



ASV-BW

Datenübernahme aus anderen Verwaltungsprogrammen

Stand: 09.03.2022

ASV-BW Datenübernahme aus anderen Verwaltungsprogrammen

Inhaltsverzeichnis

1. Datenübernahme aus anderen Verwaltungsprogrammen.....	3
1.1 Export der Schülerdaten	3
1.2 Import in ASV-BW	4

1 Datenübernahme aus anderen Verwaltungsprogrammen

1.1 Export der Schülerdaten

Diese Anleitung ist nicht für die Programme Schulkartei, WinASS, S-Plan und SVP-BW gedacht. Für diese Programme gibt es individuelle Übernahmeverfahren.

In den meisten sonstigen Schulverwaltungsprogrammen gibt es eine Exportfunktion für Excel oder für csv Dateien.

Exportieren Sie die Daten aus dem aktuellen Bestand. Archivdaten können nicht übertragen werden.

Laden Sie dann von unserer Homepage www.asv-bw.de > Umstieg > Datenübernahme die ASV-BW_Import.xls herunter.

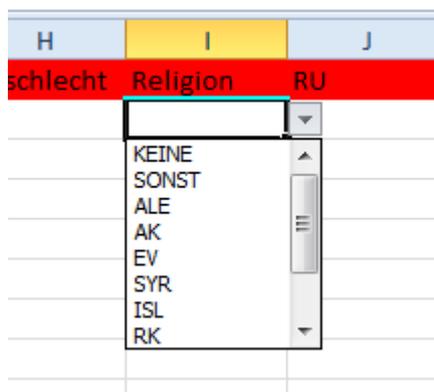
Übertragen Sie Ihre Daten in die entsprechenden Spalten der Importdatei. Die rot markierten Spalten sind Pflichtfelder.

Passen Sie dann die Werte in den folgenden Spalten an:

Religion (=Konfession),
 RU (=Religionsunterricht),
 Land (=Staatsangehörigkeit,
 Land2 (=2. Staatsangehörigkeit),
 Geburtsland,
 Muttersprache,
 Fremdsprache 1-4, Profil,
 Ausbildungsberuf_ID.

Hier dürfen nur Werte aus ASD-BW verwendet werden. Die Wertelisten befinden sich auf dem zweiten Tabellenblatt der ASV-BW_Import.xls.

In den jeweiligen Spalten können die Werte per Dropdown Menü ausgewählt werden.



Speichern Sie die Importdatei immer im Format .xls. Neuere Excelversionen werden nicht verarbeitet.

- Excel-Arbeitsmappe (*.xlsx)
- Excel-Arbeitsmappe mit Makros (*.xlsm)
- Excel-Binärarbeitsmappe (*.xlsb)
- Excel 97-2003-Arbeitsmappe (*.xls)
- XML-Daten (*.xml)
- Einzelnes Webarchiv (*.mht;*.mhtml)
- Webseite (*.htm;*.html)
- Excel-Vorlage (*.xltx)

1.2 Import in ASV-BW

Voraussetzung: ASV-BW-Installation in der neuesten Version

Legen Sie zunächst Ihre Schule in ASV-BW an.

Melden Sie sich dazu als Systemadministrator an:

Benutzername: sys

Passwort: !!ASV!!

Lesen Sie die ASV-Hilfedatei > Schulen > Schule anlegen und legen Sie Ihre Schule nach dieser Anleitung an.



Dabei wird ein Standardbenutzer für den Schuladministrator angelegt.

Er besteht aus der Kennung admin, den letzten 4 Ziffern Ihres Dienststellenschlüssels und der Schulart, z.B. AGY, WRHS, usw.

z.B. admin1234AGY

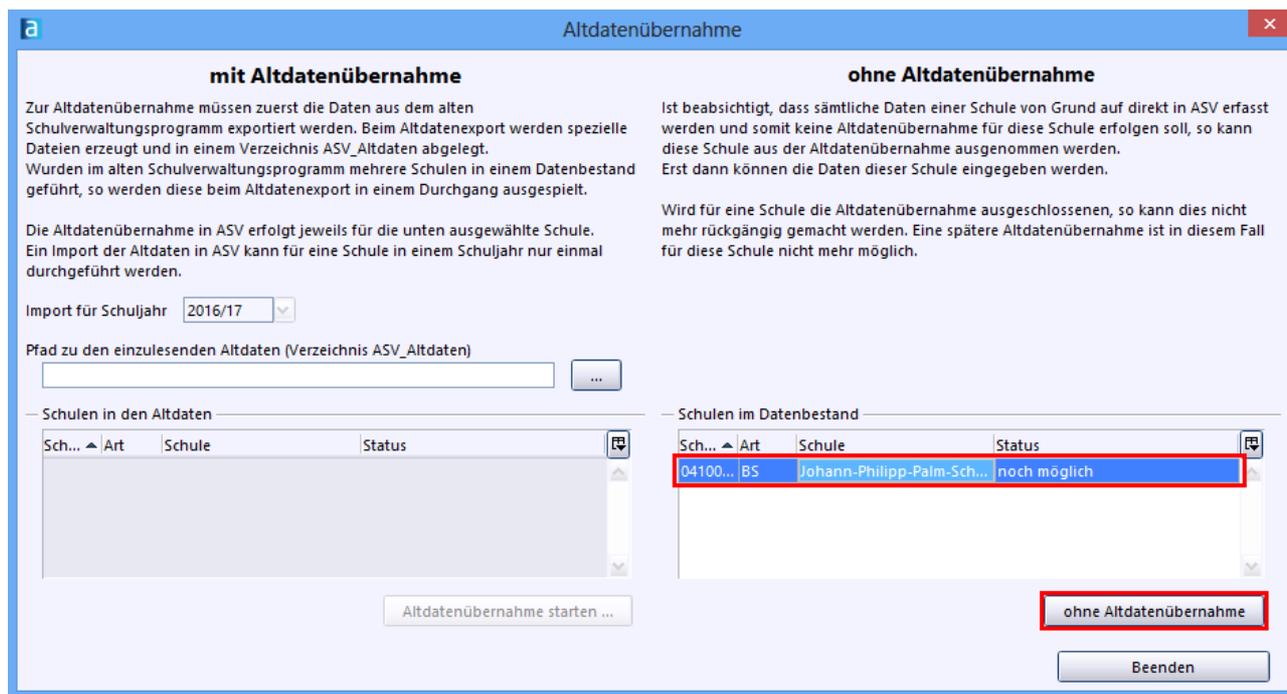
Das Passwort ist !1.22.3333!

Melden Sie sich als Systemadministrator ab und als Schuladministrator an über Datei > ASV Benutzer abmelden.

Wählen Sie Datei > Verwaltung > Altdatenübernahme

Markieren Sie Ihre Schule mit Mausclick und wählen Sie "ohne Altdatenübernahme":

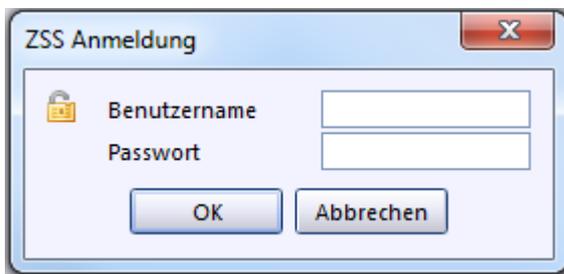
Den nachfolgenden Warnhinweis bestätigen Sie mit OK



Es wird ein Standardbenutzer für die Schulleitung angelegt.
Er besteht aus der Kennung schul, den letzten 4 Ziffern Ihres Dienststellenschlüssels und der Schulart, z.B. AGY, WRHS, usw.
z.B. schul1234AGY
Das Passwort ist !11.22.3333!
Nach Abschluss des Vorgangs wählen Sie "Beenden".

Melden Sie sich als Administrator ab und als Schulleitung wieder an, über Datei > ASV Benutzer abmelden.

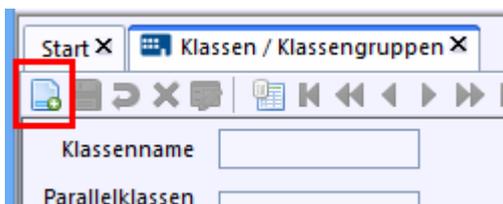
Aktualisieren Sie die Dienststellendaten über Datei > Verwaltung > ASD Schnittstelle BW > Aktualität prüfen
geben Sie Ihre ZSS Zugangsdaten ein. Wenn diese nicht bekannt sind, wenden Sie sich bitte an das SCS.



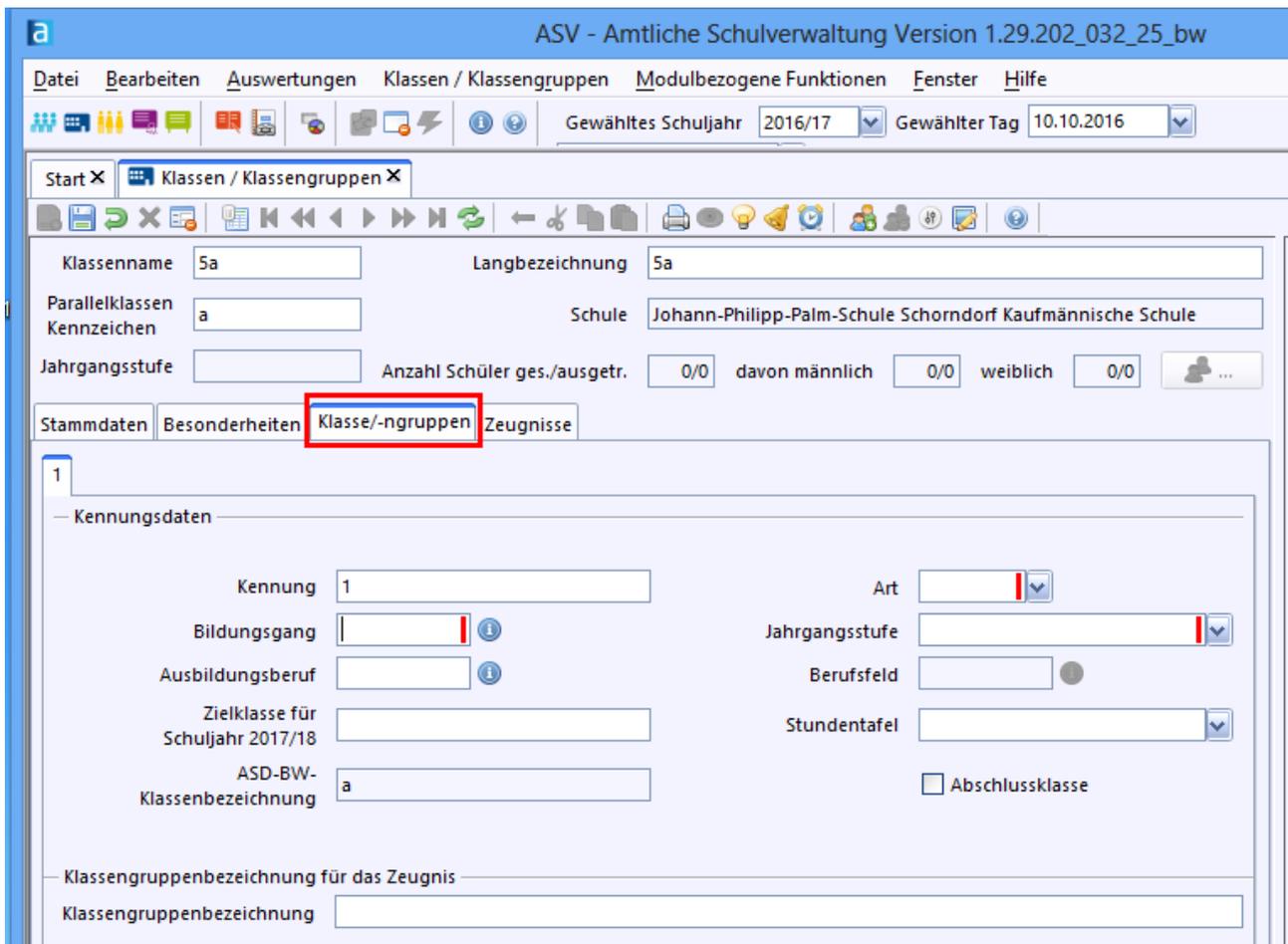
Aktualisieren Sie bei Bedarf zunächst die Wertelisten und dann die Dienststellendaten.

Öffnen Sie nun das Klassenmodul, entweder über das Symbol Klassen, oder über Datei > Schulische Daten > Klassen.

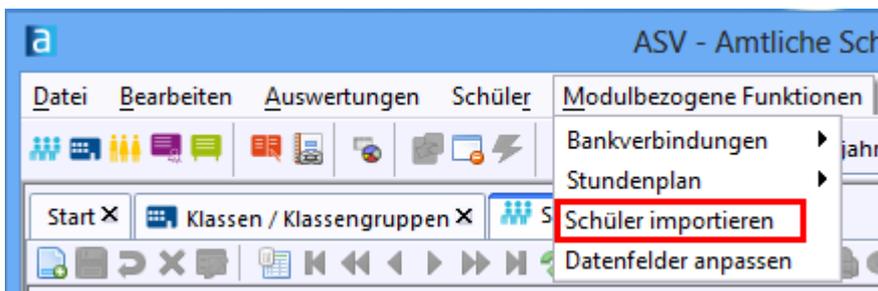
Legen Sie Ihre Klassen an mit dem + Symbol für einen neuen Datensatz.



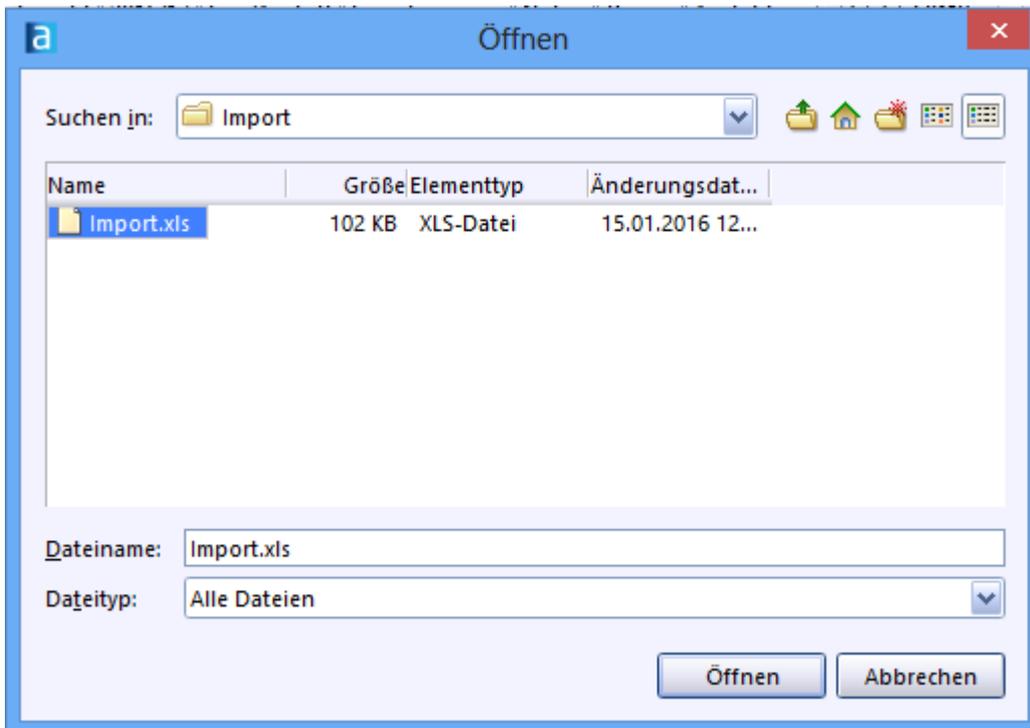
Füllen Sie die Pflichtfelder aus. Wählen Sie auf dem Reiter Klasengruppe den Bildungsgang, die Jahrgangsstufe und die Klassenart aus. Legen Sie alle Klassen mit der gleichen Klassenbezeichnung an, wie in der Importtabelle.



Öffnen sie dann das Schülermodul über Datei > Schüler > Schülerdaten.
 Importieren Sie die Schülerdaten über modulbezogene Funktionen > Schüler importieren.



Navigieren Sie zum Verzeichnis, in dem sich Ihre Import.xls Datei befindet und klicken Sie auf öffnen.



Am Ende erscheint ein Abschlussbericht für den Import.

Wenn nicht alle Schüler übernommen werden, kommen folgende Gründe in Frage:

- Es sind nicht alle Pflichtfelder des Schülers ausgefüllt
- Die Klassenbezeichnung in der Import.xls ist anders als in ASV-BW
- Es gibt die Schüler bereits in der Datenbank, z.B. in einer anderen Klasse, in einem anderen Schuljahr oder in einem anderen Bildungsgang