

## Allgemeiner Import der Schülerdaten nach WebUntis (Stand 8.2025)

Diese Anleitung gilt für die Schüler\*innen, 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

<b>Allgemeiner Import der Schülerdaten nach WebUntis (Stand 8.2025)</b>	<b>1</b>
<b>Zu importierende Daten der Schüler*innen</b>	<b>2</b>
<b>Import in WebUntis</b>	<b>3</b>
Import der Schülerstammdaten	3
Import der Erziehungsberechtigten	5

## Zu importierende Daten der Schüler\*innen

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

Erstellen Sie eine CSV-Datei mit dem Zeichensatz UTF-8 mit Trennzeichen, welche folgende Informationen enthält. Die mit \*-gekennzeichneten Einträge sind obligatorisch (Mindestanforderung).

### Importdatei

#### Schüler

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

### WebUntis

Schlüssel (extern)  
 Familienname  
 Vorname  
 Geschlecht  
 Geburtsdatum  
 Klasse  
 Eintrittsdatum  
 Austrittsdatum

#### Elternteil 1

Sorge-Erziehungsberechtigte/r Art  
 Sorgeberechtigte/r Vornamen  
 Sorgeberechtigte/r Familienname  
 Sorge-Erziehungsberechtigte/r E-Mail\*  
 Sorge-Erziehungsberechtigte/r Mobil  
 Sorge-Erziehungsberechtigte/r Telefon

Adressart  
 Vorname  
 Familienname  
 E-Mail Adresse  
 Mobiltelefon  
 Telefonnummer

#### Elternteil 2

weitere/r Sorge-Erziehungsberechtigte/r Art  
 weitere/r Sorgeberechtigte/r Vornamen  
 weitere/r Sorgeberechtigte/r Familienname  
 weitere/r Sorge-Erziehungsberechtigte/r E-Mail\*  
 weitere/r Sorge-Erziehungsberechtigte/r Mobil  
 weitere/r Sorge-Erziehungsberechtigte/r Telefon

Adressart  
 Vorname  
 Familienname  
 E-Mail Adresse  
 Mobiltelefon  
 Telefonnummer

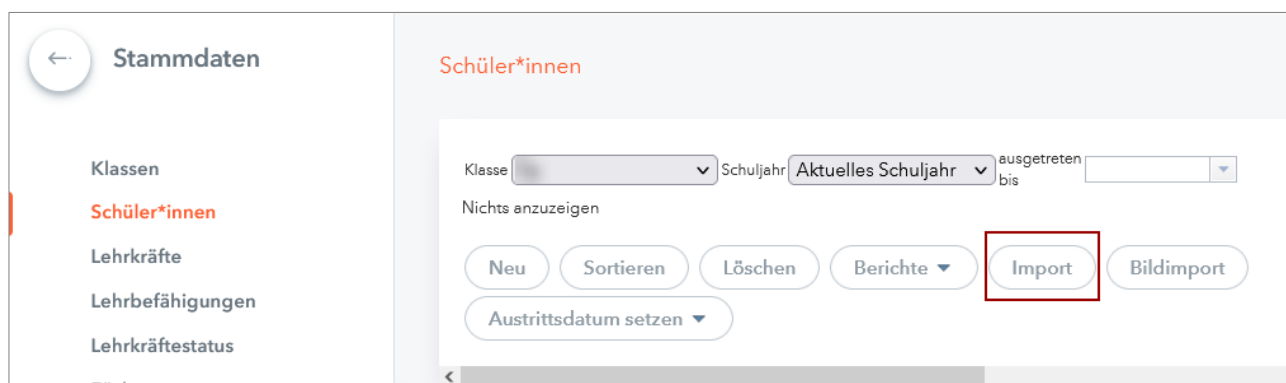
## Import in WebUntis

Mit der erstellten Datei können zunächst die Schülerstammdaten und in einem weiteren Schritt auch die Stammdaten der Erziehungsberechtigten nach WebUntis importiert werden.

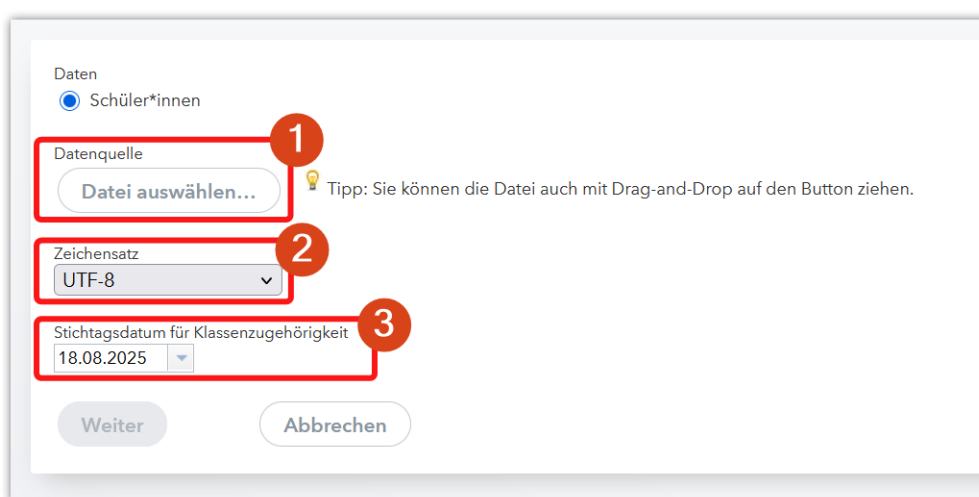
Die anstehenden Importe werden alle mit der vorab erstellten CSV-Datei durchgeführt.

### 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 CSV-Datei mit den Schülerdaten unter „Dateiquelle“ aus (1), wählen Sie UTF-8 als Zeichensatz aus (2), passen Sie dann das Stichtagsdatum für die Klassenzugehörigkeit an (3) und klicken Sie auf „Weiter“.



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

The screenshot shows the 'Import' window with the following settings highlighted by red boxes and numbered 1 through 6:

- 1. Trennzeichen: Strichpunkt
- 2. Feldzuordnung: A list of fields with corresponding dropdown menus.
- 3. Erste Zeile ignorieren: Checked checkbox.
- 4. Schüleridentifikation: automatisch
- 5. Speichern: Save button.
- 6. Vorschau: Preview button.

1. Wählen Sie als Trennzeichen beispielsweise „Strichpunkt“. (Trennzeichen bitte in der Import-Datei prüfen.)
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 Schüler\*innen anschließend unter „Stammdaten“ -> Schüler\*innen.

Schüler\*innen

Klasse: - Alle - Schuljahr: Aktuelles Schuljahr ausgetreten bis: Suche: Suche ausführen ☒ Zum Kalenderdatum

Auswahl	Familienname	Vorname	Geburtsdatum	Geschlecht	Klasse	Katalognummer	aktiv	Kurzname	Eintrittsdatum	Austrittsdatum	Externe Id	Text
<input type="checkbox"/>				♂	5b	0	<input checked="" type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>				♂	6a	0	<input checked="" type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>				♂	5b	0	<input checked="" type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>				♂	7a	0	<input checked="" type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>				♂	13	0	<input checked="" type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>				♂	6b	0	<input checked="" type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>				♂	12	0	<input checked="" type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>				♂	6b	0	<input checked="" type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>				♂	12	0	<input checked="" type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>				♂	8a	0	<input checked="" type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>				♂	8b	0	<input checked="" type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>				♂	5b	0	<input checked="" type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>				♂	5a	0	<input checked="" type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>				♂	6a	0	<input checked="" type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>				♂	7a	0	<input checked="" type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>				♂	6b	0	<input checked="" type="checkbox"/>					

## Import der Erziehungsberechtigten

Mit WebUntis 2023 wurden die Stammdaten für Erziehungsberechtigte und Betriebe bzw. Ausbildungsbeauftragte/Ausbildungsbeauftragte überarbeitet.

- Gehen Sie in WebUntis auf den Reiter „Stammdaten“, wählen Sie hier „Erziehungsberechtigte“ aus und klicken Sie dann auf den Knopf „Import“.

← Stammdaten

Klassen

Schüler\*innen

**Erziehungsberechtigte**

Ausbildungsbeauftragte

Lehrkräfte

Lehrbefähigungen

Erziehungsberechtigte

Klasse: - Alle - Schuljahr: Aktuelles Schuljahr Sichten: - Alle - Schüler\*innen ausgetreten bis:

Nichts anzuzeigen

Neu Löschen **Import** Berichte ▾

- Wählen Sie erneut die CSV-Datei mit den Schülerdaten unter „Dateiquelle“ aus (1), wählen Sie als Zeichensatz UTF-8 aus (2) und klicken Sie auf „Weiter“.

Datenquelle

1 Datei auswählen... Tipp: Sie können die Datei auch mit Drag-and-Drop auf den Button ziehen.

Zeichensatz

2 UTF-8

Weiter Abbrechen

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

1. Wählen Sie als Trennzeichen beispielsweise „Strichpunkt“. (Trennzeichen bitte in der Import-Datei prüfen.)
2. Nehmen Sie die gewünschte Feldzuordnung vor, siehe Beispiel  
**Wichtig:**  
Schüler-Stamm\_ID = Schlüssel (extern, Schüler)
3. Setzen Sie den Haken bei „Erste Zeile ignorieren“.
4. Setzen Sie die Identifikation des Erziehungsberechtigten auf „E-Mail Adresse“.
5. Benennen Sie das Profil und speichern Sie dieses für zukünftige Importe ab.
6. Klicken Sie auf den Knopf „Vorschau“.
7. Im darauffolgenden Vorschauenfenster werden Sie auf etwaige Fehler hingewiesen und bekommen noch vor dem Import eine Mitteilung (Interne Nachricht) mit den Stammdaten, welche nicht importiert werden können, zugesandt.
8. klicken Sie dann abschließend auf Import.

- Nach erfolgreichem Import finden Sie die Erziehungsberechtigten anschließend unter „Stammdaten“ -> Erziehungsberechtigte.

Erziehungsberechtigte

Klasse: - Alle - Schuljahr: Aktuelles Schuljahr Sichten: - Alle - Schüler\*innen ausgetreten bis: Suche:

Auswahl	Familienname	Vorname	E-Mail Adresse	Mobiltelefon	Telefonnummer	Schüler*innen	Benutzername	Externe Id
<input type="checkbox"/>	Bauer					Bauer Emil		
<input type="checkbox"/>	Bauer					Bauer Benjamin		
<input type="checkbox"/>	Beck					Beck Niklas		
<input type="checkbox"/>	Becker					Becker Carla		
<input type="checkbox"/>	Becker					Becker Amelie		
<input type="checkbox"/>	Berger					Berger Maximilian		
<input type="checkbox"/>	Braun					Braun Emily		
<input type="checkbox"/>	Fischer					Fischer Sofia		
<input type="checkbox"/>	Fischer					Fischer Anton		
<input type="checkbox"/>	Fischer					Fischer Philipp		
<input type="checkbox"/>	Frank					Frank Max		

Dieselbe Vorgehensweise, nur mit geänderter Feldzuordnung, wenden Sie für die weiteren Sorgeberechtigten an.

Import

Profil: Import 2. Erz CSV

Trennzeichen: Strichpunkt

Feldzuordnung

Schüler_Stamm_ID	Schlüssel (extern, Schüler)
Familienname	
Rufname	
Geschlecht (männlich/weiblich)	
Geburtsdatum	
Klasse	
Eintritt in diese Schule am	
Austrittsdatum	
Sorgeberechtigte/r Art.Langform	
Sorgeberechtigte/r Vornamen	
Sorgeberechtigte/r Familienname	
Sorgeberechtigte/r E-Mail	
Sorgeberechtigte/r Mobil	
Sorgeberechtigte/r Telefon	
weitere/r Sorgeberechtigte/r Art.Langform	
weitere/r Sorgeberechtigte/r Vornamen	Vorname
weitere/r Sorgeberechtigte/r Familienname	Familienname
weitere/r Sorgeberechtigte/r E-Mail	E-Mail Adresse
weitere/r Sorgeberechtigte/r Mobil	Mobiltelefon
weitere/r Sorgeberechtigte/r Telefon	Telefonnummer

☒ Erste Zeile ignorieren

☐ Schülerverbindung additiv importieren

Identifikation des Erziehungsberechtigten

**Hinweis:** Es gibt Situationen, welche beim Import zu Problemen führen und ggf. mit dem Support vorab besprochen werden sollten.

Zwei Erziehungsberechtigte dürfen nicht dieselbe E-Mail-Adresse haben.  
Bei Geschwisterkindern sollte die Reihenfolge der Erziehungsberechtigten identisch sein.

Es sollten nach Möglichkeit immer alle Stammdaten der Schüler\*innen aus dem Schulverwaltungssystem ausgegeben und importiert werden.

Unter folgendem Link können Sie weitere Informationen im Hilfe Center (<https://www.help.untis.at>) einholen.

<https://help.untis.at/hc/de/articles/4407050659986>