstufen befüllt werden. Die Spalten dafür befinden sich ganz am Ende der Tabelle:

	HV	HW	HX	HY	HZ	IA	IB	IC	ID	IE
	Profil1von	Profil1bis	Profil2	Profil2von	Profil2bis	Aussiedler	Ausbildungsbetrieb	Ausbild_beruf_id	Telefon 2	Handy2
D	8	8 10								
D	8	3 10								
D	8	3 10								
D	8	10								
D										

In der Spalte Ort darf nicht zusätzlich der Teilort eingetragen sein. Für Teilorte gibt es eine eigene Spalte.

Entfernen Sie die Leerzeichen hinter der Postleitzahl bei Schülern und Erziehungsberechtigten.

Telefon2 und Handy2 sind zusätzliche Schülerdatenfelder.

Speichern Sie die Datei als "Import.xls". Wenn Sie mit Excel 2010 oder höher arbeiten, speichern Sie die Datei als **Excel 97 -2003 Arbeitsmappe im *.xls Format**.

1.3 Import in ASV-BW

Voraussetzung: ASV-BW-Installation in der neuesten Version

Legen Sie Ihre Schule in ASV-BW an. Melden Sie sich als Systemadministrator an: Benutzername: sys Passwort: !!ASV!!

Lesen Sie die ASV-Hilfedatei > Schulen > Schule anlegen und legen Sie Ihre Schule an.

ASV - Amtliche Schulverwaltung Version 1.29.202_032_25_bw	- • ×
Datei Bearbeiten Auswertungen Schulen Modulbezogene Funktionen Fenster Hilfe	×
🛤 📓 🖉 🗔 🗲 🕕 🕲 🕢 Gewähltes Schuljahr 2016/17 🔽 Gewählter Tag 10.10.2016 🔽 Heute	🕵 🗹 Klasse beibehalten
Schulen ×	
	😰 🗙
Schul-/Dienststellennum Schulbezeichnung (intern) Schulzweig	— Navigator ————————————————————————————————————
04100201 Johann-Philipp-Palm-Schule Schorndorf Kaufmännische Schul BS Derufliche Schule	Filter: Auswählen
Stammdaten Verwaltung Adressen Profil 16/17 Organisation 16/17 Unterzeichner 16/17 Zeugnisdaten 16/17 Kalender/Termine 16/17	Schul 🔺 Zweig 🔺 2 Schulbezeichnung 🖳
- Schulbezeichnungen	04100201 BS Johann-Philipp-P 🛆

Dabei wird ein Standardbenutzer für den Schuladministrator angelegt.

Er besteht aus der Kennung admin, den letzten 4 Ziffern Ihrese Dienststellenschlüssels und der Schulart, z.B. AGY, WRHS, usw. z.B. admin0000AGY

Das Passwort ist !11.22.3333!

Melden Sie sich als Systemadinistrator ab und als Schuladministrator an über Datei > ASV Benutzer abmelden.

Wählen Sie Datei > Verwaltung > Altdatenübernahme Markieren Sie Ihre Schule mit Mausklick und wählen Sie "ohne Altdatenübernahme": Den nachfolgenden Warnhinweis bestätigen Sie mit OK

a Altdateni	ibernahme 🗙		
mit Altdatenübernahme	ohne Altdatenübernahme		
Zur Altdatenübernahme müssen zuerst die Daten aus dem alten Schulverwaltungsprogramm exportiert werden. Beim Altdatenexport werden spezielle Dateien erzeugt und in einem Verzeichnis ASV_Altdaten abgelegt. Wurden im alten Schulverwaltungsprogramm mehrere Schulen in einem Datenbestand geführt, so werden diese beim Altdatenexport in einem Durchgang ausgespielt. Die Altdatenübernahme in ASV erfolgt jeweils für die unten ausgewählte Schule. Ein Import der Altdaten in ASV kann für eine Schule in einem Schuljahr nur einmal durchgeführt werden.	Ist beabsichtigt, dass sämtliche Daten einer Schule von Grund auf direkt in ASV erfasst werden und somit keine Altdatenübernahme für diese Schule erfolgen soll, so kann diese Schule aus der Altdatenübernahme ausgenommen werden. Erst dann können die Daten dieser Schule eingegeben werden. Wird für eine Schule die Altdatenübernahme ausgeschlossenen, so kann dies nicht mehr rückgängig gemacht werden. Eine spätere Altdatenübernahme ist in diesem Fall für diese Schule nicht mehr möglich.		
Import für Schuljahr 2016/17 🔽			
Pfad zu den einzulesenden Altdaten (Verzeichnis ASV_Altdaten)			
- Schulen in den Altdaten	- Schulen im Datenbestand		
Sch 🔺 Art Schule Status	Sch ▲ Art Schule Status 🛡		
	04100 (BS Johann-Philipp-Palm-Sch noch möglich 📉 🗠		
Altdatenübernahme starten	ohne Altdatenübernahme		
	Beenden		

Es wird ein Standardbenutzer für die Schulleitung angelegt. Er besteht aus der Kennung schul, den letzten 4 Ziffern Ihrese Dienststellenschlüssels und der Schulart, z.B. AGY, WRHS, usw. z.B. schul0000AGY Das Passwort ist !11.22.3333! Nach Abschluss des Vorgangs wählen Sie "Beenden".

Melden Sie sich als Administrator ab und als Schulleitung wieder an, über Datei > ASV Benutzer abmelden.

Öffnen Sie das Klassenmodul, entweder über das Symbol Klasssen, oder über Datei > Schulische Daten > Klassen.

Legen Sie Ihre Klassen an über das + Symbol für einen neuen Datensatz.

Sta	rt X	🛄 Kla	ssen ,	/ Kla	ass	engr	upp	oen	×	
	= =) X 同		Ē	K	••	€	▶	₩)
K	lasse	nname								
Par	rallelk	lassen						1		

Füllen Sie die Pflichtfelder aus. Wählen sie auf dem Reiter Klasengruppe den Bildungsgang, die Jahrgangsstufe und die Klassenart aus. Legen Sie alle Klassen mit der gleichen Klassenbezeichnung an, wie in Schulkartei. Die Klassennamen müssen mit denen in der Importtabelle übereinstimmen.

ASV - Ar	ntliche Schulverwaltung Version 1.29.202_032_25_bw
Datei Bearbeiten Auswertungen Klassen / Klassengruppen	Modulbezogene Funktionen <u>F</u> enster <u>H</u> ilfe
👬 🖼 👬 🖼 🛤 🔚 🖉 😨 🍃 🗲 🕕 🚱 🖉 Gewähl	ltes Schuljahr 2016/17 🖌 Gewählter Tag 10.10.2016 🖌
Start 🗙 🖼 Klassen / Klassengruppen 🗙	
■	h 🖨 👁 🔗 🍕 💢 🍰 🌲 🛞 🔯
Klassenname 5a Langbezeichnung	Sa
Parallelklassen a Schule	Johann-Philipp-Palm-Schule Schorndorf Kaufmännische Schule
Jahrgangsstufe Anzahl Schüler ges./ausgetr.	0/0 davon männlich 0/0 weiblich 0/0 🛃
Stammdaten Besonderheiten Klasse/-ngruppen Zeugnisse	
,,,,,	
— Kennungsdaten —] ,
Kennung 1	Art 🖌
Bildungsgang 🚺 🕕	Jahrgangsstufe
Ausbildungsberuf 🕕 🕕	Berufsfeld
Zielklasse für	Stundentafel
ASD-BW-	
Klassenbezeichnung	Abschlussklasse
Klassengruppenbezeichnung für das Zeugnis	
Klassengruppenbezeichnung]

Öffnen sie nun das Schülermodul über Datei > Schüler > Schülerdaten. Importieren Sie die Schülerdaten über modulbezogene Funktionen > Schüler importieren.



Navigieren Sie zum Verzeichnis, in dem sich Ihre Import.xls Datei befindet und klicken Sie auf öffnen.

Dann klicken Sie auf Lade Importdatei.

C Schüler Import	×
Import-Workflow Schülerdaten	
Vorlage für Importdatei Über diesen Link können Sie eine Vorlage herunterladen oder werden auf eine Seite weitergeleitet, wo Sie weitere Informationen zum Import erhalten.	
Auswahl einer gefüllten Importdatei	
C:\Users\ Datei auswählen	
Lade Importdatei	

Im Ladeprotokoll werden Datensätze angezeigt, die nicht importiert werden konnten, weil Pflichtwerte fehlten, oder falsche Werte eingetragen waren.

Diese Daten müssen korrigiert werden und dann nochmal Import werden.

Wenn Schüler bereits in ASV-BW vorhanden sind, ist ein erneuter Import nicht möglich (z.B. Kannkinder aus dem letzten Schuljahr). Diese Schüler müssen über Datei > Schüler > Sammelversetzungen in die gewünschte Klasse geholt werden.