

## Versetzen - 2018

### 1 VORBEMERKUNGEN

Im letzten Schuljahr wurden die neuen Schulanfänger in einer ORG-Klasse importiert, da wir erst im März/April das neue Schuljahr anlegen konnten.


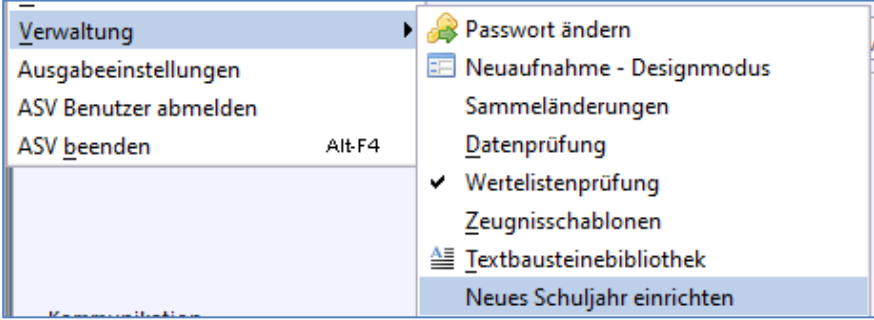
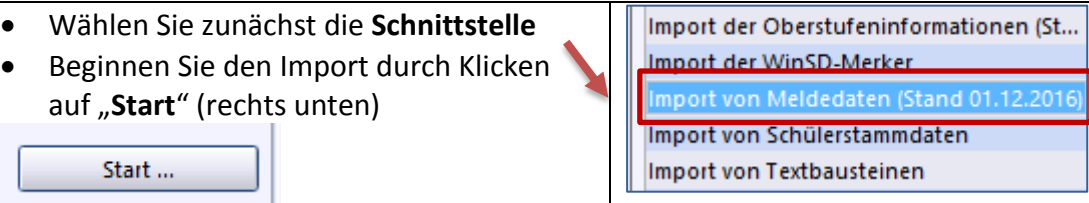

In diesem Schuljahr **ändert sich dieses Verfahren**, da die Umstellung auf das neue Schuljahr schon jetzt durchgeführt werden kann.

Sollten die Daten der Schulanfänger schon zu einem **früheren Zeitpunkt im laufenden Schuljahr 17/18 in ein ORG-Klasse importiert** worden sein, dann entfällt Punkt Nr. 3.

**In diesem Fall werden dann im Planungsschuljahr die Schulanfänger per Sammelversetzung in eine erste Klasse versetzt. Siehe Nr. 4.**

Damit der Import reibungslos klappt, wird folgende Vorgehensweise empfohlen:

### Übersicht/Checkliste für Versetzen/Import

1	<p><b>Datensicherung durchführen</b></p> <p><b>&lt;Datei – Verwaltung – Sichern – Vollständige Datensicherung</b></p> 
2	<p><b>Neues Schuljahr anlegen</b> <b>Bitte beachten Sie dazu die Hinweise in Nr. 2</b></p> <p><b>&lt;Datei – Verwaltung – Neues Schuljahr einrichten&gt;</b></p>  <p><b>!!!!ACHTUNG!!!!</b></p> <p>Dieses Vorgang kann nicht rückgängig gemacht werden, daher bitte die Datensicherung nicht vergessen!</p>
3	<p><b>Import der Daten DBL-Daten</b> <b>Speichern Sie die Daten des Einwohnermeldeamtes zunächst in einen Ordner, den Sie später wieder auswählen können.</b></p> <p><b>&lt;Datei – Verwaltung – Schnittstellen&gt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Wählen Sie zunächst die <b>Schnittstelle</b></li> <li>Beginnen Sie den Import durch Klicken auf „<b>Start</b>“ (rechts unten)</li> </ul> 
<p><b>Importieren Sie die Schulanfänger ins neue Schuljahr 2018/19 in eine beliebige erste Klasse</b></p> 	

## 2 HINWEISE ZUR EINRICHTUNG DES NEUEN SCHULJAHRES

### 2.1 VORBEREITUNG DER KLASSEN

Bevor Sie auf das neue Schuljahr umstellen, überprüfen Sie im Modul „Klassen“, ob die **Zielklasse** für das kommende Schuljahr passt.

The screenshot shows the 'Klassen / Klassengruppen' window. The class name is '1A' and the long designation is '1A'. The school is 'ST GMS München'. The number of students is 18/0, with 10/0 males and 8/0 females. The 'Zielklasse für Schuljahr 2018/19' is set to '2A', highlighted with a red arrow. The interface includes tabs for 'Stammdaten', 'Besonderheiten', 'Klassengruppen', and 'Zeugnisse'. The 'Eigenschaften der Klasse' section shows 'Klassenart' as 'R' (Regelklasse) and 'Besonderheit' as empty. The 'Bezeichnung der Klasse für das kommende Schuljahr' section shows the target class '2A' and a note: 'In diese Klasse werden bei der Neuanlage des Schuljahres 2018/19 die Schüler...'.

Verwenden Sie für alle Abgangsklassen, also **alle 4. Klassen** die Zielklasse: **4 AUS** (oder **4X**)  
So ist dann leichter zu überprüfen, ob alle Schüler am Schuljahresende mit dem richtigen Ausgangsdatum versehen sind. Der Name der Klasse kann frei gewählt werden (4 AUS oder 4X wäre mein Vorschlag).

Beachten Sie hierzu auch die **sehr gute Anleitung des ASV-Website**:  
[https://www.asv.bayern.de/doku/gms/unterrichtsplanung/neues\\_schuljahr](https://www.asv.bayern.de/doku/gms/unterrichtsplanung/neues_schuljahr)

### 2.2 VORBEREITUNG DER ABGANGSSCHÜLER (auch später möglich)

#### Hinweis:

Dieser Punkt ist für den Import der Daten jetzt **noch nicht unbedingt nötig** und kann nach der Ausgabe des Zwischenzeugnisses **jederzeit nachgeholt** werden.

Sie können auch schon bei allen Abgangsklassen (4. Klassen) das **Austrittsdatum, den Abschluss (OV) und das Ziel der Jahrgangsstufe** setzen.

Diese Änderung können Sie bei jedem Schüler einzeln machen oder als Sammeländerung definieren.

The screenshot shows the 'Austritt' form. The 'Austritt am (voraussichtli...)' field is set to '31.07.2018'. The 'Austritt/Übertritt wohin' field is empty. The 'Abschluss' field is set to 'OV' with a note 'oh. Abschl. vor erf. VSchPf'. The 'Ziel der Jahrgangsstufe am Ende des Schuljahres' field is set to 'e' with a note 'Klassenziel erreicht'.

## 2.3 NEUES SCHULJAHR EINRICHTEN

Klicken Sie auf den Menüpunkt:

**<Datei – Verwaltung – Neues Schuljahr einrichten>.**

Nun können Sie in einem Abfragefenster festlegen, welche Daten Sie für das neue Schuljahr übernehmen möchten.

Vielleicht erinnern Sie sich noch an den Vorgang im letzten Schuljahr und an Ihre getätigten Einstellungen. Ansonsten empfehle ich Ihnen folgende Einstellungen:

The screenshot shows the 'Neues Schuljahr einrichten' dialog box with the following settings highlighted in red boxes:

- Lehrkräfte übernehmen:** Lehrkräfte nicht für das neue Schuljahr einrichten, die vor dem 01.10.2017 abgegangen sind (checked).
- Pflicht-/Wahlpflichtunterricht (Matrix) übernehmen:** Alle Unterrichtselemente (außer Qualifikationsphase) (checked), Abweichungen von der Stundentafel (checked). Zuordnung von Lehrkräften zu Unterrichtselementen beibehalten: bei keinem Unterrichtselement (selected).
- Besonderen Unterricht übernehmen:** Unterrichtselemente alle (außer Qualifikationsphase) (checked). Eigenschaften der Unterrichtselemente übernehmen: Farbbegebung, Bemerkung, Schutz (all unchecked).
- Zuordnung von Lehrkräften zu Unterrichtselementen beibehalten:** bei keinem Unterrichtselement (selected).

At the bottom right, the 'Neues Schuljahr einrichten' button is highlighted with a red arrow.

Nach dem Klicken auf „**Neues Schuljahr einrichten**“, dieses nun angelegt und Sie können in einem Info-Fenster den Fortschritt dieses Vorgangs mit verfolgen

The 'Achtung' dialog box displays the following information:

- Die Einrichtung des neuen Schuljahres kann mehrere Stunden dauern. Bitte schalten Sie Ihren PC während des Vorgangs nicht aus.
- Zustand: Löschen der ausgetretenen Schüler gestartet, SCHULE\_SCHULJAHR angelegt.

The word 'wird' is written to the right of the dialog box.

Nach Beendigung dieser Aktion erhalten Sie folgende Meldung.

The 'Hinweis' dialog box contains the following message:

Die Einrichtung des Schuljahres 2018/19 wurde für die Schule 9316, GMS erfolgreich durchgeführt.

An 'OK' button is visible at the bottom.

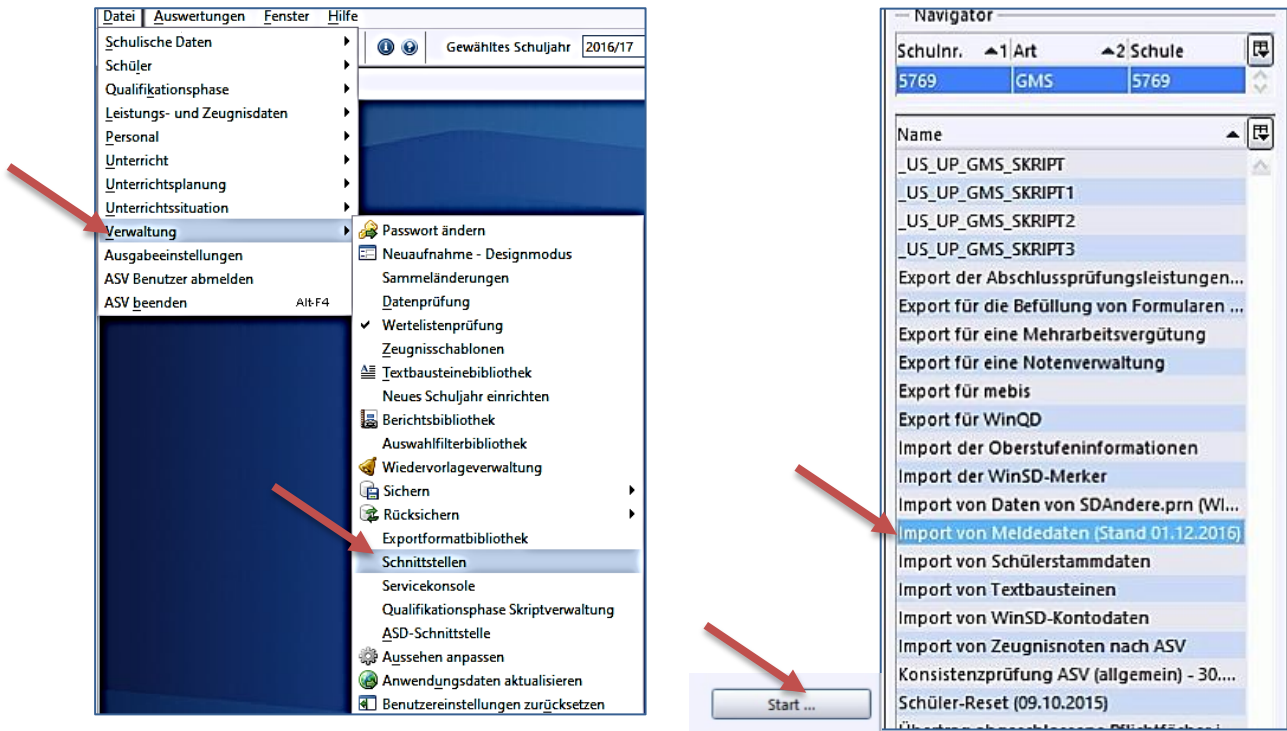
Klicken Sie nun auf „**Abbrechen**“, dann war die Einrichtung erfolgreich und Sie können in der **Zeitscheibe** zwischen dem laufenden und kommenden Schuljahr wechseln.

The 'Abbrechen' button is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from the right.

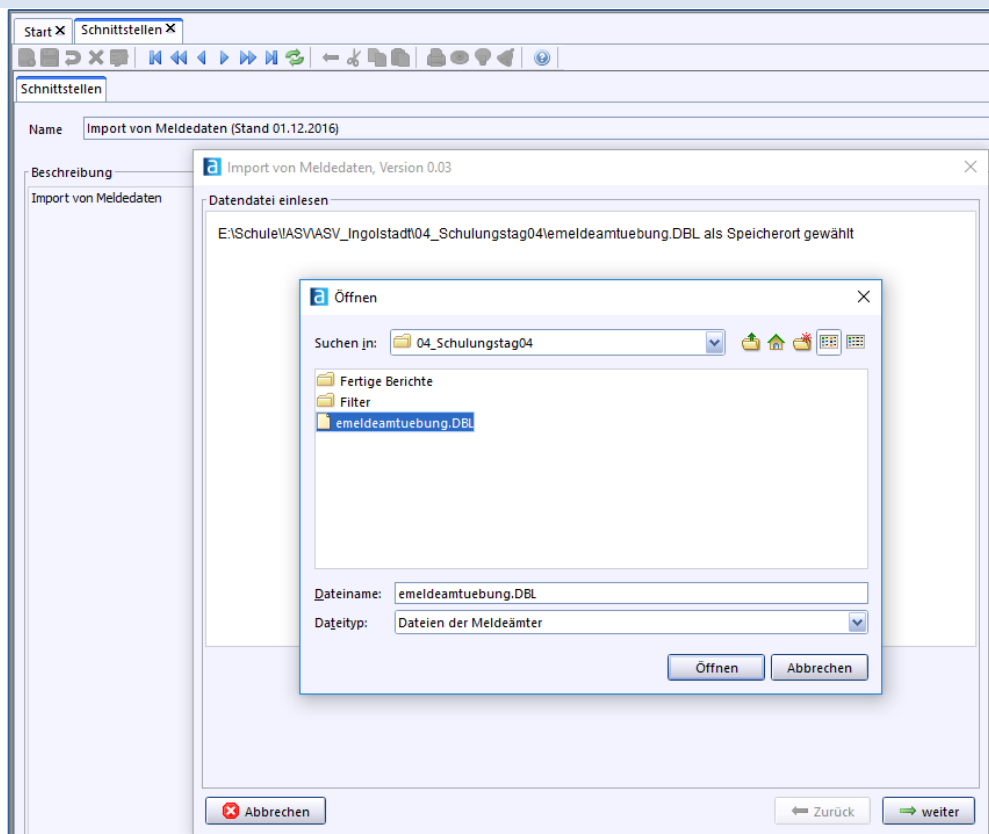
### 3 IMPORT DER DATEN DES EINWOHNERMELDEAMTES

#### 3.1 SCHNITTSTELLE FÜR DEN IMPORT AUFRUFEN

- Menü: <Datei – Verwaltung – Schnittstellen>
- Auswahl: „Import von Meldedaten“
- Klicken auf „Start“

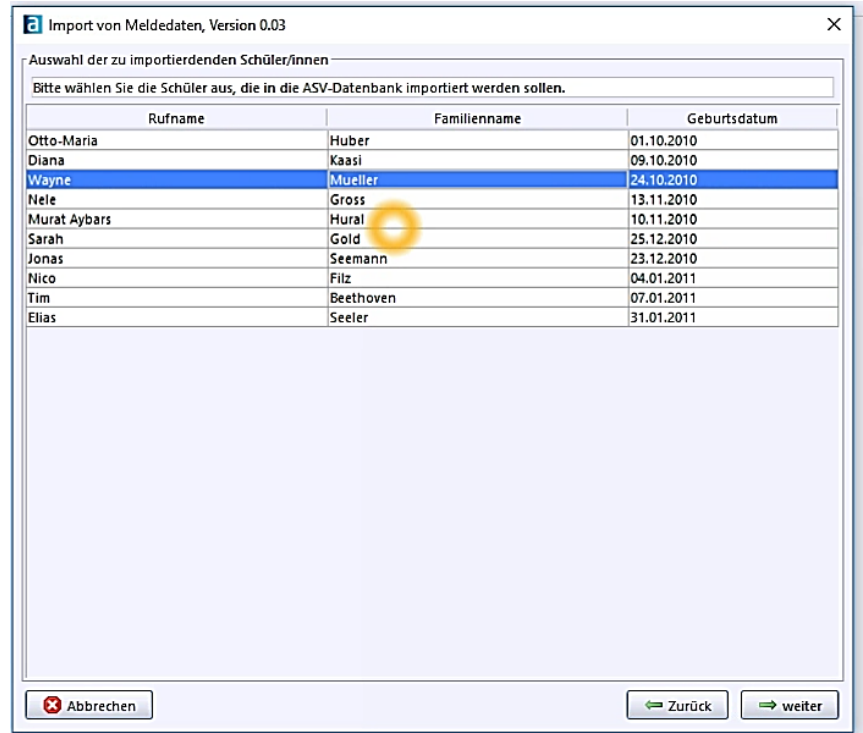


#### 3.2 AUSWAHL DER IMPORT-DATEI

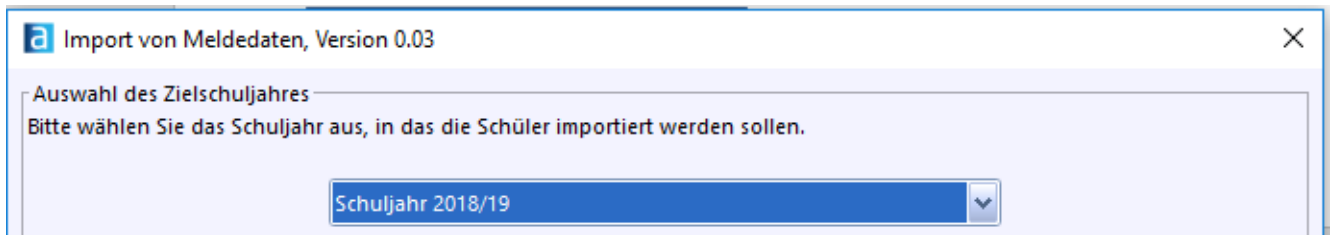


Wählen Sie die **Import-Datei (\*.dbl)** aus.

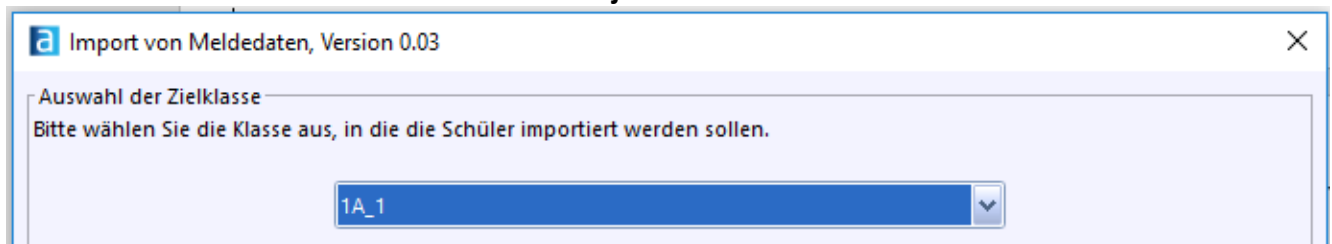
Nachdem die Datei ausgewählt wurde, können Sie entweder alle angezeigten Datensätze importieren oder einzelne Schüler auswählen.



Nun werden Sie aufgefordert, das **Zielschuljahr** festzulegen, in welches die Daten eingelesen werden sollen.



- Wählen Sie bitte das kommende Schuljahr



- Wählen Sie nun eine beliebige 1. Klasse – am besten die 1A\_1

1A\_1 bedeutet: 1A = Klasse 1, \_1 = Klassengruppe 1

#### Hinweis

Über die Funktion **Sammelversetzung** können die Schulanfänger jederzeit problemlos in die gewünschten Klassen versetzt werden.

#### Eintrittsdatum

Ebenso können Sie später über eine Sammeländerung das **passende Eintrittsdatum**, das ist für die zukünftigen **Erstklässler** der **01.08.** des **neuen Schuljahres** sein.

So sollte der Eintrag für einen neuen Schulanfänger aussehen:

**Zeitscheibe**

ASV - Amtliche Schulverwaltung Version 2.2.303\_032\_28\_by

File Bar: Datei, Bearbeiten, Auswertungen, Schüler, Modulbezogene Funktionen, Fenster, Hilfe

Toolbar: Gewähltes Schuljahr: 2018/19, Gewählter Tag: 01.08.2018, Schuljahr Beginn

Start X Schüler X

Klasse / Klassengruppe: 1A, Familienname: Beethoven, Vornamen: Tim Horst Werner

Klassenleitung: Frau Helene Altersblockqv, Klassenraum: n/a, Klassenart: R, Jahrgangsstufe: 1

Info Grunddaten Anschriften Laufbahn Unterricht Gastschulgenehmigung 2018/19 Ein-/Austritt Erweiterungen Noten Person

Einschulung (Beginn der Vollzeitschulpflicht)

Einschulung am: 01.08.2018, Geburtsdatum: 07.01.2009

Art der Einschulung:  Besuch einer Jgst. 1A bzw. 2A

Eintritt

Anmeldung am: 14.01.2018, Eintritt am: 01.08.2018, in die Jahrgangsstufe: 1

von Schule (optional):

Schulbesuch am: 01.10.2017, Schulbesuch: E, Einschulung (erstmalig), besuchte Jahrgangsstufe am: 01.10.2017

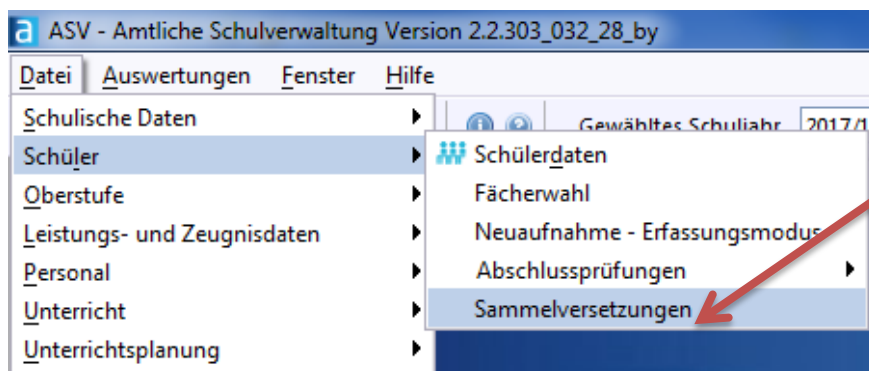
Beachten Sie, dass Sie sich im kommenden Schuljahr 2018/19 befinden.

Bitte beachten Sie die sehr guten Videotutorials unter:  
<http://www.asv.bayern.de/doku/gms/einwohnermeldeamt>

#### 4 SAMMELVERSETZUNG DER SCHULANFÄNGER

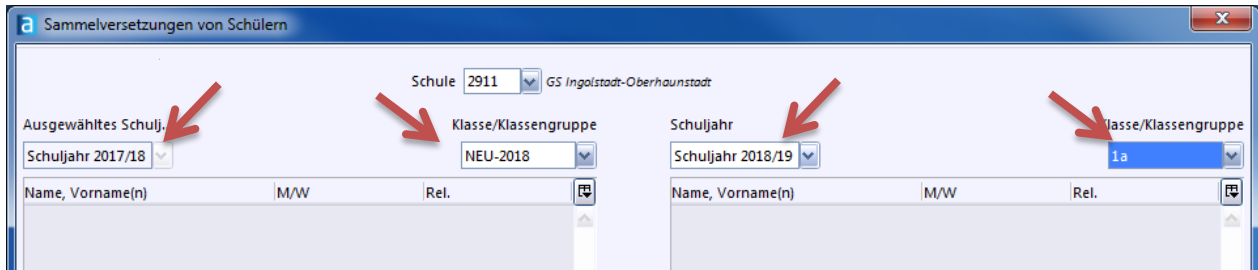
Sollten schon vor dem Anlegen des neuen Schuljahres 18/19 die Schulanfänger in eine ORG-Klasse (oder andere Klasse) importiert worden sein, so können Sie nach dem Anlegen des neuen Schuljahres diese per Sammelversetzung in das Planungsschuljahr 18/19 versetzt werden.

- Stellen Sie sicher, dass Sie sich im laufenden Schuljahr befinden
- Wählen Sie: <Datei – Schüler – Sammelversetzungen>



Nehmen Sie im Dialogfenster „Sammelversetzungen“ folgende Einstellungen vor:

Linke Fensterhälfte	Rechte Fensterhälfte
<ul style="list-style-type: none"><li>• Wählen des <b>laufenden</b> Schuljahres</li><li>• Wählen der Importklasse</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Wählen des <b>Planungsschuljahres</b></li><li>• Wählen der Klasse, in der die Schüler versetzt werden sollen</li></ul>



### Auswahl der Schüler

- Sie können **mehrere Schüler** markieren, indem Sie sie mit der Maus und **gedrückter linker Maustaste** überstreichen
- Ebenfalls möglich: Ersten Schüler anklicken und **mit gehaltener Großschreibtaste** den letzten Schüler anklicken
- Einzelne, nicht zusammenhängende Schüler können mit **gehaltener Strg-Taste angeklickt** werden

Nachdem Sie die Schüler, die versetzt worden sind, ausgewählt haben, können Sie durch Klicken auf die Schaltfläche „Sammelversetzung ausführen“ mit dem Versetzen beginnen.



ENDE