

Anlage 1: Arbeitshilfe zur UP 2018

– Variante 5, Teil 1

(Arbeiten in ASV mit anschließendem Datenexport)

Stand 02/2018

Seit diesem Schuljahr existieren sechs Varianten, zur Übermittlung der Unterrichtsplanung UP. Um weiterhin valide Daten zu erhalten, findet in der Oberpfalz die Unterrichtsplanung auch in diesem Jahr unter Einsatz von e-Gov („SVS-Portal“) statt.

Neu ist in diesem Schuljahr die Möglichkeit, zunächst die Planungsdaten aus ASV auszuspielen, anschließend in e-Gov einzuspielen, um diese dann nach intensiver Prüfung und ggf. Korrektur an die Schulämter zu melden (**Variante 5**).

Auf den folgenden Seiten finden Sie Hinweise, wie Sie die Daten aus ASV in e-Gov importieren.

Bitte beachten Sie, dass die Anforderung der Religionsstunden ausschließlich über e-Gov abläuft (s. Anlage 2)!

Die Varianten 1 bis 4 sind in der Oberpfalz nicht zulässig.

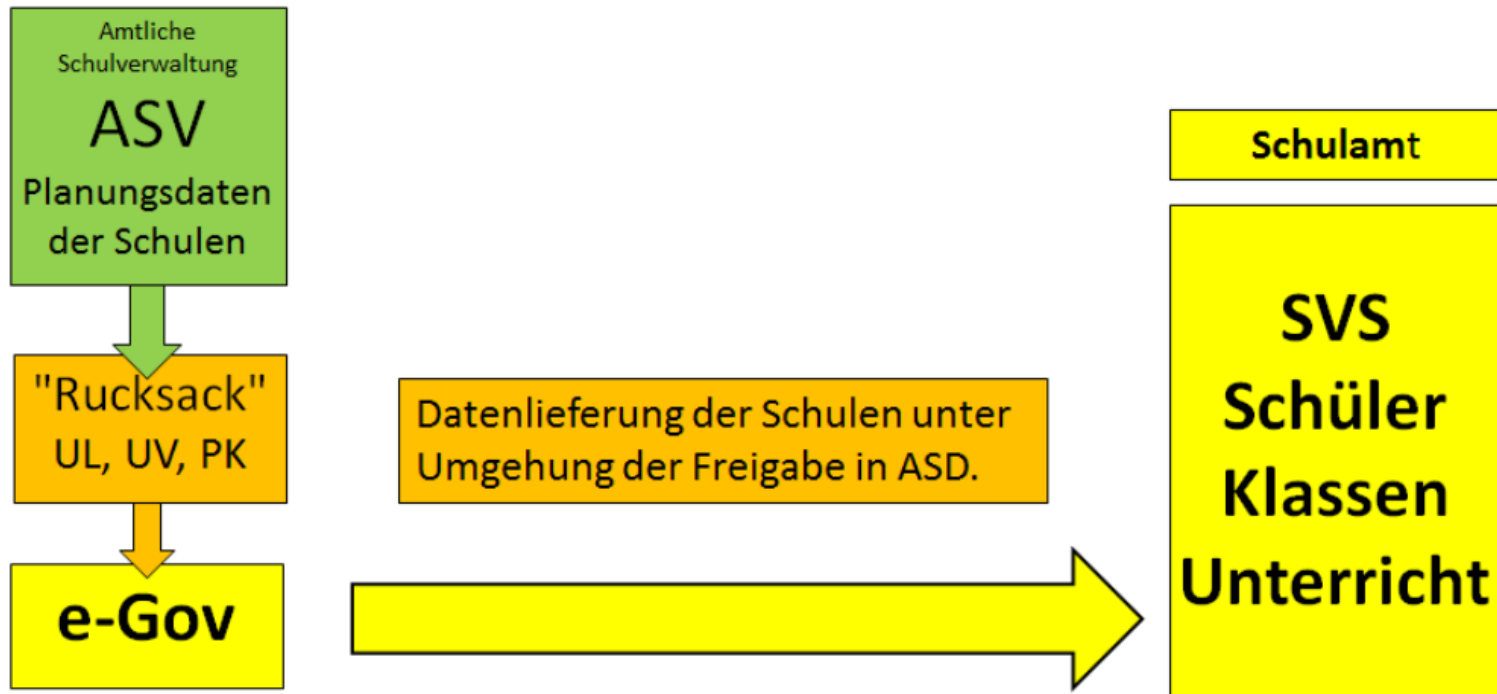
SVS-	Schule	Schule	Schulamt	Schulamt
Variante	ASV	SVS-Portal	ASD	SVS
Variante 1	UP mit UV-Datei übermitteln	▪	UV-Datei bei Freigabe/Ablehnung weiterleiten	UV-Datei einspielen
Variante 2	UP mit UV-Datei übermitteln	▪	UV-Datei automatisch von ASD weiterleiten	UV-Datei einspielen
Variante 3	UP mit UV-Datei übermitteln	▪	UV-Datei manuell weiterleiten (AS-2334)	UV-Datei einspielen
Variante 4	UV-Datei lokal ausspielen	▪	▪	UV-Datei einspielen
Variante 5	UV-Datei lokal ausspielen	UV-Datei einspielen	▪	mit SVS-Portal synchronisieren
Variante 6	▪	Daten manuell erfassen	▪	mit SVS-Portal synchronisieren

Variante 5:

Beschreibung:

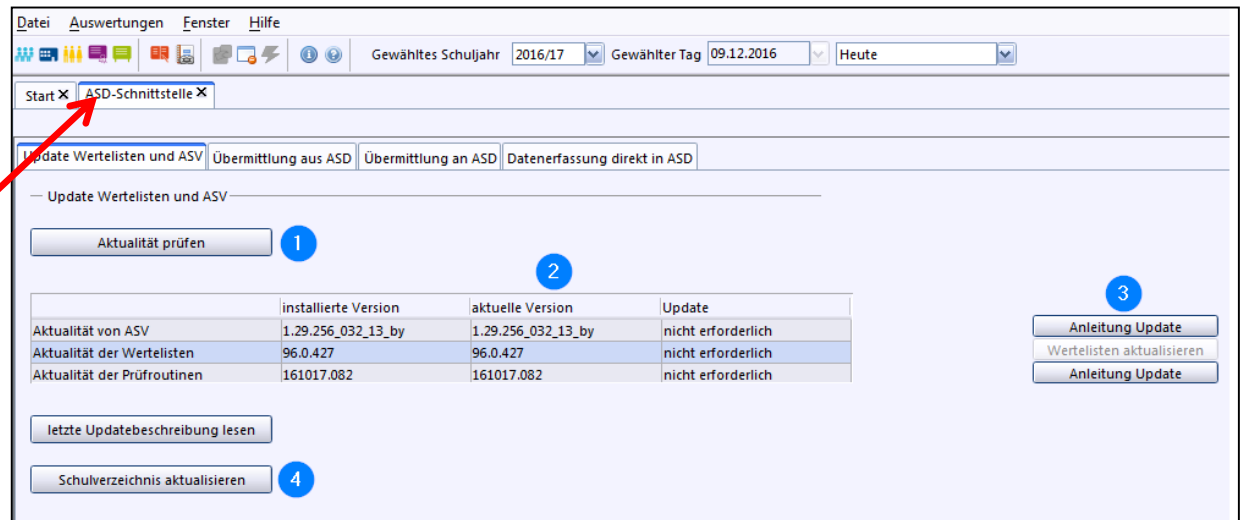
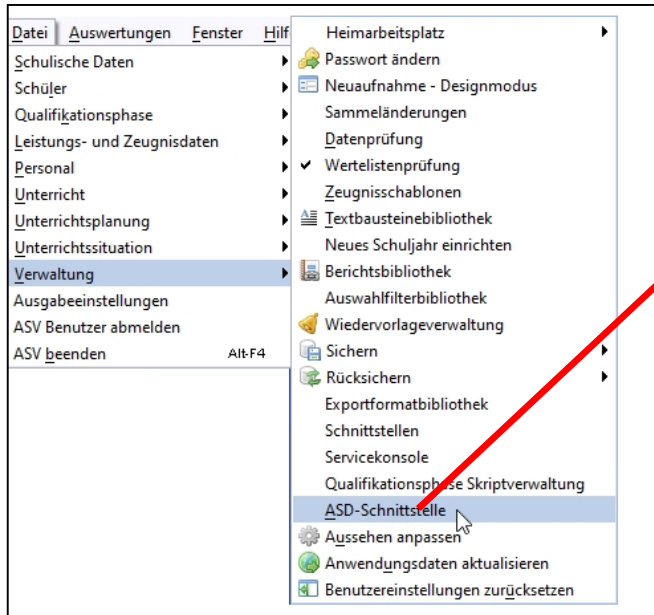
Nach Eingabe der Planungsdaten in ASV werden mit Hilfe der ASV-Schnittstelle die „Rucksackdateien“ erzeugt und in e-Gov eingelesen (ähnlich wie im Altverfahren bei WinLD).

Anschließend erfolgt nach Prüfung und ggf. Überarbeitung die Meldung an das Schulamt. Das Schulamt prüft die Daten dann in SVS.

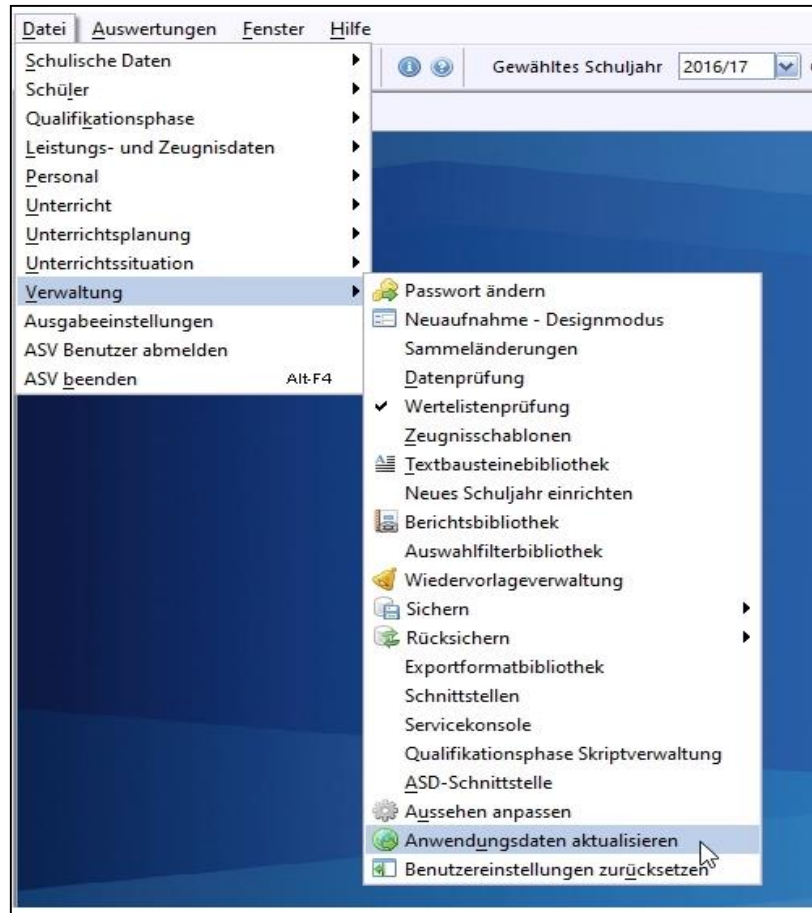


Im Folgenden erhalten Sie Informationen über notwendige Arbeiten in ASV.

Bitte überprüfen Sie, ob ein Update der ASV und / oder der Wertelisten vorhanden ist. Führen Sie ggf. das Update durch: http://www.asv.bayern.de/doku/einfuehrung/verwaltung/asd-schnittstelle/update_wertelisten_und_asv



Bevor Sie Ihre Arbeit in ASV fortsetzen, müssen Sie die Anwendungsdaten aktualisieren.
http://www.asv.bayern.de/doku/einfuehrung/verwaltung/anwendungsdaten_aktualisieren



Übersicht von Arbeiten, die in ASV vor dem Datenexport zu erledigen sind:

1. Vorbereitung:

- Austritte, Zielklassen, Klassenwechsel, Abschlussklassen
- Anlegen des neuen Schuljahres (Planungsschuljahr)
- Ggf. Meldedatenimport vom Einwohnermeldeamt: ab Januar möglich bzw. nach Erklärung der Abgabe und Anlegen der Statistikzeitscheibe

2. Datenpflege vor dem Export in e-Gov:

- Pflege der Klassen und Klassengruppen im neuen Schuljahr - Planzahlen
- Überarbeiten der Unterrichtselemente in der Matrix im neuen Schuljahr
- Pflege des Unterrichts
- Pflege des Besonderen Unterrichts
- Pflege der Lehrerdaten (soweit möglich)
- Datenprüfung

In diesem Link erhalten Sie zusätzliche Hinweise zu ASV:
<http://www.asv.bayern.de/doku/gms/unterrichtsplanung/start>

Die Anforderung der Religionsstunden erfolgt ausschließlich über SVS-e-Gov (Anlage 2)!

Nach der Datenpflege in ASV erfolgt der Datelexport und Import in e-Gov (ab Blatt 11) mit anschließender Meldung der UP ans Schulamt.

Austrittsdatum setzen (Schüler > Eintritt/Austritt):

- Abgänger der 4. Klassen: 31.07. des laufenden Schuljahres
- Absolventen der 9. und 10. Klassen: Datum der Entlassung
- Arbeiten mit der Sammeländerung

<http://www.asv.bayern.de/doku/einfuehrung/verwaltung/sammelaenderungen/neuanlage>

Zielklassen überarbeiten (Klassen > Stammdaten):

- Die eingetragenen Zielklassen müssen im aktuellen Schuljahr geprüft und überarbeitet werden (4a → 5X / 9a → 10X / 10a → 11X).
- Klassengruppen innerhalb einer Klasse können keine unterschiedlichen Zielklassen erhalten.
- Bei jahrgangsgemischten Klassen (z.B. 1/2 mit Klassengruppe 1 für die 1. Jahrgangsstufe und Klassengruppe 2 für die 2. Jahrgangsstufe) werden zunächst alle Schüler der Zielklasse 3a zugeordnet. Mit der Sammelversetzung lässt sich die wieder ändern: http://www.asv.bayern.de/doku/gms/schueler/schueler_sammelversetzung

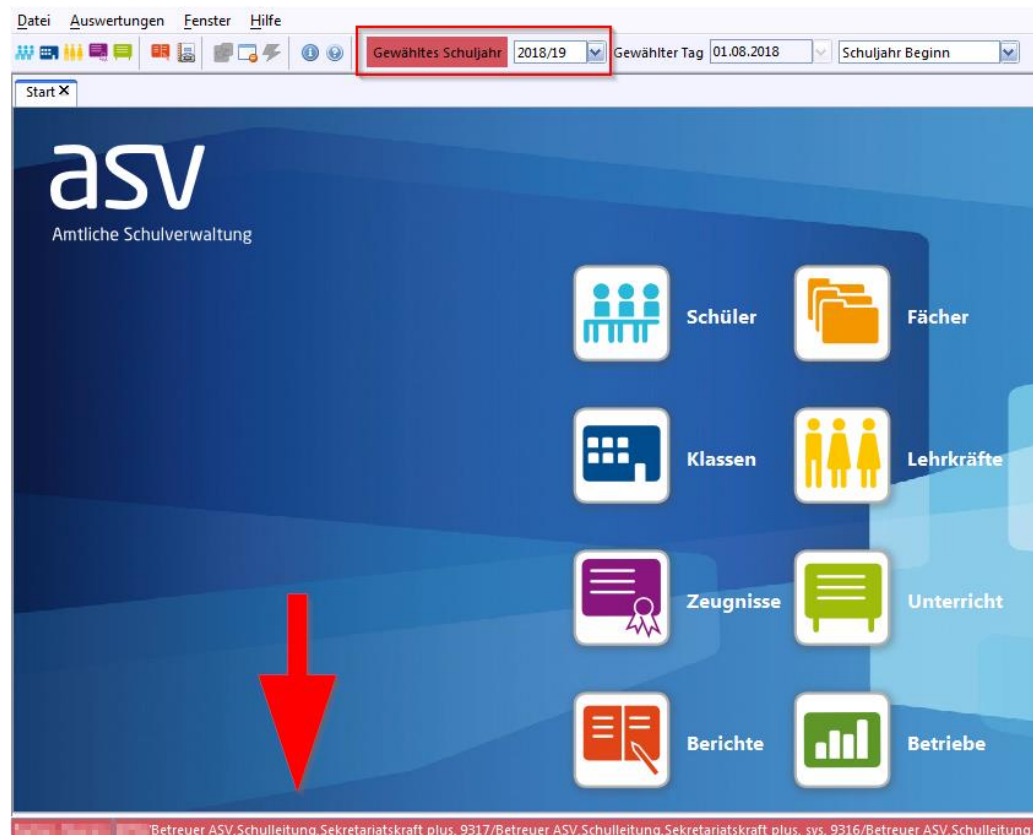
Sichern Sie Ihre Daten bitte regelmäßig:

<http://www.asv.bayern.de/doku/einfuehrung/verwaltung/sichern>

Richten Sie zunächst mit Schulleiterrechten das neue Schuljahr ein:

http://www.asv.bayern.de/doku/gms/unterrichtsplanung/neues_schuljahr/durchfuehrung

Beachten Sie, dass Sie Ihre UP im **Planungsschuljahr** durchführen.



Klassen > Klassengruppen > Schülerzahlen plan

https://www.asv.bayern.de/doku/gms/unterrichtsplanung/pflege_klassen

Planzahlen setzen

Öffnen Sie im Klassenmodul den Reiter *Klassengruppen*. Wählen Sie den Unterreiter *Schülerzahlen (PLAN)*. Tragen Sie hier bei allen Klassengruppen der 1./ 5. Klassen mindestens die Werte M/W so ein, dass sie mit der erwarteten Gesamtzahl der neu angemeldeten Schüler übereinstimmen.

Schülerzahlen (IST)	Schülerzahlen (PLAN)											
insgesamt	30	Geschlecht	M	15	W	15	ausl.		Schülerz. berechnen			
Bekenntnis	RK		EV		ISL		SO		ohne			
Religionsunterricht	RK		EV		ISL		SO		ohne		Eth	

In den anderen Klassen gilt: Wenn die PLAN- Schülerzahlen noch nicht vorbelegt sind, klicken Sie bei jeder Klassengruppe die Schaltfläche *Schülerz. berechnen* an.

Schülerzahlen (IST)	Schülerzahlen (PLAN)											
insgesamt	18	Geschlecht	M	14	W	4	ausl.	1	Schülerz. berechnen			
Bekenntnis	RK	5	EV	9	ISL		SO	2	ohne	2		
Religionsunterricht	RK	6	EV	10	ISL		SO		ohne		Eth	2

Damit werden die berechneten IST-Zahlen in die editierbaren Felder der PLAN-Zahlen übertragen. Diese können nun angepasst werden, um z.B. Wiederholer oder Neuzugänge zu berücksichtigen.

In jeder Klassengruppe müssen Schüler vorhanden sein, die unter *Schülerzahlen (PLAN)* angezeigt werden. Es darf keine „leeren“ Klassengruppen geben! Geben Sie dabei für das Planungsschuljahr realistische Zahlen unter Berücksichtigung der voraussichtlichen Zu- und Abgänge von/ an andere Schulen und Schularten ein.

**Die Anforderung der
Religionsstunden erfolgt über
e-Gov
(Anlage 2)!**

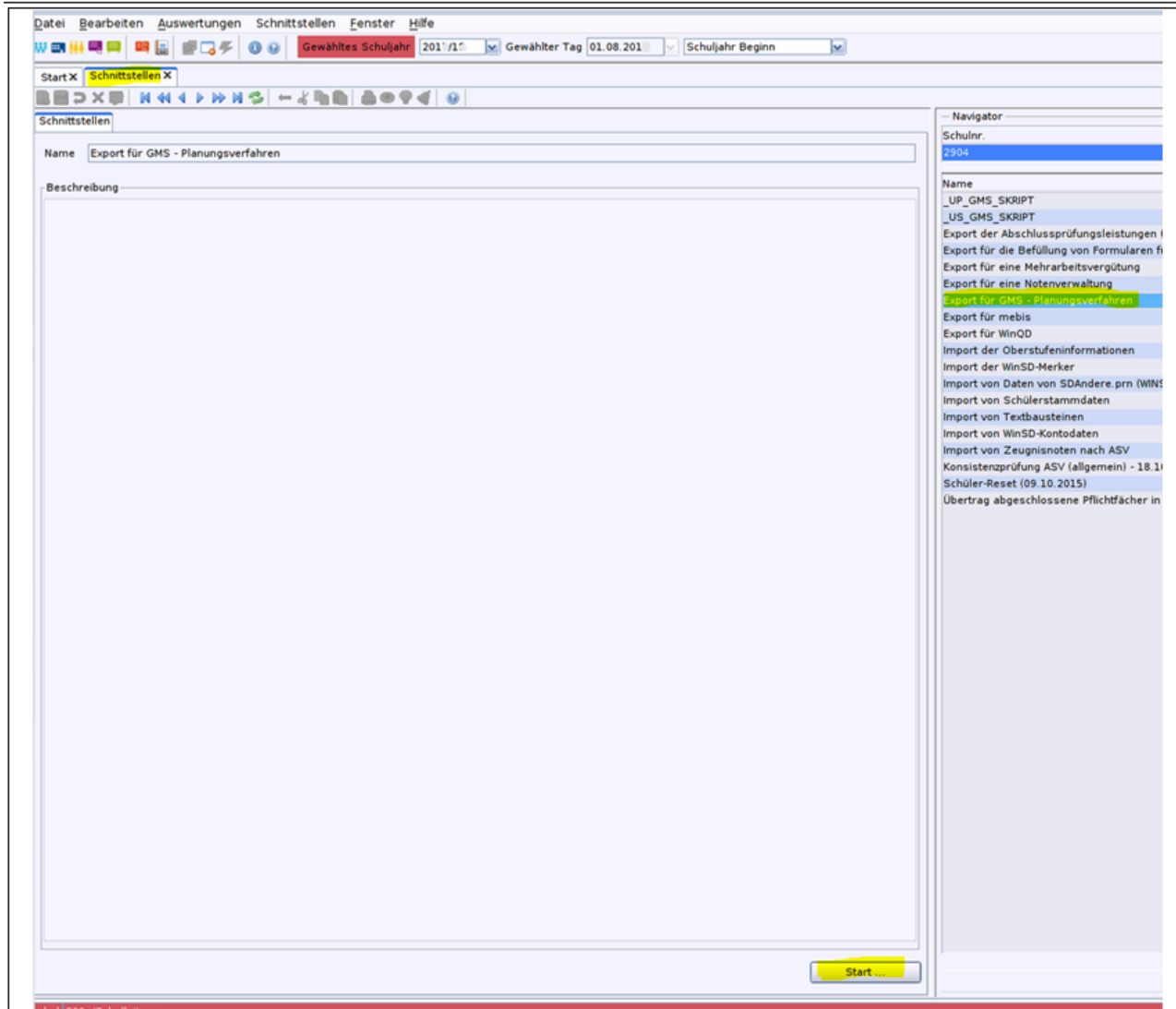
- ✓ Neue Klassen anlegen: http://www.asv.bayern.de/doku/gms/klassen/neu_anleg
- ✓ Tipps zum Überarbeiten der Matrix im neuen Schuljahr:
https://www.asv.bayern.de/doku/gms/unterrichtsplanung/pflege_matrix
- ✓ Pflege des Unterrichts: <https://www.asv.bayern.de/doku/gms/unterricht/start>
- ✓ Pflege des Besonderen Unterrichts:
https://www.asv.bayern.de/doku/gms/unterrichtsplanung/pflege_bes_unterricht
- ✓ Pflege der Lehrerdaten: <https://www.asv.bayern.de/doku/gms/lehrer/start>
- ✓ Beenden der Planungsphase nach Abschluss der UP (empfohlen im September):
https://www.asv.bayern.de/doku/gms/unterrichtsplanung/lehrer_aus_asd/planungsphasebeenden

Eine Übermittlung der UP mit ASV erfolgt nicht. Die aus ASV eingelesenen UP-Daten werden ausschließlich mit e-Gov übermittelt.

Die schulaufsichtliche Prüfung findet in SVS statt.

ASV muss stets auf dem Laufenden gehalten werden, um den Arbeitsaufwand im Rahmen der US im Oktober zu reduzieren.

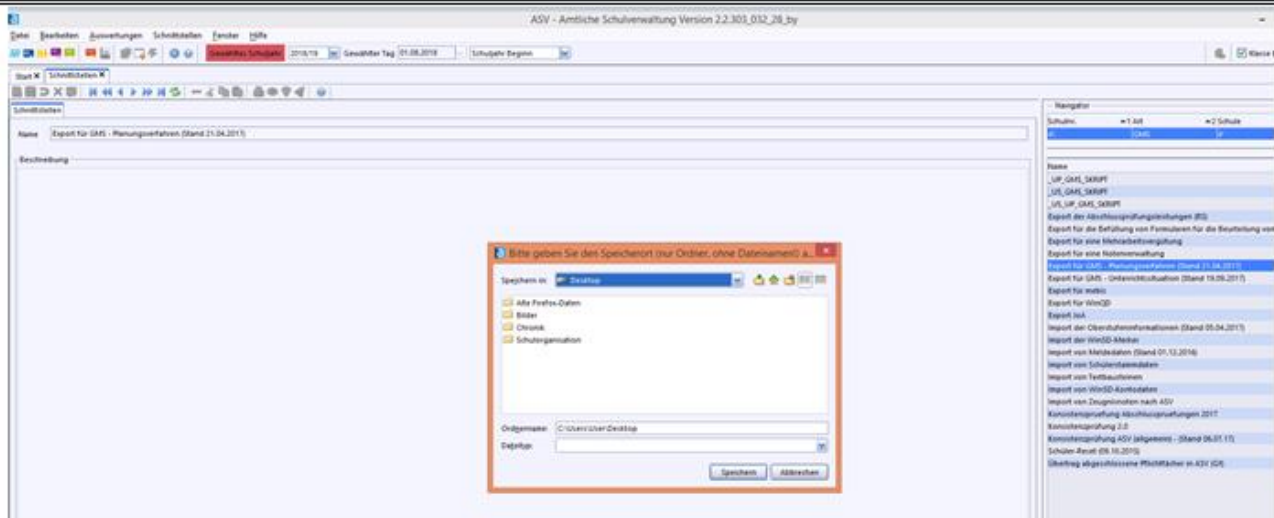
Nachdem Sie die Datenpflege in ASV abgeschlossen haben, können Sie die Planungsdateien aus ASV exportieren und in e-Gov importieren:



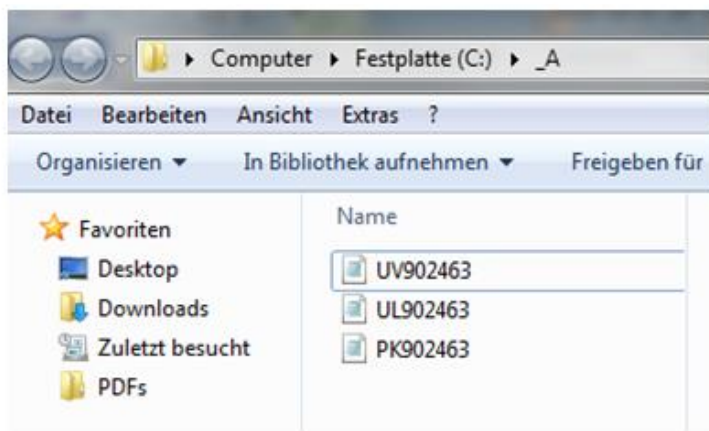
Die Übermittlung der Planungsdateien erfolgt über einen Datelexport aus ASV und einen Upload der exportierten drei Dateien UV, PK und UL ins SVS-Portal „eGOV“.

Durchführung:

1. Wählen Sie das Planungsschuljahr 2018/19 > **roter Balken** beim Schuljahr und am Bildschirm unten.
2. Klicken Sie *Datei > Verwaltung > Schnittstellen*. Das Schnittstellen-Modul öffnet sich.
3. Wählen Sie rechts im Navigator die *Schule/Schulnummer* aus, in der Sie arbeiten wollen. In der Listenansicht darunter sehen Sie die momentan vorhandenen Schnittstellen.
4. Wählen Sie *Export für GMS – Planungsverfahren*.
5. Klicken Sie **Start**



Der Explorer öffnet sich und zeigt den Speicherort mit den drei Übermittlungsdateien an.



Markieren Sie diese 3 Dateien, kopieren und speichern Sie diese lokal (oder USB-Stick) ab.

Öffnen Sie jetzt das SVS-Portal und melden Sie sich an.

svs-by.de

- Schule
- Stammdaten
- Unterricht
- Stundenplan
- Informationen
- Personal
- Transfer

Klicken Sie auf *Transfer*.

Schule

Transfer

Personal

Datentransfer an das oder vom Schulamt:

Hier können Sie Dateien übertragen und mit anderen Programmen automatisch abgleichen.

Transfer
Übermittlung
Übernahme

Übermittlung (Upload)

Rucksackdatei aus ASV an das Portal hochladen

Laden Sie hier die in ASV erfassten Daten als Rucksackdatei für die Unterrichtsübersicht hoch.

Klicken Sie auf *Übermittlung (Upload)*.

Schule

Transfer **Übermittlung (Upload) an das Schulamt**

Personal

Übermitteln Sie hier eine Datei an Ihr Schulamt.

Transfer
Übermittlung
Übernahme

Rucksackdatei aus ASV

Übermittlung der Amtlichen Schuldaten zur Meldung für die Unterrichtsübersicht.

Klicken Sie auf *Rucksackdatei aus ASV*.

Schule

Transfer ASD Übermittlung mit Einspielung (Upload)

Personal

Übermitteln Sie hier ASD Dateien an das e-Government Portal.
Gültige Dateien werden **sofort** in das System integriert.

Transfer
Übermittlung
Übernahme

Die Sicherheitseinstellungen der Browser erzwingen, dass die Dateien **einzeln** angegeben werden müssen.
Wählen Sie jeweils die angegebene ASD Datei mit 'Durchsuchen...' aus und klicken Sie dann auf 'Upload starten'.

Zur Vorläufigen Klassenbildung genügt die UV Datei.

Hilfe

Geben Sie hier die Datei(en) an:

Logout

<input type="text" value="C:_A\PK902463.17"/>	Durchsuchen...
<input type="text" value="C:_A\UV902463.17"/>	Durchsuchen...
<input type="text"/>	Durchsuchen...

erwartet: PK902463.17 UL902463.17 UV902463.17

Optionen Daten **sofort** dem Schulumt melden, ich möchte die Daten nicht vorher einsehen

Ich möchte die Daten erst in SVS-by überprüfen und dann dem Schulumt melden

Es ist eigens der 'Melde'-Button in den Unterrichtsübersichten zu drücken, damit die Daten gemeldet werden.

Wenn Sie auf **Durchsuchen** klicken, suchen Sie den Speicherort und lesen nacheinander die Dateien **PK** und **UV** ein. Die Datei **UL** wird nicht zwingend benötigt.

Vergessen Sie nicht den Button: **Ich möchte die Daten erst in SVS überprüfen...**

Danach klicken Sie den Button: **Upload starten.**

Ihre Dateien sind im SVS-Portal eingelesen.

Nach dem Einlesen im SVS-Portal müssen nach dem Upload folgende Punkte überprüft und ggf. korrigiert werden:

- Schülerzahlen
- Religionsgruppen
- Anforderungen kirchl. Personal
- Klassen / Klassenarten
- Gruppen
- Kurse A-Budget
- MIG-Klassen
- Inklusion
- Besonderer Unterricht
- Personalveränderungen

WICHTIG

**Hilfe zur Prüfung der exportierten Daten
erhalten Sie in Anlage 2.**

Falls Ihnen zwei Bildschirme zur Verfügung stehen, empfiehlt sich der direkte Vergleich ASV – SVS-Portal.