

ASV-Leitfaden Produktivbetrieb

Arbeitsschritte zum Anlegen von ASV

Schritte:

- Installation
 - Vorbereitung der Installation: Herunterladen der Vollversion und Vergabe einer festen IP-Adresse für die entsprechenden PCs
 - ASV-Server installieren
 - ASV-Client installieren
- Schule anlegen
- Benutzer anlegen

1) Installation des ASV-Servers

- ✚ (Mehrplatzinstallation): **DSS-Server**
 - install.exe; besser: install.admin.exe (= wichtig, um den DSS als Dienst einzurichten)
 - Installationsart: **Mehrplatzserver**
 - Zielverzeichnis: **C:\ASV\Server**
 - (Zielverzeichnis bei Einzelplatzinstallation: C:\ASV - ist nicht mehr möglich)
 - Pfad der Zertifikatsdatei vom Februar 2016 angeben (PC durchsuchen)
 - Pin (aus dem Schreiben vom KM mit der Pin für das neue Zertifikat im Juli 2016)
 - Installation für: alle Benutzer
 - **Zum Abschluss der Installation Häkchen setzen bei:**
 - ✚ als Dienst installieren
 - ✚ Aktualisierungsdienst für Mehrplatzserver installieren
 - ✚ Zusammenfassung
 - Notieren der **IP-Adresse des DSS-Servers** (nur bei Mehrplatzinstallation)
 - **PC neu starten (wichtig!!!)**

2) Installation des ASV-Clients

- + Installationsdatei erneut aufrufen
- + Ausführen mit "install.exe" (rechte Maustaste: "als Administrator ausführen")
- + Installation des **"Mehrplatz-Clients"**
- + beim Client die DSS-Adresse angeben (=IP-Adresse des **Servers:8765**)
- + PC neu starten

Bei 2 Schulen (Grundschule und Mittelschule) müssen der „Mehrplatz-Server“ und der „Mehrplatz-Client“ auch nur einmal installiert werden!

3) Überprüfen der Dienste

- + Systemsteuerung
- + Verwaltung
- + Dienste
- + Überprüfen folgender Dienste auf Status „gestartet“ und „automatisch“:
 - asv-server
 - asv-update
- + Falls der Status abweicht (s.o.), dann Doppelklick und „automatisch“ bzw. „starten“ angeben!

3) Konfiguration der Firewall und Freigabe von Ports

- + Freigabe des Ports 8765: Über diesen Port kommunizieren die ASV-Clients mit ihrem DSS. Dieser Port muss im LAN bei allen Clients und bei dem DSS-Rechner ein- und ausgehend geöffnet sein.
- + Freigabe des Ports 443: Über diesen Port kommuniziert der DSS mit dem ZSS
- + Vorgehen:
 - Systemsteuerung
 - System
 - Windows-Firewall
 - erweiterte Einstellungen
 - eingehende Regel (auf der rechten Seite)
 - Neue Regel
 - Port - weiter
 - TCP
 - Bestimmte Remoteports: "8765" eintragen - weiter
 - Verbindung zulassen
 - Name für den Port vergeben
- + dto. für ausgehende Regel

4) ASV starten und sich als System-Administrator (sys) anmelden

(Kennung: sys, Passwort: !!ASV!!); dann Passwort ändern

- ✚ Datei - Verwaltung - Benutzerverwaltung - Systemadministrator

5) Anlegen der Schule (Schulnummer und OWA-Passwort angeben)

- ✚ **wichtig: im Schuljahr 2016/17**

- ✚ Datei - schulische Daten - Schulen
- ✚ in den Bearbeitungsmodus schalten
- ✚ neuen Datensatz anklicken
- ✚ Schulnummer eingeben - Es erscheint die eigene Schule. - Diese anklicken und das OWA-Passwort eintragen.
- ✚ Bestätigung, dass die Daten der Schule richtig sind und dass Sie diese Schule erfassen möchten
- ✚ Ein Wertelistenupdate wird vom ZSS abgerufen.
- ✚ Ein Benutzer adminNNNN wird angelegt (=ASV-Schul-Administrator).
- ✚ Standardpasswort dieses Benutzers: !11.22.3333!
- ✚ Dieses Passwort sollte sofort über das Menü "Datei-Verwaltung-Benutzerverwaltung-Administratoren" abgeändert werden (wichtig: Umschalten in den Bearbeitungsmodus erforderlich!)
- ✚ Als "sys" abmelden!

6) Anlegen von zwei Schulen: Grundschule und Mittelschule

- ✚ als "sys" anmelden
- ✚ erste Schule anlegen (z.B. Grundschule: s.o.)
- ✚ für die zweite Schule (z.B. Mittelschule) neuen Datensatz anlegen
- ✚ zweite Schulnummer eingeben
- ✚ Daten bestätigen
- ✚ Ein neuer Benutzer adminNNN wird auch für diese Schule angelegt.
- ✚ als "sys" abmelden
- ✚ als adminNNNN anmelden und Altdatenübernahme für diese Schule durchführen (bei SD und LD die zweite Schulnummer auswählen)

STOP: NUR DIESE SCHRITTE 1 - 6 MÜSSEN BIS 1.JULI 2016 ERLEDGT SEIN!!!

DIE NÄCHSTEN SCHRITTE ERFOLGEN ERST IM OKTOBER 2016 NACH DER STATISTIKABGABE VON WINSV!

7) Altdatenübernahme (Schüler- und Lehrerdaten)

- ✚ in WinSV (mit der Nummer für die Grundschule bzw. für die Mittelschule anmelden)
 - Export der Schülerdaten aus WinSD:
 - Datei - Pflegemenü
 - Pflege
 - Export/Import andere Daten
 - Export für ASV-Altdatenübernahme
 - Ordner für den Altdatenexport:
C:\WINSV\ASV_ALTDATEN
 - Exportieren
 - Export der Lehrerdaten aus WinLD:
 - Pflege
 - Export zu ASV
 - Pfad für den Ordner ASV-Altdaten:
C:\WINSV\ASV_ALTDATEN
 - Übertragen

(Die Altdaten werden für beide Schularten im gleichen Pfad angelegt!)

- ✚ Beide Daten befinden sich nun in dem Verzeichnis
C:\WINSV\ASV_ALTDATEN.
- ✚ Der Ordner "ASV_ALTDATEN" enthält die beiden Unterordner
"lehrer_14_15" und "SCHUELER_14_15".
- ✚ als System-Administrator abmelden
- ✚ **als adminNNNN (Schul-Administrator) anmelden**
- ✚ Altdatenübernahme durchführen
 - Datei - Verwaltung - Altdatenübernahme - mit
Altdatenübernahme - Pfad suchen - C:\WINSV\ASV_AltDaten
anklicken - öffnen - Schüler und Lehrkräfte übernehmen
- ✚ Nach erfolgter Altdatenübernahme wird der Benutzer schulNNNN
angelegt.
- ✚ Das Passwort dazu soll selbst erstellt werden(dazu in den
Bearbeitungsmodus wechseln):
 - Datei - Verwaltung - Benutzerverwaltung - Benutzer -neues
Passwort vergeben - speichern

Bei 2 Schulen (Grundschule und Mittelschule):

- ✚ als admin (1.Schulnummer) GMS anmelden und Altdatenübernahme durchführen
- ✚ als admin (2.Schulnummer) GMS anmelden und Vorgang wiederholen!

8) Anlegen von Benutzern

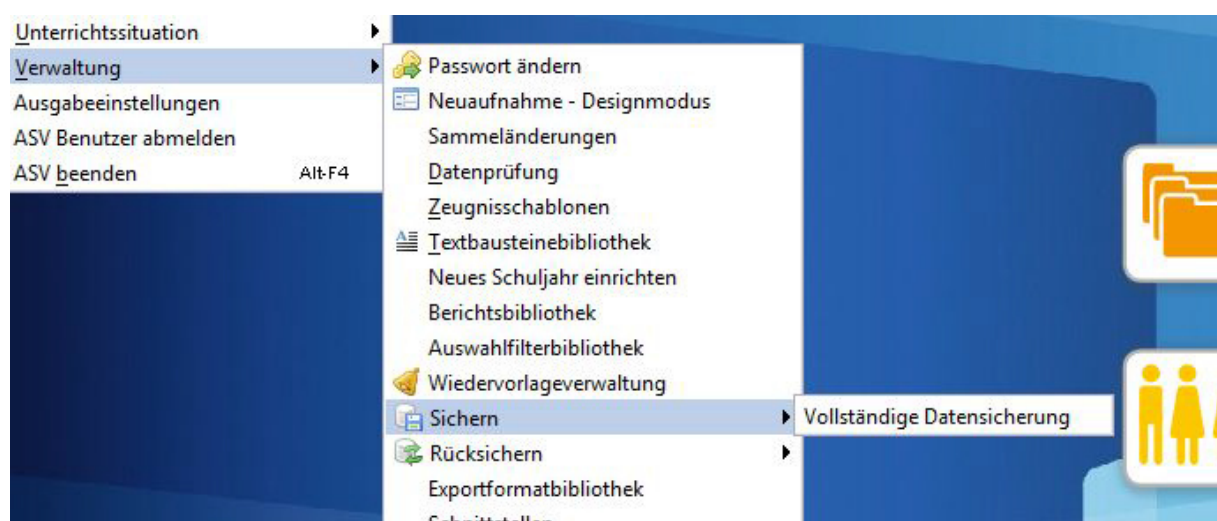
- # als adminNNNN (*Schul-Administrator*) anmelden
- # Anlegen weiterer Benutzer in der ASV - Kennung und Passwörter selbst bestimmen: siehe PDF "Anlegen von Benutzern in ASV"
- # Rollen und Rechte zuweisen: Schulleiter (alle Rechte vergeben?), Sekretärin (einige Rechte vergeben)
- # Verwaltungsangestellte (Sekretärin) anlegen: siehe PDF "Anlegen von Benutzern in ASV"
- # eventuell Lehrkräfte: Modulbezogene Funktionen - Benutzerfunktion - mögliche Benutzer finden und einrichten
- # einen Benutzer (Rektor/in) für zwei Schulen (Grund- und Mittelschule) anlegen: siehe PDF "Anlegen von Benutzern in ASV"

9) Erstellen eines Backups/einer Sicherung

- # verschiedene Arten der Datensicherung (siehe PDFs zur Datensicherung)
- # Beispiel: Erstellen einer schulscharfen Sicherung
 - Anmeldung als adminNNNN (oder als Schulleiter mit der Rolle "ASV-Betreuer")
 - Datei - Verwaltung - Sichern - Vollständige Datensicherung

Beispiel: Sicherung der eigenen Schule

Rufen Sie wie oben beschrieben den Menüpunkt **Vollständige Datensicherung** auf und wählen Sie die Schulen aus, die Sie sichern möchten (wird nur angezeigt, falls die Berechtigung für mehr als eine Schule vorliegt). Wählen Sie anschließend den Ordner aus, in den das Backup abgelegt werden soll.



- Auf diese Weise kann auch eine Sicherung wieder eingespielt werden: "Datei - Verwaltung" - "Rücksichern - Vollständige Rücksicherung".

Wo bekommt man Hilfe?

- Für ASV wird es kein Handbuch geben!
- Dokumentation in Form eines schulartspezifischen Wikis:
<http://www.asv.bayern.de/wiki/gms>

ASV von A bis Z

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y

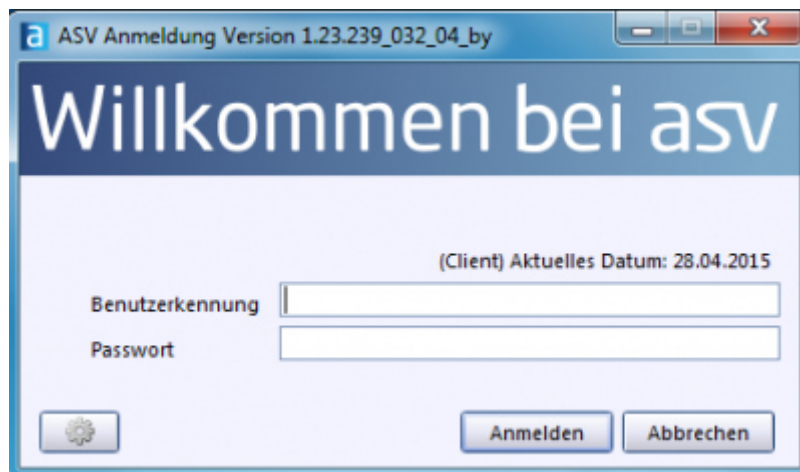
Z

A

Abgabe erklären – Abgang/Zugang – Abordnungen – Abschlussprüfung RS – Administrator – Adobe Connect – Aktualität prüfen – Altdatenübernahme – Altersteilzeit – Änderung der Stammdaten – Anforderungen – Anonymisierung – Anwendungsdaten aktualisieren – ASV-Webseite – ASV Releases/Versionen – Auftragsdatenverarbeitung – Aushilfe – Außerbayerischer Wohnort – Auswahlfilter – Auswertungen (→Berichte/Berichtsschablonen)

B

Anmerkungen zur Benutzerverwaltung in ASV:



Alle Funktionen des Amtlichen Schulverwaltungsprogramms (ASV) können generell nur mit einer entsprechenden Berechtigung ausgeführt werden. Außerdem kann der Benutzer nur auf die für ihn zulässigen Daten lesend oder schreibend zugreifen. Daher benötigt jeder Benutzer eine eindeutige, passwortgeschützte Anmeldung, um mit ASV arbeiten zu können. Über die Benutzerverwaltung werden die Berechtigungen für die Anwender festgelegt.

- Daten können nur mit „**Berechtigungen**“ eingesehen werden
- Berechtigungen werden in „**Rollen**“ zusammengefasst
- Lösung des Admin-Problems: Benutzer „sys“, „admin“
 - Nur administrative Berechtigungen ◇ keine schulischen Daten sichtbar
- Vordefinierte schulische Rollen
 - Schulleiter
 - Sekretariatskraft
 - Lehrer

Begriffsklärung

- **Berechtigungen** (alternative Bezeichnung: Rechte) sind einzelne, fein differenzierte Tätigkeiten in ASV, z. B. „Lehrerdaten bearbeiten“.
- **Rollen** sind Pakete von Berechtigungen, die an einen Benutzer vergeben werden können. Jede Rolle hat einen Namen, z. B. „Schulleitung“ mit unter anderem folgenden einzelnen Berechtigungen: „Schülerdaten bearbeiten“, „Neue Klasse erfassen“, „Lehrerdaten bearbeiten“ usw. Im Rahmen der Installation werden so genannte **Standardrollen** eingerichtet. Es handelt sich dabei um fest vorgegebene Rollen, die vor Ort nicht geändert werden können. Sie können aber Benutzern zugeordnet werden.
- Für das Login in ASV werden ein **Benutzername** und das zugehörige **Passwort** benötigt. Das Passwort muss mindestens sechs Zeichen lang sein und wenigstens zwei Sonderzeichen enthalten, z. B. „!11.22.3333!“.

Systemadministratoren und Administratoren der Schule

Die Erfassung, Änderung und Löschung von Benutzern wird von Administratoren durchgeführt. Man unterscheidet zwei Arten Administratoren:

- Systemadministrator: Verwaltet die Datenbasis
- Administrator der Schule: Verwaltet eine oder mehrere Schulen der Datenbasis

Abhängig von der Organisation der Schule (vgl. „Szenarien“) werden Administratoren eingesetzt:

- Einzelne Schule: Einen Systemadministrator und einen Administrator der Schule in Personalunion; evtl. noch einen Administrator der Schule als Ersatz.

- Mehrere Schulen in einer Datenbasis: Einen Systemadministrator und je einen oder zwei Administratoren für jede Schule.
- Regional zentrales Verfahren: 2 - 3 Systemadministratoren und für jede Schule einen oder zwei Administratoren.

Systemadministratoren

Systemadministratoren können

- weitere Systemadministratoren anlegen, ändern und löschen,
- Administratoren der Schule anlegen, ändern und löschen,
- Schulen in der Datenbasis anlegen, ändern und löschen,
- schulunabhängige Benutzer anlegen, ändern und löschen und
- neue Standardrollen (gültig für die gesamte Datenbasis) anlegen, ändern und löschen und mit den zur Verfügung stehenden Rechten versehen.

Systemadministratoren können **nicht**

- Rollen an Benutzer vergeben und
- Rollen zugeordnet bekommen, d. h. sie haben keine Möglichkeit, die Daten der Klassen, Schüler, Lehrer usw. einzusehen oder zu bearbeiten.
Ausnahme sind nur die Daten der Schule.

Administratoren der Schule

Administratoren der Schule können

- weitere Administratoren der von ihnen administrierten Schule anlegen, ändern und löschen,
- „Selbst definierte Rollen“ für die von ihnen administrierten Schulen anlegen, ändern und löschen und mit den zur Verfügung stehenden Benutzerrechten versehen,
- Benutzer für die von ihnen administrierte Schule anlegen, ändern und löschen,
- Rollen (Standard und „Selbst definierte Rollen“) an die Benutzer der von ihnen administrierten Schulen vergeben.

Administratoren der Schule können **nicht**

- Standardrollen anlegen, ändern oder löschen,

- Rollen zugeordnet bekommen, d. h. sie haben keine Möglichkeit, die Daten der Klassen, Schüler, Lehrer usw. einzusehen oder zu bearbeiten.

Neuen Administrator für eine Schule anlegen

Als Systemadministrator kann über das Menü *Datei* → *Verwaltung* → *Benutzerverwaltung* → *Administratoren* die Benutzerverwaltung aufgerufen werden. Über die Schaltfläche „Neu“ kann nun ein neuer Administrator für die im Navigator gewählte Schule angelegt und dessen Daten bearbeitet werden. Sind im Navigator mehrere Schulen ausgewählt, so wird der neue Administrator für jede der gewählten Schulen angelegt und kann diese später gemeinsam verwalten.

26.05.2016

Monika Geltl, ASV-Multiplikatorin