

weBBSchule - Export/Import

Wenn eure Schule weBBSchule nutzt, habt ihr die Möglichkeit, eure Nutzer:innen direkt von dort zu importieren. Hier zeigen wir euch, wie das geht (alternativ geht es [HIER](#) zum Erklärvideo):

Hast du die nötigen Rechte, um den Export durchzuführen?

Die nachfolgenden Schritte kannst du nur durchführen, wenn du die entsprechenden Rechte von deiner Schulleitung bekommen hast!

Damit du Nutzerdaten aus weBBSchule exportieren kannst, muss deine Schulleitung dir über die Nutzerverwaltung die folgenden Rechte geben:



The screenshot shows the weBBSchule user management interface. The page title is "OSZ mit GOST (BiB)". The user is logged in as "test". The current page is "Nutzer bearbeiten". The left sidebar contains a menu with various options, including "Nutzer" which is currently selected. The main content area shows the "Nutzerrechte" tab for the user "nutzer". The following table lists the permissions for this user:

Recht	aktiviert
Angebotsverwaltung	<input type="checkbox"/>
bearbeiten	<input type="checkbox"/>
Betriebsverwaltung	<input type="checkbox"/>
bearbeiten	<input type="checkbox"/>
Einstellungen	<input type="checkbox"/>
Schuleinstellungen	<input type="checkbox"/>
Export	<input type="checkbox"/>
Fehlzeiten	<input type="checkbox"/>
alle betrachten	<input type="checkbox"/>
bearbeiten	<input type="checkbox"/>
alle bearbeiten	<input type="checkbox"/>
Fremdsprachenzertifikate	<input type="checkbox"/>
Gremienverwaltung	<input type="checkbox"/>
bearbeiten	<input type="checkbox"/>
Import	<input type="checkbox"/>
Klassenverwaltung	<input type="checkbox"/>
bearbeiten	<input type="checkbox"/>
Kontaktverwaltung	<input type="checkbox"/>
bearbeiten	<input type="checkbox"/>
Lehrerverwaltung	<input checked="" type="checkbox"/>
bearbeiten	<input type="checkbox"/>
Einsatzdaten	<input type="checkbox"/>
Notenerfassung	<input type="checkbox"/>
alle betrachten	<input type="checkbox"/>
bearbeiten	<input type="checkbox"/>
alle bearbeiten	<input type="checkbox"/>
Nutzerverwaltung	<input type="checkbox"/>
Prüfungsplanung	<input type="checkbox"/>
bearbeiten	<input type="checkbox"/>
Raumverwaltung	<input type="checkbox"/>
bearbeiten	<input type="checkbox"/>
Schülerverwaltung	<input checked="" type="checkbox"/>
alle betrachten	<input checked="" type="checkbox"/>
bearbeiten	<input type="checkbox"/>
alle bearbeiten	<input type="checkbox"/>
Schuljahrwechsel	<input type="checkbox"/>
zukünftige Schuljahre	<input type="checkbox"/>

¹ Klicke in deiner Menü-Leiste auf *Schüler / Lehrer / Klassen* (je nachdem, was du exportieren möchtest).

weBBschule Marie-Curie-Gymnasium Ludwigsfelde Landkreis Teltow-Fläming

Sie sind angemeldet als: **test** Montag, 1. Juli 2019 2018/19

Aus Sicherheitsgründen werden Sie nach 10-minütiger Inaktivität ausgeloggt.

Aktuelle Seite: Startseite **Inhaltsverzeichnis**

Willkommen Herr Augustin, Oliver

Sie haben sich zum ersten Mal in weBBschule angemeldet.

Sie sollten zunächst das Ihnen zur Verfügung gestellte Passwort durch ein eigenes Passwort ersetzen, dies können sie direkt [hier](#) erledigen oder zu einem späteren Zeitpunkt über die Seite [Mein Profil](#).

Hier einige Hinweise, die Ihnen bei der Benutzung des Programms hilfreich sein könnten.

- Die zentrale Hilfe für weBBschule finden Sie [hier](#)
- Ihre Nutzerdaten können sie unter [Mein Profil](#) einsehen
- Einen Überblick der zur Verfügung stehenden Funktionen bietet Ihnen das [Inhaltsverzeichnis](#)
- Um sich ordnungsgemäß vom System abzumelden, klicken Sie bitte auf die **Abmelden**-Schaltfläche in der rechten oberen Ecke

Hinweise/Nachrichten/Neuigkeiten

- Ihr Zugang zum Landesverwaltungsnetz konnte nicht gefunden werden. ➔
- Aktuelle Erhebung: Schuldatenerhebung ➔
- Neue Umfrage "Zufriedenheitsumfrage" (30.12.2018 - 25.12.2019) ➔
- Neue Umfrage "Schulumfrage" (30.12.2018 - 25.12.2019) ➔

Sie haben bisher keine Widgets ausgewählt. Mittels der Schaltfläche können Sie Ihre Startseite konfigurieren.

² Sobald du die Daten gefunden hast, die du exportieren möchtest, klicke unter der entsprechenden Liste auf "*Liste exportieren*".

- Menü
- Startseite
- Einstellungen
- Schule
- Schüler
- Lehrer
- Einsatzdaten
- Apsis-Abgleich
- Duplikate
- Klassen
- Angebote
- Zeugnisse
- Prüfungsplanung
- ILeA plus
- Übergangsverfahren
- Import
- Export
- Datenprüfung
- Statistik
- Archiv
- Berichtsübersicht
- Nutzer
- Mein Profil
- Meine Anfragen
- Druckaufträge
- Umfragen
- Hilfe
- Neuigkeiten
- Agenda
- Schulungen
- Kontakt

Lehrer suchen

Schnellsuche Suche

Filteroptionen

Beschäftigungsart

Aktualität aktuelle Daten alle Daten Archivdaten

Geschlecht beide weiblich männlich

Apsis alle nur schuleigene aus Apsis aus Apsis mit Konflikten (Die Suche dauert etwas länger)

Nr.	Name	
1	Frau Albrecht, Petra	
2	Herr Auer, Götz	
3	Herr Bär, Norbert	
4	Frau Bergmann, Dorothea	
5	Frau Dreyer, Julia	
6	Herr Ertl, Marcel	
7	Frau Hering, Annegret	
8	Frau Hering, Kristel	
9	Frau Huber-Büchner, Silke	
10	Frau Hübner, Jeanette-Miriam	
11	Frau Jacob, Constanze	
12	Frau Köhn, Bettina	
13	Frau Korte, Claudia	
14	Frau Kuhn, Dörthe	
15	Herr Kunz-Böhme, Knud-Hartmut	
16	Herr Löffler, Olav	

Auswahl alle | keinen | invertieren 37 von 37

- Liste exportieren
- Lehrkraft anlegen
- Drucken

³Hier wählst du (1.) unter "Vorlagen" die HPI Schul-Cloud aus und klickst anschließend (2.) auf "CSV", um so die CSV-Datei zu exportieren und abzuspeichern.

- Menü
- Startseite
- Einstellungen
- Schule
- Schüler
- Lehrer
- Einsatzdaten
- Apsis-Abgleich
- Duplikate
- Klassen
- Angebote
- Zeugnisse
- Prüfungsplanung
- ILeA plus
- Übergangsverfahren
- Import
- Export
- Datenprüfung
- Statistik
- Archiv
- Berichtsübersicht
- Nutzer
- Mein Profil
- Meine Anfragen
- Druckaufträge
- Umfragen
- Hilfe
- Neuigkeiten
- Agenda
- Schulungen
- Kontakt

Lehrer suchen

Schnellsuche

Filteroptionen

Beschäftigungsart

Liste exportieren (37 Lehrer)

Überschrift*

Zusatztext

Spaltenauswahl*

Nr.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
8	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
10	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
11	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
12	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
13	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
14	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
15	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
16	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Papierformat Zeilenhöhe Spaltenbreite

⁴In der HPI Schul-Cloud gehst du nun über "Administration" in die Verwaltungsübersicht der Lehrkräfte. Hier klickst du dann auf "Lehrer importieren".

HPI Schul-Cloud HPI Schul-Cloud-Schule KF

Administration: Lehrer

Sortieren nach: Nachname x Einträge pro Seite: 25 x + FILTER HINZUFÜGEN

Vorname	Nachname	E-Mail-Adresse	Klasse(n)	Einwilligung	Erstellt am	
Klara	Fall	klara@schul-cloud.org		✓	04.09.2017	
Maria	Musterfrau	musterfrau@mail.com		✓	10.09.2018	
Max	Mustermann	mustermann@mail.com		✓	06.12.2018	

✗ Keine Einverständniserklärung vorhanden ✓ Alle Zustimmungen vorhanden

« < 1 > »

Einverständniserklärung einholen

Lade Lehrer per Link ein, die Einverständniserklärung abzugeben
 Lass deinen Lehrern individuelle Links zum Erklären des Einverständnisses digital oder Lass den Lehrern individuelle Links zum Abschluss der Registrierung per Mail oder analog per QR-Code-Druckbogen zukommen. So können sie sich ein Passwort erstellen und ihr Einverständnis zur Nutzung der Schul-Cloud erklären.analog zukommen.

Für alle Lehrer ohne vollständige Einverständniserklärung:

Links an Lehrer E-Mail Adressen senden

Oder wähle Lehrer in der Tabelle aus

⁵Wähle nun aus deinem Explorer die erstellte CSV-Datei aus weBBschule aus, indem du auf "Datei auswählen" klickst. Starte dann den Import mit dem Button "Importieren". Nun werden die entsprechenden Nutzer in die Schul-Cloud **per E-mail** eingeladen und erscheinen fortan auch in der Übersicht.

Nutzer Importieren

Importiere Nutzerdaten per .csv-Datei (**Beispiel**) und lass deinen Nutzern einen Registrierungslink zukommen.

Mehr Informationen zu Struktur der .csv-Datei, Klassenzuordnung und Ablauf des Registrierungsprozesses findest du [hier](#).

	A	B	C	D
1	firstName	lastName	email	class
2	Max	Mustermann	max@mustermann.de	
3	Fritz	Schmidt	fritz.schmidt@schul-cloud.org	1a
4	Paula	Meyer	paula.meyer@schul-cloud.org	12/2+12/3

CSV-Datei auswählen

Keine ausgewählt

Registrierungslinks sofort nach Import an Nutzer senden

Alternativ kannst du die Registrierungslinks später abrufen und deinen Nutzern per Mail oder QR-Druckbogen zukommen lassen.

↓

✓ Nähere Informationen zum CSV-Import findest du [hier](#).

i **Wie geht es für die Lehrkräfte weiter?**

Deine Kolleg:innen erhalten per E-Mail einen **Registrierungslink**. Sie können so ihr Passwort festlegen. Wie der Registrierungsprozess abläuft, siehst du [hier](#).

Bei Rückfragen wende dich gerne an:

feedback@schul-cloud.org

