

Inhalt

Update vorbereiten:.....	2
Schlüsselverwaltung	3
Programmstart	4
Importe:	5
Belege ausfüllen und prüfen:.....	6
Hinweise zur Bedienung:	6

Update vorbereiten:

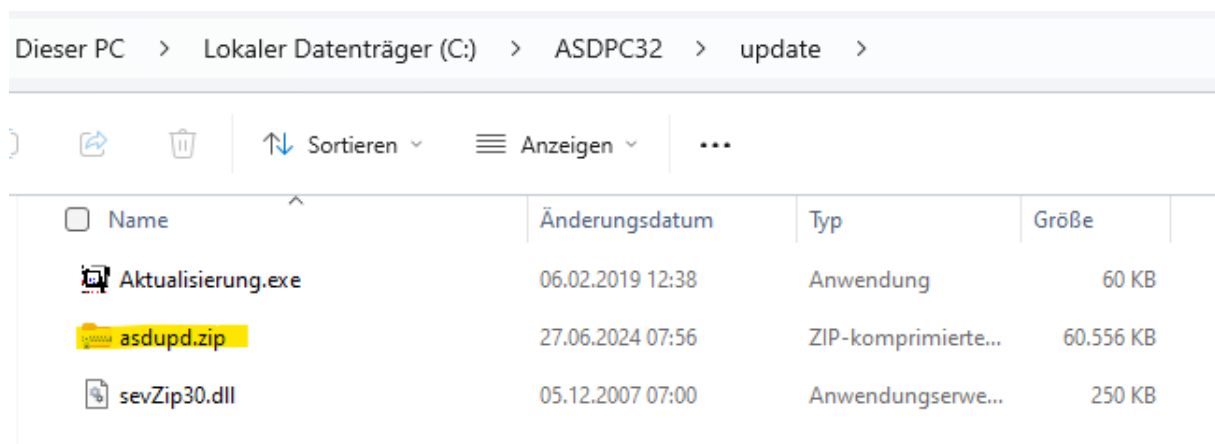
Entweder:

www.svws.nrw.de —> Downloads —> ASDPC —> ASDPC-Update

oder:

<https://schulverwaltungsprogramme.msb.nrw.de/download/asdupd.zip>

Speichern Sie die Datei update.zip unverändert im Ordner ASDPC->Update



Dieser PC > Lokaler Datenträger (C:) > ASDPC32 > update >				
Sortieren Anzeigen ...				
☐ Name	Änderungsdatum	Typ	Größe	
 Aktualisierung.exe	06.02.2019 12:38	Anwendung	60 KB	
 asdupd.zip	27.06.2024 07:56	ZIP-komprimierte...	60.556 KB	
 sevZip30.dll	05.12.2007 07:00	Anwendungserwe...	250 KB	

Weiter nach Programmstart.

Schlüsselverwaltung

Begriffe:

Schlüsselpaar: Kombination aus einem Schloss und einem Schlüssel dazu.

Öffentlicher Schlüssel: Schloss, jeder darf es haben und verschlüsseln (abschließen)

Dateiendung pub (Public)

Privater Schlüssel: Nur Sie dürfen den haben und damit Datenentschlüsseln (das Schloss wieder aufschließen/öffnen).

Dateiendung sec (Secret)

Mit ASDPC erstellen Sie bei Bedarf einmalig ein solches Schlüsselpaar.

Den öffentlichen Schlüssel (das Schloss) erhält it-nrw, um damit Daten für sie zu verschlüsseln.

Den privaten Schlüssel behalten Sie, um damit verschlüsselte Daten wieder zu entschlüsseln.

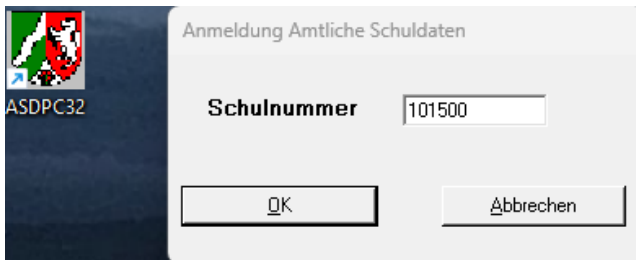
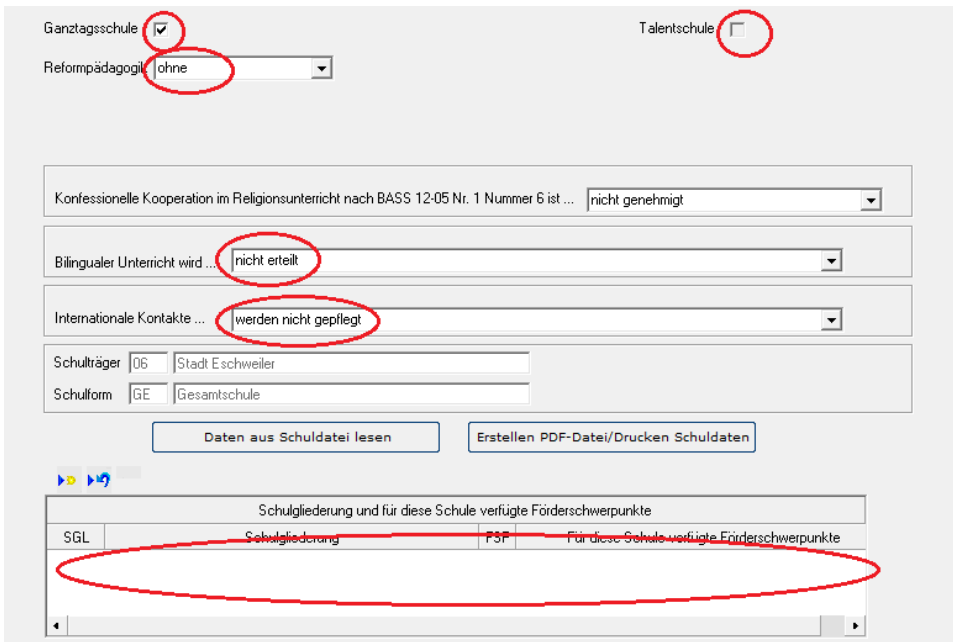
I.d.R existiert für Ihre Schule längst ein solches Schlüsselpaar.

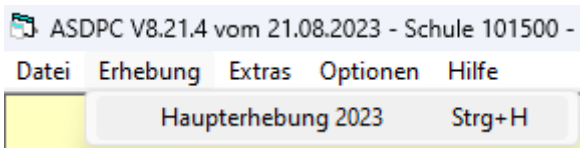
Weitere Infos:

<https://schulverwaltungsprogramme.msb.nrw.de/download/Vorgehensanleitung.pdf>

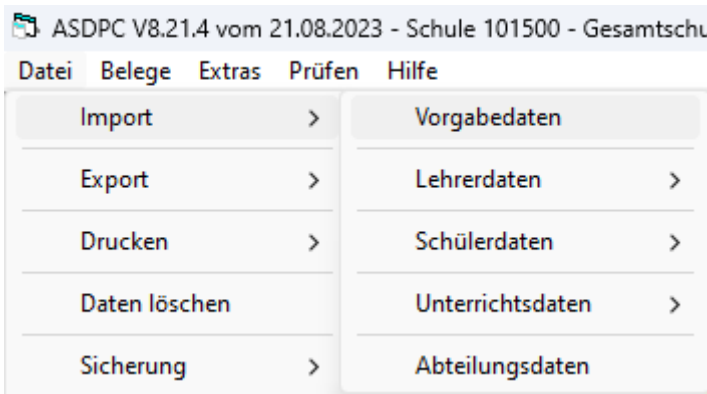
dort im Abschnitt 2.1.2

Programmstart

1	Öffnen Sie ASDPC, tragen Sie eine Schulnummer ein:	
2	Schlüsselerstellung: NEIN	
3		
4	Diese Einträge ausfüllen: 	
5	falls noch nicht geschehen: UPDATE: Hilfe —> Update ausführen	

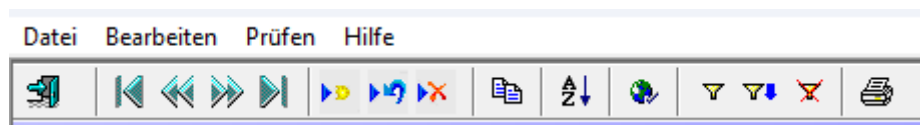
6	Erhebung → Haupterhebung 2024 	
7	Schlüsselverwaltung , s. Extraseite	

Importe:

8	Importe von bereitgestellten Daten: 	lehrer.txt sim.txt uud.txt
9	Vorgabedaten: Sollen Sie die Lehrerdaten aus der vergangenen Statistik nur nachbearbeiten oder vollständig z.B. aus SchildNRW importieren wollen, importieren Sie keine Lehrerdaten. Adressdaten und Vorjahresschüler (SCD012) müssen immer importiert werden.	

Belege ausfüllen und prüfen:

Hinweise zur Bedienung:



1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

1: Verlassen des Beleges

2: Wechseln der Datensätze

3: **Einfügen** neuer Datensatz (auch durch Klick unter bestehenden Datensatz)

4: **Löschen** eines Datensatzes in Bearbeitung (auch mit ESC-Taste)

5: **Löschen** eines Datensatzes.

6: **Kopieren** eines Datensatzes

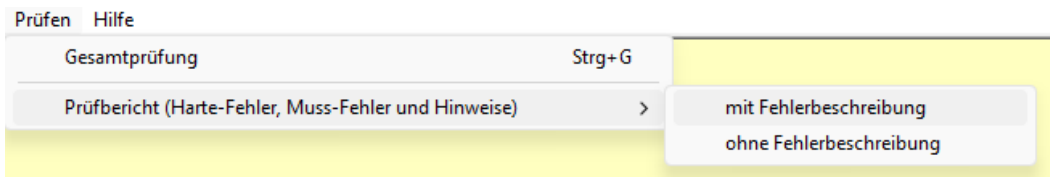
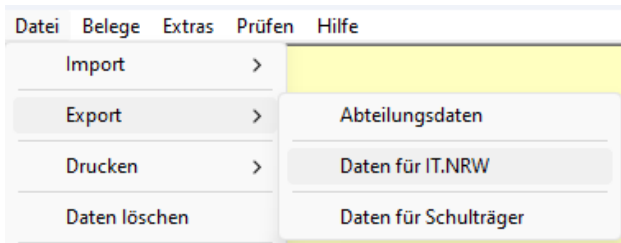
7: Standardsortierung (i.d.R. alphabetisch oder numerisch)

8: Link zu den **Eintragungshilfen und Schlüssel Tabellen**, sehr nützlich!!!

9: Filtermöglichkeiten

10: Druck des Beleges zur eigenen Verwaltungszwecken

10	Beleg Adressen/Standorte ASDPC V8.21.4 vom 21.08.2023 - Schule 101500 - Gesamts Datei Belege Extras Prüfen Hilfe Adressen/Standorte Ergänzen Sie hier die Art der Adresse und des Verwaltungssitzes: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Art der Adresse</th> <th>Verwaltungssitz</th> <th>Standortzuordnung</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table> Bestätigen Sie ggf. mit dem Haken, dass Ihre Schule nur eine Adresse besitzt: Schule hat nur eine Adresse ☒	Art der Adresse	Verwaltungssitz	Standortzuordnung	1	1	01	
Art der Adresse	Verwaltungssitz	Standortzuordnung						
1	1	01						
11	Ausfüllen/Bearbeitung der weiteren Belege							

	Beachtung der Eintragungshilfen und Schlüsseltabellen	
12	Kontrollsummen/Bestätigungen: In den Belegen KLD (oder Zuwanderungsgeschichte oder Wohnorte oder Altersstruktur) sind Schülersummen zu bestätigen. Zu setzende Bestätigungs-Haken: Adresse der Schule (nur eine Adresse) Deutschfördergruppen ggf. SCD012 Abgänge ...	
13	Gesamtsprüfung Prüfen → Gesamtsprüfung  Den Prüfbericht auf M- und H-Fehler analysieren.	
14	Versand-Datei erstellen und abschicken.  BEACHTEN SIE DIE HINWEISE IN DEM FENSTER ZUM VERSAND!!! Notieren Sie insbesondere, welche Datei (V4schulnr.24X) versendet werden soll und an welche Adresse (statistik.schule@it.nrw.de).	