

## Checkliste zur US 2017/18:



Zeitfenster: 1. bis 10. Oktober 2017

<b>A. Vorbereitung US</b>		
Aufgabe:		Erledigt:
A.1: Daten aus ASD abholen		
A.1: Ansprechpartner US eintragen		
<b>B. Datenpflege in ASV</b>		
Modul / Bereich:		Erledigt:
B.1: Klassen und Klassengruppen (Klassenarten, Besonderheiten usw. prüfen)		
B.2: Unterricht und Besonderer Unterricht (Matrix: Unterrichte, Lehrer und Kurse pflegen, Schülerzahlen aktualisieren, in Teilungen Schüler zuordnen. BU: Kurse anlegen, Unterrichtsart beachten, Schüler tats. Zuordnen)		
B.3: Lehrer (Lehrerdaten pflegen, beim Abgleich mit SVS kritisch prüfen)		
B.4: Schüler (Daten korrigieren, Fächer, ...)		
B.5: Datenprüfungen zur US (immer die Datenprüfungen zur US durchführen!)		
<b>C. Datenübermittlung</b>		
Schritt:		Erledigt:
C.1: Lehrerdaten übernehmen (Beim Abgleich kritisch prüfen! Achtung, keine Lehrer doppelt anlegen!)		
C.2: Schüler anmelden		
C.3 Summendaten ausfüllen		
C.4a: Daten Übermitteln		
C.5: Korrektur der Plausi-Fehlermeldungen		
C.4b: ggf. erneute Übermittlung starten		
C.6: Quittungen abholen und abarbeiten		
C.4c: ggf. erneute Übermittlung starten		
<b>D. Abgabe erklären</b>		
Schritt:		Erledigt:
D.1: Kontrollzahlen überprüfen		
D.2: Abgabe erklären		