

### 03. Nutzerimport mit der ASV

Nachdem Sie sich von Ihrer Schulleitung den aktuellen Datenbestand aus der ASV – jeweils eine Export-Datei mit allen Schülern und eine mit allen Lehrern – besorgt haben, legen Sie nun mit diesen Dateien die Zugänge an.

Mit dem Hochladen der Schüler-Datei, erstellen Sie nicht nur die Zugänge, sondern gleichzeitig werden auch die Klassen angelegt und die Schüler in den jeweiligen Klassen gespeichert, so wie es in der ASV vorgegeben ist. Wenn Sie jeweils zum Schuljahresbeginn die aktualisierte Schüler-Datei hochladen, werden Zugänge für neue Schüler angelegt, die anderen Schüler in die neuen Klassen einsortiert und Schüler, die im letzten Schuljahr die Schule verlassen haben, gelöscht. Dies alles durch das Hochladen einer Datei.

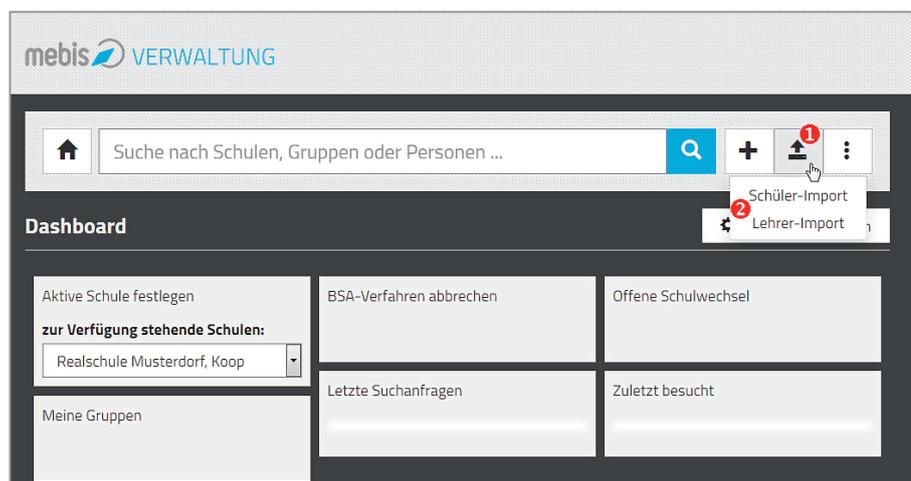
Auch die Lehrer sollten Sie erst im neuen Schuljahr aktualisieren. Lehrer, die in eine andere Schule wechseln, sollten Sie **nicht** löschen, sondern diese sollen einen Schulwechselantrag stellen. Den entsprechenden Menüpunkt findet jeder Lehrer in seinem Profil. Näheres können Sie im **Kapitel 02** nachlesen.

**Bitte beachten Sie:**

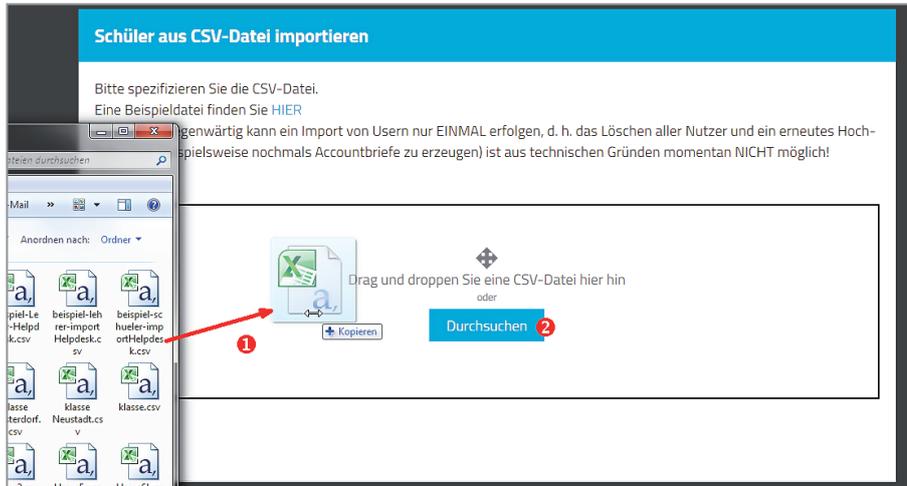
An Gymnasien oder Realschulen dürfen Nutzer inzwischen ausschließlich mit der ASV in mebis importiert werden (vgl. KMS vom 04.07.2014 III.4- 5S1356.2 – 3.57 807)



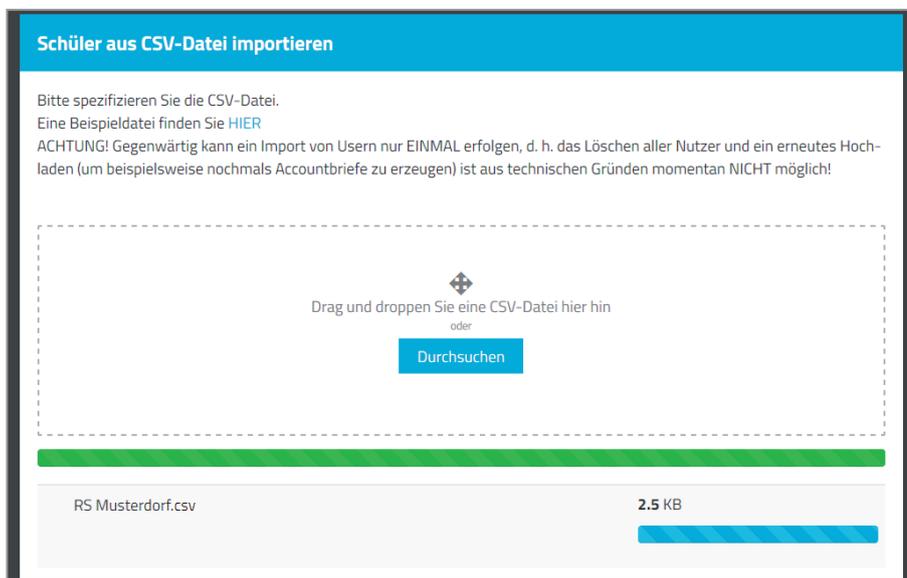
Melden Sie sich in mebis an und klicken Sie nach der Anmeldung auf die Schaltfläche VERWALTUNG.



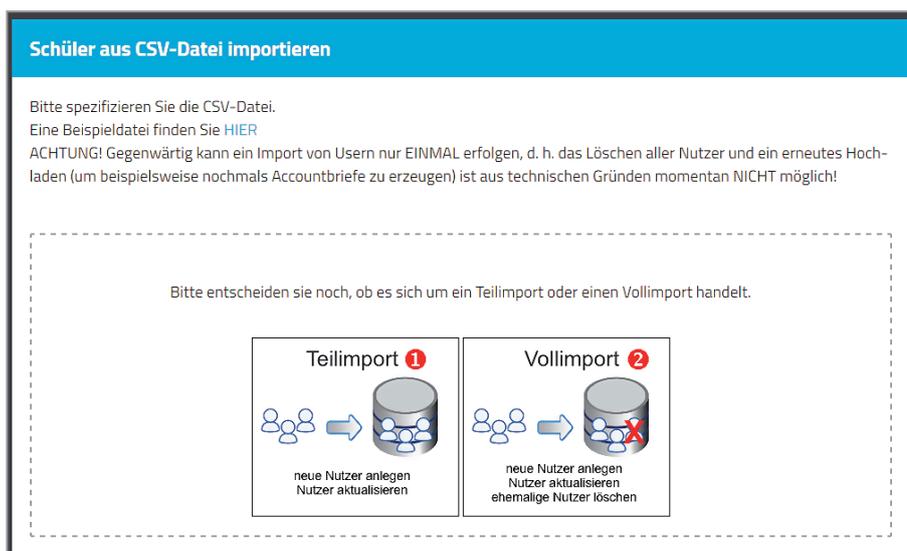
In der Nutzerverwaltung klicken Sie auf das Symbol zum Hochladen **1**. Es öffnet sich ein Kontextmenü. Wählen Sie dort aus, ob Sie Schüler- oder Lehrerzugänge **2** anlegen möchten.



Ziehen Sie entweder die Datei aus dem Ordner in das Fenster **1** oder klicken Sie auf die Schaltfläche **DURCHSUCHEN** **2**. Wählen Sie dann die gewünschte Datei aus.



Während die Datei hochgeladen wird, sehen Sie einen grünen Fortschrittsbalken.



Je nach Anlaß wählen Sie eine der beiden Optionen aus:

Möchten Sie im **laufenden Schuljahr** **1** für neu hinzugekommene Schüler neue Zugänge anlegen, dann wählen Sie **TEILIMPORT**.

Zu **Beginn des neuen Schuljahres** **2** wählen Sie **VOLLIMPORT**.

### Elemente in Schüler-CSV zuordnen

Wählen sie aus den Dropdown Listen den passenden Eintrag.

Schulnummer ▾	Schulname ▾	SchülerID ▾	Ord. ▾	Nachname ▾	Vorname ▾	Klasse ▾
2055	Donau-Realschule Musterhausen	9a488...		Huber	Moritz	7b
2055	Donau-Realschule Musterhausen	b2cc1...		Huber	Moritz	6a
2055	Donau-Realschule Musterhausen	676bc...		Müller	Franziskus	7b
2055	Donau-Realschule Musterhausen	52067...		Müller	Franziskus	6a
2055	Donau-Realschule Musterhausen	231d2...		Müller	Walter	6b

Sie sehen die ersten fünf Datensätze Ihrer Datei angezeigt. Kontrollieren Sie bitte, ob die Spaltenüberschriften zum Inhalt passen.

Stimmen die Spaltenüberschriften nicht, öffnen Sie das Auswahlfenster bei der entsprechenden Spalte und nehmen die Änderung vor.

Stimmt alles, klicken Sie unten auf die Schaltfläche WEITER.

### Konflikte prüfen

Keine Änderungen **1**    Änderungen **2**    Kritische Änderungen **3**    Konflikte **4**

Name	Hauptgruppe	Status
Moritz Huber		Benutzer kann nicht eindeutig zugeordnet werden

Im nächsten Schritt wird Ihre Datei auf Konflikte geprüft. Je nach auftretenden Konflikten, werden zwischen einem und vier Reitern angezeigt

Gehen Sie die Reiter der Reihe nach durch. Mit der Schaltfläche WEITER können Sie von einem Reiter zum nächsten schalten und mit der Schaltfläche ZURÜCK kehren Sie zum vorhergehenden Reiter zurück.

Auf dem ersten Reiter KEINE ÄNDERUNGEN **1** werden Ihnen, grün hinterlegt, die Datensätze angezeigt, bei denen keine Änderung vorgenommen wird.

**Konflikte prüfen**

Keine Änderungen    **Änderungen 2**    Kritische Änderungen    Konflikte

<input checked="" type="checkbox"/>	Name	Hauptgruppe	Status
<input checked="" type="checkbox"/>	Moritz Huber	8c	Datensatz wird aktualisiert (Klasse) <b>A</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	Franziskus Müller	8c	Datensatz wird aktualisiert (Klasse)
<input checked="" type="checkbox"/>	Franziskus Müller	7b	Datensatz wird aktualisiert (Klasse)
<input checked="" type="checkbox"/>	Matina Hauser	5a	Datensatz wird neu angelegt <b>B</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	Torben Klemens	5a	Datensatz wird neu angelegt
<input checked="" type="checkbox"/>	Carmen Toledo	5a	Datensatz wird neu angelegt
<input checked="" type="checkbox"/>	Mathias Bauer	5a	Datensatz wird neu angelegt

Zurück Weiter

Öffnen Sie den zweiten Reiter **ÄNDERUNGEN 2**.

Sie sehen bei jedem Nutzer, welche Änderung bei ihm vorgenommen wird. Die meisten Änderungen betreffen die Klassen (**A**) oder der Zugang wird angelegt (**B**), da die Schüler neu an der Schule sind.

Auch diese Änderungen sind grün hinterlegt, da die Schüler erkannt wurden und die Änderungen durch den Schuljahreswechsel verursacht sind.

Soll ein Nutzer vom Import und damit von der Änderung ausgenommen werden, dann entfernen Sie das Häkchen vor seinem Namen.

**Konflikte prüfen**

Keine Änderungen    Änderungen    **Kritische Änderungen 3**    Konflikte

Name	Hauptgruppe	Status
Jan Sommer		Datensatz wird gelöscht
Helmut Winter		Datensatz wird gelöscht
Günther Meier		Datensatz wird gelöscht
Petra Huber		Datensatz wird gelöscht

Zurück Weiter

Beim Reiter **KRITISCHE ÄNDERUNGEN 3** sind die Zugänge rot unterlegt gelistet, die gelöscht werden. Im Normalfall finden Sie dort die Schüler, die im letzten Schuljahr in der Abschlussklasse waren.

Im Gegensatz zu den vorhergehenden Reitern, haben Sie hier keine Möglichkeit einen Zugang vom Import und damit vom Löschen auszunehmen.

**Konflikte prüfen**

Keine Änderungen    Änderungen    Kritische Änderungen    **Konflikte 4**

alle zusammenführen   
  alle zusätzlich anlegen   
  keinen dieser Datensätze importieren

<input type="checkbox"/>	Name	Hauptgruppe	Status
<input type="checkbox"/>	Ina Müller	08a	Benutzer kann nicht eindeutig zugeordnet werden
<input type="checkbox"/>	Udo Blind	09a	Benutzer kann nicht eindeutig zugeordnet werden

Zurück Weiter

Sehen Sie sich den Reiter **KONFLIKTE** in Ruhe an. Hier sind Nutzer gelistet, die nicht eindeutig zugeordnet werden können.

**Konflikte prüfen**

Keine Änderungen    Änderungen    Kritische Änderungen    Konflikte **4**

alle zusammenführen    alle zusätzlich anlegen    keinen dieser Datensätze importieren

Name	Hauptgruppe	Status
- Ina Müller	08a	Mit bestehendem User zusammenführen: schueler ina.mueller1
		<input type="radio"/> Mit bestehendem User zusammenführen: schueler ina.mueller <input checked="" type="radio"/> Mit bestehendem User zusammenführen: schueler ina.mueller1 <input type="radio"/> Datensatz zusätzlich anlegen <input type="radio"/> Datensatz nicht importieren
+ Udo Blind	09a	Benutzer kann nicht eindeutig zugeordnet werden

Zurück    Weiter

Klicken Sie auf das Pluszeichen vor dem Namen und wählen Sie die zutreffende Option aus. Die Unterlegungsfarbe wechselt zu grün.

Klicken Sie auf die Schaltfläche WEITER, um den Import zu starten.

**Konflikte prüfen**

Keine Änderungen    Änderungen    Kritische Änderungen    Konflikte

alle zusammenführen    alle zusätzlich anlegen    keinen dieser Datensätze importieren

Name	Hauptgruppe	Status
+ Ina Müller	08a	Datensatz zusätzlich anlegen
+ Udo Blind	09a	Datensatz zusätzlich anlegen

Zurück    Weiter

Sind es sehr viele gleiche Konflikte und Sie möchten nicht bei jedem einzelnen Nutzer die gleiche Einstellungen vornehmen, dann klicken Sie oben die entsprechende Schaltfläche an.

Bei jedem Nutzer wechselt die Unterlegungsfarbe zu grün und es wird die eingestellte Aktion angezeigt. Klicken Sie auf die Schaltfläche WEITER.

**Zusammenfassung CSV-Import**

Keine Änderungen ✓	Änderungen ✓	Kritische Änderungen ✓	gelöste Konflikte ✓
<b>1</b> Elemente	<b>126</b> Elemente	<b>31</b> Elemente	<b>2</b> Elemente

Insgesamt wurden 160 Elemente erfolgreich importiert.

**Wie geht es weiter?**

Sie können jetzt einen ausführlichen Bericht zum Import anzeigen lassen oder die Accountbriefe für die neuen Nutzer erzeugen.

**1** Detaillierten Importbericht anzeigen    **2** Zugangsdaten / Accountbriefe

Sie erhalten eine Zusammenfassung Ihres csv-Imports.

Möchten Sie noch einmal sehen, was bei jedem einzelnen Nutzer geändert wurde, klicken Sie auf die Schaltfläche **DETAILLIERTEN IMPORTBERICHT ANZEIGEN 1**.

**Bitte beachten Sie:**

Wählen Sie diese Schaltfläche aus, kommen Sie nicht mehr zu dieser Anzeige zurück und müssen die Zugangsdaten über ein anderes Symbol abrufen.

Um die Zugangsdaten für die neuen Schüler ausdrucken zu können, klicken Sie auf die Schaltfläche **ZUGANGSDATEN/ACCOUNTBRIEFE 2**.

**Ergebnisbericht**

Ihr letzter Befehl hat folgendes bewirkt:

Import-Bericht

- ina.mueller1 - wurde geändert
- heidi.maier - wurde geändert
- ge.augental - wurde geändert
- xa.baier - wurde geändert

Der Ergebnisbericht

**Erzeugen von Zugangsdaten in Form von Account-Briefen**

Folgende Einträge haben noch keinen Account-Brief bekommen. Bitte beachten Sie: Die Option *einzelne Account-Briefe* steht aus Lastgründen nur für eine begrenzte Anzahl von Einträgen zur Verfügung. Zum Vergeben von Passwörtern für mehr als 10 Benutzer wählen Sie bitte *Passwort-Liste*, *-CSV-Datei* oder *-Kärtchen*.

Accountbriefe erstellen -

<input type="checkbox"/>	Typ	Vorname	Name	UID
<input type="checkbox"/>	schueler	Theo	Allmer	t.allmer
<input type="checkbox"/>	schueler	Matteo	Auerbach	m.auerbach
<input type="checkbox"/>	schueler	Linus	Baierle	l.baierle
<input type="checkbox"/>	schueler	Bettina	Balleis	b.balleis
<input type="checkbox"/>	schueler	Lina	Baum	l.baum
<input type="checkbox"/>	schueler	Robert	Baumeister	r.baumeister

Haben Sie auf die Schaltfläche Zugangsdaten/Accountbriefe geklickt, erhalten Sie eine Aufstellung aller neuen Schüler.

<input type="checkbox"/>	schueler	Udo	Richter	u.richter
<input type="checkbox"/>	schueler	Dominik	Rieder	d.rieder
<input type="checkbox"/>	schueler	Sabine	Schmidt	sab.schmidt
<input type="checkbox"/>	schueler	10	Stadtrecher	v.stadtrecher
<input type="checkbox"/>	schueler	25	Taschner	ju.taschner
<input type="checkbox"/>	schueler	50		

Zeige 1 bis 25 von 30 Zeilen  Einträge pro Seite « < 1 2 > »

Sind es mehr als 25 Schüler, dann ändern Sie unten die Anzahl der Einträge pro Seite von 25 auf die größte angezeigte Zahl bzw. auf ALL.

**Erzeugen von Zugangsdaten in Form von Account-Briefen**

Folgende Einträge haben noch keinen Account-Brief bekommen. Bitte beachten Sie: Die Option *einzelne Account-Briefe* steht aus Lastgründen nur für eine begrenzte Anzahl von Einträgen zur Verfügung. Zum Vergeben von Passwörtern für mehr als 10 Benutzer wählen Sie bitte *Passwort-Liste*, *-CSV-Datei* oder *-Kärtchen*.

Accountbriefe erstellen - **2**

<input checked="" type="checkbox"/> <b>1</b>	Typ	Vorname	Name	UID
<input checked="" type="checkbox"/>	schueler	Theo	Allmer	t.allmer
<input checked="" type="checkbox"/>	schueler	Matteo	Auerbach	m.auerbach
<input checked="" type="checkbox"/>	schueler	Linus	Baierle	l.baierle
<input checked="" type="checkbox"/>	schueler	Bettina	Balleis	b.balleis

Klicken Sie in das Kästchen vor Typ **1**, um alle Einträge zu markieren und öffnen Sie das Auswahlfenster bei ACCOUNTBRIEFE ERSTELLEN **2**.

### Erzeugen von Zugangsdaten in Form von Account-Briefen

Folgende Einträge haben noch keinen Account-Brief bekommen. Bitte beachten Sie: Die Option *einzelne Account-Briefe* steht aus Lastgründen nur für eine begrenzte Anzahl von Einträgen zur Verfügung. Zum Vergeben von Passwörtern für mehr als 10 Benutzer wählen Sie bitte *Passwort-Liste*, *-CSV-Datei* oder *-Kärtchen*.

Name	UID
Allmer	t.allmer
Auerbach	m.auerbach
Baierle	l.baierle

Wählen Sie im Auswahlfenster die Option aus, in der die Zugangsdaten ausgegeben werden sollen.

#### Beachten Sie bitte:

Bei der Option PDF-Export einzelne Accountbriefe gibt es eine Einschränkung hinsichtlich der Anzahl.

Vorname	Nachname	Benutzername	Passwort	Klasse
Jan	Sommer	ja.sommer	wgQn4n	10a
Helmut	Winter	helmut.winter	ztCPuc	10a
Günther	Meier	gu.meier	K2nR.JX	10a
Petra	Huber	p.huber	CNZsNK	10a

PDF-Export Passwort-Liste

Vorname	Nachname	Benutzernamen	Passwort	Klasse
Dora	Muster	d.muster	ZzEB9Y	7c
Armin	Meister	ar.meister	NUYnHq	7c
Karlchen	KÄppner	k.koepfer	3GSCtM	6b
Charles	Blume	char.blume	3d5N84	6b
JÄrgen	Huisen	j.huisen	5xa2NU	6b
Karlotta	Mayer Schä	k.mayerscho	TvuYHJ	6b
Ina	MÄlller	ina.mueller	2CttCrb	6a
Heidi	Maier	he.maier	UVvvoY	6a
Gerda	Augental	g.augental	BvywGJ	6a
Xantippe	Baier	xa.baier	SvhKKD	6a

CSV-Export Passwort-Liste

Liebe(r) Waltraud,

die folgenden Informationen unterstützen dich bei deiner ersten Anmeldung bei "mebis – Landesmedienzentrum Bayern".

Benutzerdaten für Waltraud Hintermeier

Benutzername: wa.hintermeier  
vorläufiges: k9pqrE

Bitte öffne die Seite <http://www.mebis.bayern.de>

Klicke oben rechts auf den Login-Button und gib deinen Benutzernamen und dein vorläufiges Passwort ein.

Lies die Nutzungsbedingungen und bestätige diese.

Klicke oben rechts auf deinen Namen, um zu deinem Benutzerprofil zu gelangen.

Wenn du eine eigene gültige E-Mail-Adresse hast, dann ist es sinnvoll, diese im Feld „E-Mail“ einzutragen und anschließend auf „speichern“ zu klicken. An diese Adresse kannst du dir ggf. ein neues Passwort schicken lassen.

Wähle im Menü rechts „Neues Passwort setzen“ aus, trage dein neues Passwort ein und klicke auf „speichern“.

\* mindestens 8 Zeichen, davon mindestens 1 Ziffer, 1 Kleinbuchstabe, 1 Großbuchstabe, 1

PDF-Export einzelne Account-Briefe

mebis-Benutzerdaten für Fanny Huber Klasse 6a Benutzername: vwa.huber vorläufiges Passwort: aaQ4dn	mebis-Benutzerdaten für Klara Müller Klasse 5a Benutzername: klara.mueller1 vorläufiges Passwort: invCY	mebis-Benutzerdaten für Hilmar Schulz Klasse 5a Benutzername: h.schulz vorläufiges Passwort: JRObj	mebis-Benutzerdaten für Gordon New Klasse 5a Benutzername: gn.new vorläufiges Passwort: N8YIze
mebis-Benutzerdaten für Anika Nremer Klasse 5a Benutzername: an.nremer vorläufiges Passwort: LNB2f5	mebis-Benutzerdaten für Britta Sommer Klasse 5a Benutzername: br.sommer vorläufiges Passwort: XNtase	mebis-Benutzerdaten für Armin Meister Klasse 5a Benutzername: ar.meister vorläufiges Passwort: NSw4CN	mebis-Benutzerdaten für Jana Drucker Klasse 6c Benutzername: j.drucker vorläufiges Passwort: faafo
mebis-Benutzerdaten für Fanny Himmelsbach Klasse 6c Benutzername: f.himmelsbach vorläufiges Passwort: 9gQHz	mebis-Benutzerdaten für Emma Ehrlich Klasse 6c Benutzername: e.ehrlich vorläufiges Passwort: LCavvD	mebis-Benutzerdaten für Dina Merkel Klasse 6c Benutzername: d.merkel vorläufiges Passwort: xXXJ3d	mebis-Benutzerdaten für Coralinca Rosler Klasse 6c Benutzername: c.rosler vorläufiges Passwort: 4E3ho2
mebis-Benutzerdaten für Anise Vogt Klasse 6c Benutzername: av.vogt vorläufiges Passwort: vqWuuL	mebis-Benutzerdaten für Olga Tauer Klasse 6c Benutzername: o.tauer vorläufiges Passwort: 4xyEK	mebis-Benutzerdaten für Marja Schmidt Klasse 6c Benutzername: mar.schmidt vorläufiges Passwort: Aa4D89	mebis-Benutzerdaten für Fanny Meier Klasse 6c Benutzername: f.meier vorläufiges Passwort: oFFp3X

PDF-Export Passwort-Kärtchen

**Ergebnisbericht**

Ihr letzter Befehl hat folgendes bewirkt:

Neues Initialpasswort - Kärtchen der ausgewählten Einträge war erfolgreich: **PDF-Datei 1**

**Warnung:** Bitte speichern sie die PDF-Datei mit den Account-Daten sofort ab oder drucken Sie sie aus, sie kann kein zweites Mal erzeugt werden.

Ausdrucken **2**

Es wird eine pdf-Datei erzeugt. Klicken Sie auf den blauen Schriftzug PDF-DATEI **1**, um diese herunter zu laden.

**Beachten Sie bitte:**

Die Schaltfläche AUSDRUCKEN **2** ist momentan noch nicht belegt. Bitte klicken Sie diese nicht an.

Wo der Download angezeigt wird, ist vom verwendeten Browser abhängig. Klicken Sie die Datei an, um sie zu öffnen.

Wir haben die Option KÄRTCHEN gewählt. Schneiden Sie diese aus und verteilen Sie sie an die Schüler.

<p>mebis-Benutzerdaten für <i>Ina Müller</i> Klasse 06a Benutzername: <b>ina.mueller</b> vorläufiges Passwort: <b>3AF2jd</b></p>	<p>mebis-Benutzerdaten für <i>Haidi Mater</i> Klasse 06a Benutzername: <b>hd.mater</b> vorläufiges Passwort: <b>göprNy</b></p>	<p>mebis-Benutzerdaten für <i>Gerda Augental</i> Klasse 06a Benutzername: <b>ge.augental</b> vorläufiges Passwort: <b>FQKQzd</b></p>	<p>mebis-Benutzerdaten für <i>Xantippe Baier</i> Klasse 06a Benutzername: <b>xa.baier</b> vorläufiges Passwort: <b>44YFAn</b></p>
<p>mebis-Benutzerdaten für <i>Uta Schneider</i> Klasse 06a Benutzername: <b>u.schneider</b> vorläufiges Passwort: <b>3qcESR</b></p>	<p>mebis-Benutzerdaten für <i>Tina Brunner</i> Klasse 06a Benutzername: <b>t.brunner</b> vorläufiges Passwort: <b>Gutck4</b></p>	<p>mebis-Benutzerdaten für <i>Regina Michalke</i> Klasse 06a Benutzername: <b>r.michalke</b> vorläufiges Passwort: <b>qVLAkd</b></p>	<p>mebis-Benutzerdaten für <i>Petra Hinterhuber</i> Klasse 06a Benutzername: <b>p.hinterhuber</b> vorläufiges Passwort: <b>EwsHIs</b></p>
<p>mebis-Benutzerdaten für <i>Olga Blanz</i> Klasse 06a Benutzername: <b>o.blanz</b> vorläufiges Passwort: <b>gp2UXx</b></p>	<p>mebis-Benutzerdaten für <i>Nina Wink</i> Klasse 06a Benutzername: <b>n.wink</b> vorläufiges Passwort: <b>ByKBZU</b></p>	<p>mebis-Benutzerdaten für <i>Lotta Wetland</i> Klasse 06a Benutzername: <b>L.wetland</b> vorläufiges Passwort: <b>GZNYy</b></p>	<p>mebis-Benutzerdaten für <i>Kunigunde Sammer</i> Klasse 06a Benutzername: <b>k.sammer</b> vorläufiges Passwort: <b>knnT7J</b></p>

**Beachten Sie dabei bitte:**

Wenn es keinen Beschluss gibt, dass mebis zum verpflichtenden Bestandteil des Unterrichts an einer Schule oder in einzelnen Klassen oder Kursen der Schule erklärt wird, benötigen Sie von allen Lehrern und Schülern eine Einverständniserklärung (siehe <https://www.mebis.bayern.de/infoportal/service/datenschutz/muster/einwilligungserklaerungen>)