

## Hinweise zum ASV-Bericht

### 1 Vorbereitung

Laden Sie sich zunächst **das aktuelle Formular** zur Übermittlung der Kontaktpersonen auf Ihren Rechner.

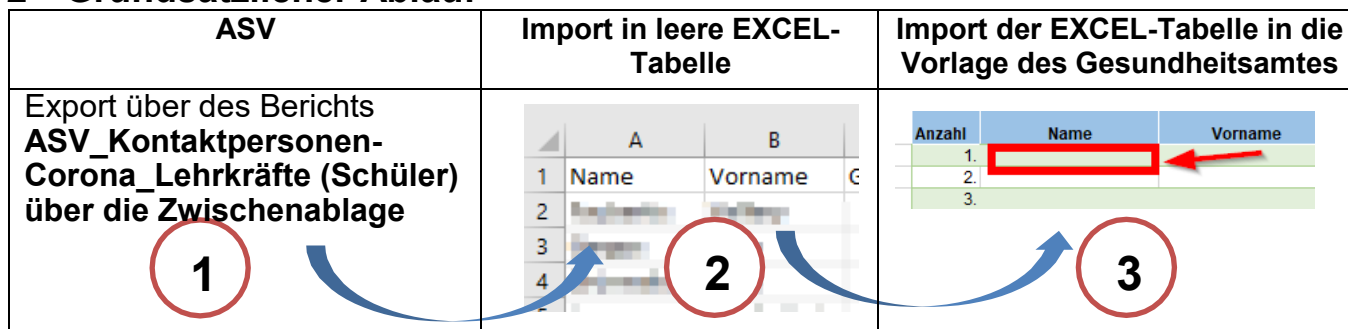
[www.ingolstadt.de/kpe-einrichtungen](http://www.ingolstadt.de/kpe-einrichtungen)  
Vorlage für Einrichtungen.XLSX



Mithilfe des Berichts „ASV\_Kontaktpersonen-Corona\_Schüler.bsb“ bzw. „ASV\_Kontaktpersonen-Corona\_Lehrkräfte.bsb“ sollen die Kontaktpersonen eines Coronafalls möglichst automatisch befüllt werden.

Weitere Hinweise zur aktuellen Vorlage finden Sie auf **Seite 4**

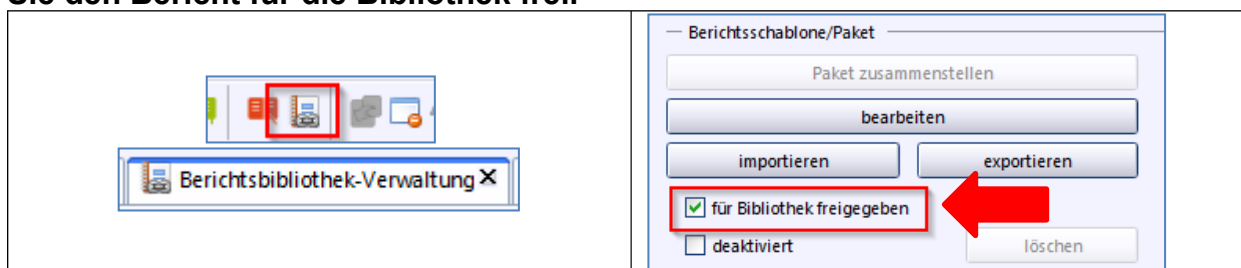
### 2 Grundsätzlicher Ablauf



### 3 Anleitung

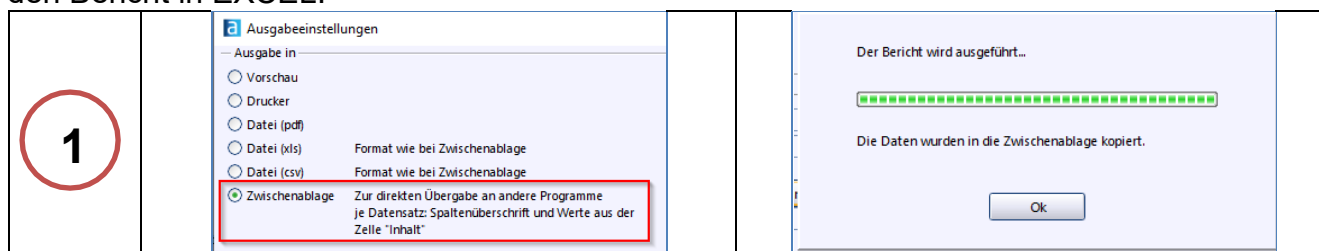
#### 3.1 Import des Berichts

Importieren Sie den Bericht mit Hilfe der Berichtsbibliothek-Verwaltung in ASV und **geben Sie den Bericht für die Bibliothek frei**.




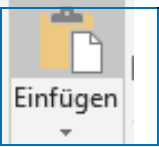
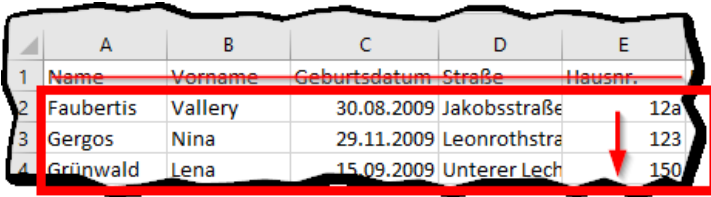
#### 3.2 Bericht erstellen

Wählen Sie beim Erstellen des Berichts die Ausgabe „Zwischenablage“ und importieren Sie den Bericht in EXCEL.




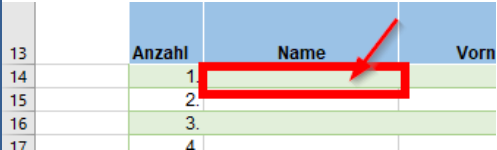
### 3.3 Zwischenablage in eine leere EXCEL-Tabelle einfügen

Öffnen Sie zunächst EXCEL und fügen Sie die Zwischenablage in das Tabellenblatt ein!

<b>2</b>	<b>EXCEL öffnen</b> 	Einfügen der Zwischenablage mit der Schaltfläche „ <b>Einfügen</b> “ und kontrollieren Sie, ob alle Daten eingefügt wurden. 
	<b>Kopieren Sie die Kontaktdaten ohne Spaltenüberschrift</b>	

Im nächsten Schritt werden nur die Kontaktdaten in die Vorlage des Gesundheitsamtes eingefügt.

### 3.4 Daten der vorherigen EXCEL-Tabelle einfügen in die Vorlage einfügen

<b>3</b>	<b>Öffnen</b> Sie die Vorlage des Gesundheitsamtes	 Vorlage_für_Einrichtungen.XLSX
	Klicken Sie in die Zelle C14 „Name“	

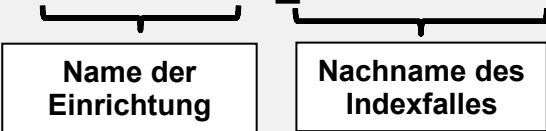
### 3.5 Ausfüllen der Kontaktdaten zur Einrichtung

Füllen Sie zuletzt die weiteren Angaben im Tabellenblatt **rechts** aus. Verwenden Sie die Auswahlfunktion in der jeweiligen Spalte.

### 3.6 Speichern

Speichern Sie die Kontaktliste zum Schluss mit **Namen der Einrichtung\_Nachname des Indexfalles**

**Schule XXX\_Nachname.xlsx**



Nun können Sie die Datei in dem Onlineformular des Gesundheitsamtes direkt hochladen.

#### 4 Download/Upload der Vorlage für Einrichtungen

Öffnen Sie folgenden Internetseite

[www.ingolstadt.de/kpe-einrichtungen](http://www.ingolstadt.de/kpe-einrichtungen)

Laden Sie die Vorlage auf Ihren Rechner:

Vorlage für Einrichtungen.XLSX



Füllen Sie die Daten des Kontaktformulars aus!

Laden Sie zum Schluss die Datei Ihrer Einrichtung auf dem Portal hoch!

Symptomatisch	Seit wann?
<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein	<input type="text" value="02.12.2021"/>
Wurden durchgehend Masken getragen?	Wurden die Räume regelmäßig gelüftet?
<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Bitte hier die Kontaktliste hochladen. Die Datei, die Sie dafür befüllen müssen, finden Sie <a href="#">hier</a> .*	
<input type="button" value="Datei auswählen"/> Keine Datei ausgewählt	
Anmerkung	<input type="text" value=".xlsx"/>

Schule XXX\_ Max Muster.xlsx



Hier nochmals das Beispiel für den Dateinamen für die Übermittlung

Vielen Dank für Ihre Mithilfe!