

# Import der Schülerdaten

Leitfaden zum korrekten Import der Schülerdaten

## WebUntis



# Leitfaden zum korrekten Import der Schülerdaten

Der Import der Schülerdaten wird an den meisten Schulen nur selten durchgeführt. Dadurch sind sich viele Anwender nicht sicher, wie der Import am besten durchgeführt wird.

Anhand dieses Leitfadens möchten wir Ihnen helfen die Durchführung erfolgreich zu meistern.

Eingangs erklären wir dafür, wie der Import grundsätzlich gedacht und durchzuführen ist. Sollten sich weitere Fragen ergeben, so finden Sie im späteren Abschnitt eine FAQ-Sammlung mit häufig gestellten Fragen und Antworten. Abschließend finden Sie noch Kontaktmöglichkeiten, um ungeklärte Fragen direkt unserem Expertenteam stellen zu können.

Für Anwender von Sokrates Web stellen wir zusätzlich einen eigenen Leitfaden bereit:

[https://www.untis.at/Content/Downloads/de/WebUntis/04\\_Regionales/Import\\_Schuelerdaten\\_Sokrates.pdf](https://www.untis.at/Content/Downloads/de/WebUntis/04_Regionales/Import_Schuelerdaten_Sokrates.pdf)

## 1 Grundsätzliches

Wichtig zum Verständnis ist, dass nur neue Schüler an der Schule beim Import neu angelegt werden. Die Datensätze, von in WebUntis bereits vorhandenen Schülern, werden lediglich 'aktualisiert', so wie beispielsweise die Zuordnung zur neuen Klasse oder ein nachträglich ergänzter 2. Vorname.



**HINWEIS:** Schülerstammdaten sind grundsätzlich unabhängig von einem Schuljahr. Nur die Klassenzugehörigkeiten eines Schülers sind von einem Schuljahr abhängig.

Die Schülerdaten liegen in der Regel als Textdatei vor, in der die einzelnen Datenfelder mit einem der üblichen Trennzeichen (z.B. Komma, Semikolon oder TAB) getrennt sind. Die Reihenfolge der Spalten ist nicht vorgegeben.

Sie erhalten diese Datei als Export aus Ihrer Schülerverwaltung.



**HINWEIS:** Die Schülerdatei sollte üblicherweise die Endung .txt oder .csv besitzen und kann mit einem handelsüblichen Text-Editor geöffnet werden. Ein Import von Excel-Dateien (.xls, .xlsx) ist nicht möglich.

Mandant	STUDENT_ID	Name	Longname	Forename	Class
7082	201	AlbrechMax	Albrecht	Max	2c m
7082	101	ArnoldEmm	Arnold Emma	4a	w 0
7082	102	BauerCha	Bauer Charlotte	4c	w 0
7082	202	BauerDav	Bauer David	1a	m 0
7082	203	BaumanJul	Baumann Julian	2c	m 0
7082	103	BeckCar Beck	Carla	2c	w 0
7082	204	BeckerBen	Becker Benjamin	1a	m 0
7082	104	BeckerCar	Becker Carla	4b	w 0
7082	205	BergerOsk	Berger Oskar	2c	m 0
7082	206	BergmaEli	Bergmann	Elias	4a m

## 2 Import der Schülerdaten



**ACHTUNG:** Das Hochladen der Schüler in das neue Schuljahr darf erst dann erfolgen, wenn das neue Schuljahr durch einen Export der Stammdaten aus Untis angelegt wurde. Das ist deshalb notwendig, damit die Schüler den Klassen des neuen Schuljahres zugeordnet werden können.

Navigieren Sie im Hauptkalender auf ein Datum im neuen Schuljahr und prüfen Sie, ob dort der Name des neuen Schuljahres angezeigt wird.

Mo. 03.09.2018 2018/2019						
September						
M	D	M	D	F	S	S
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
1	2	3	4	5	6	7
2017		2018		2019		

Die Importprozedur selbst wird durch den Administrator über den Menüpunkt Stammdaten | Schüler und den Button 'Import' aufgerufen. Prüfen Sie anschließend bitte nochmals, ob der Name des richtigen Schuljahres angezeigt wird.

### Schüler

Klasse - Alle - Suche    Zum Kalenderdatum

Nichts anzuzeigen

Import Schuljahr:2018/2019

Daten

Schüler  
 Adressen

Datenquelle

100% ✔ Datei wurde hochgeladen: students.txt

Zeichensatz

ISO-8859-1

Stichtagsdatum für Klassenzugehörigkeit

03.09.2018



**TIPP:** Am besten versuchen Sie den Import zuerst nur mit einem Teil der Schülerdaten. Sie könnten dafür beispielsweise eine Kopie der Schülerdatei anlegen und alle Zeilen bis auf die ersten drei löschen.

Damit können Sie die Vorgangsweise bei Import anhand einer Teilmenge der Schüler zuerst testen.

Wenn alles klappt, so können Sie dann den Importvorgang analog für alle Schüler durchführen.

### Zeichensatz:

Falls Sie sich bei der Auswahl des Zeichensatzes nicht sicher sind, so lassen Sie den Wert des Feldes auf dem vorausgewählten Wert 'ISO-8859-1'. In den meisten Fällen ist dieser in Mitteleuropa zutreffend. Sollte Ihre Schülerdatei in einem anderen Zeichensatz gespeichert sein, so wählen Sie bitte den entsprechenden Zeichensatz aus.

### Stichtagsdatum für Klassenzugehörigkeit:

Beim Schülerimport kann auch die Zugehörigkeit zu einer Klasse mitimportiert werden. Das 'Stichtagsdatum für Klassenzugehörigkeit' legt dabei fest, ab welchem Tag die Schüler den angegebenen Klassen zugeteilt werden sollen. Zu Schulbeginn ist das Datum des Schulbeginns sinnvoll.



**ACHTUNG:** Werden während des Schuljahres Importe durchgeführt, so muss der Wert dieses Feldes unbedingt an den gewünschten Stichtag angepasst werden, da ansonsten Klassenzugehörigkeiten in der Vergangenheit überschrieben werden könnten.

### Profil:

Nachdem die Schülerdatei hochgeladen wurde, empfiehlt es sich ein, eventuell bei vorigen Importen angelegtes, Profil zu laden.

**Import**

Profil: Mein Profil ▼    Profil-Name:        

Trennzeichen: Strichpunkt ▼

Feldzuordnung:
 

Alexander	<input style="width: 100px;" type="text" value="Vorname"/>
Müller	<input style="width: 100px;" type="text" value="Familiename"/>
M	<input style="width: 100px;" type="text" value="Geschlecht"/>
01.10.2011	<input style="width: 100px;" type="text" value="Geburtsdatum"/>
0	<input style="width: 100px;" type="text"/>
1a	<input style="width: 100px;" type="text" value="Klasse"/>
001	<input style="width: 100px;" type="text" value="Schlüssel (extern)"/>

Klassenalias verwenden  
 Erste Zeile ignorieren

Schüleridentifikation

### Feldzuordnung:

Sollten Sie noch kein Profil gespeichert haben, so wählen Sie bitte das, Ihrer Datei entsprechenden, Trennzeichen (z.B. Komma, Semikolon oder TAB) und ordnen Sie die Felder den Feldnamen von WebUntis zu.

Die Zeilen in der linken Spalte entsprechen der ersten Zeile aus Ihrer Schülerdatei, die rechte Spalte enthält die Feldnamen von WebUntis.

Hier wird auch der, bei der Schüleridentifikation verwendete, externe Schlüssel zugeordnet.



**HINWEIS:** Wenn Sie in der linken Spalte Spaltenüberschriften (Vorname, Nachname, ..) und keine echten Personendaten (Max, Müller, ...) sehen, so aktivieren Sie bitte die Checkbox 'Erste Zeile ignorieren'.



**TIPP:** Sollten Sie bisher keine Importprofile gespeichert haben, so wäre jetzt ein guter Zeitpunkt die getroffenen Feldzuordnungen für einen späteren Import als Profil zu speichern.



**ACHTUNG:** Sollten Sie ein Importprofil geladen haben, so prüfen Sie bitte die geladenen Feldzuordnungen auf ihre Richtigkeit.

### Schüleridentifikation:

Wie eingangs beschrieben werden Schüler aus Vorjahren nicht neu angelegt, sondern aktualisiert. Daher ist es wichtig, dass WebUntis die Schüler auch eindeutig identifizieren kann.

Die empfohlene Art der Schüleridentifikation ist es, einen 'externen Schlüssel' zu verwenden. Idealerweise haben Sie bereits beim letzten Schülerimport einen solchen Schlüssel mit importiert und können diesen nun wieder zur Identifikation verwenden. Dieser 'externe Schlüssel' ist eine eindeutige Nummer die einen Schüler eindeutig identifiziert (z.B. eine Matrikelnummer, fortlaufende Nummer in der Schülerverwaltung oder die Sozialversicherungsnummer). Vergeben wird diese in der Regel von der Schülerverwaltung.



**HINWEIS:** Wenn Sie sich nicht sicher sind, wie Sie diese eindeutige Nummer aus der Schülerverwaltung exportieren können, so wenden Sie sich bitte an den Hersteller Ihrer Schülerverwaltung.

Die einfachste Form der Identifikation wäre natürlich über Vorname, Nachname und Geburtsdatum, da diese Eigenschaften eine Person bereits sehr eindeutig identifizieren. Problematisch wird es allerdings, wenn bei einer Person nachträglich der 2. Vorname importiert wird oder sich der Familienname geändert hat. Auch ein falsch gewählter Zeichensatz kann die Eindeutigkeit zerstören.

Wir raten Ihnen von der Verwendung dieser Methode ausdrücklich ab, da es hier leicht zu einer Verdoppelung von Schülerstammdaten kommen kann. Verwenden Sie diese Methode nur, wenn Ihre Schülerverwaltung keine eindeutigen Nummern vergeben kann.

Falls nicht explizit anders beabsichtigt, wählen Sie bitte für die Schüleridentifikation immer die Methode 'Automatisch' aus. Hierbei wird zuerst versucht den Schüler über den externen Schlüssel zu identifizieren. Gelingt dies nicht, so greift WebUntis auf die Methode 'Vorname, Nachname, Geburtsdatum' zurück.

Mit einem Klick auf 'Import' wird der Importprozess gestartet.

### 3 Löschen von Schülerdaten

Die Datensätze von Schülern, die aus der Schule ausgetreten sind, können und sollen auch nicht gelöscht werden. Das ist deshalb nicht möglich, da nach dem Austritt auch weiterhin noch Datensätze mit den Elementen verknüpft sind (Abwesenheiten, Klassenbucheinträge, ...).

Andernfalls wäre es beispielsweise nicht möglich die Abwesenheiten eines Schülers in der Vergangenheit nachzuschlagen.

Stattdessen ist es ratsam ausgetretene Schüler mit einem Austrittsdatum zu versehen. Dieses kann entweder beim Schülerimport mitimportiert werden, oder unter Stammdaten | Schüler mittels der Sammelfunktion 'Austrittsdatum setzen' händisch gesetzt werden.

Sobald dieses Austrittsdatum überschritten ist, scheint der Schüler in keiner der Auswahllisten mehr auf (außer in den Stammdaten).



**HINWEIS:** Mit dem Löschen eines Schuljahres werden alle damit verbundenen Daten (Unterrichte, Abwesenheiten, Lehrstoffe, ...) mitgelöscht. Ab diesem Zeitpunkt können auch jene Stammdatenelemente, mit denen keine Daten mehr verknüpft sind (beispielsweise die Schüler des Abschlussjahrgang des gelöschten Schuljahres), gelöscht werden.

Beachten Sie vor dem Löschen eines Schuljahres die gesetzlichen Aufbewahrungsfristen!

### 4 Fragen & Antworten

#### **Wozu dient der Schülerimport?**

Der Schülerimport dient dazu, die Schülerstammdaten in WebUntis zu aktualisieren und neu eingetretene Schüler erstmalig anzulegen.

#### **Wann ist ein Schülerimport sinnvoll?**

Der Schülerimport findet hauptsächlich zu Beginn des Schuljahres statt, um die neuen Schüler nach WebUntis zu exportieren und die bestehenden Schüler den neuen Klassen zuzuordnen.

Importe während des Jahres sind dann sinnvoll, wenn Sie die Informationen von mehreren Schülern auf einmal bearbeiten möchten. Klassenwechsel für einzelne Schüler werden in der Regel händisch in WebUntis durchgeführt.

#### **Woher bekomme ich die Schülerdatei für den Import?**

Die Schülerdatei wird aus Ihrer Schülerverwaltung exportiert. Die genaue Vorgangsweise erfragen Sie am besten direkt beim Hersteller Ihrer Schülerverwaltung.

#### **Muss die Schülerdatei einem gewissen Aufbau folgen?**

Die Schülerdatei hat keine feste Vorgabe in der Anordnung der Spalten. Die Spalten können den WebUntis-Feldern beim Import händisch zugeordnet werden.

Die Datei selbst ist eine Textdatei, in der die einzelnen Datenfelder mit einem der üblichen Trennzeichen (z.B. Komma, Semikolon oder TAB) getrennt sind.

Üblicherweise hat die Datei die Endung .txt oder .csv.

#### **Was passiert mit Schülern die aus der Schule austreten?**

Schüler, die aus der Schule austreten, dürfen nicht gelöscht werden. Stattdessen ist es ratsam diese mit einem Austrittsdatum zu versehen. Dieses kann entweder über den Schülerimport mitimportiert werden oder unter Stammdaten | Schüler mittels der Sammelfunktion 'Austrittsdatum setzen' händisch gesetzt werden.

Sobald dieses Austrittsdatum überschritten ist, scheint der Schüler in keiner der Auswahllisten mehr auf (außer in den Stammdaten).

### **Was ist der Unterschied zwischen Schülern und Benutzern?**

Wenn Sie Schüler importierten, so bedeutet das nicht, dass diese automatisch auch einen Zugang zu WebUntis erhalten. Stattdessen muss für diese Schüler über die Benutzerverwaltung ein eigener Benutzer angelegt werden. Der Name des Benutzers kann sich dabei gänzlich vom Kurznamen des Schüler unterscheiden.

Umgekehrt bedeutet das, dass wenn Sie einen Schülerbenutzer löschen, das zugehörige Stammdatenelement nicht automatisch mitgelöscht wird.

### **Wie kann ich Abteilungen für die Schüler importieren?**

Die Abteilung leitet sich automatisch aus der Klasse des Schülers ab. Eine gesonderte Zuweisung ist nicht nötig.

### **Bei den Schülern fehlt die Klassenzuordnung?**

Wenn Sie feststellen, dass bei Schülern keine Klasse zugeordnet ist, so sollten Sie beim Import der Schüler auch entsprechende Fehlermeldungen erhalten haben ('Die Klasse wurde nicht gefunden').

Das Problem kommt meist daher, dass die importierte Klasse in WebUntis nicht bekannt ist.

Im einfachsten Fall liegt dies an einem fehlenden Stammdatenexport aus Untis. Führen Sie einen Export der Stammdaten durch und wiederholen Sie den Import.

Ein anderer Grund könnte die Groß- und Kleinschreibung der Klassennamen sein. Stellen Sie bitte sicher, dass die Namen der Klassen in beiden Systemen (der Importdatei und in WebUntis) gleich sind.

### **Bei den Schülernamen werden die Umlaute falsch dargestellt?**

Sollten Sie in den Schülernamen seltsam anmutende Sonderzeichen vorfinden (MÃ¼ller statt Müller), so liegt das wahrscheinlich daran, dass beim Import der falsche Zeichensatz ausgewählt wurde.

Wenn Sie sich an die empfohlene Vorgangsweise für die Identifikation der Schüler gehalten haben und dafür einen externen Schlüssel verwenden, so ist die Situation nicht weiter tragisch. Importieren Sie die Schülerdatei bitte nochmals, allerdings unter der Auswahl des richtigen Zeichensatzes. Da die Identifikation über den externen Schlüssel geschieht, werden die Vornamen und Nachnamen einfach auf die richtige Schreibweise aktualisiert.

Sollen Sie die Identifikation der Schüler über die Methode 'Vorname, Nachname, Geburtsdatum' durchführen, so ist es sehr wahrscheinlich, dass Sie in den Schülerdaten doppelte Schüler vorfinden. Näheres dazu im nächsten Punkt.

### **Meine Schüler sind doppelt?**

Im Falle von doppelten Schülern ist es wichtig keine weiteren Importe mehr durchzuführen.

Die weitere Vorgangsweise hängt vom dem Zeitpunkt ab, wann die Tatsache von verdoppelten Schülern entdeckt wird.

Feststellung direkt nach dem Import:

Wenn Sie nach der Durchführung des Imports feststellen, dass manche Schüler doppelt vorhanden sind, so kann die Situation noch relativ einfach bereinigt werden indem Sie die doppelten Schüler händisch wieder löschen. Das Löschen ist zu diesem Zeitpunkt noch möglich, da direkt nach dem Import noch keine Abhängigkeiten (Abwesenheiten, ...) vorhanden sind.

Feststellung zu einem späteren Zeitpunkt:

Wenn Sie erst zu einem späteren Zeitpunkt (nach einem Tag) feststellen, dass manche Schüler doppelt vorhanden sind, so ist es wahrscheinlich, dass zu diesen bereits Abhängigkeiten (eingetragene Abwesenheiten, ...) vorhanden sind.

Die Supportmitarbeiter von Gruber & Petters können eine Funktion aufrufen, die versucht die doppelten Schüler wieder zusammenzufassen. Voraussetzung dafür ist, dass der Vorname, Nachname und das Geburtsdatum bei den Duplikaten gleich sind.

Stellen Sie bitte sicher, dass diese Voraussetzung erfüllt ist (händische Anpassung) und wenden Sie sich dann an Ihren Support.

### **Wie wechsele ich die Schülerverwaltung?**

Wenn sich Ihre Schülerverwaltung ändert und Sie zur Schüleridentifikation einen externen Schlüssel aus der Schülerverwaltung verwendet haben, so müssen in WebUntis die alten Schlüssel bei den Schülern durch die neuen Schlüssel aus der neuen Schülerverwaltung ersetzt werden.

Als Ausgangsbasis brauchen Sie für den Wechsel ein Schülerdatei, wie Sie sie für den regulären Import von Schülerdaten verwenden, nur diesmal mit den eindeutigen Schlüsseln aus beiden Schülerverwaltungen ('Schlüssel extern alt' und 'Schlüssel extern neu').

Führen Sie mit dieser Datei den Import der Schülerdaten wie gewohnt durch bis Sie zur Auswahl der Feldzuordnungen kommen. Dort wählen Sie bitte den Feldnamen 'Schlüssel (extern, alt)' für die Spalte mit dem eindeutigen Schlüssel aus der alten Schülerverwaltung und den Feldnamen 'Schlüssel (extern)' für die Spalte, die den Schlüssel aus der neuen Schülerverwaltung enthält.

Abschließend wählen Sie bei der Schüleridentifikation die Methode 'Schlüssel (extern, alt)' aus und klicken Sie auf den Button 'Import'.

Durch diesen Prozess werden die Schüler über die alten Schlüssel identifiziert und stattdessen der neue Schlüssel eingesetzt. Bei zukünftigen Importen ist der alte Schlüssel nicht mehr erforderlich und der Import kann wieder in gewohnter Weise durchgeführt werden.

Wenn Sie keinen externen Schlüssel in Verwendung hatten, so achten Sie bitte bei der Umstellung auf die neue Schülerverwaltung darauf, ob es beispielsweise Schüler mit einem 2. Vornamen gibt, welcher nun in der Schülerdatei enthalten/nicht mehr enthalten ist. Falls ja, so muss dieser 2. Vorname in WebUntis vor dem Import händisch hinzugefügt/entfernt werden. Das selbe gilt auch für einen geänderten Familiennamen oder ein korrigiertes Geburtsdatum.

Achten Sie bei der neuen Schülerdatei auch auf den Zeichensatz, da sich dieser vom verwendeten Zeichensatz der alten Schülerverwaltung unterscheiden kann. Wenn Sie sich nicht sicher sind, so kontaktieren Sie diesbezüglich bitte den Hersteller Ihrer neuen Schülerverwaltung.



## 5 Kontakt

Sollten sich noch weitere Fragen ergeben oder Ihre Frage in diesem Leitfaden nicht beantwortet worden sein, so kontaktieren Sie am besten Ihren zuständigen Berater.

### Österreich

Bundesland	Kontakt
Niederösterreich & Oberösterreich	Stefan Schreiner <a href="mailto:noe@untis.at">noe@untis.at</a> <a href="mailto:ooe@untis.at">ooe@untis.at</a>
Salzburg	Christian Wimmer <a href="mailto:salzburg@untis.at">salzburg@untis.at</a>
Steiermark	Martin Urbanz <a href="mailto:stmk@untis.at">stmk@untis.at</a>
Wien	Helmut Korber <a href="mailto:wien@untis.at">wien@untis.at</a>
Alle anderen Bundesländer	Untis GmbH +43 2266 62241 <a href="mailto:helpdesk@untis.at">helpdesk@untis.at</a>

Eine Liste mit allen weiteren Ländern finden Sie auf unserer Homepage:  
<https://www.untis.at/HTML/kontakt.php>