

ASV-Unterstützungsangebot

Pflege von Fächer- und Benutzerdaten (inkl. Rollen- und Berechtigungskonzept)

Mark Jenner
Martina Kraupner
Thomas Pickel
Bernd Schönberger
Helmut Zauner

Philipp Knollmüller Nicola Mebes Sabine Schlögl Davide Schönberger



Tagesordnung:

• Fachkategorien, Fächerdaten und -wahl pflegen

Rollen- und Berechtigungskonzept in ASV

Benutzer anlegen



• In ASV sind alle Fächer sämtlicher ISB-Lehrpläne als amtliche Unterrichtsfächer vorhanden;

• NICHT: statistische Sammelfächer

 Grund: Fächer werden für Notenerfassung, Notenbögen und beim Zeugnisdruck benötigt

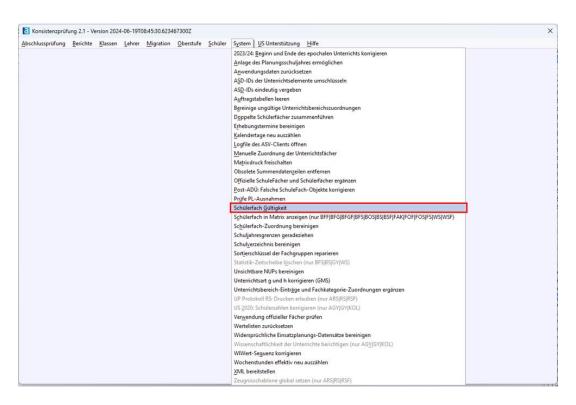
Bitte verwenden Sie für die Pflege der Fächerdaten den schul-Benutzer; als Admin hat man keinen Zugriff auf das Fächermodul

 Anpassung der Fächerdaten im Stundenplanprogramm erforderlich

 Zur Erleichterung der Zuordnung eines Unterrichtsfachs vom Stundenplanprogramm zu ASV:
 Verwendung des amtlichen Kürzels eines Unterrichtsfachs auch im Stundenplanprogramm

Löschen Sie alle ungültigen (im Modul Fächer rot markierten) Unterrichtsfächer über

Datei > Verwaltung > Schnittstellen > Konsistenzprüfung 2.1 > System > Schülerfach Gültigkeit

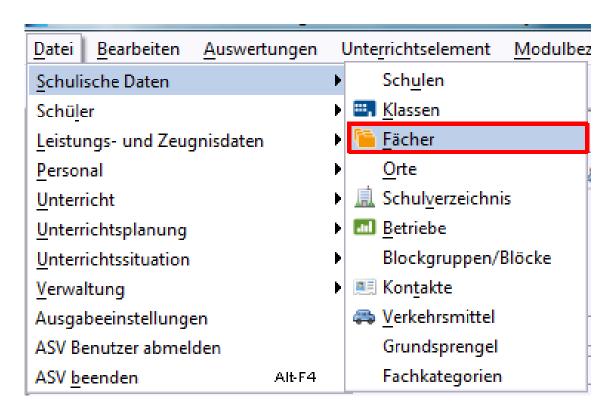


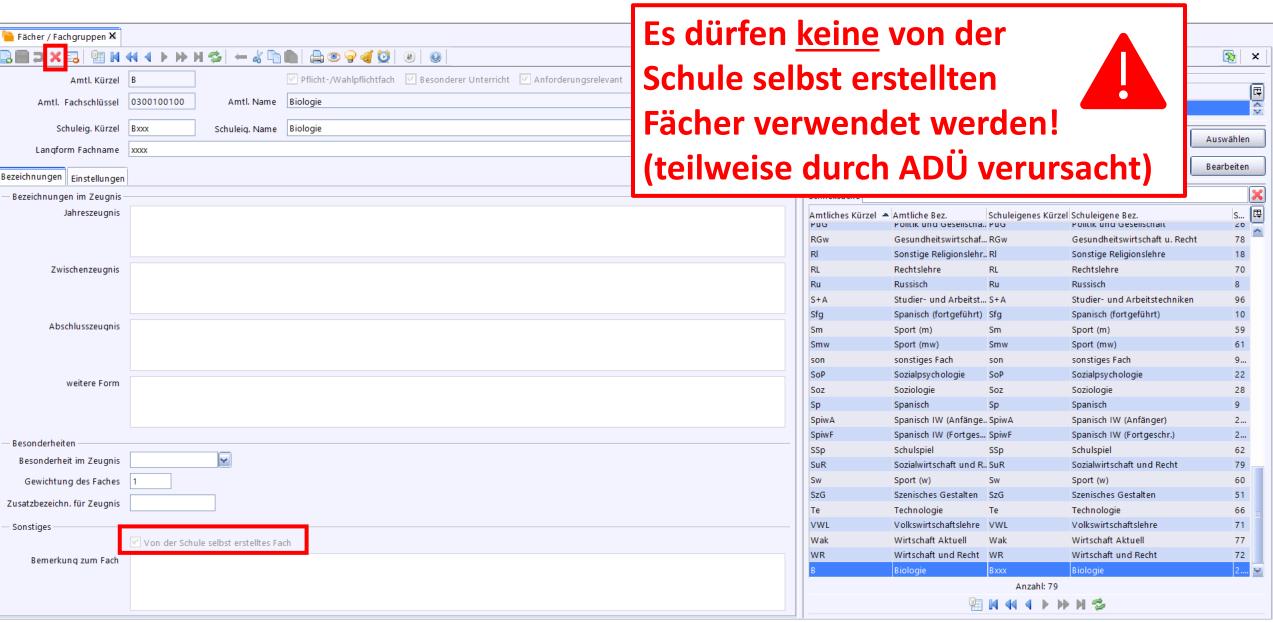
Es werden nun alle inkonsistenten F\u00e4cher angezeigt

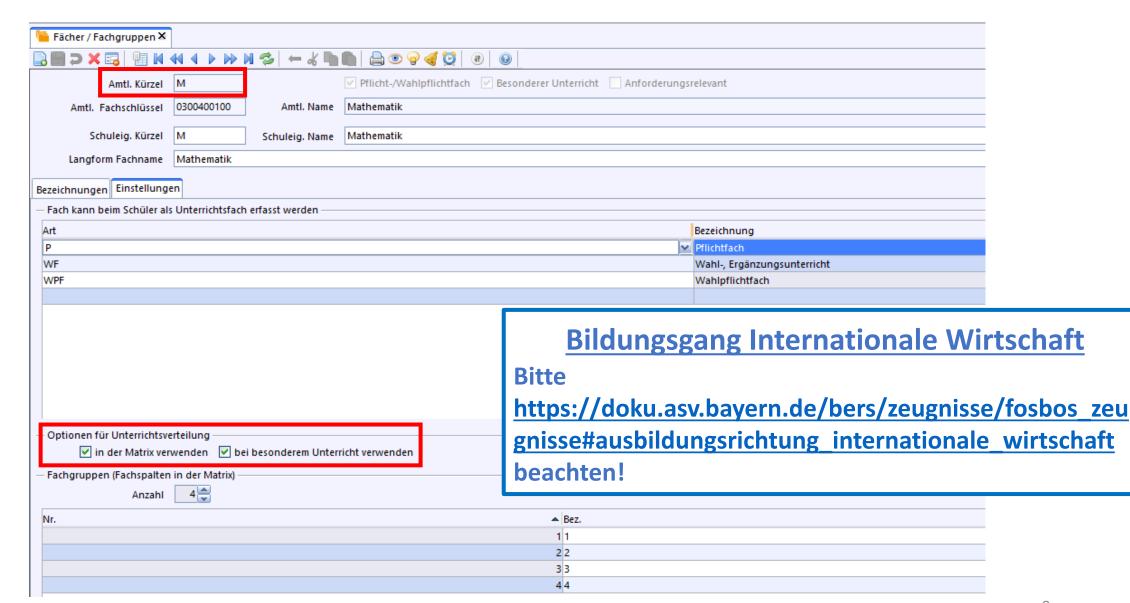


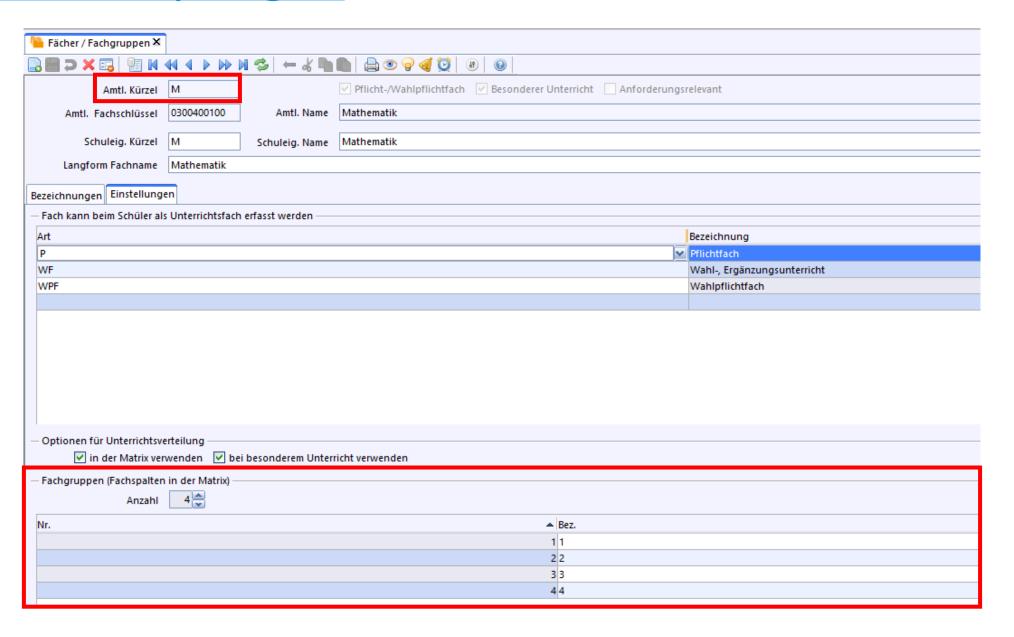
 Markieren Sie in der rechten Spalte die Fächer, die sie löschen möchten

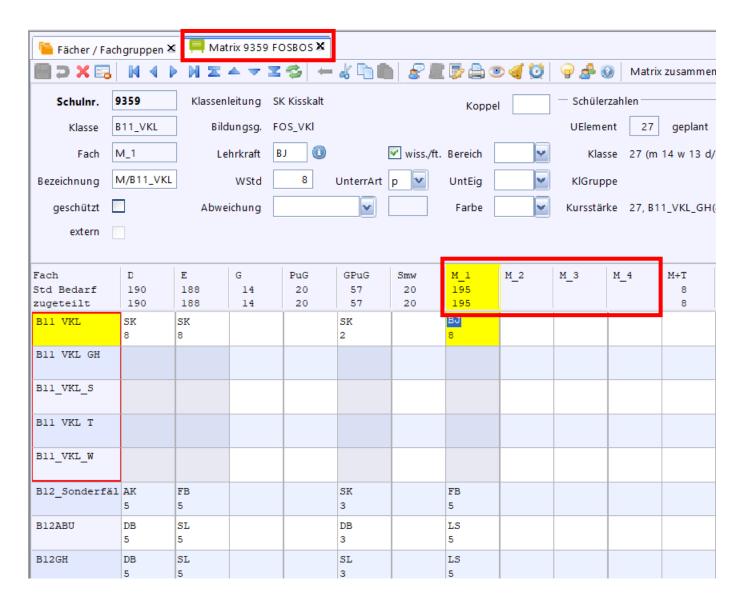
Vorgehen zur Ermittlung des amtlichen Kürzels eines Unterrichtsfachs

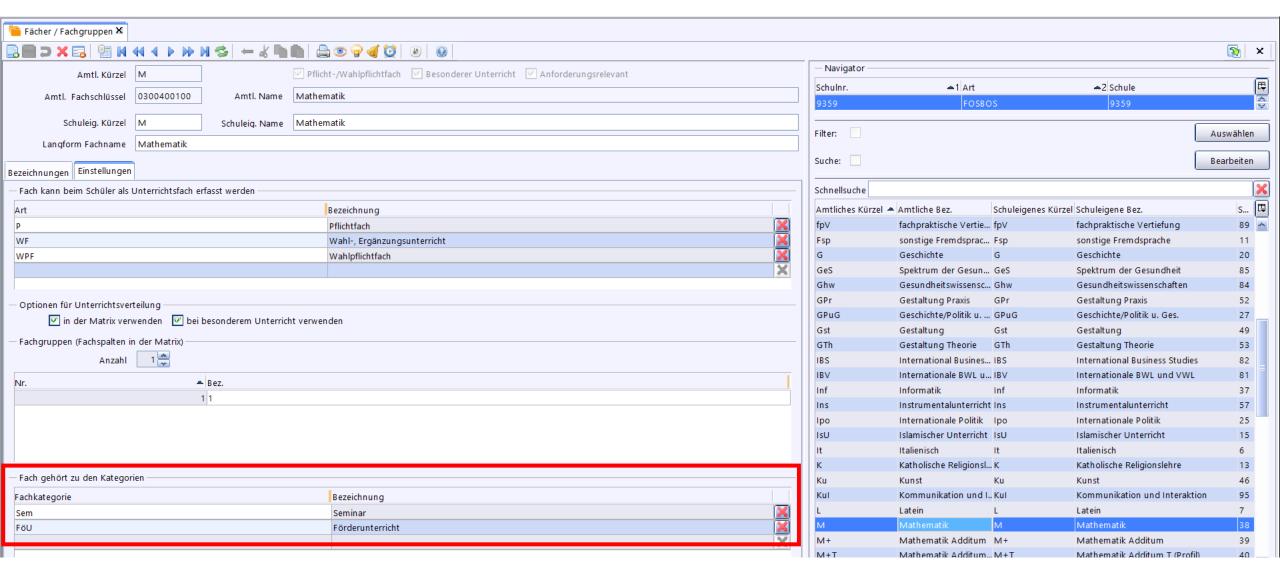












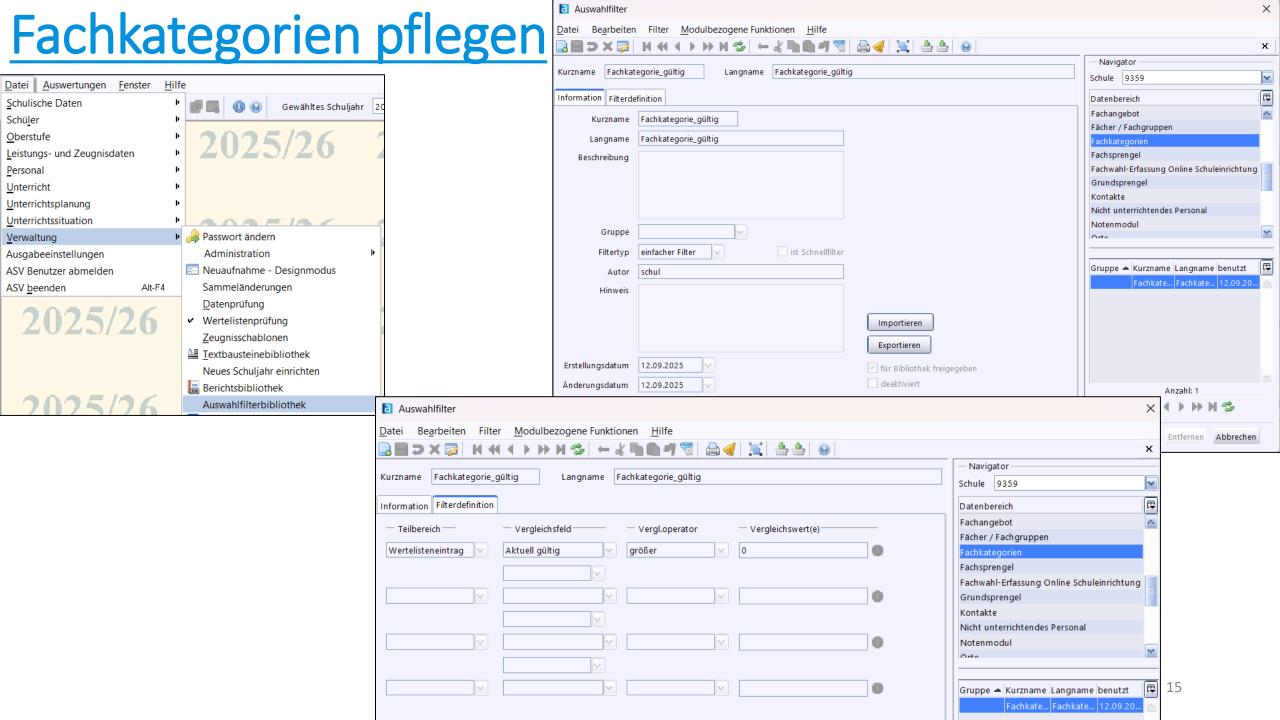


Im externen Stundenplanprogramm:

Veraltete Fächer löschen

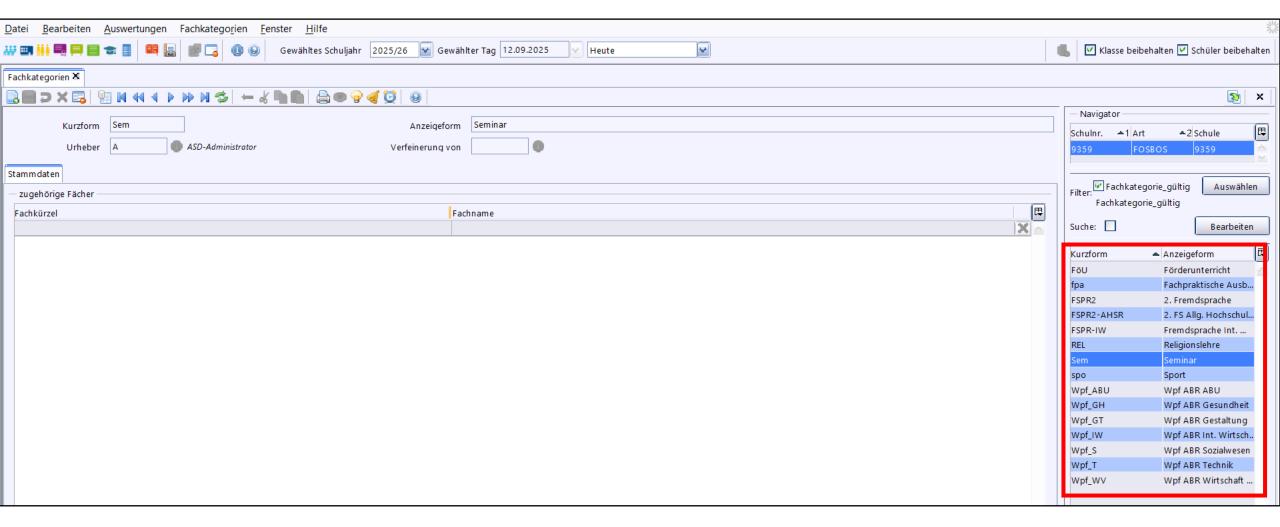
 Fächerkürzel 1:1 an die amtlichen Kürzel der Unterrichtsfächer in ASV anpassen

Datei Auswertungen Fenster Fachkategorien pflegen Schulische Daten Schulen Klassen Schüler Fächer Oberstufe Leistungs- und Zeugnisdaten Orte Schulverzeichnis Personal ▶ ■ Betriebe Unterricht Blockgruppen/Blöcke Unterrichtsplanung Fachkategorien 🛚 Kontakte **U**nterrichtssituation ▶ Werkehrsmittel Verwaltung FSPR2 2. Fremdsprache Kurzform Ausgabeeinstellungen Grundsprengel ASD-Administrator Urheber Fachkategorien ASV Benutzer abmelden Stamm daten ASV beenden Alt-F4 Auswählen zugehörige Fächer Fachname Fachkürzel Suche: Bearbeiten Französisch Sp Kurzform Anzeigeform FiwA Französisch IW (Anfänger) Förderunterricht FiwF Französisch IW (Fortgeschr.) SpiwA SpiwF Spanisch IW (Fortgeschr.) Fächer aus ungültigen Fachkategorien entfernen Bemerkung

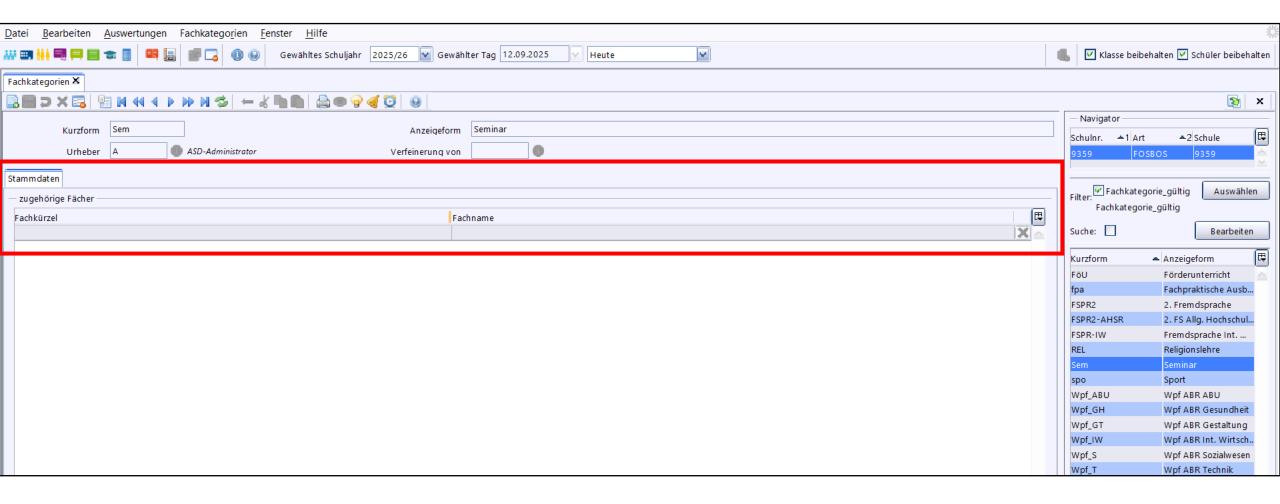


Fachkategorien pflegen



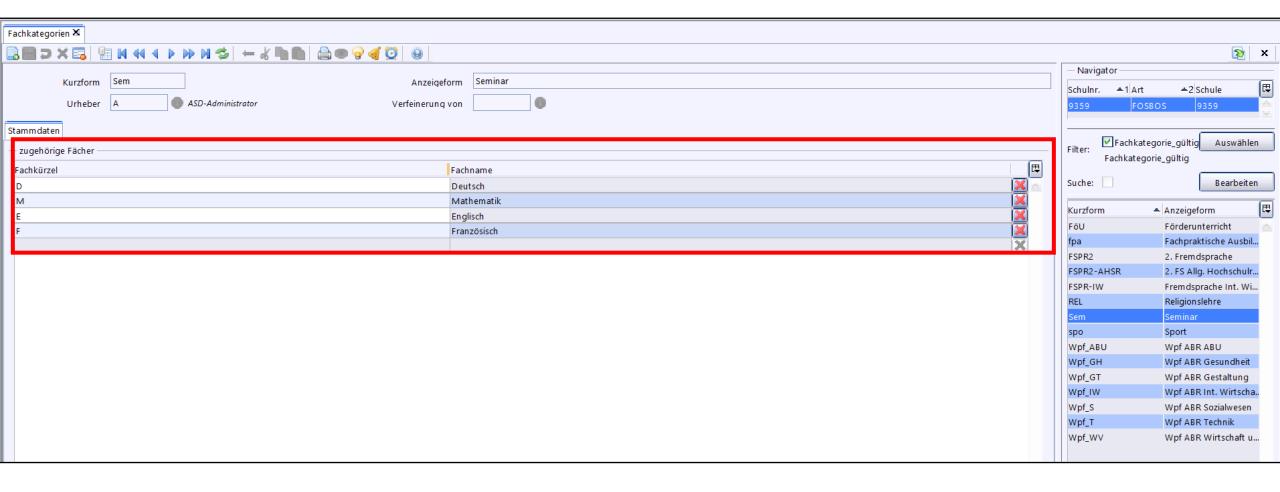


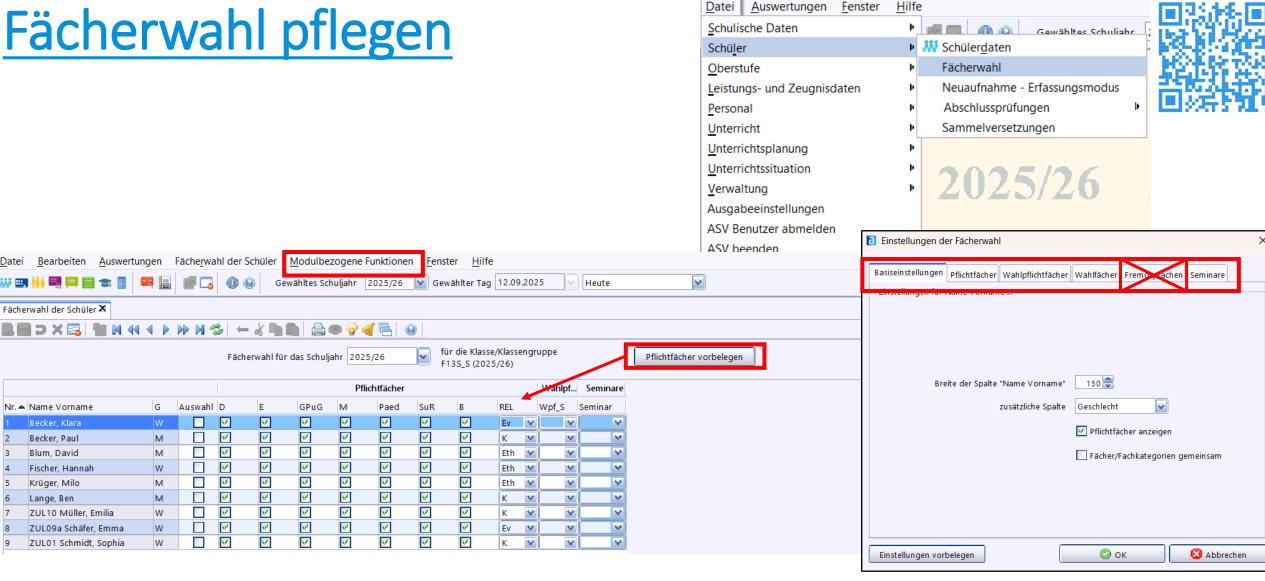
Fachkategorien pflegen

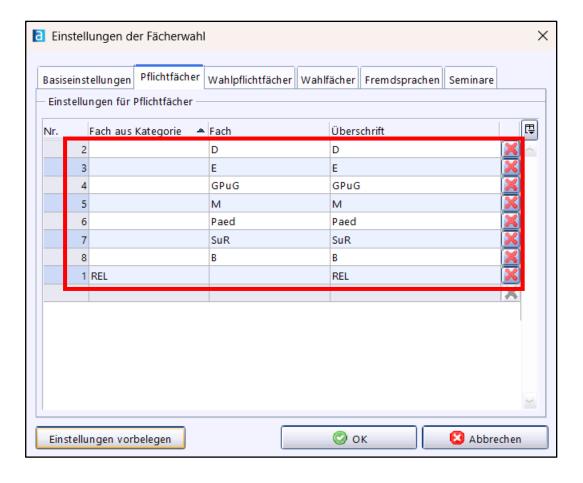


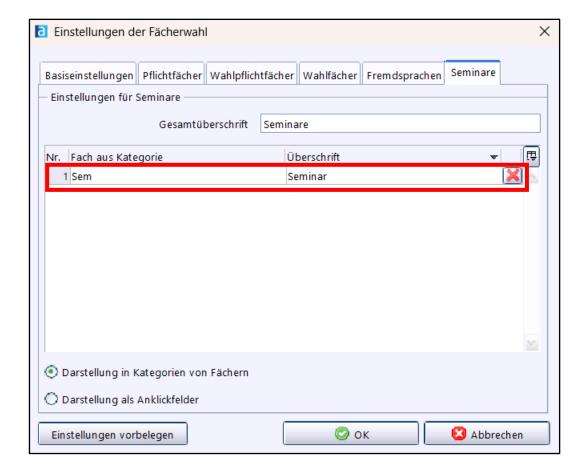
Fachkategorien pflegen

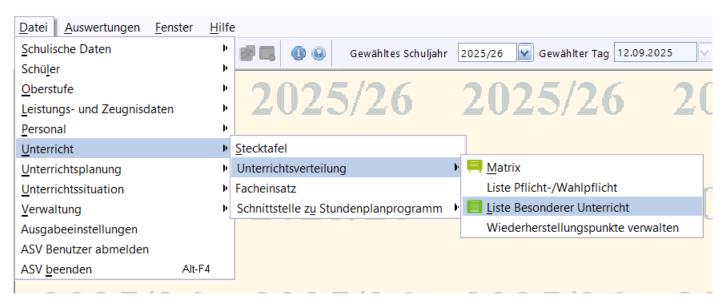


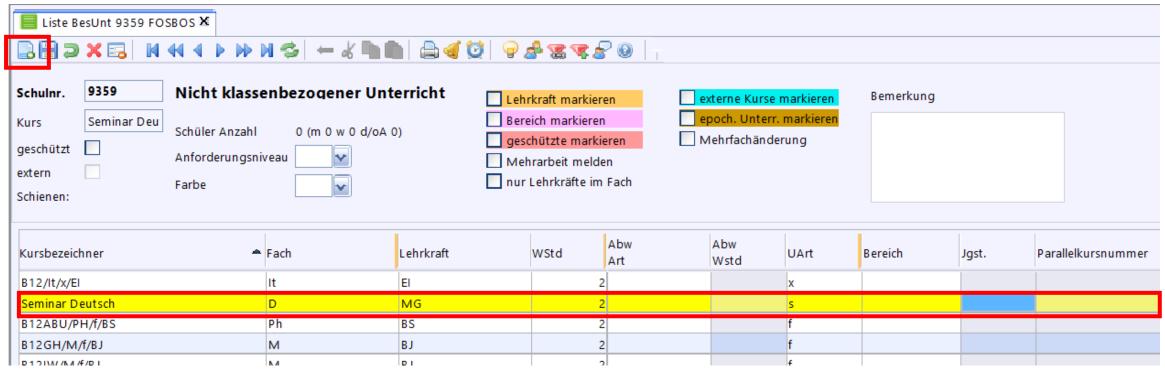


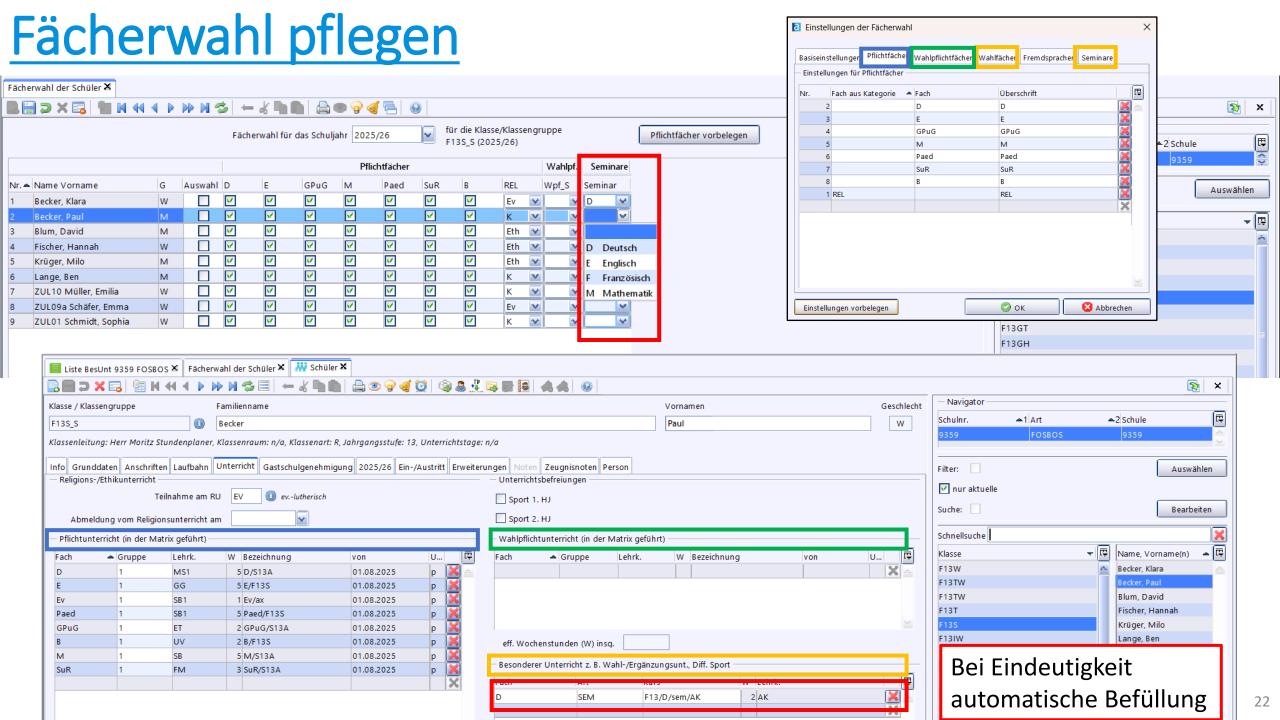


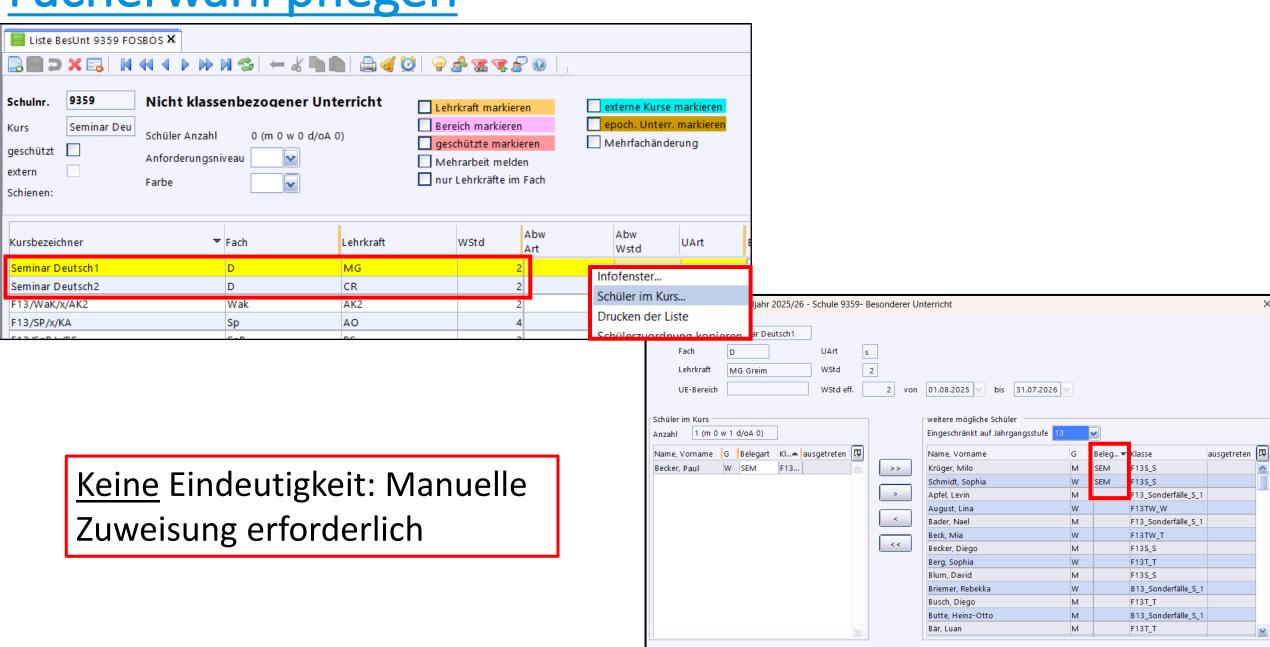












Speichern

Schließen ohne Speichern

Schließen mit Speichern

Ursachen für die Überarbeitung:

Vorgaben in der DSGVO und in der BaySchO

Wunsch nach feingranularer Zuweisung der Berechtigungen

Übersichtliche und logische Struktur

Aktueller Stand:

- 2024: Überarbeitung der Berechtigungen für das Schülerund Oberstufenmodul (nur GY)
- Mit 25.3: Überarbeitung der Berechtigungen für folgende Module
 - Lehrkräfte
 - Unterricht
- Überarbeitung der Berechtigungen für die restlichen Module folgt; Notenmodul davon nicht betroffen

Neuerungen:

Berechtigungen nach Registerkarten

• Je Registerkarte i.d.R. ein Lese- und ein Schreibrecht

Jeweils gesonderte Berechtigungen für den Tabellenexport

17				
18	Reiter Info			
19	SC_Inf_Les		Info lesen	Х
20				
21	Reiter Grunddaten			
22	SC_Dat_Les		Grunddaten lesen	Х
23	SC_Dat_Bea		Grunddaten bearbeiten	Х
24	SC_Tab_SKom	m_Exp	Tabelle "Kommunikation Schüler" exportieren	Х
25				
26	Reiter Ansch	riften		
27	Erziehungsbe	rechtigte/r		
28	SC_Erz_Les		Anschrift Erziehungsberechtigte/r lesen	X
29	SC_Erz_Bea		Anschrift Erziehungsberechtigte/r bearbeiten	X
	SC Tab Frake	mm Eve	Tabelle "Kommunikation Erziehungsberechtigte"	V
30	SC_Tab_ErzKo	iiim_Exp	exportieren	X
31				
32	Weitere/r Erz	iehungsbei	rechtigte/r	
33	SC_wErz_Les		Anschrift weitere/r Erziehungsberechtigte/r lesen	X
			Anschrift weitere/r Erziehungsberechtigte/r	X
34	SC_wErz_Bea		bearbeiten	
	50 T-hF1		Tabelle "Kommunikation weitere Erziehungsber."	V
35	SC_Tab_wErzK	.omm_Exp	exportieren	X
36				
37	Schüler/-in			
38	SC_Ansch_Les		Anschrift Schüler/-in lesen	X
39	SC_Ansch_Bea	1	Anschrift Schüler/-in bearbeiten	X
40	SC_Tab_SAKor	mm_Exp	Tabelle "Kommunikation Anschrift SuS" exportieren	X
41				
42	weitere Ansch	<u>hrift</u>		
43	SC_wAnsch_Le	25	weitere Anschrift lesen	X
44	SC_wAnsch_Be	ea	weitere Anschrift bearbeiten	X
45	SC_Tab_wAKo	mm_Exp	Tabelle "Kommunikation weitere Anschrift" exportieren	X
46				
47	zusätzliche Ar	nsprechpar	tner	
48	SC_zAnspr_Les	5	zusätzliche Ansprechpartner lesen	X
49	SC_zAnspr_Be	a	zusätzliche Ansprechpartner bearbeiten	X
50	SC_Tab_zAnspr_Exp		Tabelle "zusätzliche Ansprechpartner" exportieren	Х
51				
52	Reiter Laufba	hn		
53	SC_Lau_Les		Laufbahn lesen	Х
	SC_Lau_Bea		Laufbahn bearbeiten	X
	SC Tab Lau F	xn _	Tahelle "Schullaufhahn" exnortieren	×

Neuerungen:

Berechtigungen nach Registerkarten

• Je Registerkarte i.d.R. ein Lese- und ein Schreibrecht

Jeweils Berechtigungen für den Tabellenexport

17				
18	Reiter Info			
19	SC_Inf_Les		Info lesen	Х
20				
21	Reiter Grund	daten		
22	SC_Dat_Les		Grunddaten lesen	Х
23	SC_Dat_Bea		Grunddaten bearbeiten	Х
24	SC_Tab_SKomr	m_Exp	Tabelle "Kommunikation Schüler" exportieren	Х
25				
26	Reiter Anschriften			
27	Erziehungsber	rechtigte/r		
28	SC_Erz_Les		Anschrift Erziehungsberechtigte/r lesen	Х
29	SC_Erz_Bea		Anschrift Erziehungsberechtigte/r bearbeiten	X
			Tabelle "Kommunikation Erziehungsberechtigte"	V
30	SC_Tab_ErzKor	nm_Exp	exportieren	Х
31				
32	Weitere/r Erziehungsberechtigte/r			
33	SC_wErz_Les		Anschrift weitere/r Erziehungsberechtigte/r lesen	X
	SC WET BOO		Anschrift weitere/r Erziehungsberechtigte/r	V
34	SC_wErz_Bea		bearbeiten	Х
	SC_Tab_wErzKomm_Exp		Tabelle "Kommunikation weitere Erziehungsber."	x
35			exportieren	^
36				
37	Schüler/-in	_		
38	SC_Ansch_Les		Anschrift Schüler/-in lesen	Х
39	SC_Ansch_Bea		Anschrift Schüler/-in bearbeiten	X
40	SC_Tab_SAKon	nm_Exp	Tabelle "Kommunikation Anschrift SuS" exportieren	X
41				
42	weitere Ansch	nrift_		
43	SC_wAnsch_Le	<u>!</u> S	weitere Anschrift lesen	Х
44	SC_wAnsch_Be	ea	weitere Anschrift bearbeiten	Х
45	SC_Tab_wAKo	mm_Exp	Tabelle "Kommunikation weitere Anschrift" exportieren	X
46				
47	zusätzliche An	sprechpar	<u>tner</u>	
48	SC_zAnspr_Les	5	zusätzliche Ansprechpartner lesen	Х
49	SC_zAnspr_Bea	a	zusätzliche Ansprechpartner bearbeiten	Х
50	SC_Tab_zAnspr_Exp		Tabelle "zusätzliche Ansprechpartner" exportieren	Х
51				
52	2 Reiter Laufbahn			
53	SC_Lau_Les		Laufbahn lesen	Х
	SC_Lau_Bea		Laufbahn bearbeiten	Х
	SC Tah Lau, Fy	rn _	Tahelle "Schullaufhahn" exportieren	×

Neuerungen:

Berechtigungen nach Registerkarten

• Je Registerkarte i.d.R. ein Lese- und ein Schreibrecht

Jeweils Berechtigungen für den Tabellenexport

17					
18	Reiter Info				
19	SC_Inf_Les	Info lesen	X		
20					
21	Reiter Grunddaten				
22	SC_Dat_Les	Grunddaten lesen	X		
23	SC_Dat_Bea	Grunddaten bearbeiten	X		
24	SC_Tab_SKomm_Exp	Tabelle "Kommunikation Schüler" exportieren	X		
25					
26	Reiter Anschriften				
27	Erziehungsberechtigte/r				
	SC Erz Les	Anschrift Erziehungsberechtigte/r lesen	X		
	SC Erz Bea	Anschrift Erziehungsberechtigte/r bearbeiten	X		
		Tabelle "Kommunikation Erziehungsberechtigte"			
30	SC_Tab_ErzKomm_Exp	exportieren	X		
31					
32	Weitere/r Erziehungsbe	rechtigte/r			
33	SC_wErz_Les	Anschrift weitere/r Erziehungsberechtigte/r lesen	Х		
		Anschrift weitere/r Erziehungsberechtigte/r			
34	SC_wErz_Bea	bearbeiten	X		
		Tabelle "Kommunikation weitere Erziehungsber."			
35	SC_Tab_wErzKomm_Exp	exportieren	X		
36					
37	Schüler/-in				
	SC Ansch Les	Anschrift Schüler/-in lesen	X		
	SC Ansch Bea	Anschrift Schüler/-in bearbeiten	X		
40	SC Tab SAKomm Exp	Tabelle "Kommunikation Anschrift SuS" exportieren	Х		
41					
42	weitere Anschrift				
	SC wAnsch Les	weitere Anschrift lesen	X		
	SC wAnsch Bea	weitere Anschrift bearbeiten	X		
45	SC_Tab_wAKomm_Exp	Tabelle "Kommunikation weitere Anschrift" exportieren	X		
46					
47	zusätzliche Ansprechpar	tner			
	SC_zAnspr_Les	zusätzliche Ansprechpartner lesen	X		
	SC zAnspr Bea	zusätzliche Ansprechpartner bearbeiten	X		
	SC Tab zAnspr Exp	Tabelle "zusätzliche Ansprechpartner" exportieren	X		
51					
	Reiter Laufbahn				
	SC_Lau_Les	Laufbahn lesen	T x		
	SC_Lau_Bea	Laufbahn bearbeiten	X		
	SC Tah Lau Evn	Tahelle "Schullaufhahn" exportieren	X X		

Objekt- und Funktionsrecht:

• Objektrecht legt fest, welche Schüler für den Anwender grundsätzlich sichtbar sind.

 Funktionsrecht definiert, welche Funktionen der Anwender ausführen bzw. welche Daten er effektiv pflegen kann.

Jede Rolle benötigt mind. ein Objektund ein Funktionsrecht!

		G111G1 G111
	Berechtigungen der Rolle Schullei	
Kürzel	Beschreibung	
Schüler - Objektr	echte	
SC_VO_Alle	Alle Schüler sehen	Х
SC_VO_Kleit	Schüler in Klassenleitung sehen	
SC_VO_Unt	Schüler in Unterricht sehen	
SC_VO_iAJ	Schüler im Abiturjahr sehen	
SC_VO_vAJ	Schüler vor dem Abiturjahr sehen	
Schüler - Funktio	<u>nsrechte</u>	
Schüler - Schüler	daten_	
SC_Tab_ges_Oef	Gesamttabelle öffnen	Х
SC_Tab_ges_Exp	Gesamttabelle exportieren	Х
SC_Asd_Log	ASD-Log ausgeben	X
SC_Report_Noten	Berichte inkl. Noten	X
SC_Erf_Loesch	Schüler erfassen/löschen	Х
Reiter Info		
SC_Inf_Les	Info lesen	X
Reiter Grunddaten		
SC_Dat_Les	Grunddaten lesen	X
SC_Dat_Bea	Grunddaten bearbeiten	X
SC_Tab_SKomm_Exp	Tabelle "Kommunikation Schüler" exportieren	Х
Reiter Anschriften		

Objekt- und Funktionsrecht:

• Objektrecht legt fest, welche Schüler für den Anwender grundsätzlich sichtbar sind.

• Funktionsrecht definiert, welche Funktionen der Anwender ausführen bzw. welche Daten er effektiv pflegen kann.

Jede Rolle benötigt mind. ein Objektund ein Funktionsrecht!

В	erechtigungen der Rolle Schulleit	
Kürzel	Beschreibung	
Schüler - Objektrec	hte	
SC_VO_Alle	Alle Schüler sehen	X
SC_VO_Kleit	Schüler in Klassenleitung sehen	
SC_VO_Unt	Schüler in Unterricht sehen	
SC_VO_iAJ	Schüler im Abiturjahr sehen	
SC_VO_vAJ	Schüler vor dem Abiturjahr sehen	
Schüler Funktions	rechte	
Schüler - Schülerdat	ten_	
SC_Tab_ges_Oef	Gesamttabelle öffnen	Х
SC_Tab_ges_Exp	Gesamttabelle exportieren	Х
SC_Asd_Log	ASD-Log ausgeben	Х
SC_Report_Noten	Berichte inkl. Noten	X
SC_Erf_Loesch	Schüler erfassen/löschen	X
Reiter Info		
SC_Inf_Les	Info lesen	X
Reiter Grunddaten		
SC_Dat_Les	Grunddaten lesen	X
SC_Dat_Bea	Grunddaten bearbeiten	X
SC_Tab_SKomm_Exp	Tabelle "Kommunikation Schüler" exportieren	X
Reiter Anschriften		

NR- und Restrollen

- → Umsetzung erfolgt schrittweise nach Modulen
- → übergangsweise NR- und Rest-Rollen
- NR-Rolle = Neue Rechte-Rolle
 - → enthält alle neuen Berechtigungen (Schüler-, Oberstufen-, Lehrer- und Unterrichtsmodul)
- Rest-Rolle
 - enthält alle (alten) Berechtigungen für die Module, die noch nicht überarbeitet wurden

Rollen- und Berechtigungskonzept in ASV

1	Berechtigungen der Rolle Schulleitung (NR)			
2	Kürzel	Beschreibung		
3	Schüler - Objektrechte			
4	SC_VO_Alle	Alle Schüler sehen	X	
5	SC_VO_Kleit	Schüler in Klassenleitung sehen		
6	SC_VO_Unt	Schüler in Unterricht sehen		
7	SC_VO_iAJ	Schüler im Abiturjahr sehen		
8	SC_VO_vAJ	Schüler vor dem Abiturjahr sehen		
9				
10	Schüler - Funktionsrechte			
11	Schüler - Schülerdaten			
12	SC_Tab_ges_Oef	Gesamttabelle öffnen	X	
13	SC_Tab_ges_Exp	Gesamttabelle exportieren	X	
14	SC_Asd_Log	ASD-Log ausgeben	X	
15	SC_Report_Noten	Berichte inkl. Noten	X	
16	SC_Erf_Loesch	Schüler erfassen/löschen	X	
17				
18	Reiter Info			
19	SC_Inf_Les	Info lesen	X	
20				
21	Reiter Grunddaten			
22	SC_Dat_Les	Grunddaten lesen	X	
23	SC_Dat_Bea	Grunddaten bearbeiten	X	
24	SC_Tab_SKomm_Exp	Tabelle "Kommunikation Schüler" exportieren	X	
25				
26	Reiter Anschriften			
27	Erziehungsberechtigte/r			
28	SC_Erz_Les	Anschrift Erziehungsberechtigte/r lesen	X	
29	SC_Erz_Bea	Anschrift Erziehungsberechtigte/r bearbeiten	X	
	SC_Tab_ErzKomm_Exp	Tabelle "Kommunikation Erziehungsberechtigte"	х	
30		exportieren		
31				
32	32 Weitere/r Erziehungsberechtigte/r			

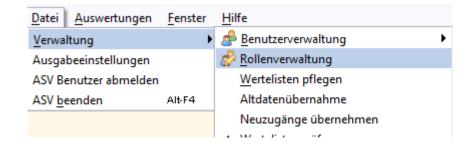
138	Berech	tigungen der Rolle Schulleitung_Rest
139	Kürzel	Beschreibung
140	AF_Anz	Auswahlfilter anzeigen
141	AF_Bea	Auswahlfilter bearbeiten
142	AF_Erf	Neuen Auswahlfilter erfassen
143	AF_Loe	Auswahlfilter löschen
144	AF_Lse	Berichte erstellen (Auswahlfilter)
145	AP_Erf	Abschlussprüfungsdaten erfassen
146	AS_Lse	Berichte erstellen (ASD-Schnittstelle)
147	ASD_Bed	Schnittstelle zu ASD bedienen
148	BB_Bea	Metadaten zu Berichtsschablonen bzw. Paketen bearbeiten
149	BE_Anz	Betrieb anzeigen
150	BE_Bea	Betrieb bearbeiten
151	BE_Erf	Neuen Betrieb erfassen
152	BE_Loe	Betrieb löschen
153	BG_Bea	Blockgruppe bearbeiten
154	BG_Erf	Blockgruppe erfassen
155	BG_Les	Blockgruppe lesen
156	BG_Loe	Blockgruppe löschen
157	BG_Lse	Berichte erstellen (Blockgruppen)



Einloggen als Admin



Rollenverwaltung aufrufen



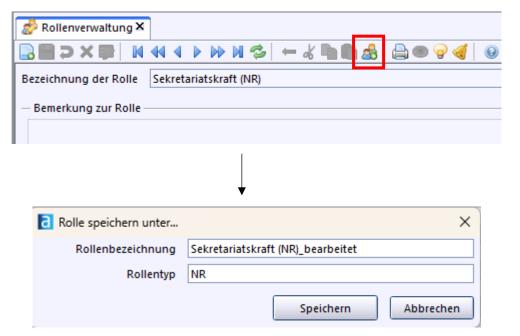
2 Möglichkeiten



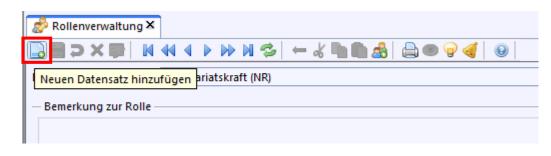
Möglichkeit 1

Bestehende Rolle kopieren

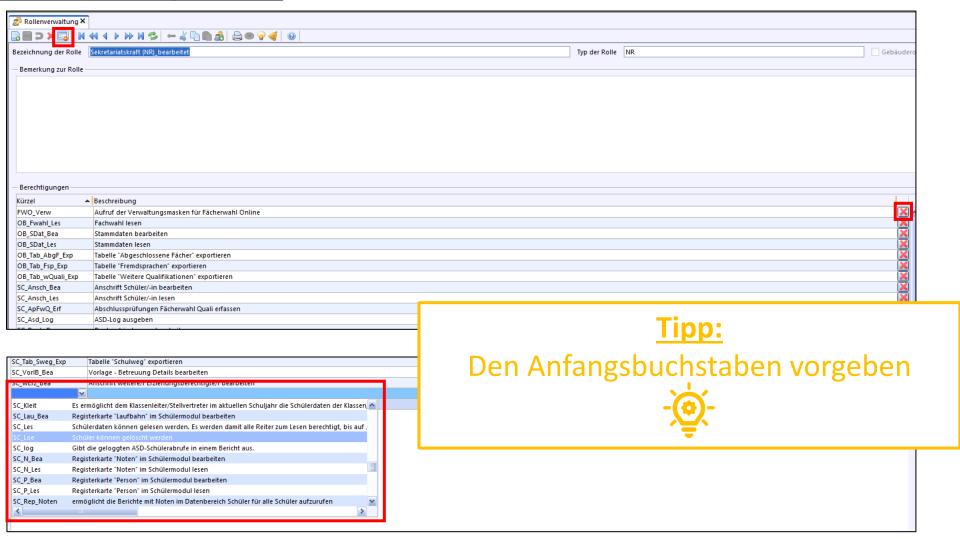
und bearbeiten



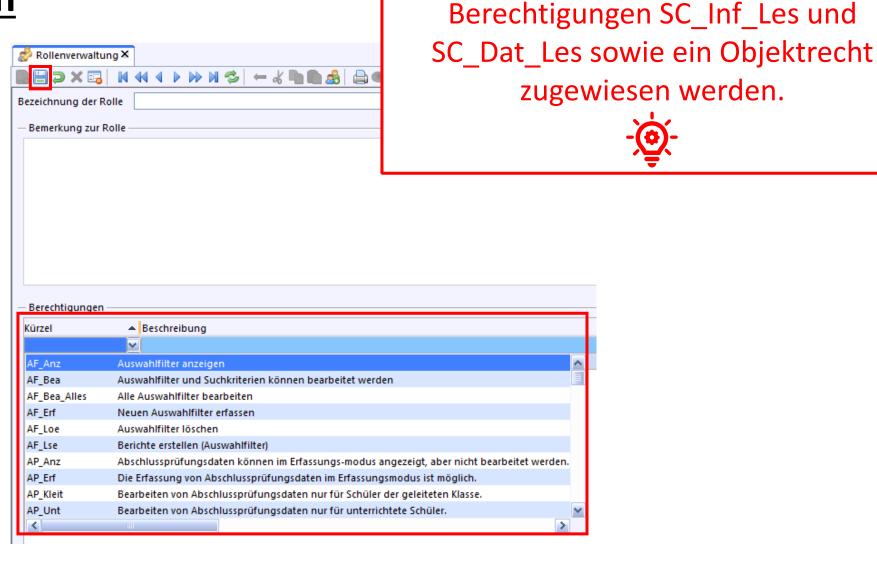
Möglichkeit 2 Neue Rolle anlegen



Bestehende Rolle kopieren



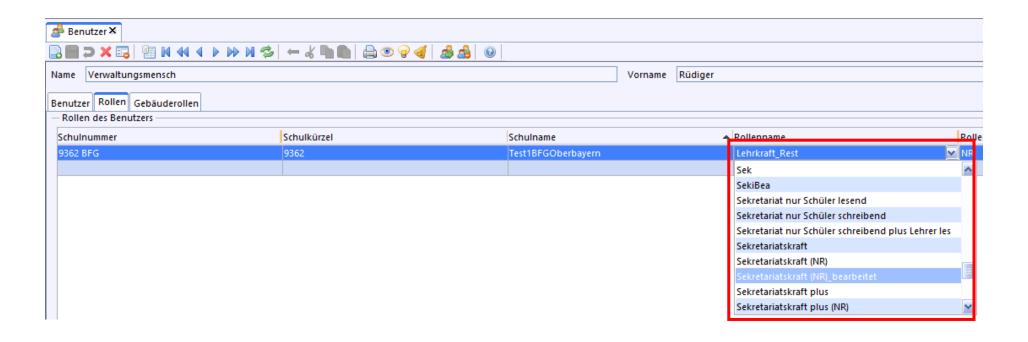
Neue Rolle anlegen

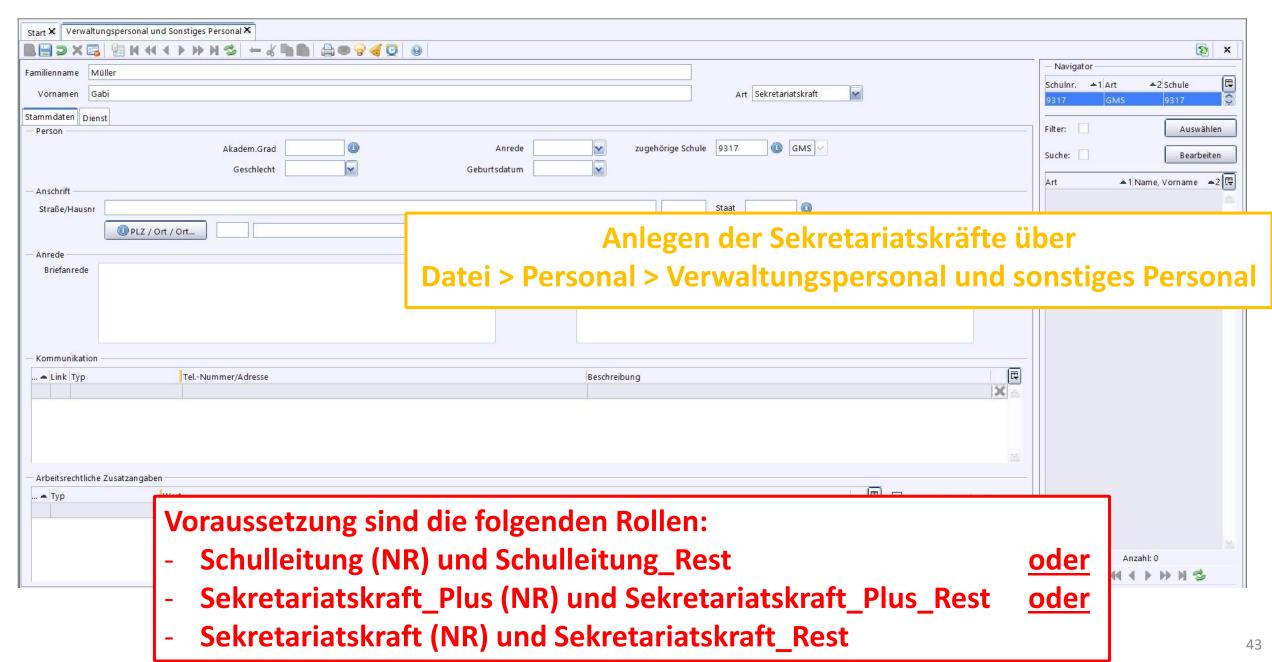


Für das Schülermodul müssen mind. die

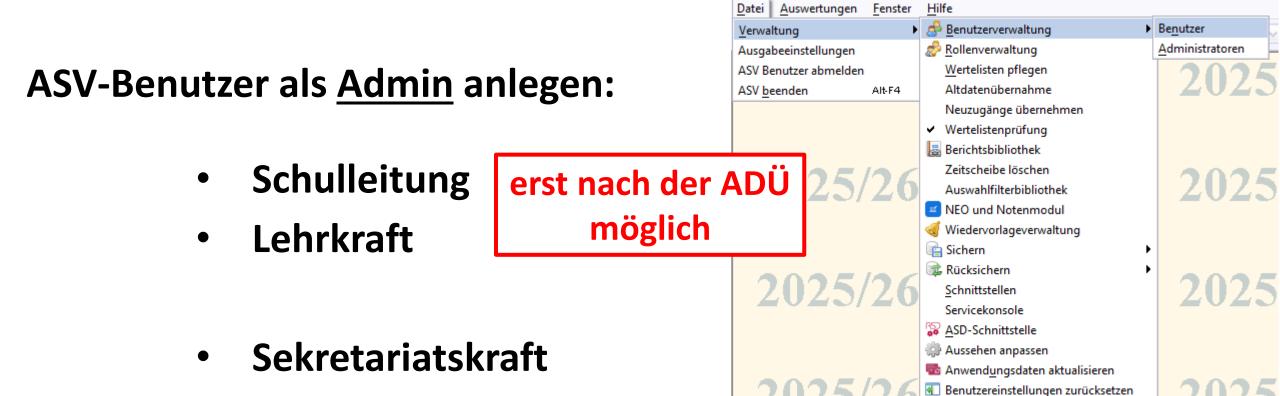
Benutzern die neue Rolle zuweisen

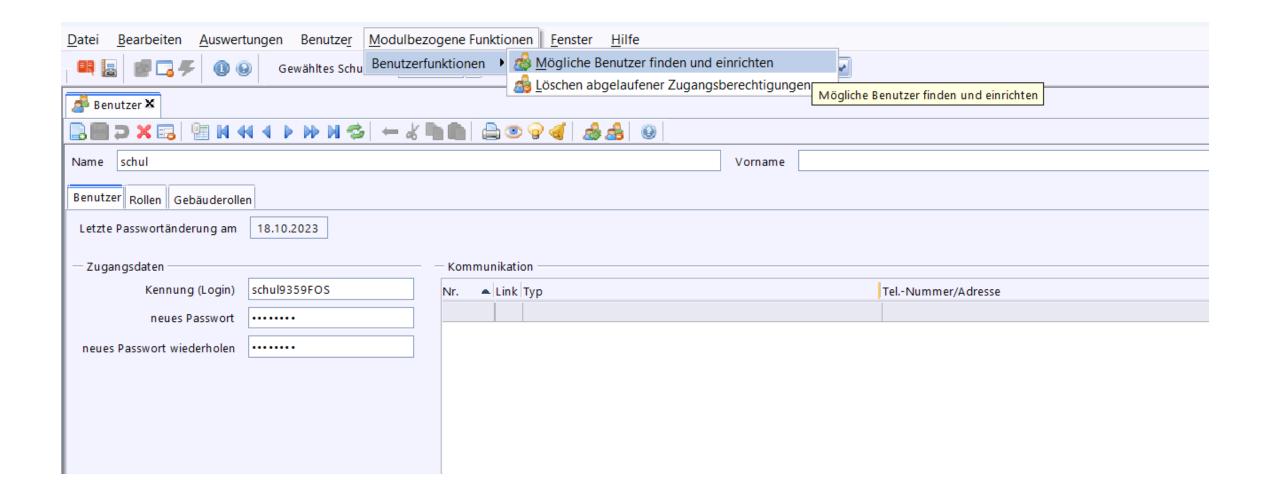


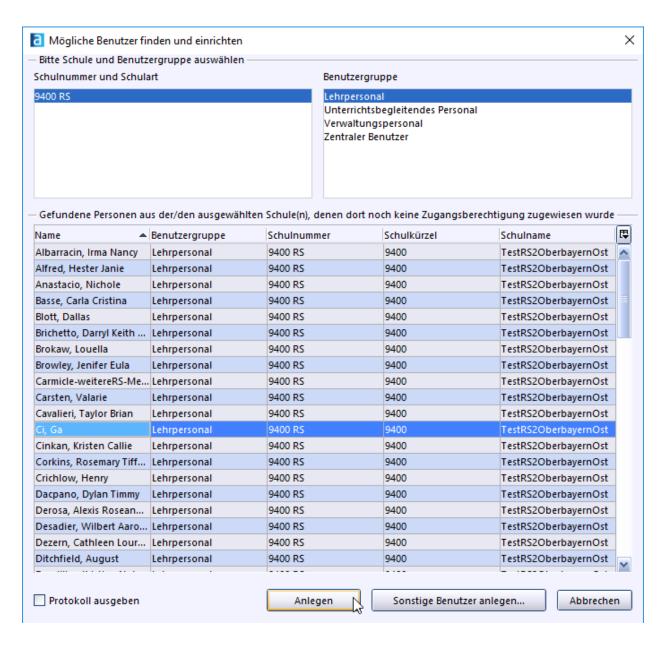


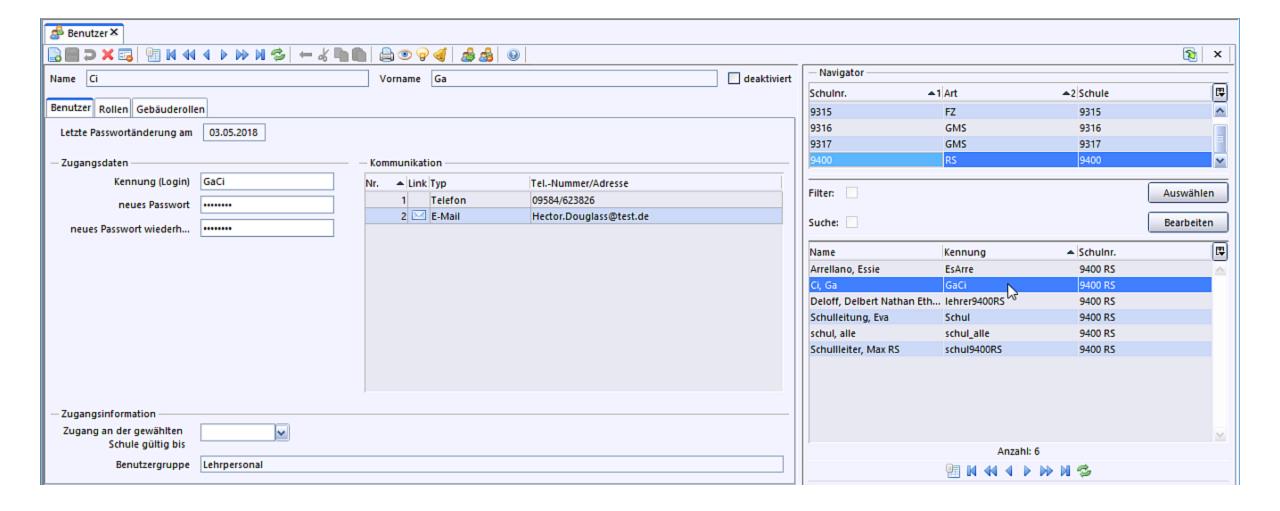


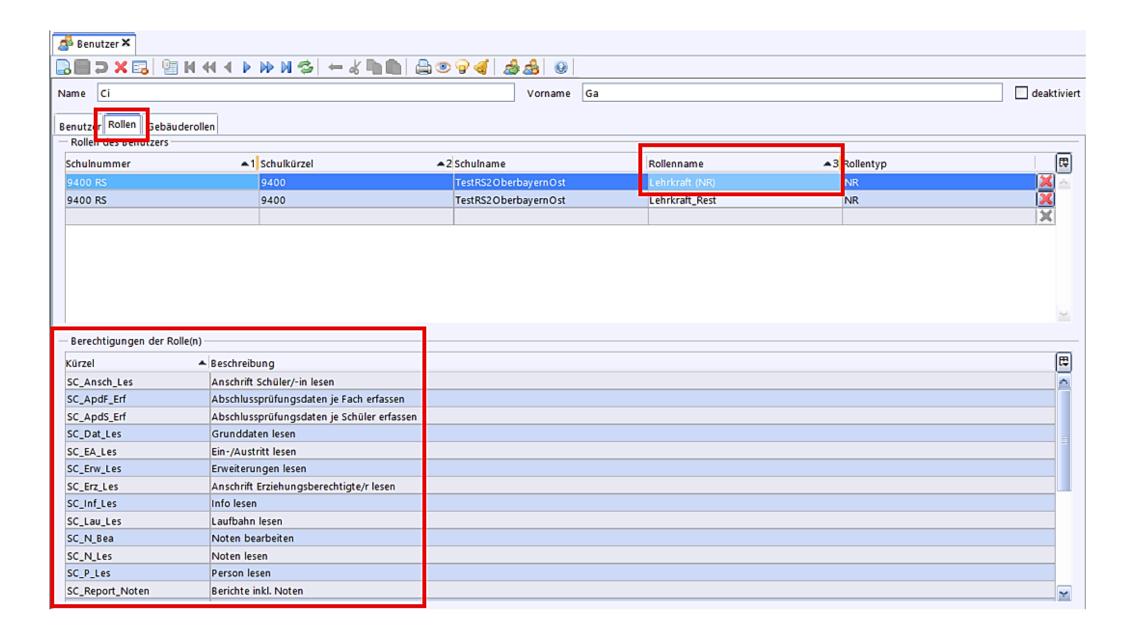


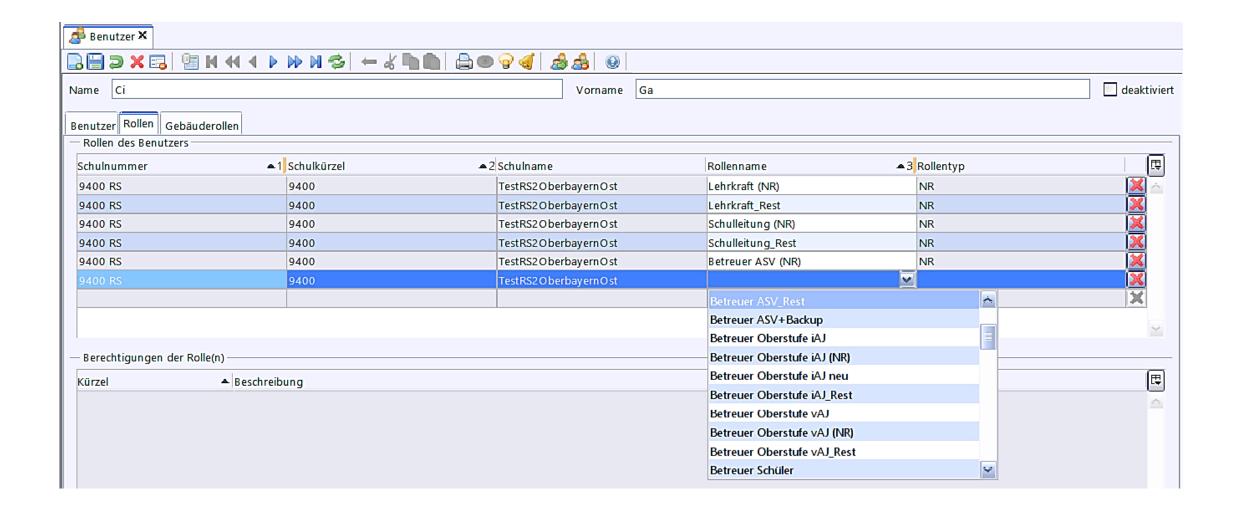














<u>To-Do</u>



Bis Mitte November:

- Pflege der Fachkategorien, Fächerdaten und -wahl
- Anlegen der ASV-Benutzer und Zuweisung der notwendigen Rollen/Berechtigungen



Nächste Viko



Pflege und Übermittlung der US-Daten

- Mittwoch, 12.11.2025, 16 Uhr
- Donnerstag, 13.11.2025, 10 Uhr