

# Umgang mit den Korrekturmeldungen des KM

Nach Lieferung im Altverfahren (WinSV) erhalten die Schulen und gleichzeitig die Schulämter in der Reihenfolge des Eingangs so genannte Korrekturmeldungen.

Um die Bearbeitung dieser Meldungen zu unterstützen, möchten wir an dieser Stelle typische Anwendungsfälle dokumentieren:

## Fehlanzeige

*Korrekturmeldung für identifizierende Merkmale der Lehrkräfte für:*

*Grundschule* XXXX

*Schulnummer:* XXXX

Keine Korrekturen erforderlich.

Alle übermittelten Daten sind korrekt, es sind keine Änderungen erforderlich.  
Sie können sofort mit dem [Export für ASV](#) und der [Altdatenübernahme](#) fortfahren.

## Unvollständige Personenkennziffer (PKZ)

Unvollständige PKZ: falls noch nicht geschehen bitte korrigieren von „ 01.01.70 “ zu „63 01.01.70 1“

## Falsche Personenkennziffer (PKZ)

Falsche PKZ: bitte korrigieren von „21 01.01.70 6“ zu „63 01.01.70 1“

## Abweichungen beim Nachnamen

Ungleicher Nachname: bitte korrigieren von „Mustermann“ zu „Mustermann-Kniffel“  
(vorangestellte/nachgestellte Namensbestandteile bitte separat in dafür vorhergesehenem Feld führen.)

## Abweichungen beim Vornamen

Ungleicher Vorname: bitte korrigieren von „Heinz“ zu „Heinz-Rüdiger“

## Falsches Geschlecht

Falsches Geschlecht: bitte korrigieren von „M“ zu „W“

Quelle:

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

Permanenter Link:

[https://www.asv.bayern.de/doku/gms/leitfaden/km\\_korrekturmeldung](https://www.asv.bayern.de/doku/gms/leitfaden/km_korrekturmeldung)

Letzte Änderung: **11.08.2017 12:28**