

## **weBBSchule - Export/Import**

Wenn eure Schule weBBSchule nutzt, habt ihr die Möglichkeit, eure Nutzer 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 interface. At the top left is the logo and the text 'OSZ mit GOST (BiB)'. On the right, it says 'Mein Profil' and 'Abmelden'. Below that, the user is logged in as 'test' and it's 'Mittwoch, 31. Juli 2018'. A security warning states: 'Aus Sicherheitsgründen werden Sie nach 120-minütiger Inaktivität ausgeloggt.' The current page is 'Nutzer'. The main menu on the left includes 'Startseite', 'Einstellungen', 'Betriebe', 'Schule', 'Schüler', 'Lehrer', 'Klassen', 'Angebote', 'Zeugnisse', 'Prüfungsplanung', 'Fremdsprachenzertifikate', 'Profilbögen', 'Übergangsverfahren', 'Import', 'Export', 'WebUntis', 'Datenprüfung', 'Statistik', 'Archiv', 'Berichtsübersicht', 'Nutzer', 'LVN-Zugänge', 'Schuleigene Rollen', 'Test-Schulamtsclient', 'Mein Profil', 'Meine Anfragen', 'Druckaufträge', 'Umfragen', 'Hilfe', 'Neuigkeiten', 'Agenda', 'Schulungen', 'Kontakt', 'Session Statistik', 'Letzte Seitenaufrufe', and 'Beispiele'. The 'Nutzer bearbeiten' page has three tabs: 'Nutzerdaten', 'Nutzerrechte', and 'LVN-Zugang (SSL-Proxy)'. The 'Nutzerrechte' tab is active. It lists various permissions with checkboxes. Two are highlighted with red boxes: 'Lehrerverwaltung' (checked) and 'Schülerverwaltung' (checked, with 'alle betrachten' also checked). Other permissions include 'Angebotsverwaltung', 'Betriebeverwaltung', 'Einstellungen', 'Export', 'Fehlzeiten', 'Fremdsprachenzertifikate', 'Gremienverwaltung', 'Import', 'Klassenverwaltung', 'Kontaktverwaltung', 'Notenerfassung', 'Nutzerverwaltung', 'Prüfungsplanung', 'Raumverwaltung', and 'Schuljahrwechsel'.

1

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

Sie sind angemeldet als: **test**

Aus Sicherheitsgründen werden Sie nach 10-minütiger Inaktivität ausgeloggt.

Aktuelle Seite: Startseite

Inhalt

- Menü
- Startseite
- Einstellungen
- Schule
- Schüler
- Lehrer
- Klassen
- Angebote
- Zeugnisse
- Prüfungsplanung
- ILeA plus
- Übergangsverfahren
- Import
- Export
- Datenprüfung
- Statistik
- Archiv
- Berichtsübersicht
- Nutzer

## 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 s 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

### 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


#### 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

- Liste exportieren
- neue Lehrkraft anlegen
- 

3

Hier 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.	...	...	1	...
1	...	...	1	...
2	...	...	1	...
3	...	...	1	...
4	...	...	1	...
5	...	...	1	...
6	...	...	1	...
7	...	...	1	...
8	...	...	1	...
9	...	...	1	...
10	...	...	1	...
11	...	...	1	...
12	...	...	1	...
13	...	...	1	...
14	...	...	1	...
15	...	...	1	...
16	...	...	1	...

Vorlage speichern | neue Spalte hinzufügen

Papierformat  Zeilenhöhe  Spaltenbreite

Auswahl alle | keinen | invertieren

4

In der Schul-Cloud gehst du nun über "Administration" in die Verwaltungsübersicht der Lehrkräfte.

Hier klickst du dann auf "Lehrer importieren".

- ÜBERSICHT
- KURSE
- TEAMS
- AUFGABEN
- MEINE DATEIEN
- NEUIGKEITEN
- TERMINE
- LERN-STORE
- HELPDESK
- ADMINISTRATION**
- SCHÜLER
- LEHRER**
- KURSE
- KLASSEN
- TEAMS
- SCHULE

## Administration: Lehrer

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

Vorname	Nachname	E-Mail-Adresse	Klasse(n)	Einwilligung	Erstellt
Klara	Fall	klara@schul-cloud.org		✓	04.09.2
Maria	Musterfrau	musterfrau@mail.com		✓	10.09.2
Max	Mustermann	mustermann@mail.com		✓	06.12.2

✗ 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 ind Links zum Abschluss der Registrierung per Mail oder analog per QR-Code-Druckbogen zukommen. So könne Passwort erstellen und ihr Einverständnis für Nutzung der Schul-Cloud erklären.analog zukommen.

Für alle Lehrer ohne vollständige Einverständniserklärung:

Links an Lehrer E-Mail Adressen senden Link-Druckbogen erstellen

Oder wähle Lehrer in der Tabelle aus

Lehrer hinzufügen Lehrer importieren

5

Wähle 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".

## 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.

Nun werden die entsprechenden Nutzer in die Schul-Cloud **per E-mail** eingeladen und erscheinen fortan auch in der Übersicht.

✓ 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

