

Szenario 3

Im vorliegenden Szenario werden Sie verschiedene Änderungen in Ihrem Datenbestand vornehmen. Um Ihren produktiven Datenbestand nicht zu gefährden, wählen Sie bitte eine der folgenden Optionen:



1. Erstellen Sie vor der Bearbeitung eine [Datensicherung](#). Damit ist sichergestellt, dass Sie jederzeit wieder zu einem definierten Ausgangszustand zurückkehren können.
2. Als Alternative bietet sich auch ein Testsystem an. So können Sie z.B. eine (schulscharfe) Sicherung Ihres Datenbestandes in eine weitere ASV Installation (z.B. auf Ihrem Laptop) einspielen und dort bedenkenlos alle möglichen Veränderungen vornehmen.
3. Schließlich können Sie auch die [aktuelle ASV Testversion](#) herunterladen und mit dieser die Übungsaufgaben in Angriff nehmen.

Basisaufgaben



Einigen der gestellten Aufgaben werden Sie in den vergangenen Monaten bereits in Ihrer täglichen Arbeit mit ASV begegnet sein. Versuchen Sie deshalb, die Probleme anders anzugehen oder aber einen besonders effizienten Weg für die Umsetzung zu finden.

Aufgabe 1:

Sichten Sie das Einführungskapitel zum Schülermodul. Konzentrieren Sie sich auf neue, bislang nicht geläufige Aspekte (z.B. Einsatz von Wildcards/Jokern, Schnellsuche). Suchen Sie bei Bedarf nach anderen Seiten im Wiki, die Hilfestellung für konkrete Fragestellungen anbieten (vgl. Link 2/3).

1. [Schülermodul](#)
2. [Neuaufnahme eines Schülers im Erfassungsmodus](#)
3. [Schüler Ein- Austritt](#)
4. [Schüler Reiter Laufbahn](#)

Aufgabe 2:

Öffnen Sie das Schülermodul und passen Sie den Navigator Ihren Wünschen an. Nehmen Sie unterschiedliche Klassenmarkierungen vor (Einzel-, Mehrfachselektion) und öffnen Sie die **Tabellenansicht**.

- Lassen Sie sich die Schüler als alphabetische Liste anzeigen.
- Sortieren Sie nach dem Alter der Schüler, wobei die jüngsten zuerst aufgeführt werden.
- Ändern Sie bei einigen Schüler Merkmale wie Religionszugehörigkeit oder Staatsangehörigkeit.
- Blenden Sie in der Tabellenansicht Spalten aus, die Sie nicht benötigen.

- Fügen Sie weitere Spalten hinzu (z.B. Alter oder Eintrittsdatum)

Aufgabe 3:

Neben der Standardsuche, die auch in anderen ASV-Modulen integriert ist, stellt ASV nur im Schülermodul die so genannte **Schnellsuche** zur Verfügung. Führen Sie die folgenden Suchaufträge aus unter Verwendung eines geeigneten Suchwerkzeuges. Gibt es mehrere Möglichkeiten, entscheiden Sie, welche Ihren Bedürfnissen am ehesten entspricht:

1. Sie suchen den Schüler Sebastian Maier/ Meier/ Meyer/ Mayer ohne Kenntnis der genauen Schreibweise des Nachnamens.
2. Ihr Kollege hat eine Telefonnummer notiert mit der Bitte um Rückruf. Sie möchten herausfinden, zu welchem Schülerdatensatz die Telefonnummer gehört. Wie gehen Sie vor?
3. Bei der Krankmeldung eines Schülers wird ein Teil des Namens von Störgeräuschen auf dem Anrufbeantworter überdeckt. Sie möchten den betroffenen Schüler ermitteln.
4. Wg. Anfragen zur Schulbusverbindung möchten Sie herausfinden, welche Schüler aus einem bestimmten Ortsteil stammen.
5. Für die Einrichtung eines Förderangebots benötigen Sie alle Schüler, deren Muttersprache nicht Deutsch ist.
6. Sie brauchen kurzfristig eine Übersicht aller Schüler der Klasse 4b/ 7a, die den Ethikunterricht besuchen.
7. Ein Kollege fragt, ob Schüler/in X tatsächlich der Bruder/ die Schwester von Schüler/in Y

Einige der genannten Suchanfragen werden Sie vielleicht häufiger verwenden (z.B. Punkt 5). Wie können Sie sicher stellen, dass Beschränkungen in der Auswahl der Datensätze zu einem späteren Zeitpunkt mit wenigen Mausklicks reproduzierbar sind?

Aufgabe 4:

Nach der Altdatenübernahme, dem Schülerimport oder der Schülerneuerfassung empfiehlt es sich, die erfassten Daten der Schüler sorgfältig zu prüfen und ggf. nachzupflegen.

- Prüfen Sie bei einigen neuen oder kürzlich erfassten Schülern die Grunddaten. Achten Sie bei Schülern mit Migrationshintergrund auf vollständige Einträge (Geburtsland, Muttersprache, Staatsangehörigkeit und Zuzugsdatum). Wie gehen Sie vor bei mehreren Staatsangehörigkeiten?
- Wählen Sie einen Schülerdatensatz aus und verändern Sie die Anschriftsdaten für folgende Anwendungsfälle. Wählen Sie auch neue Orte, um die Gemeindeganzahl (neu: Amtlicher Gemeindeganzschlüssel) neu zu generieren:
 1. S. wohnt bei den gemeinsamen Eltern.
 2. S. wohnt nach der Trennung bei der Mutter, die Eltern teilen sich das Sorgerecht und leben beide in der Region.
 3. S. wohnt bei der Mutter, der Vater ist erziehungsberechtigt, aber ins Ausland verzogen.
 4. S. wohnt bei einem Elternteil und nur dieser soll in schulischen Belangen kontaktiert werden.
 5. S. wohnt in einem Wohnheim.
 6. S. wohnt bei einer Pflegefamilie.
- Setzen Sie in den genannten Fällen die Checkboxen Hauptansprechpartner, im Schriftverkehrverteiler und auskunftsberechtigt und stellen Sie fest, welche Auswirkungen die

unterschiedliche Belegungen haben (Briefanrede/ Anrede bei Anschrift) ?

- Erfassen Sie verschiedene Kommunikationsdatensätze und verändern Sie nachträglich die Reihenfolge. Tipp: hier empfiehlt es sich, bei allen Schülern gleich zu verfahren (Konventionen), da die Sortierung z.B. in Berichten herangezogen wird.
- Prüfen Sie die Laufbahneinträge einiger Schüler und korrigieren Sie diese bei Bedarf.
- Tragen Sie bei einigen Schülern LRS (Lese-/Rechtschreibschwäche) mit dem Attestdatum ein, das ASV verlangt.
- Erfassen Sie verschiedene Förderbedarfe.
- Sie haben Schüler mit unterschiedlichem Nachnamen, die Geschwister sind. Nehmen Sie eine entsprechende Zuordnung vor.


Aufgabe 5:



Erfassen Sie einige Schülerein- bzw. austritte.

- GS: S. der ersten Klasse wird zurückgestellt
- GS/MS: S. wechselt an eine andere GS/ MS
- GS: S. wird nach Rückstellung erneut in die erste Klasse aufgenommen
- GS/MS: S. kommt von einer anderen GS/MS neu in die Klasse 2/7
- GS: S. nimmt Angebot der flexiblen GS wahr.
- MS: S. wechselt an die RS.
- MS: S. kommt von einem GY.
- MS: S. wechselt an eine berufliche Schule.
- MS: S. verlässt die Schule ohne Abschluss und ohne Erfüllung der Schulpflicht.

Tragen Sie bei aufzunehmenden Schülern fehlende Unterlagen ein mit einem Termin für Wiedervorlage.

Aufgabe 6:

Nehmen Sie bei verschiedenen Schülern eine Datenprüfung über das Icon  in der Symbolleiste vor. Lassen Sie sich bei Fehlern die Korrekturhinweise einblenden. Prüfen und beheben Sie Fehler im Datenbestand. Wenn die Korrekturhinweise nicht ausreichend sind, klicken Sie auf das Fragezeichen

in der Tabellenzeile  , um zu sehen, ob weitere Informationen zu dieser Fehlerkategorie hinterlegt sind (Internetverbindung erforderlich!).

Aufgabe 7:

Sie möchten bei Schüler, welche die Mittagsbetreuung besuchen, eine entsprechende Information im Reiter Erweiterungen eintragen. Legen Sie einen Merker mit Namen Mittagsbetreuung an und pflegen Sie diesen bei einigen Schülern exemplarisch ein.

Bonusaufgabe

Während der Schüleranmeldung kommt es häufig vor, dass Unterlagen fehlen. Sie planen, jedem Schüler auf Knopfdruck (Strg+P) eine Liste mit den noch fehlenden Unterlagen auszuhändigen. Wie gehen Sie vor?

Fragen zu Szenario 3

- Frage 1: Im Rahmen der erfolgten Pflege sollten auch die gewählten Fächer zum *Quali Abschluss MS* bei externen Teilnehmern erfasst werden. Dort sind (wegen logischerweise fehlendem Matrixbezug) keine Fächer vorhanden. Ein 'schnelles' Eintragen bei Unterricht ist nicht möglich. Gibt es hier eine einfache Lösung?

Ein möglicher Lösungsansatz besteht in der Anlage unterschiedlicher EX-QA Klassen für die Projektprüfung (Technik, Wirtschaft, Soziales). In den Klassen könnten unterschiedliche Klassengruppe je nach gewähltem 5.Fach angelegt werden; alternativ ließen sich innerhalb einer Klasse EX-QA verschiedene Klassengruppen anlegen (T, W, S) und beim Schüler über Merker die gewählten Fächer hinterlegen.

- Frage 2: Im Forum der Multis ist die Frage nach dem vollständigen [Eintrag von Gastschülern](#) (i.S. GMS: Sprengelschule) gestellt. Bei [Gastschulgenehmigung](#) ist nur die Genehmigung durch das Schulamt und dort wiederum nur eine kleine Auswahl an Schulämtern möglich. Das Problem liegt darin, dass die vorgegebenen GKZs nicht mit den Schulsprengeln übereinstimmen (eine GKZ mit PLZ und Zusatz „Altstadt“ teilen sich mehrere Schulen).

Zunächst muss die Schule einen [Grundsprengel](#) anlegen. Eine Dokumentation zur Gastschulproblematik ist in Vorbereitung.

Quelle:

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

Permanenter Link:

<https://www.asv.bayern.de/doku/gms/szenarien/s03>

Letzte Änderung: **09.01.2017 15:26**