

ASV-BW

Datenübernahme aus WinASS

Stand: 21.12.2017

Inhaltsverzeichnis

1. Hinweise zum Datenexport.....	3
2. Der Exportvorgang.....	4
3. Import in ASV-BW.....	6

1 Hinweise zum Datenexport

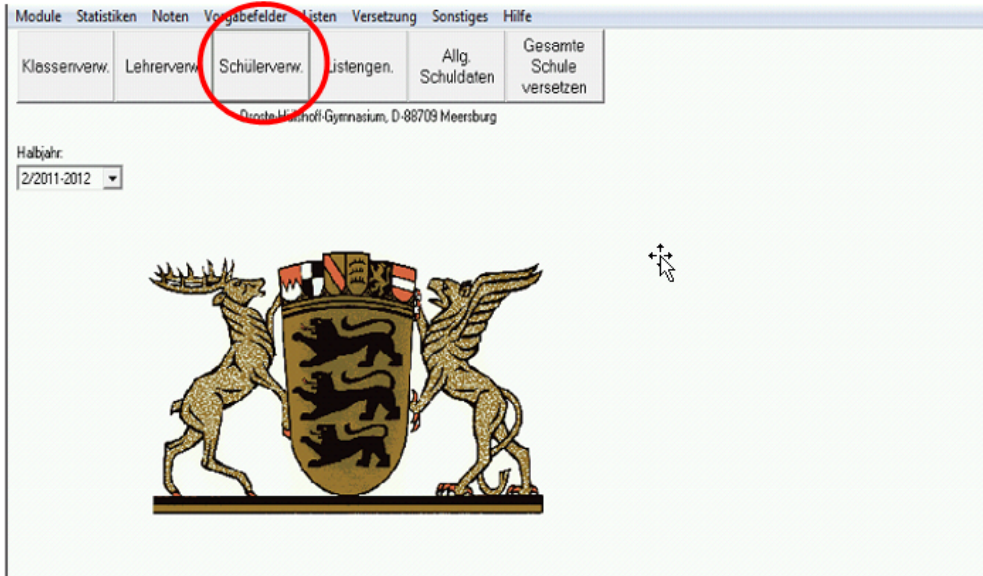
WinASS kann nur maximal 10 Spalten mit Schülerdaten in eine Exceltabelle exportieren. Um alle vorhandenen Schülerdaten zu übernehmen, müssen daher mehrere Exceltabellen erstellt werden. Für die weitere Bearbeitung der Daten ist es wichtig, dass die Schülerdaten in einer bestimmten Reihenfolge exportiert werden.

In der folgenden Ansicht sehen Sie welche Datenfelder in welcher Tabelle stehen müssen.

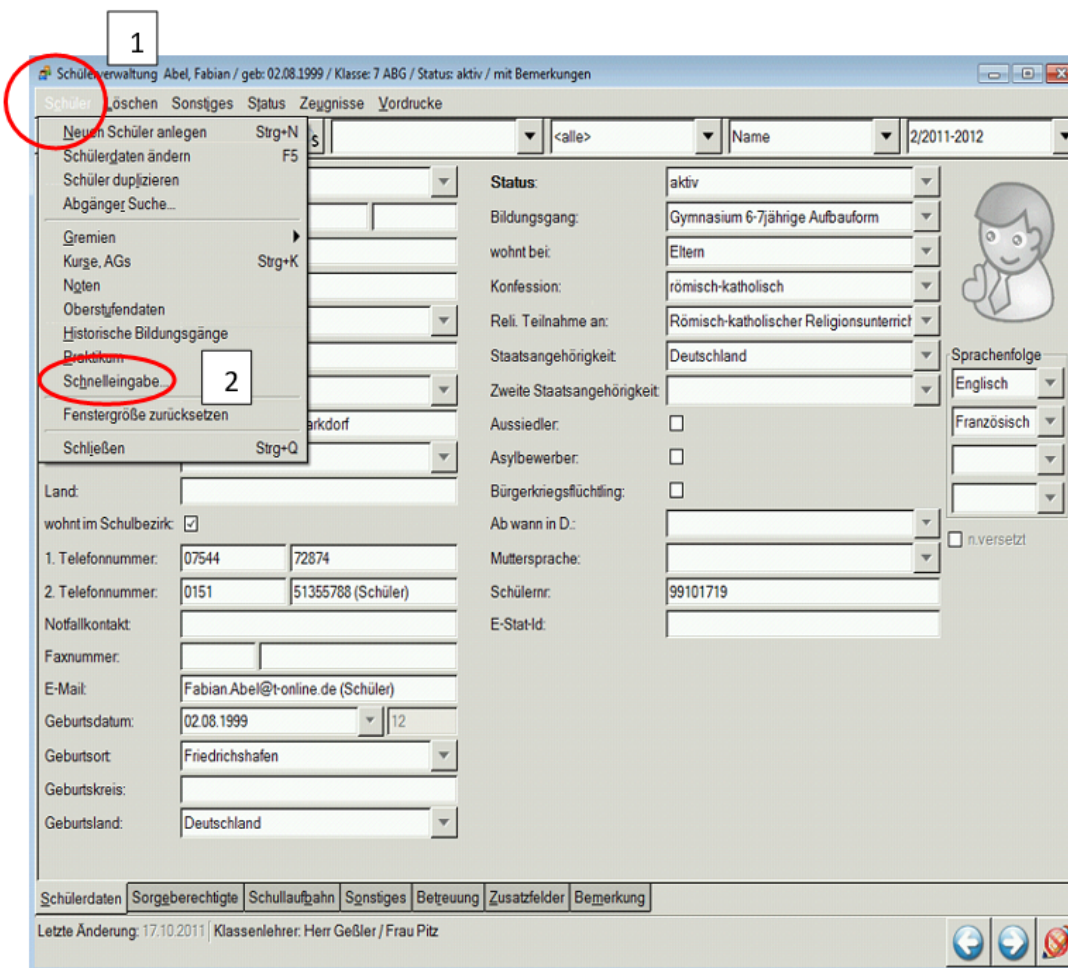
1	FAMILIEN NAME	RUFNAME	KLASSE	ABGANGSDATUM	ABGEGANGEN ZUR SCHULFORM	AUFNAHMEDATUM	BEFÖRDERUNG SMITTEL	EINSCHULUN GSDATUM	EINTRITTSKLASSE	E-MAIL
2	FAMILIEN NAME	RUFNAME	KLASSE	EZ E-MAIL	EZ NAME	EZ NAMENSZUSATZ	EZ ORT	EZ ORTSTEIL	EZ PLZ	EZ STRASSE
3	FAMILIEN NAME	RUFNAME	KLASSE	EZ TELEFON	EZ TELEFON MOBIL	EZ TELEFON2	EZ VORNAME	EZ VORWAHL	EZ VORWAHL MOBIL	EZ VORWAHL2
4	FAMILIEN NAME	RUFNAME	KLASSE	EZ2 E-MAIL	EZ2 NAME	EZ2 NAMENSZUSATZ	EZ2 ORT	EZ2 ORTSTEIL	EZ2 PLZ	EZ2 STRASSE
5	FAMILIEN NAME	RUFNAME	KLASSE	EZ2 TELEFON	EZ2 TELEFON MOBIL	EZ2 TELEFON2	EZ2 VORNAME	EZ2 VORWAHL	EZ2 VORWAHL MOBIL	EZ2 VORWAHL2
6	FAMILIEN NAME	RUFNAME	KLASSE	FAHRSCHÜLER	GEBURTSDATUM	GEBURTSLAND	GEBURTSORT	GESCHLECHT	HEIMSCHÜLER	KONFESSION
7	FAMILIEN NAME	RUFNAME	KLASSE	LETZTE SCHULE	MUTTERSPRACHE	OFFIZIELLER VORNAME	ORT	ORTSTEIL	PLZ	RELI. TEILNAHME AN
8	FAMILIEN NAME	RUFNAME	KLASSE	SCHULFORM LETZTE SCHULE	STAATSANGEHÖRIGKEIT	STRASSE	TELEFON	TELEFON 2	VORWAHL	VORWAHL 2
9	FAMILIEN NAME	RUFNAME	KLASSE	ZWEITE STAATSANGEHÖRI GKEIT						
10	FAMILIEN NAME	RUFNAME	KLASSE	PROFIL	SPRACHE1	SPRACHE2	SPRACHE3	SPRACHE4	EZ ANREDE	EZ2 ANREDE
Wenn vorhanden:										
11	FAMILIEN NAME	RUFNAME	KLASSE	NOTFALLKONTAKT						

2 Der Exportvorgang

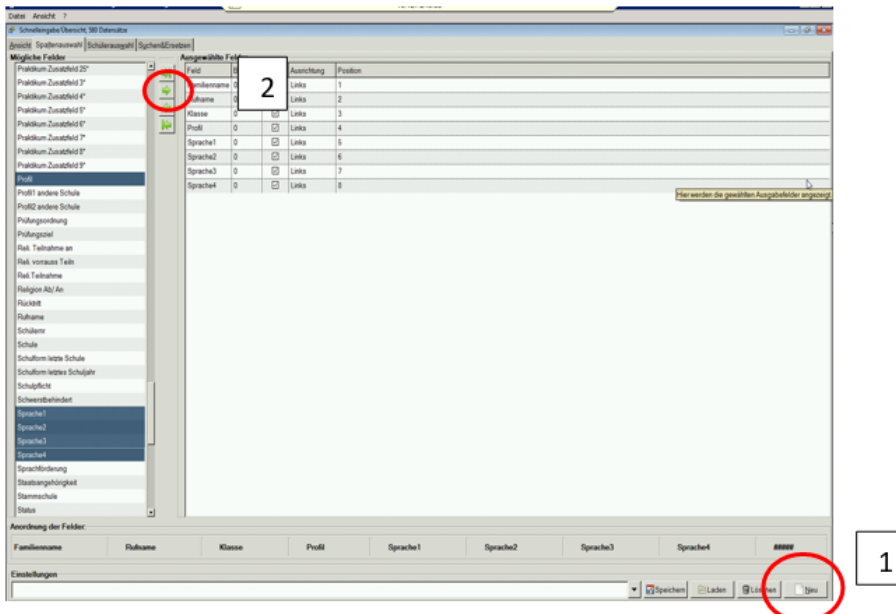
Starten Sie WinASS
Wählen Sie auf der Startseite das Menü Schülerverwaltung.



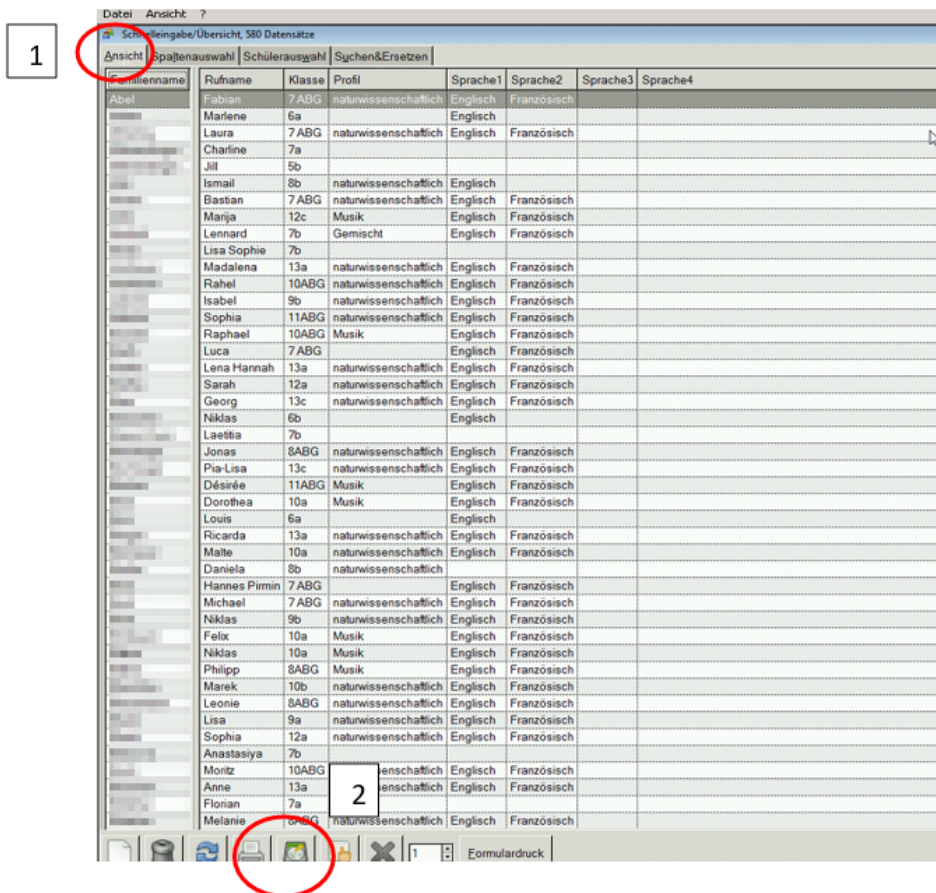
Rufen Sie das Menü Schüler > Schnelleingabe auf














Öffnen Sie eine neue Auswahl > Markieren Sie die Datenfelder und übernehmen Sie sie in die Auswahl.



Wechseln Sie auf den Reiter „Ansicht“ > Wählen Sie das Symbol für Export > Geben Sie den Speicherort an und verwenden Sie den Dateityp Excel .xls



Bezeichnen Sie die exportierten Dateien fortlaufend von 01 bis 11 entsprechend der Übersicht im Kapitel Hinweise.

 01.xls	30.05.2017 11:59	Microsoft Excel 97...	136 KB
 02.xls	30.05.2017 12:09	Microsoft Excel 97...	246 KB
 03.xls	30.05.2017 12:07	Microsoft Excel 97...	221 KB
 04.xls	30.05.2017 12:07	Microsoft Excel 97...	234 KB
 05.xls	30.05.2017 12:07	Microsoft Excel 97...	206 KB
 06.xls	30.05.2017 11:59	Microsoft Excel 97...	243 KB
 07.xls	30.05.2017 12:08	Microsoft Excel 97...	345 KB
 08.xls	30.05.2017 11:59	Microsoft Excel 97...	283 KB
 09.xls	30.05.2017 11:59	Microsoft Excel 97...	224 KB
 10.xls	30.05.2017 15:45	Microsoft Excel 97...	181 KB
 11.xls	21.12.2017 09:36	Microsoft Excel 97...	181 KB

3 Import in ASV-BW

Für die Bearbeitung der Schülerdaten schicken Sie bitte die Exporttabellen über die gesicherte KISS Verbindung (Schulmail) an das SCS, kontakt-sc@schule.bwl.de
Dort werden die Daten weiterbearbeitet und in ASV-BW importiert.

Sie bekommen dann eine fertige Datensicherung mit Ihren Schülerdaten für ASV-BW zurück.
An der Schule muss auf mindestens einem Rechner die aktuelle Version von ASV-BW installiert und funktionsfähig sein. Dort lesen Sie die Datensicherung dann ein.