.csv-Datei erstellen

Videotutorials

Hier geht es zu den Erklärvideos

Als *Admin* können Sie Nutzer:innendaten per .csv importieren.

Sie können die .csv-Datei mit einem Tabellenprogramm beispielsweise mit LibreOffice erstellen oder auch direkt in weBBschule.

- csv-Datei mit LibreOffice erstellen
- csv-Datei in weBBschule erstellen (Brandenburg)

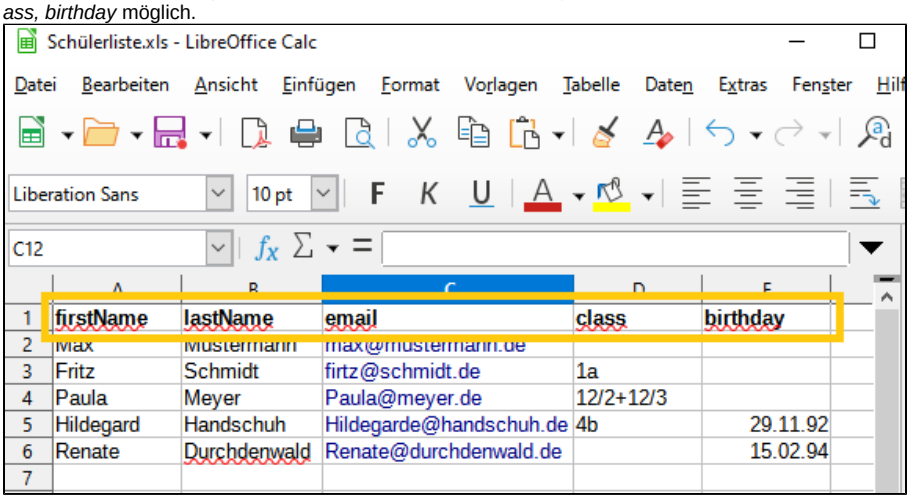
---

csv-Datei mit LibreOffice erstellen

1

Öffnen Sie Ihre .xls-Nutzer:innenliste zum Beispiel mit LibreOffice.

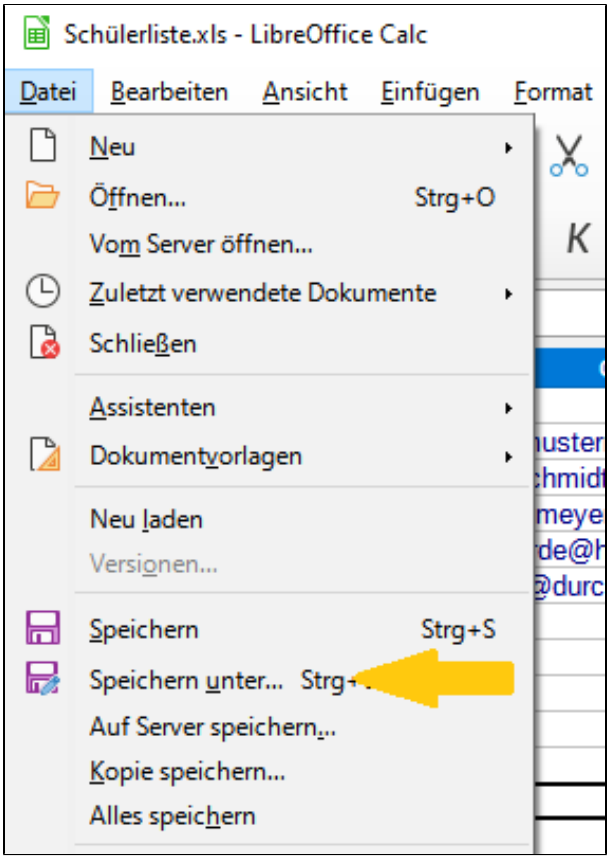
Die Kopfzeile (erste Zeile) muss die Bezeichnungen *firstName*, *lastName*, *email* enthalten; optional sind desweitern die Bezeichnungen *class*, *birthday* möglich.



	A	B	C	D	E
1	firstName	lastName	email	class	birthday
2	Max	Mustermann	max@mustermann.de		
3	Fritz	Schmidt	firtz@schmidt.de	1a	
4	Paula	Meyer	Paula@meyer.de	12/2+12/3	
5	Hildegard	Handschuh	Hildegarde@handschuh.de	4b	29.11.92
6	Renate	Durchdenwald	Renate@durchdenwald.de		15.02.94
7					

2

Klicken Sie in LibreOffice auf **Datei - Speichern unter...**



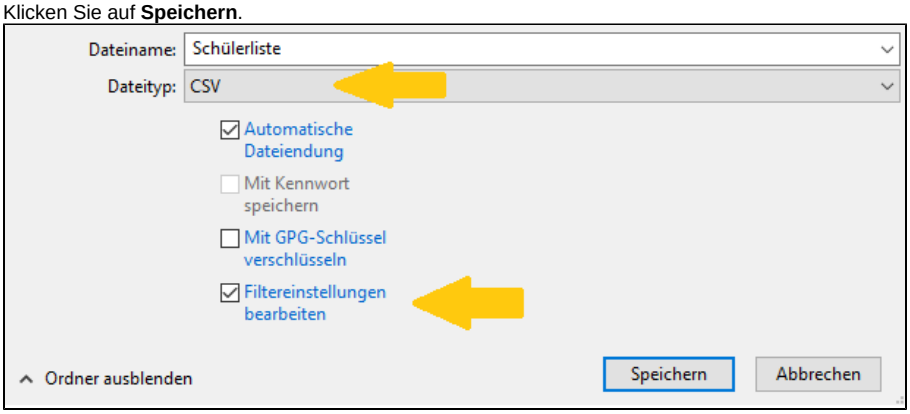
3

Es öffnet sich Ihre Ordnerübersicht.

Wählen Sie als **Dateityp CSV** aus.

Setzen Sie ein Häkchen bei **Filtereinstellungen einblenden.**

Klicken Sie auf **Speichern**.



4

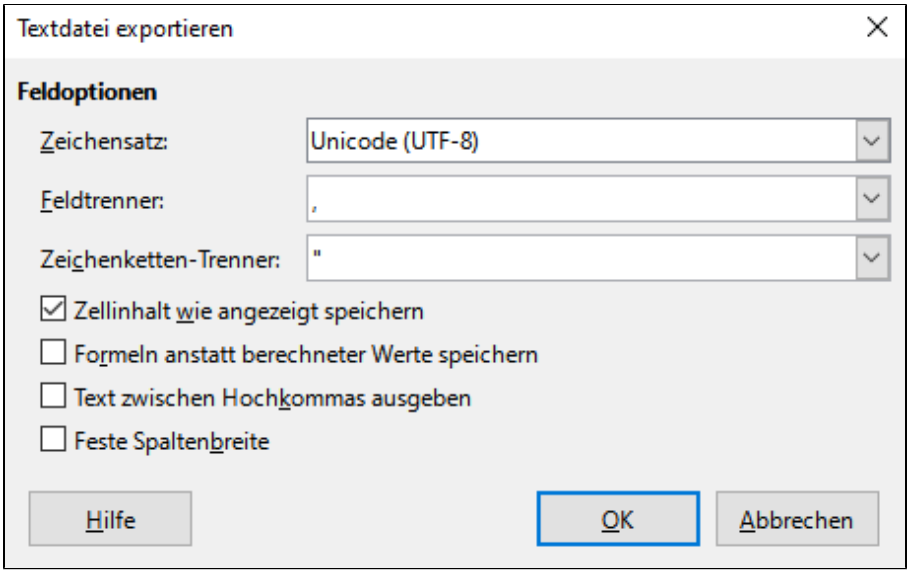
Es öffnet sich ein Fenster zum Einstellen der Feldoptionen.

Wählen Sie bei Zeichensatz die **UTF-8-Kodierung** aus, damit Umlaute korrekt importiert werden können.

Wahlen Sie bei Feldtrenner ein **Komma**.

Alternativ können Sie auch Semikolons verwenden.

Klicken Sie auf **OK.**


Textdatei exportieren
Feldoptionen
Zeichensatz:
Unicode (UTF-8)
Feldtrenner:
,
Zeichenketten-Trenner:
"
Zellinhalt wie angezeigt speichern
Formeln anstatt berechneter Werte speichern
Text zwischen Hochkommas ausgeben
Feste Spaltenbreite
Hilfe
OK
Abbrechen

So geht's

>Hier< können Sie das rechts gezeigte Beispiel als .csv-Datei herunterladen.

Informationen zur .csv-Beispieldatei

Was beim Import der Datei stattfindet

- Der Nutzer Max Mustermann wird erstellt.
- Fritz Schmidt wird nach der Erstellung der Klasse 1a zugewiesen.
- Paula Meyer wird in die beiden Klassen 12/2 und 12/3 hinzugefügt.
- Für Hildegard Handschuh und Renate Durchdenwald wurden außerdem auch die Geburtsdaten hinterlegt, wodurch diese Daten nicht mehr selbst in der Registrierung angeben werden müssen.

Informationen zu Klassen

Sollte eine Klasse noch nicht vorhanden sein, wird sie automatisch angelegt.

Wollen Sie eine:n Nutzer:in mehreren Klassen hinzufügen, müssen Sie als Trennzeichen ein +(Plus) verwenden.

E-Mail-Adressen

Das zentrale Erkennungsmerkmal von Nutzer:innen in der Cloud ist die E-Mail-Adresse.

Jede E-Mail-Adresse darf es nur einmal in der Cloud geben.

Sollte eine E-Mail-Adresse ein zweites mal auftauchen, wird die entsprechende Zeile nicht importiert.

	A	B	C	D	E
1	firstName	lastName	email	class	birthday
2	Max	Mustermann	max@mustermann.de		
3	Fritz	Schmidt	fritz@schmidt.de	1a	
4	Paula	Meyer	paula@meyer.de	12/2+12/3	
5	Hildegard	Handschuh	hildegard@handschuh.de	4b	29.11.1992
6	Renate	Durchdenwald	renate@durchdenwald.de		15.02.1994

```
firstName,lastName,email,class,birthday
Max,Mustermann,max@mustermann.de,,
Fritz,Schmidt,fritz.schmidt@schul-cloud.org,1a,
Paula,Meyer,paula.meyer@schul-cloud.org,12/2+12/3,
Hildegard,Handschuh,hildegard@handschuh.de,4b,29.11.1992
Renate,Durchdenwald,renate@durchdenwald.de,,15.02.1994
```

Wir tüfteln für Sie...

Beim Import großer Datensätze kommt es derzeit kurz nach dem Start zu einer Fehlermeldung. Im Hintergrund läuft der Importprozess trotzdem unsichtbar weiter. Die ungefähre Zeitdauer: circa 4 Minuten pro 1000 Nutzer:innen. Bitte warten Sie die entsprechende Zeit ab und aktualisieren Sie dann Ihr Browserfenster, um die aktualisierte Nutzer:innen-Übersicht überprüfen zu können.

... vielen Dank für Ihre Geduld!

---

csv-Datei in weBBschule erstellen (Brandenburg)

Voraussetzungen

Damit Sie Nutzer:innendaten aus weBBschule exportieren können, muss Ihre Schulleitung Ihnen über die Nutzer:innenverwaltung die folgenden Rechte geben:

- Lehrer:innenverwaltung
- Schüler:innenverwaltung - alle betrachten



1

Klicken Sie in der Menü-Leiste auf **Schüler** / **Lehrer** / **Klassen** (je nachdem, was Sie exportieren möchten).

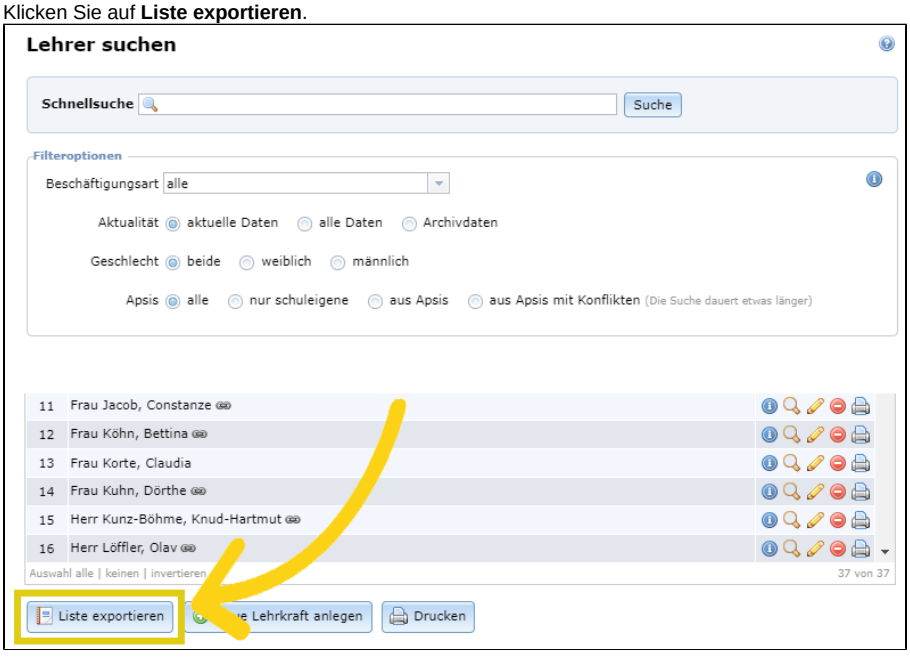


2

Eine Liste aller Schüler / Lehrer / Klassen öffnet sich.

Klicken Sie unten rechts auf **alle anzeigen.**

Klicken Sie auf **Liste exportieren**.



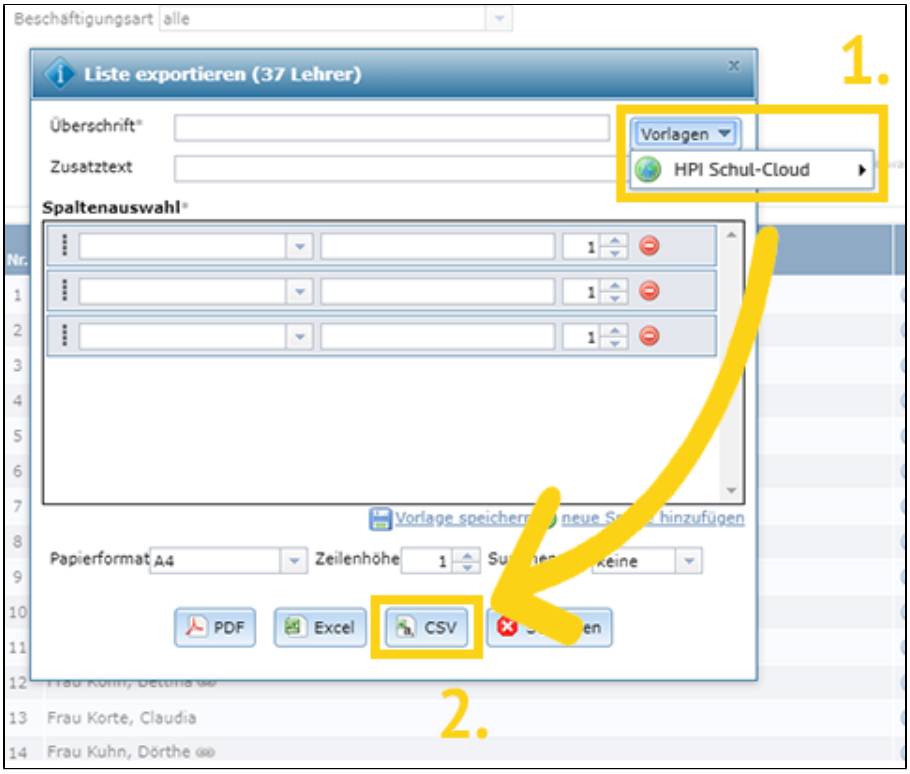
3

Es öffnet sich ein Fenster.

Klicken Sie auf **Vorlagen.**

Wählen Sie **Cloud** aus.

Klicken Sie anschließend auf **CSV,** um so die CSV-Datei zu exportieren und abzuspeichern.


Beschäftigungsart alle
Liste exportieren (37 Lehrer)
1.
Überschrift*
Zusatztext
Vorlagen
HPI Schul-Cloud
Spaltenauswahl*
Vorlage speichern
neue Spalte hinzufügen
Papierformat A4
Zeilenhöhe 1
keine
PDF
Excel
CSV
2.
13 Frau Korte, Claudia
14 Frau Kuhn, Dörthe