

## Personal anlegen

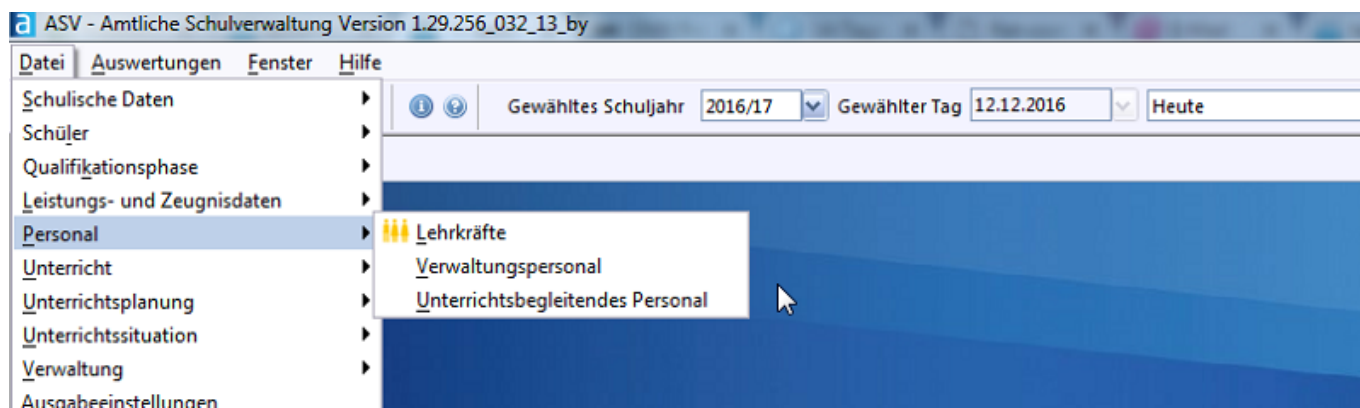
Als Administrator angemeldet, können Sie über *Datei / Verwaltung / Benutzerverwaltung / Benutzer* und anschließend über *Modulbezogene Funktionen / Benutzerfunktionen / Mögliche Benutzer finden und anlegen* bereits im System angelegte Personen (beispielsweise alle Lehrkräfte einer Schule) als ASV Benutzer anlegen und jeweils bestimmte Rollen vergeben.

### Benutzer anlegen - Reiter Benutzer

Ebenso können Sie auf diese Weise *Sonstige Benutzer* (keine Lehrkräfte, Verwaltungspersonal oder unterrichtsbegleitendes Personal) anlegen.

## Verwaltungspersonal und unterrichtsbegleitendes Personal anlegen

Um Verwaltungspersonal oder unterrichtsbegleitendes Personal anzulegen, müssen Sie sich als Schulleiter anmelden. Über *Datei / Personal* können Sie auswählen, wen Sie anlegen möchten.



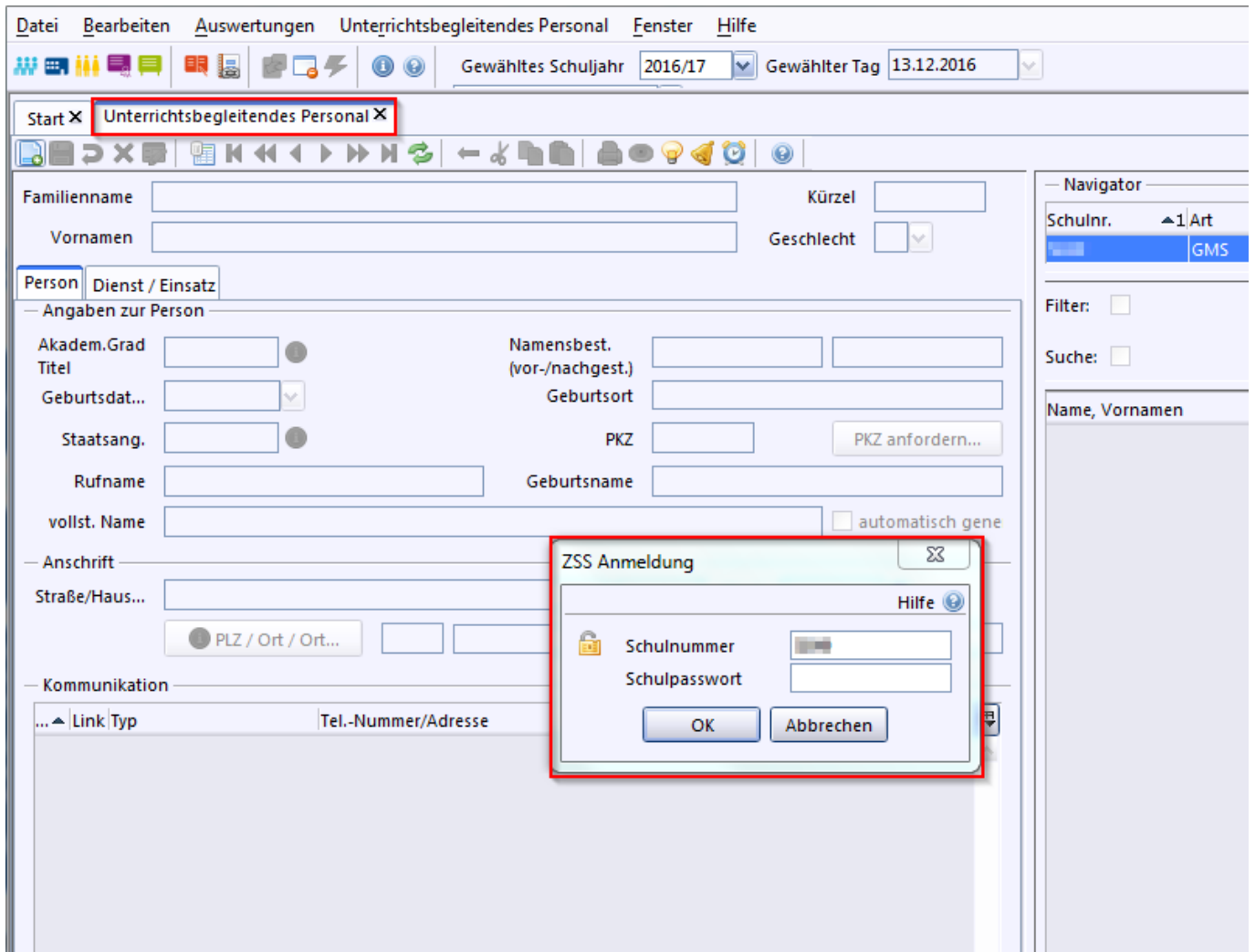
## Verwaltungspersonal anlegen

Um eine Verwaltungskraft anzulegen, füllen Sie bitte die Pflichtfelder in der Kopfzeile *Namen* (1) und *Art* (2) sowie die *Stammdaten* (3) und die *Anschrift* (4) aus.

Nach dem Speichern erscheint die angelegte Verwaltungskraft im Navigator.

## Unterrichtsbegleitendes Personal anlegen

Öffnen Sie über *Datei / Personal / Unterrichtsbegleitendes Personal* den entsprechenden Reiter. Mit Klick auf *Neuer Datensatz* müssen Sie sich evtl. erst mit Ihrer Schulnummer und dem OWA-Passwort am ZSS anmelden.



Füllen Sie anschließend die mit einem gelben Balken gekennzeichneten Pflichtfelder aus um die entsprechende Person in ASD suchen zu können.

**Unterrichtsbegleitendes Personal - PKZ Anforderung**

— Identifizierende Merkmale der gesuchten Person —

Familienname  Geschlecht

Vornamen  PKZ

Geburtsdatum  Geburtsort

Geburtsname

bisheriger Familienname

— In ASD gefundene Datensätze —

Noch keine Anfrage durchgeführt.

PKZ	Familienname	Vornamen	GebDat	Geburtsname	bish.Familienn.
-----	--------------	----------	--------	-------------	-----------------

gewählte Person trifft zu:

keine Person trifft zu:

Haben Sie die richtige Person gefunden, können Sie diese übernehmen und ihr anschließend entsprechende Rollen zuweisen.

Quelle:

<https://www.asv.bayern.de/doku/> - **Amtliche Schulverwaltung - Dokumentation**

Permanenter Link:

[https://www.asv.bayern.de/doku/einfuehrung/asv\\_benutzerverwaltung/personal\\_anlegen](https://www.asv.bayern.de/doku/einfuehrung/asv_benutzerverwaltung/personal_anlegen)

Letzte Änderung: **09.01.2017 15:29**