
WinSD

Bayerische Schulverwaltungsprogramme 2022-04

Hinweise zum Unterverzeichnis SD

Das Programm ist sowohl Update als auch eine Vollversion.

Dieser Text enthält die Installationsanleitung für das Update und Hinweise zu den Neuerungen. Außerdem erfahren Sie etwas über die Hilfe bei Problemen. Hinweise zu Neuerungen ab den Programmversionen 2007-04 finden Sie in der PDF-Datei "Readme_2007_04-2022_04".

Diese Version arbeitet mit dem Update der Datenbank OMNIS 7.3.7.1, wie bereits die Versionen ab 2000-02.

1. Installation

1.1 Vorarbeiten

- Datensicherung z. B. mit dem Sicherungsprogramm (es genügt, die Datei SD.DF1 zu sichern bzw. zu kopieren; das Datensicherungsprogramm zu WinSD kann **nicht** mit 64-Bit-Versionen von Windows verwendet werden. Im Anmeldefenster von WinSD wird die aktuelle Datendatei angezeigt.)
- Sicherung von geänderten Berichten (zum Schutz vor Überschreibungen durch die Installation)
- Suchformate exportieren (Pflege - Export/Import von Suchformaten - Export nach S_FORMAT.DAT)
- Geänderte Einstellungen (z. B. Berichtsschriftarten) notieren (müssen nach der Installation wieder manuell eingegeben werden)

1.2 Installationsvorgang

Beim Aufruf des Installationsprogramms (siehe unten) darf kein anderes Programm im Hintergrund laufen (auch keine Utilities); sonst besteht die Gefahr, dass durch die Fehlermeldung "cannot copy ..." der Installationsvorgang abgebrochen wird.

Die Schülerdatei ist lauffähig auf den Betriebssystemen Windows 95/98/2000/NT/ME/XP/Vista/Windows 7/8/10/11.

Entpacken Sie die Datei (mit der Option "Pfadangaben verwenden") auf ein Laufwerk, beim dem Sie die notwendigen Rechte haben, z. B. Laufwerk D; beim Entpacken wird der Ordner SD angelegt.

Durch einen Doppelklick auf die Datei SETUP.EXE im Verzeichnis \SD des Laufwerks, in dem die gepackte Datei entpackt wurde, wird die Installation gestartet.

(Start - Ausführen - D:\SD\SETUP.EXE, mit D: als Laufwerksbuchstabe des Ordners, in den die gepackte Datei entpackt wurde.)

1.3 Nacharbeiten

Beim ersten Aufruf nach der Installation werden in zwei Stufen die bestehenden Daten auf die neue Datenstruktur gebracht. Zuerst werden die Daten von der Datenbank reorganisiert, und dann in einem zweiten Durchgang die Schlüssel, Fächer usw. aktualisiert. Der Vorgang dauert, je nach Geschwindigkeit des Rechners und des Datenumfangs, ca. 5 bis 15 Minuten.

Schließlich können die exportierten Suchformate wieder importiert werden (Pflege - Export/Import von Suchformaten - Import aus S_FORMAT.DAT).

1.4 Erstinstallation

Bei der Erstinstallation entfallen die Vorarbeiten (1.1) und bei den Nacharbeiten (1.3) müssen die Suchformate nicht importiert werden.

1.5 Hinweis bei Einsatz im Netz

In der ausgelieferten Programmdatei (SD.APP) ist der Pfad zur Datendatei C:\WINSV\SD voreingestellt (vgl. auch Einsatzhinweise Abschnitt 1.3.1 "Hinweise für Systembetreuer").

Wichtig!

Befindet sich Ihre Datendatei SD.DF1 nicht in diesem Verzeichnis, so muss vor dem ersten Programmstart die leere Datendatei SD.DF1 aus dem Verzeichnis C:\WINSV\SD gelöscht werden.

Für die Reorganisation der Datendatei darf nur ein Anwender die Datendatei benutzen (Einzelbenutzer), sonst kann die Reorganisation nicht korrekt durchgeführt werden.

Beim erstmaligen Start nach dem SETUP ist in einem entsprechenden Auswahlfenster der richtige Pfad zur Datendatei (SD.DF1) einzustellen. (Erscheint das Fenster nicht, so wurde im Verzeichnis C:\WINSV\SD vermutlich die leere Datendatei vorgefunden. Das Programm ist in diesem Fall ohne Reorganisation und Aktualisierung abzubrechen.) Bei den folgenden Programmaufrufen ist dann wieder Ihre Datendatei voreingestellt.

Das Programm erkennt automatisch, ob nur ein Benutzer oder mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten. Gewisse Programmfunktionen sind nicht möglich, wenn mehrere Benutzer mit der Datendatei arbeiten (z. B. Löschen eines Schülerdatensatzes). Um diese Programmfunktion ausführen zu können, müssen alle anderen Benutzer das Schülerdateiprogramm schließen.

Hinweis zur Installation unter Vista/Windows 7/8/10:

Sollten bei der Installation die Netzlaufwerke nicht angezeigt werden, so ist die Installation von WinSD abzubrechen und zuerst folgender Workaround durchzuführen:

- Installation des Qualifikationsphasenprogramms WinQD starten
- Netzlaufwerk im Rahmen der Installation des Qualifikationsphasenprogramms verbinden
- Installation des Qualifikationsphasenprogramms abbrechen
- Installation von WinSD erneut aufrufen – das Netzlaufwerk wird jetzt angezeigt

Sie können WinSD auch lokal installieren und **nach dem Sichern und Kopieren der schulspezifischen Datendatei** die Ordner der lokalen Installation auf den Server kopieren. Beachten Sie, dass Sie vor dem Kopieren auf den Server die **richtige Datendatei** (Standard: X:\WINSV\SD\SD.DF1) vom Server sichern und auch in den Datenpfad der lokalen Installation kopieren. Dann sollten Sie auf jeden Fall die lokale Installation testen, damit Sie auch wirklich die richtige Datendatei bearbeiten (evtl. müssen Sie im Anmeldefenster die Datendatei wechseln). Bei einer Neu-Installation wird eine leere Datendatei (ohne Passwort) im Datenordner erstellt. Wenn Sie mit dieser leeren Datendatei beim Kopieren auf den Server die bisherige Datendatei (enthält alle schulspezifischen Daten) überschreiben, sind alle schulspezifischen Daten überschrieben, also **unwiderruflich verloren**.

Nach dem erfolgreichen Kopieren müssen Sie nur noch 3 kleine Anpassungen auf dem Client vornehmen:

- Anpassung der Eigenschaften der Verknüpfung
- Anlassung des Pfades zur Datendatei in der Datei LASTDATA.TXT (im Ordner, in dem die SD.APP gestartet wird).
- Löschen Sie auf dem Client die lokale Installation. Dadurch verhindern Sie, dass zu einem späteren Zeitpunkt eine veraltete Datendatei bearbeitet wird.

1.6 Hinweise beim Einsatz von WinSD auf einem Windows Server

Auf manchen Windows Servern gibt es Probleme beim Einsatz von WinSD (der Mauszeiger wird plötzlich in Form eines Schlosses angezeigt, weil die Verbindung zur Datendatei unterbrochen wurde). In diesem Fall ist eine Anpassung der Gruppenrichtlinien notwendig.

2. Neuerungen/Hinweise

WinSD wurde an die aktuelle Gesetzeslage angepasst. Darüber hinaus ist das Programm an einigen Stellen erweitert und verbessert worden. Im Folgenden werden die wesentlichen Änderungen angesprochen.

- **Datenfeld "VORNAMEN" (Schülerdaten Seite 1)**

Das Datenfeld "VORNAMEN" wurde auf 40 Zeichen erweitert, damit auch längere Vornamen vollständig erfasst werden können.

- **Betriebsdaten**

Das Datenfeld "B_TELEFON3" (Tel./Fax3) wurde auf 80 Zeichen (verteilt auf 2 Zeilen, vgl. Abb.) erweitert, damit auch zusätzliche Informationen zu der Telefonnummer erfasst werden können.

- Tel./Fax 2	0931 / 3503-400
- Tel./Fax 3	
- E-Mail	

- **Berichte**

Der Bericht F_AL_MA2.AHR wurde neu in die Berichtsbibliothek aufgenommen. Mit diesem Bericht (2 Seiten) können Sie die Dokumentationshilfe für Einrichtungen bzw. Übermittlungsbogen an das zuständige Gesundheitsamt - Nachweis über einen ausreichenden Masernschutz gemäß § 20 Absatz 9 ff. Infektionsschutzgesetz (IfSG) in Gemeinschaftseinrichtungen drucken.

Wenn Sie den Bericht drucken, dann wird der Dialog automatisch geöffnet:

Dialogzeile 1

Bleibt die Dialogzeile leer, dann werden die Daten zum Erziehungsberechtigten 1 bzw. 2 einschließlich der erfassten Telefonnummern bei minderjährigen Schülern gedruckt.

Wird an der 1. Stelle der Dialogzeile die Ziffer 0 eingetragen, dann werden die Daten des Erziehungsberechtigten 1 nicht gedruckt.

Wird an der 1. Stelle der Dialogzeile die Ziffer 1 eingetragen, dann werden die Daten des Erziehungsberechtigten 1 (unabhängig von Alter des Schülers) immer gedruckt.

Entsprechendes gilt für die 2. Stelle der Dialogzeile 1 für den Druck der Daten des Erziehungsberechtigten 2.

Dialogzeile 2:

Wird an der 1. Stelle der Dialogzeile die Ziffer 0 eingetragen, dann werden die Daten der Anschrift 1 nicht gedruckt.

Entsprechendes gilt für die 2. Stelle der Dialogzeile 1 für den Druck der Daten der Anschrift 2.

Dialogzeile 3:

Bleibt die Dialogzeile 3 leer, dann wird als Kontakt für evtl. Rückfragen der Ansprechpartner (mit Telefonnummer) für Rückfragen zur Statistik (Seite 3 der Schuldaten) gedruckt.

Dialogzeile 4:

In der Dialogzeile 4 können Sie ein vom Systemdatum abweichendes Datum erfassen.

Für die **meldende Einrichtung** wird im Bericht die Zeile 1 des Schulnamens gedruckt.

Die Dokumentationshilfe umfasst 2 Seiten und deshalb sollte der Drucker Vorder- und Rückseite bedrucken können (Duplexdruck).

Der Bericht F_AL_STA.AHR wurde überarbeitet und kann jetzt auch für Schüler mit Austrittsdatum gedruckt werden.

2.2 Neuerungen/Hinweise für einzelne Schularten

2.2.1 Berufsfachschulen

- **Berichte**

Folgender Bericht wurde überarbeitet:

F_BF_UR1.ahr für den Druck der Urkunde über die Berufsbezeichnung für Altenpflegeherinnen / Altenpflegehelfer bzw. Krankenpflegehelfer / Krankenpflegehelferinnen.

- **Zeugnisberichte**

Folgende Zeugnisberichte und Einstellungen für Formulare wurden überarbeitet bzw. neu erstellt:

Z_BF0AYB.ahr für den Druck des Abschlusszeugnisses für andere Prüfungsteilnehmer an der BFS Altenpflegehilfe bzw. Krankenpflegehilfe. Die anderen Prüfungsteilnehmer müssen in einer Klasse mit der Klassenart "EX" erfasst sein.

Z_BF3A_B.ahr für den Druck des Abschlusszeugnisses für Schüler der BFS Altenpflegehilfe bzw. Krankenpflegehilfe; als Fachrichtung muss beim Schüler (Seite 3 der Schülerdaten) ALH bzw.KPH erfasst sein.

Z_BF3A2B.ahr für den Druck des Abschlusszeugnisses für Schüler der BFS Altenpflegehilfe bzw. Krankenpflegehilfe; als Fachrichtung muss beim Schüler (Seite 3 der Schülerdaten) ALH bzw.KPH erfasst sein. Bei der Berufsbezeichnung werden beide Berufsbezeichnungen gedruckt.

- Z_BF3AYB.ahr für den Druck des Abschlusszeugnisses für Schüler der BFS Altenpflegehilfe bzw. Krankenpflegehilfe; als Fachrichtung muss beim Schüler (Seite 3 der Schülerdaten) ALH bzw.KPH erfasst sein. Die Bezeichnung der Fächer ist im Layout fest vorgegeben.
- Z_BFAAYB.ahr für den Druck des Abschlusszeugnisses für andere Prüfungsteilnehmer an der BFS Altenpflegehilfe bzw. Krankenpflegehilfe. Die anderen Prüfungsteilnehmer müssen in einer Klasse mit der Klassenart "EX" erfasst sein. Die Bezeichnung der Fächer ist im Layout fest vorgegeben.
- Z_BFOA_B.ahr für den Druck des Abschlusszeugnisses für Schüler der BFS Kinderpflege bzw. Sozialpflege; Im Berichtslayout sind 18 Pflicht-, 2 Wahlpflicht- und 2 Wahlfächer vorgesehen. Damit die Wahlpflichtfächer im vorgesehenen Abschnitt des Berichts gedruckt werden, müssen Sie die Wahlpflichtfächer als weitere Pflichtfächer erfassen.
- Z_BFQA_B.ahr für den Druck des Abschlusszeugnisses für Schüler der BFS Kinderpflege bzw. Sozialpflege; Im Berichtslayout sind 12 Pflicht-, 4 Wahlpflicht- und 2 Wahlfächer vorgesehen. Damit die Wahlpflichtfächer im vorgesehenen Abschnitt des Berichts gedruckt werden, müssen Sie die Wahlpflichtfächer als weitere Pflichtfächer erfassen.

- **Berufsnummern**

Folgende Berufsnummern wurden neu aufgenommen:

- 01109 pastorale Führungskräfte und Gemeindehelfer
- 01036 Sportkaufmann/-kauffrau mit Vertiefung Fußball
- 08107 Game Designer/in
- 20313 Holzblasinstrumentenmacher

Berufsfachschule für Pflege

Für den Druck des Jahreszeugnisses der BFS für Pflege ist der Bericht Z_BFPJYB.ahr vorgesehen. Dabei sind folgende Besonderheiten zu beachten:

Das Fach 15 ist das Fach "Praktische Ausbildung" und ist im Berichtslayout fest vorgegeben.

Für das Fach 16 erfassen Sie die Zeugnisnote für "Note für die im Unterricht erbrachten Leistungen".

In dem von Ihnen erfassten Fächerspiegel müssen Sie bei Formular für Jahreszeugnis die Einstellung BFPJY eintragen (vgl. Abb.)

Formular für

(bleibt in der Regel leer)

Zwischenzeugnis

Jahreszeugnis

und bei den Fächern 15 und 16 sollten Sie im Feld "Bew" an der 1. Stelle die Zahl 0 erfassen, damit diese beiden Fächer bei der Berechnung des Durchschnitts nicht berücksichtigt werden (vgl. Abb.)

Bew

0
0

In der Notenerfassungsmaske für das Jahreszeugnis wird jetzt der Durchschnitt aus den erfassten Noten (auf 2 Dezimalstellen und als gerundete Ganzzahl, vgl. Abb.) berechnet.

Durchschnittsnote	2,50	2
Bemerkungen über Wahlunterricht etc.: <input checked="" type="checkbox"/> selber erstellen		

Entsprechend diesem berechneten Durchschnitt tragen Sie dann die Note in das Notenfeld für das Fach16 ein oder

Sie klicken auf die gerundete Ganzzahl und wenn beim Schüler die Ausbildungsrichtung "Pfm" erfasst ist (Seite 3 der Schülerdaten), dann wird die Ganzzahl in das Notenfeld 16 übertragen.

Die nach § 6 Abs. 1 S. 4 PflAPrV auszuweisenden etwaigen Fehlzeiten, differenziert nach Unterricht und praktischer Ausbildung, müssen Sie als selbst erstellte Bemerkung erfassen.

2.2.2 Berufliche Oberschule (Berufsoberschule, Fachoberschule)

- **Allgemeine Schlüssel (Fachoberschule)**

Neu aufgenommen wurde bei der schulischen Vorbildung (Seite 4 der Schülerdaten) der Schlüssel

VFO Vorklasse FOS

2.2.3 Berufsschule zur sonderpädagogischen Förderung

- **Zeugnisberichte**

Folgende Zeugnisberichte und Einstellungen für Formulare wurden überarbeitet bzw. neu erstellt:

Z_BS_Z_.ahr für den Druck des (Standard-) Zwischenzeugnisses (14 Fächer).

Z_BS_ZX.ahr für den Druck des (Standard-) Zwischenzeugnisses (16 Fächer).

Z_BS_ZY.ahr für den Druck des (Standard-) Zwischenzeugnisses (16 Fächer; Schriftgröße 9 pt).

Z_BSGZS.ahr für den Druck des (Standard-) Zwischenzeugnisses (Berufsgrundschuljahr; 16 Fächer).

Z_BSIB3.ahr für den Druck der Bescheinigung (BIK/BVJ) bei unregelmäßigem Besuch.

Z_BSIB4.ahr für den Druck der Bescheinigung, wenn das Klassenziel bei regelmäßigem Besuch (BIK/BVJ) nicht erreicht wurde.

Z_BSII1.ahr für den Druck der Bescheinigung des Leistungsstandes der Berufsintegrationsvorklasse (BIK/V) zum Schuljahresende.

Erfassen Sie einen Fächerspiegel mit 27 Fächern. Die Fächer 1 - 7 werden entsprechend der Fachbezeichnung gedruckt. Die Fächer 8 - 28 sind im Layout der Bescheinigung (Beiblatt zur Bescheinigung "Leistungsausprägung") fest vorgegeben. Das Fach 28 erfassen Sie in der Notenerfassungsmaske als weiteres Pflichtfach. Zur Notenerfassung in der 2. Zeile der Erfassungsmaske (Fächer 19 - 27) müssen Sie mit der Maus in das entsprechende Notenfeld klicken (nach der Noteneingabe für das 18. Fach springt die Autotab-Funktion in das Feld "Weitere Pflichtfächer"). Damit für den Druck der Bescheinigung der richtige Bericht verwendet wird, müssen Sie beim Fächerspiegel die für diesen Bericht entsprechende Einstellung als Formular für das Jahreszeugnis erfassen.

Z_BSII5.ahr für den Druck des Jahreszeugnisses der Berufsintegrationsklasse.

Erfassen Sie einen Fächerspiegel mit 27 Fächern. Die Fächer 1 - 7 werden entsprechend der erfassten Fachbezeichnung gedruckt. Die Fächer 8 - 27 sind im Layout des Zeugnisses fest vorgegeben. Zur Notenerfassung in der 2. Zeile der Erfassungsmaske (Fächer 19 - 27) müssen Sie mit der Maus in das entsprechende Notenfeld klicken (nach der Noteneingabe für das 18. Fach springt die Autotab-Funktion in das Feld "Weitere Pflichtfächer"). Damit für den Druck des Jahreszeugnisses der richtige Bericht verwendet wird, müssen Sie beim Fächerspiegel die für diesen Bericht entsprechende Einstellung als Formular für das Jahreszeugnis erfassen.

Z_BSIZ2.ahr für den Druck des Zwischenzeugnisses der Berufsintegrationsklasse. Erfassen Sie einen Fächerspiegel mit 27 Fächern. Die Fächer 1 - 7 werden entsprechend der Fachbezeichnung gedruckt. Die Fächer 8 - 27 sind im Layout des Zwischenzeugnisses (Beiblatt zum Zwischenzeugnis "Leistungsausprägung") fest vorgegeben. Damit für den Druck des Zwischenzeugnisses der richtige Bericht verwendet wird, müssen Sie beim Fächerspiegel die für diesen Bericht entsprechende Einstellung als Formular für das Zwischenzeugnis erfassen.

Z_BSVJ5.ahr für den Druck des Jahreszeugnisses des Berufsvorbereitungsjahres.

Erfassen Sie einen Fächerspiegel mit 25 Fächern. Die Fächer 1 - 7 werden entsprechend der erfassten Fachbezeichnung gedruckt. Die Fächer 8 - 25 sind im Layout des Zeugnisses (Beiblatt zum Jahreszeugnis "Leistungsausprägung") fest vorgegeben. Zur Notenerfassung in der 2. Zeile der Erfassungsmaske (Fächer 19 - 25) müssen Sie mit der Maus in das entsprechende Notenfeld klicken (nach der Noteneingabe für das 18. Fach springt die Autotab-Funktion in das Feld "Weitere Pflichtfächer"). Damit für den Druck des Jahreszeugnisses der richtige Bericht verwendet wird, müssen Sie beim Fächerspiegel die für diesen Bericht entsprechende Einstellung als Formular für das Jahreszeugnis erfassen.

Z_BSVZ2.ahr für den Druck des Zwischenzeugnisses des Berufsvorbereitungsjahres. Erfassen Sie einen Fächerspiegel mit 25 Fächern. Die Fächer 1 - 7 werden entsprechend der Fachbezeichnung gedruckt. Die Fächer 8 - 25 sind im Layout des Zwischenzeugnisses (Beiblatt zum Zwischenzeugnis "Leistungsausprägung") fest vorgegeben. Damit für den Druck des Zwischenzeugnisses der

richtige Bericht verwendet wird, müssen Sie beim Fächerspiegel die für diesen Bericht entsprechende Einstellung als Formular für das Zwischenzeugnis erfassen.

2.2.4 Fachakademie

- **Zeugnisberichte**

- Folgende Zeugnisberichte und Einstellungen für Formulare wurden überarbeitet bzw. neu erstellt:

Z_FANA5B.ahr für den Druck des Abschlusszeugnisses nach dem Betriebspraktikum der Fachakademie für Sozialpädagogik.

Erfassen Sie (sofern nicht bereits vorhanden) für das Abschlusszeugnis einen Fächerspiegel mit 25 Fächern wobei die Fächerbezeichnungen 1 - 12, 19 und 20 - 24 im Layout des Berichts fest vorgegeben sind.

Fächer 1 - 12 Pflichtfächer (wie bisher)

Fächer 13 - 18 Übungen (wie bisher)

Fach 19: Sozialpädagogische Praxis

Fach 20: Zusatzfach Mathematik

Fach 21: Facharbeit

Fach 22: Colloquium

Fach 23: Praktische Prüfung

Fach 24: Berufspraktikum

Beachten Sie, dass die Reihenfolge der Fächer 21 bis 24 geändert wurde.

Das Fach 25 erfassen Sie im Fächerspiegel entsprechend der Abbildung:

25 ☒ ☐

Ordnen Sie dem neu erfassten/geänderten Fächerspiegel das Zeugnisformular FANA5 oder FAXA5 zu.

Z_FANA6B.ahr für den Druck des Abschlusszeugnisses der praxisintegrierten Ausbildungsform der Fachakademie für Sozialpädagogik; beachten Sie zur Erfassung/Änderung des Fächerspiegels und Zuordnung des Zeugnisformulars die Hinweise beim Bericht Z_FANA5B; zusätzlich sollten Sie das Fach 24 (Berufspraktikum) im Fächerspiegel entwerfen.

Z_FANZ_B.ahr für den Druck des Zwischenzeugnisses der Fachakademie für Sozialpädagogik.

Z_FANZNB.ahr für den Druck des Zwischenzeugnisses der Fachakademie für Sozialpädagogik

Z_FANZSB.ahr für den Druck des Zwischenzeugnisses des soz.-päd. Einführungsjahres (SEJ)

Erfassen Sie (sofern nicht bereits vorhanden) für das Zwischenzeugnis einen Fächerspiegel mit folgenden 9 Fächern, wobei die Fächerbezeichnungen im Layout des Berichts fest vorgegeben sind):

Fach 1: Pädagogik und Psychologie

Fach 2: Deutsch und Kommunikation

Fach 3: Englisch

Fach 4: Recht und Verwaltung

Fach 5: Musik- und Bewegungspädagogik

Fach 6: Naturwissenschaft und Gesundheit

Fach 7: Religionspädagogik und ethische Erziehung

Fach 8: Praxis- und Methodenlehre mit Kleinstkindpädagogik

Fach 9: Sozialpädagogische Praxis

Ordnen Sie dem neu erfassten/bereits vorhandenem Fächerspiegel im Feld "Formular für Zwischenzeugnis die Einstellung FANZS zu.

Z_FAXA5B.ahr entspricht dem Bericht Z_FANA5B; gedruckt werden aber nur die Seiten 2 + 3 des Abschlusszeugnisses.

Z_FAXA6B.ahr entspricht dem Bericht Z_FANA6B; gedruckt werden aber nur die Seiten 2 + 3 des Abschlusszeugnisses.

2.2.5 Fachschule

- **keine Änderungen**

3. Hilfe bei Problemen

Bei auftretenden Problemen sollten Sie nochmals die Anleitung studieren. Stets aktuelle Informationen, vor allem über bekannt gewordene Fehler, AHR-Berichte und häufig gestellte Fragen, können Sie im Internet

<http://www.asv.bayern.de/winsv> (eigene Seite für die Schülerdatei)

abrufen. Dort steht ggf. auch eine korrigierte Fassung von WinSD zum Herunterladen bereit. Kompetente Auskunft erhalten Sie ferner von Ihrem regionalen Multiplikator.

Natürlich steht Ihnen auch die Beratungsstelle für die Bayerischen Schulverwaltungsprogramme zur Verfügung:

Wolfgang Wenzel

Telefon: 08664 9280033

E-Mail: wenzel@asv.bayern.de

4. Zukünftiges

Die nächste WinSD-Version 2022-08 wird vom Bayerischen Staatsministerium für Unterricht und Kultus im August/September 2022 zum Download ins Netz gestellt. Mit dieser Programmversion können für einige Schularten die Amtlichen Schuldaten 2022 noch mit WinSD erstellt werden. In diesem Zusammenhang wird nochmals darauf hingewiesen, dass zu dieser Statistik die Erhebung der Absolventen/Abgänger in Form von Einzeldaten erfolgt (wie bereits seit dem Jahr 2003). Deshalb dürfen auf keinen Fall die Abgänger gelöscht werden; sie sind in eine Austrittsklasse zu versetzen.

Eine erfolgreiche Arbeit mit der neuen Version wünscht Ihnen
Ihr Entwicklerteam

W.W., 2. April 2022