

Datenneueingabe Schuljahr 2015/16

In Anlehnung an : Gymnasien: Hans Witt

Original:

RSK C. Schütz – RSD J. Katzenberger

Vorbemerkungen

Da voraussichtlich die jetzt **neu eingepflegten Schülerdaten des Schuljahres 2013/14** aus der WINSO nach dem jetzigen Zeitplan als Altdaten in ASV übertragen werden, sollten folgende Eintragungshinweise beachtet werden. Damit stellen Sie sicher, dass die Pflegearbeiten bei der Umstellung möglichst gering ausfallen werden.

Der **Bereich Anschriften/Kontakte** wurde in ASV umgestaltet und erheblich erweitert. Daher ergeben sich hier die meisten Angleichungsarbeiten.

In WinSD waren im Bereich Anschriften/Kontakte die Möglichkeiten ziemlich beschränkt. Eine Überprüfung im Gegensatz dazu nicht vorhanden. Daher wurden viele dieser Fächer häufig recht **kreativ** verwendet. Dies kann jedoch später bei der Übernahme in ASV zu erheblichen Nacharbeiten führen.

Bereich Anschriften (Seite 1)

Straße und Hausnummer

Eine Fehleintragung im nachfolgend beschriebenen Bereich stellt hinsichtlich der Altdatenübernahme in ASV kein Problem dar.

Allerdings wird dann die Hausnummer nicht korrekt dem Hausnummernfeld zugeordnet und muss später in ASV manuell nachgepflegt werden.

Zwischen Straße und Hausnummer ist ein Leerzeichen zu setzen. **Kein Leerzeichen** hingegen zwischen den Hausnummerbestandteilen (z.B. 10a)

	Straß	PLZ/Or	Telefo	E-Mai	Anschrift gilt f
1	Anselstr. 10a	90453 Nürnberg	0911 123456		S Schüler(n) UA Vater
2	Drosselstraße 99	91126 Rednitzschenbach	09122 987654		HU Mutter

Hintergrund

In ASV wird die Hausnummer einem **eigenen Feld** zugeordnet. Dabei „sucht“ die ASV im von rechts her nach dem ersten Leerzeichen bzw. nach einer Ziffer und interpretiert alles links davon als Straße, alles rechts davon als Hausnummer.

Bei „exotischen“ Hausnummern wie z.B. „5 1/3“ wird beim Import der Daten die „5“ der Straße zugeschlagen werden. Diesen kleinen Fehler müssten sie später dann in ASV nachpflegen.

Ortsteile - gilt nur für Vollzeitschulen, wie BFS, FOS, BOS ...

Für die Altdatenübernahme ist es **nicht zwingend erforderlich**, die Ortsteile auf die nachfolgend beschriebene Art in der WinSD zu führen. Falls Sie die Ortsteile jedoch in der ASV benötigen, müssen Sie diese dort manuell nachpflegen, da **keine Übertragung in ASV** erfolgt!

Die Vergabe der Gemeindekennzahl in ASV erfolgt ausschließlich anhand der **Postleitzahl**.

Im Feld Ort **sollte** ausschließlich die postalisch korrekte Ortsbezeichnung ohne Ortsteil stehen.

Anschriften:					
Anschrift für Serienbriefe	- Straße	Schulstraße 1			Anschrift gilt für
	- PLZ/Ort	90453 Nürnberg/Katzwang			S Schüler(in)
	- Telefon				EL Eltern
	- E-Mail				

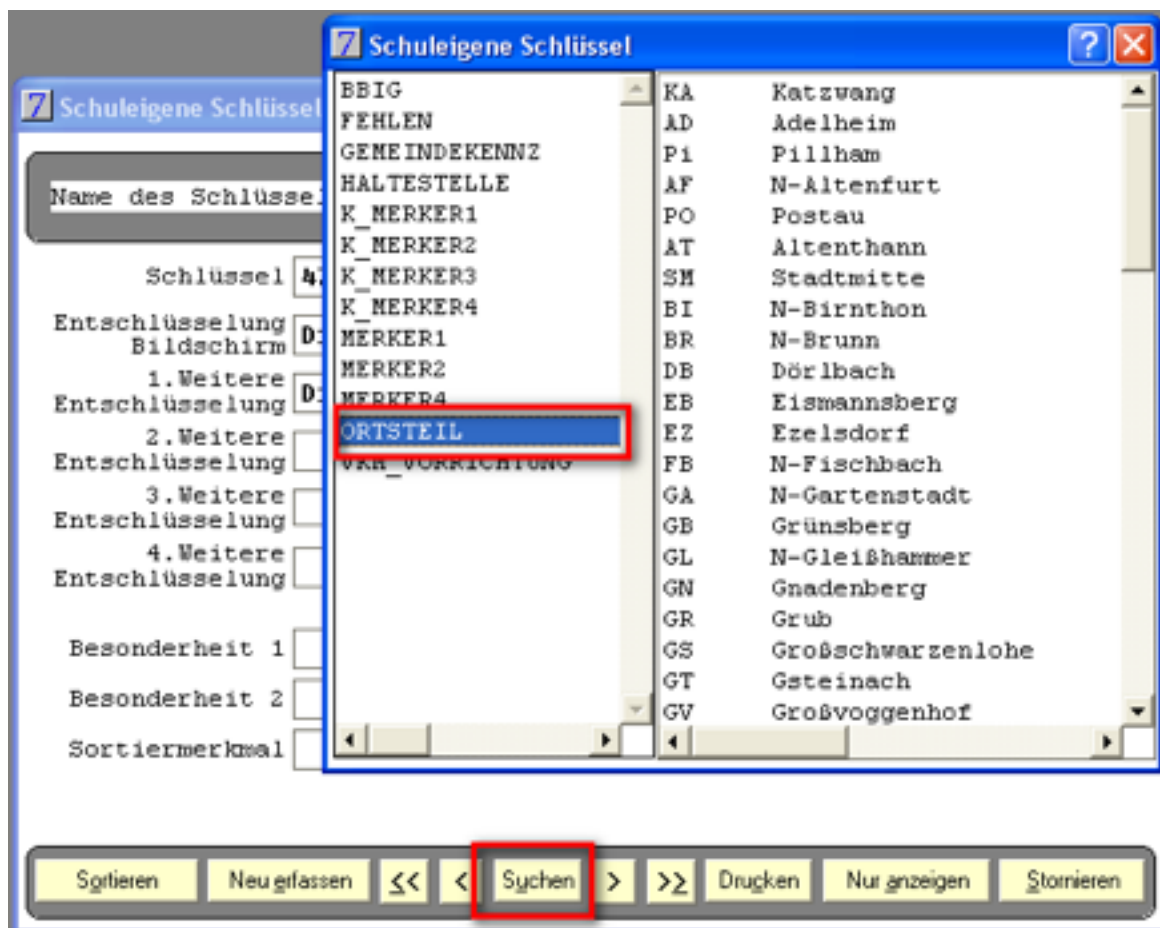
Nicht so!

Die Pflege der Ortsteile kann in WinSD sauber über den schuleigenen Schlüssel ORTSTEIL und Eintragung auf Seite 2 geschehen.

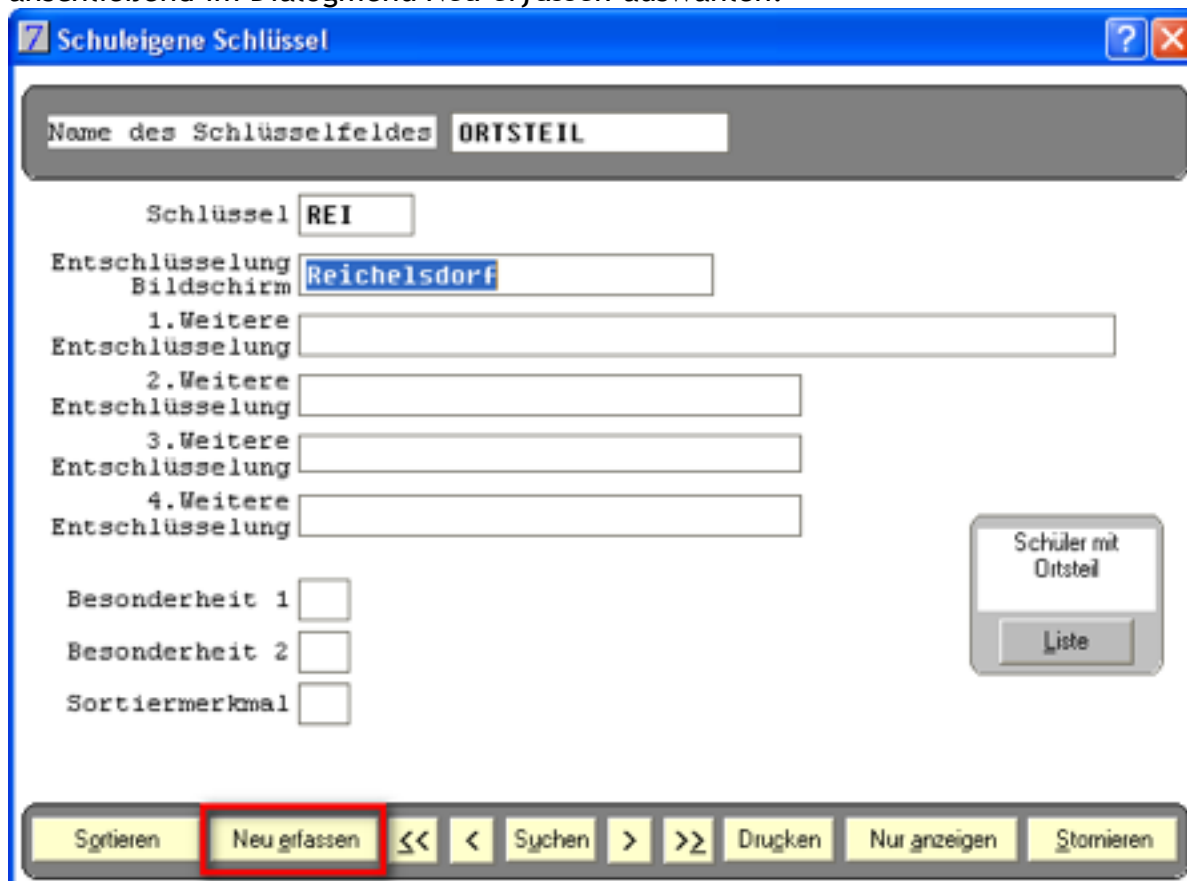
Gemeindekennzahl **564000** Nürnberg
Ortsteil/Sprengel **KA** Katzwang

Hierzu gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. Aktivieren Sie das Pflegemenü über Datei-Pflege
2. Klicken Sie im Pflegemenü auf Pflege-Schuleigene Schlüssel
3. Klicken sie auf Suchen und in der Schlüsselliste auf Ortsteil. In der rechten Liste sehen Sie die bisher erfassten Ortsteile.



4. Erfassen Sie einen neuen Ortsteil entweder durch Doppelklick auf den Schlüsselnamen Ortsteil oder indem Sie einen bestehenden Ortsteil mit Doppelklick auswählen und anschließend im Dialogmenü *Neu erfassen* auswählen:



Es genügt, wenn nur die beiden Felder wie im Beispiel ausgefüllt sind.

5. Anschließend steht auf der Seite 2 des Datenblatts Schüler der neue Ortsteil über die Taste F1 und auch per Direkteingabe zur Verfügung:

The screenshot shows a software window titled 'Schuleigene Schlüssel'. It contains a table with the following data:

Schlüssel	Entschlüsselung
REI	Reichelsdorf
AD	Adelheim
Pi	Pilham
AF	N-Altenfurt
PO	Postau

Below the dialog, the 'Ortsteil/Sprengel' field is set to 'REI Reichelsdorf'. Other fields include 'Familiennam' (Mustermann), 'Name - Rufname - Telefon' (Mustermann), 'Gemeindegennzahl' (564000 Nürnberg), and 'kein Gastschüler' (N).

Geltungsbereich der Anschrift

Wichtig:

Die doppelte Verwendung von Schlüsseln bei „Anschrift gilt für“ sollte wenn möglich vermieden werden.

In der ASV wird dem Schüler genau ein Wohnort zugewiesen. Hierbei sollte der Ort gewählt werden, an dem sich der Schüler während des Schuljahres meist wohnt; also z.B. bei getrennt lebenden Erziehungsberechtigten entweder der Vater oder die Mutter.

Im Ausnahmefall kann es vorkommen, dass ein Schüler tatsächlich z.B. im 14-tägigen Wechsel bei Vater bzw. Mutter wohnt. Bitte nur in diesem Fall S/VA und S/MU eintragen und diesen Fall im Hinblick auf eine zukünftige Altdatenübernahme im Auge behalten. ASV berücksichtigt bei der Altdatenübernahme nur den ersten Eintrag.

Gleiches gilt für Zweitanschriften für den gleichen Erziehungsberechtigten. Solche Ausnahmefälle sollten ebenso im Auge behalten werden.

Getrennt-lebende-Erziehungsberechtigten			
Normalfall		Bitte-nur-im-Ausnahmefall	
<p>Anschrift gilt</p> <p>S Schüler(in)</p> <p>HU Mutter</p> <hr/> <p>UA Vater</p> <p>S. lebt bei Mutter</p>	<p>Anschrift gilt</p> <p>S Schüler(in)</p> <p>UA Vater</p> <hr/> <p>HU Mutter</p> <p>S. lebt bei Vater</p>	<p>Anschrift gilt</p> <p>S Schüler(in)</p> <p>HU Mutter</p> <hr/> <p>S Schüler(in)</p> <p>UA Vater</p>	<p>Anschrift gilt</p> <p>S Schüler(in)</p> <p>HU Mutter</p> <hr/> <p>HU Mutter</p>

Eltern getrennt erfassen (Seite 2)

Die folgenden Hinweise sollten unbedingt umgesetzt werden.
Es empfiehlt sich, die neuen Schüler bereits korrekt zu erfassen!

Hintergrund

Aus den Feldern der Erziehungsberechtigten auf Seite 2 der WinSD generiert die ASV bei der Altdatenübernahme zwei getrennte Datensätze für den ersten und einen weiteren Erziehungsberechtigten. Sind die **Eltern nicht getrennt** erfasst, führt dies zu einem erheblichen Nachpflegeaufwand in der ASV!

ASV versucht zwar, die Angaben zu trennen - dies führt aber nicht immer zu den gewünschten Ergebnissen. Insbesondere kann es dazu führen, dass - je nach Reihenfolge der Eintragung - die Zuordnung zu Vater und Mutter nicht korrekt erfolgt.

Bitte-nicht-so:

Schüler 2: Erziehungsberechtigte, Gast Schüler, Schulweg

Klasse/Schularzt	Familiename	Vornamen
VEH10A	BS	Hustermann Erika

Erziehungsberechtigte:

Name - Rufname - Telefon	Anrede - Art
Hustermann	U Herr und Frau
Hans und Erika	EL Eltern

Sondern-so:

Schüler 2: Erziehungsberechtigte, Gast Schüler, Schulweg

Klasse/Schularzt	Familiename	Vornamen
VEH10A	BS	Hustermann Erika

Erziehungsberechtigte:

Name - Rufname - Telefon	Anrede - Art
Hustermann	M Herr
Hans	VA Vater
Hustermann	F Frau
Erika	MU Mutter

Zweckentfremdung des Bereichs "Weitere Anschrift" (Seite 1)

Eine Zweckentfremdung des Bereichs „Weitere Anschrift“ stellt für den Altdatenexport in der Regel kein Problem dar. Eine Ausnahme ist weiter unten beschrieben.

Sie müssen daher in der WinSD nicht alle Eintragungen im Feld „Weitere Anschrift“ löschen!

Die verbreitete Zweckentfremdung des Bereichs „Weitere Anschrift“ sollte jedoch möglichst gering gehalten werden, da diese Informationen in der Regel einen unvollständigen Datensatz darstellen und somit beim Export der Daten nicht in die ASV übertragen werden. D.h. sie müssen nach der Altdatenübernahme händisch nachgepflegt werden. In der WinSD selbst schaden solche Einträge normalerweise nicht!

Schüler 1: persönliche Daten, Anschriften

Klasse/Schularzt: WEH10A, BS; Familienname: Mustermann; Vornamen: Erika

sechsstufige Realschule, Frau Ft. Fischer

persönliche Daten: Namensbestandteile: [] [] (vorne-/nachgestellt); Rufname: Erika

andere Vorbesetzung: Geschlecht: W weiblich; geboren am: 21.11.1996 in Nürnberg

Staatsangehörigkeit: D Deutschland; Bekenntnis: EU evang.

Anschriften:

Anschrift für Serienbriefe	weitere Anschrift	Anschrift gilt für
- Straße: Musterweg 1	- Straße: bis 16:00 Uhr	S Schüler(in)
- PLZ/Ort: 91126 Schwabach	- PLZ/Ort: 09123 123456	EL Eltern
- Telefon: 09123 45678	- Telefon: []	UV Verwandter
- E-Mail: erika.mustermann@dumny.de	- E-Mail: []	

Es ist aber unbedingt darauf zu achten, dass bei einer solch kreativen Verwendung nicht versehentlich ein gültiger Anschriftendatensatz (PLZ, Ort, Straße) erzeugt wird. Bei einer weitergehenden Zweckentfremdung können so auch echte Probleme entstehen.

Folgendes Beispiel erzeugt einen gültigen, wenn auch sinnfreien und bzgl. ASV problematischen Adressdatensatz:

Anschriften:

Anschrift für Serienbriefe	weitere Anschrift	Anschrift gilt für
- Straße: Musterweg 1	- Straße: bis 16:00 beim Onkel	S Schüler(in)
- PLZ/Ort: 91126 Schwabach	- PLZ/Ort: ?? ACHTU unter 09123 123456 erreichhb.	EL Eltern
- Telefon: 09123 45678	- Telefon: []	UV Verwandter
- E-Mail: erika.musterman@dumny.de	- E-Mail: []	

Es dürfen bei einer „kreativen Verwendung“ keinesfalls Einträge in den Feldern *Anschrift gilt für* und *PLZ* stehen! Lassen Sie diese Felder unbedingt leer!

Abgleich der Klassenbezeichner in WinLD/ SD

Die Klassenbezeichnungen müssen in WinLD und WinSD exakt gleich lauten.

Die Klassenbezeichnungen müssen in WinLD und WinSD exakt gleich lauten.

Schwierigkeiten würden z. B. bereiten:

WinSD	WinLD	Erläuterung
Weh10a	WEH10 A	Unterschied in der Groß-/ Kleinschreibung
WEH10 A	WEH 10A	Leerzeichen