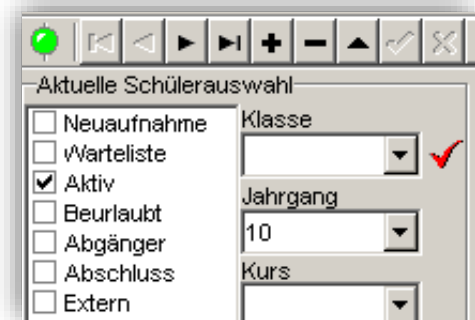


Schulabschlüsse in Schüler Online

Import der Schulabschlüsse aus SchILD NRW

1. Import der Schulabschlüsse

Nach den Zeugniskonferenzen sollten Sie den Schulabschluss der Schüler/Innen prüfen und das Häkchen „geprüft“ setzen. Schüler Online bietet Ihnen auch die Möglichkeit die Schulabschlüsse der Schüler/Innen aus SchILD NRW zu importieren und automatisch das „geprüft“-Häkchen zu setzen.



1.1 Export aus SchILD NRW

ACHTUNG: Bitte verwenden Sie SchILD in der Version 2.0.4.4 oder neuer. In vorherigen Versionen kommt es zu Problemen beim Export des Schulabschlusses.

Im Folgenden ist dargestellt, wie Sie die Daten aus Schild herausfiltern:

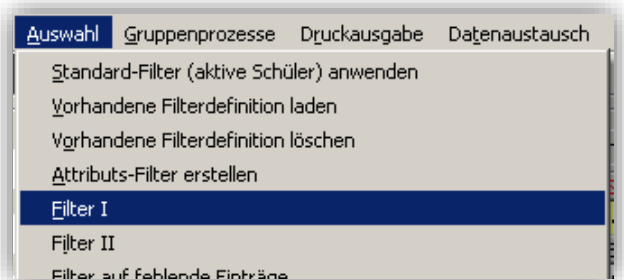
- Wenn Sie nur die Schülerinnen und Schüler des Jahrgangs 10 herausfiltern möchten, gehen Sie bitte gemäß dem Punkt **1.1a Schülerdaten aus Jahrgang 10** vor.
- Möchten Sie alle Schülerinnen und Schüler mit mindestens 10 Schulbesuchsjahren bereitstellen, fahren Sie bitte mit dem Punkt **1.1b Schüler/Innen mit 10 Schulbesuchsjahren** fort.
- Möchten Sie Schülerinnen und Schüler bereitstellen, die bereits entlassen wurden, fahren Sie bitte mit dem Punkt **1.1c Schüler/Innen aus dem Vorjahr** fort.

1.1a Schülerdaten aus dem Jahrgang 10

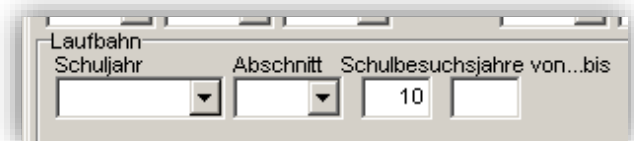
1. Stellen Sie sicher, dass Sie alle aktiven Schüler im Zugriff haben (die SchILD-Ampel muss auf grün stehen)
2. Wählen Sie anschließend im Feld "Jahrgang" den Jahrgang "10" aus und
3. bestätigen Ihre Auswahl durch Anklicken des roten Häkchens neben dem Feld "Klasse"
4. Fahren Sie jetzt mit Punkt *Aufruf der Export-Funktion* fort.

1.1b Schüler/Innen mit 10 Schulbesuchsjahren

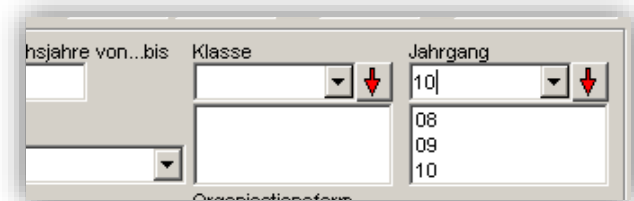
1. Stellen Sie sicher, dass Sie alle aktiven Schüler im Zugriff haben (die SchILD-Ampel muss auf grün stehen)
2. Über den Menüpunkt „Auswahl“ können Sie auf den „Filter I“ zugreifen

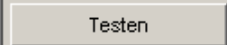



3. Dort nehmen Sie folgende Einstellungen vor:
 - Unter Schulbesuchsjahre tragen Sie in das Feld „von“ eine "10" ein;
 - das Feld „bis“ bleibt leer.



- Im Feld „Jahrgang“ wählen Sie einzeln die gewünschten Jahrgänge nacheinander aus und übernehmen Sie den jeweilig ausgewählten Jahrgang mit dem roten, nach unten gerichteten Pfeil in das darunterliegende Feld



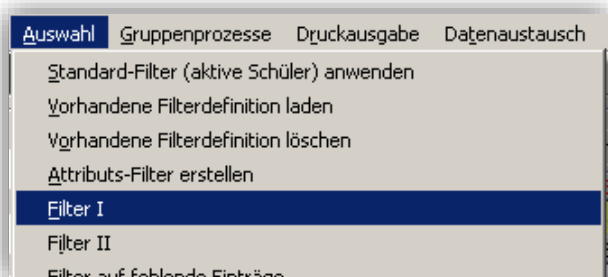
- Über die Schaltfläche „Testen“ ermitteln Sie die Gesamtmenge der gefilterten Daten. 
- Wenn die gefilterte Schülermenge korrekt ist, können Sie durch einen Klick auf den dann aktivierten Button „Übernehmen“ die Schülerdaten für den Export bereitstellen. 

1.1c Schüler/Innen aus dem Vorjahr

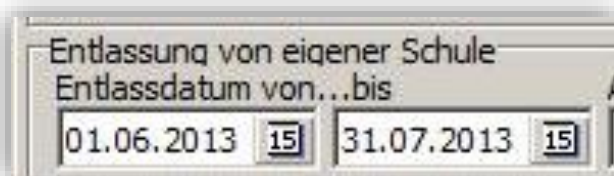
- Stellen Sie sicher, dass Sie alle Schüler/Innen mit Abschluss im Zugriff haben.

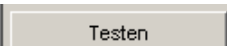



- Über den Menüpunkt „Auswahl“ können Sie auf den „Filter I“ zugreifen



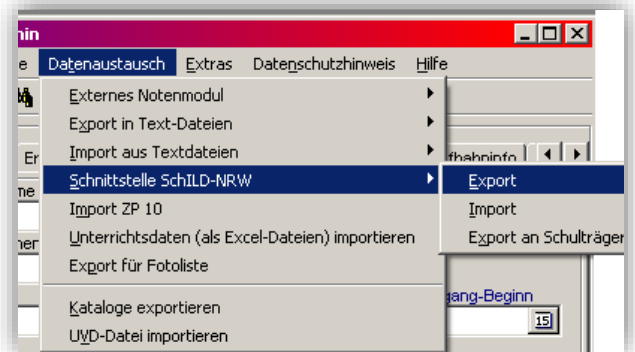
- Tragen Sie dort unter dem Reiter „Weitere Daten“ den Zeitraum ein, in dem die Schüler/Innen entlassen wurden:



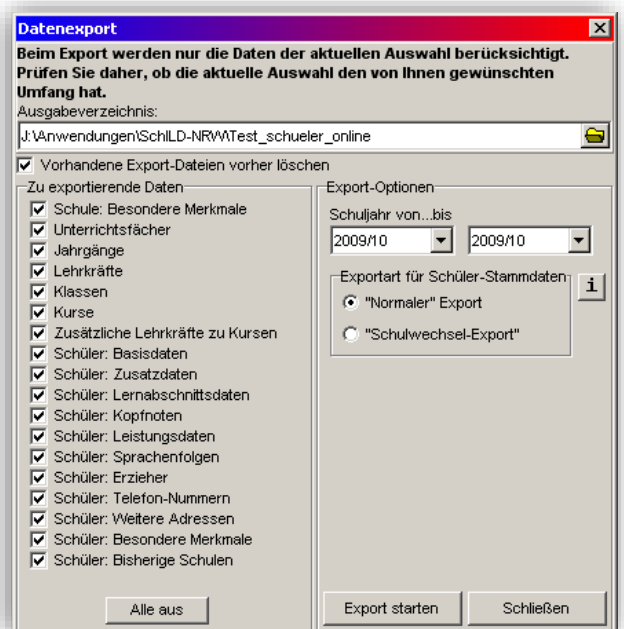
- Über die Schaltfläche „Testen“ ermitteln Sie die Gesamtmenge der gefilterten Daten. 
- Wenn die gefilterte Schülermenge korrekt ist, können Sie durch einen Klick auf den dann aktivierten Button „Übernehmen“ die Schülerdaten für den Export bereitstellen. 

1.2 Aufruf der Export-Funktion

Über den Menüpunkt „Datenaustausch“ und die Optionen „Schnittstelle SchILD-NRW“ -> „Export“

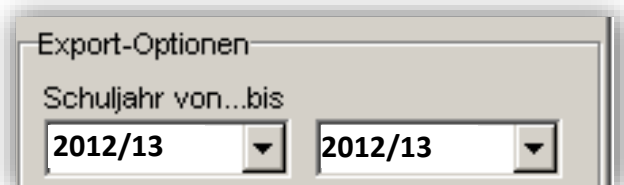


erhalten Sie die folgende Übersicht:



Hier nehmen Sie bitte folgende Einstellungen vor:

- In den Feldern zu „Export-Optionen“ muss jeweils das gleiche Schuljahr ausgewählt werden!



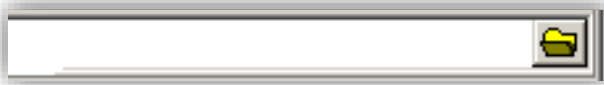
- Klicken Sie auf den Button „Alle aus“



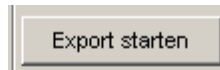
- In Schüler-Online wird nur die Datei „Schüler: Basisdaten“ benötigt. Haken Sie bitte „Schüler: Basisdaten“ an und alle anderen zu exportierenden Daten ab.



- Entscheiden Sie noch bitte in welchem Verzeichnis die Dateien gespeichert werden sollen. Dazu klicken Sie auf das Ordnersymbol und wählen dann das von Ihnen gewünschte Verzeichnis aus.



- Abschließend starten Sie die Dateiausgabe über den Button „Export starten“



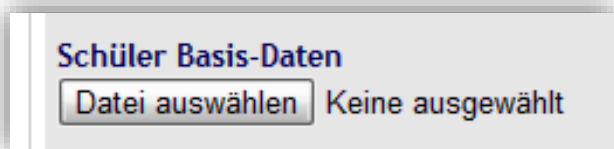
Der Datenexport aus SchILD ist damit abgeschlossen!

1.3 Import der Daten zu Schüler Online

- Melden Sie sich bei Schüler Online an
- Rufen Sie über den Button „Datenimport“ und „Schulabschluss (SchILD NRW)“ die Importfunktion auf.



- Wählen Sie über den Button „Datei auswählen“ die von Ihnen erstellte Exportdatei aus SchILD aus.



- Zum Import der Daten klicken Sie bitte auf den Button „absenden“.



Der Erfolg des Imports wird durch eine Meldung über die Anzahl der eingelesenen Datensätze bestätigt.

Sollte der Import fehlschlagen, z.B. weil die Daten nicht plausibel waren, so werden Sie unter Hinweis auf den aufgetretenen Fehler ebenfalls entsprechend informiert. In diesem Fall korrigieren Sie bitte den Fehler und wiederholen den Export/Import.

2. Ansprechpartner / Support

- Bei technischen Problemen / Fragen
krz

Schüler Online Support

Tel: 05261 252-407

E-Mail: so.support@krz.de



- Bei sonstigen Problemen / Fragen

Kreis Borken

Bildung und Integration

Jürgen Banneke

Tel.: 02861 681-4146

E-Mail: j.banneke@kreis-borken.de

