

Allgemeiner Import der Schülerdaten nach WebUntis

Diese Anleitung gilt für die SchülerInnen, welche nicht in der Untis Kursplanung erfasst sind (z.B. Jahrgänge 5-9).

Die SchülerInnen der Oberstufe werden direkt nach Untis importiert und von dort aus nach WebUntis übertragen.

Inhalt

Import in WebUntis	3
Import der Schülerstammdaten	3
Import der Erziehungsberechtigten	5

Zu importierende Daten der SchülerInnen

Wenn Sie zusätzlich die Elterndaten mit übernehmen, können in weiteren Importschritten auch Elternzugänge erstellt werden.

Erstellen Sie eine Textdatei, welche folgende Informationen enthält. Die mit *-gekennzeichneten Einträge sind obligatorisch (Mindestanforderung).

Importdatei

Schüler

Schüler ID
Familiename*
Rufname*
Geschlecht (männlich/weiblich)
Geburtsdatum
Klasse*
Eintrittsdatum in die Schule
Austrittsdatum

WebUntis

Schlüssel (extern)
Familiename
Vorname
Geschlecht
Geburtsdatum
Klasse
Eintrittsdatum
Austrittsdatum

Elternteil 1

Sorge-Erziehungsberechtigte/r Art
Sorge-Erziehungsberechtigte/r vollständiger Name*
Sorge-Erziehungsberechtigte/r E-Mail*
Sorge-Erziehungsberechtigte/r Mobil
Sorge-Erziehungsberechtigte/r Telefon

Adressart
Name des Kontakts
E-Mail Adresse
Mobiltelefon
Telefonnummer

Elternteil 2

weitere/r Sorge-Erziehungsberechtigte/r Art
weitere/r Sorge-Erziehungsberechtigte/r vollständiger Name*
weitere/r Sorge-Erziehungsberechtigte/r E-Mail*
weitere/r Sorge-Erziehungsberechtigte/r Mobil
weitere/r Sorge-Erziehungsberechtigte/r Telefon

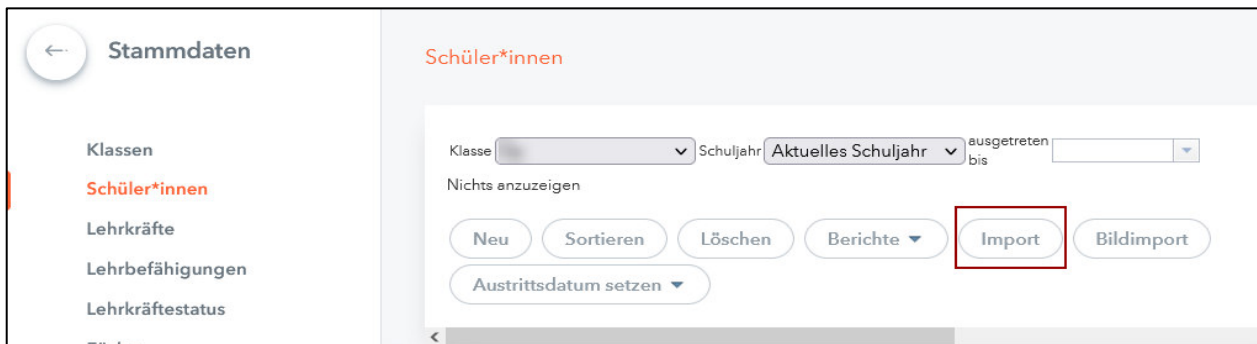
Adressart
Name des Kontakts
E-Mail Adresse
Mobiltelefon
Telefonnummer

Import in WebUntis

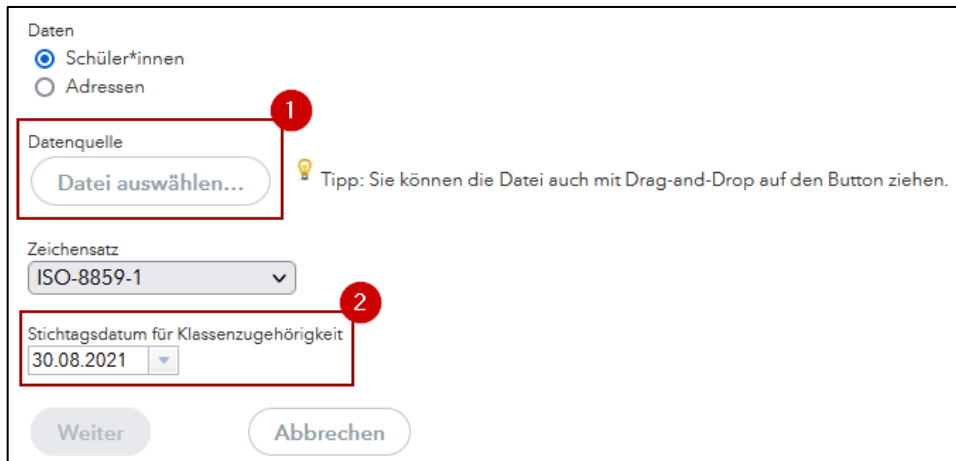
Mit der erstellten Datei können zunächst die Schülerstammdaten und in einem weiteren Schritt auch die Adressen bzw. Kontaktdaten der Erziehungsberechtigten nach WebUntis importiert werden. Die anstehenden Importe werden alle mit der vorab erstellten txt-Datei durchgeführt.

Import der Schülerstammdaten

- ➔ Gehen Sie in WebUntis auf den Reiter „Stammdaten“, wählen Sie hier die Schüler*innen aus und klicken Sie dann auf den Knopf „Import“.



- ➔ Wählen Sie die neu erstellte txt-Datei mit den Schülerdaten unter „Dateiquelle“ aus (1), passen Sie dann das Stichtagsdatum für die Klassenzugehörigkeit an (2) und klicken Sie auf „Weiter“.



➔ In der folgenden Ansicht nehmen Sie bitte folgende Einstellungen vor:

1. Wählen Sie als Trennzeichen „Tabulator“
2. Nehmen Sie die gewünschte Feldzuordnung vor, siehe Beispiel
3. Setzen Sie den Haken bei „Erste Zeile ignorieren“
4. Setzen Sie die Schüleridentifikation auf „automatisch“
5. Benennen Sie das Profil und speichern Sie dieses für zukünftige Importe ab
6. Klicken Sie auf den Knopf „Vorschau“

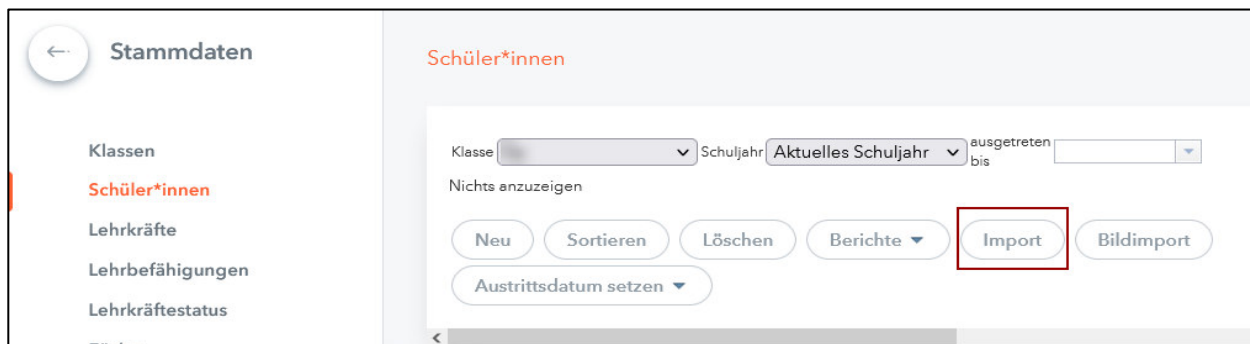
7. Im darauffolgenden Vorschaufenster klicken Sie dann abschließend auf Import.

- ➔ Nach erfolgreichem Import finden Sie die SchülerInnen anschließend unter „Stammdaten“ -> Schüler*innen.

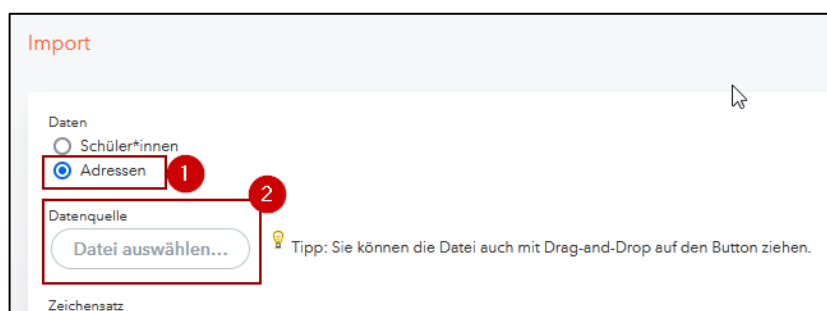
Import der Erziehungsberechtigten

Die folgenden Schritte müssen für jeden weiteren Erziehungsberechtigten wiederholt werden.

- ➔ Gehen Sie nun in WebUntis auf den Reiter „Stammdaten“, wählen Sie hier die Schüler*innen aus und klicken Sie dann auf den Knopf „Import“.



- ➔ Setzen Sie hier den Haken bei „Adressen“ (1), wählen Sie wieder die neu erstellte txt-Datei mit den Schülerdaten als Datenquelle (2) aus und klicken Sie dann auf „Weiter“.



→ In der folgenden Ansicht nehmen Sie bitte folgende Einstellungen vor:

1. Wählen Sie als Trennzeichen „Tabulator“
2. Nehmen Sie die gewünschte Feldzuordnung vor, siehe Beispiel
3. Setzen Sie den Haken bei „Erste Zeile ignorieren“
4. Wählen Sie als Schüleridentifikation „Schlüssel extern“ und als Kontaktart „Erziehungsberechtigte“ aus
5. Benennen Sie das Profil und speichern Sie dieses für zukünftige Importe ab
6. Klicken Sie auf den Knopf „Vorschau“ und im anschließenden Vorschauenfenster auf „Import“

Import

Profil: Import Erzb. edoosys | Profil-Name: Import Erzb. edoosys | Speichern | Löschen

Trennzeichen: Tabulator

Feldzuordnung:

Schüler_Stamm_ID	Schüler-ID
Familienname	
Rufname	
Geschlecht (männlich/weiblich)	
Geburtsdatum	
Klasse	
Eintritt in diese Schule am	
Austrittsdatum	
Sorgeberechtigte/r Art.Langform	Adressart
Sorgeberechtigte/r vollständiger Name	Name des Kontaktes
Sorgeberechtigte/r E-Mail	E-Mail Adresse
Sorgeberechtigte/r Mobil	Mobiltelefon
Sorgeberechtigte/r Telefon	Telefonnummer
weitere/r Sorgeberechtigte/r Art.Langform	
weitere/r Sorgeberechtigte/r vollständiger Name	
weitere/r Sorgeberechtigte/r E-Mail	
weitere/r Sorgeberechtigte/r Mobil	
weitere/r Sorgeberechtigte/r Telefon	

Erste Zeile ignorieren

Schlüssel (extern): Schlüsselidentifikation | Erziehungsberechtigter: Kontaktart

Import | Abbrechen

Die importierten Angaben können Sie nun in den Stammdaten der einzelnen SchülerInnen über den Knopf „Adressen“ einsehen.

aktiv

Familienname

Vorname

Kurzname

Externe Id

Geburtsdatum Geschlecht weiblich männlich inter/divers

Eintrittsdatum Austrittsdatum ✘

Klasse OSA

Text

Altspflicht

Schulpflicht volljährig

Katalognummer

Vordergrundfarbe 000000

Hintergrundfarbe 000000

Schüler-Eigenschaften

hilfsbereit aufmerksam unachtsam störend QTS

Besonderheiten

dth <Auswahl>

Adresse

Art

Erziehungsberechtigter

Name

E-Mail Adresse

Mobiltelefon

Telefonnummer

Faxnummer

Straße

Postleitzahl Stadt