

Quickstart **CSV-Erstimport in globale Gruppe**

Um User anlegen zu können, benötigen Sie Administrationsrechte.

Grundsätzlich ist es empfehlenswert, Teilnehmer zunächst in globalen Gruppen, wie beispielsweise ALLE SCHÜLER oder ALLE LEHRER, zu importieren und anschließend in Untergruppen zu registrieren, vor allem wenn es sich um Schüler handelt.

Zunächst sollte eine Exceltabelle generiert werden:

Johannes	Blau	8a 2017/18
Albiona	Rot	8a 2017/18
Lilli	Grün	8a 2017/18
Franziska	Gelb	8a 2017/18
Phoebe	Lila	8a 2017/18
Sandra	Weiß	8a 2017/18
Andea	Schwarz	8a 2017/18
Tobias	Braun	8a 2017/18
Julia	Rosa	8a 2017/18
Martin	Flieder	8a 2017/18
Kathrin	Türkis	8a 2017/18

Um die Liste in Fronter importieren zu können, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Die Spalten Benutzername, Passwort, Vornamen, Nachnamen müssen in dieser Reihenfolge vorhanden sein.
- Die Datei muss als txt- oder csv-Datei (Trennzeichen getrennt) gespeichert sein.
- Es dürfen keine Spaltenüberschriften verwendet werden.
- Die csv-Datei darf nicht über mehr als 950 Zeilen bzw. 950 Benutzer verfügen.
- Gerade beim Schülerimport ist eine 5.Spalte sehr zu empfehlen, welche die aktuelle Klassenbezeichnung sowie das Schuljahr enthält.

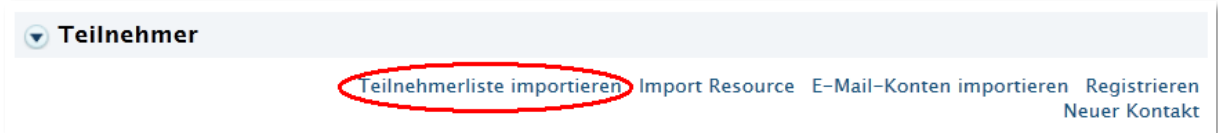
Anschließend muss die Tabelle so bearbeitet werden, dass die Spalten Benutzername, Passwort, Vorname und Nachname und Organisation in dieser Reihenfolge enthalten sind:

Johannes.Blau	123xxxx	Johannes	Blau	8a 2017/18
Albiona.Rot	123xxxx	Albiona	Rot	8a 2017/18
Lilli.Grün	123xxxx	Lilli	Grün	8a 2017/18
Franziska.Gelb	123xxxx	Franziska	Gelb	8a 2017/18
Phoebe.Lila	123xxxx	Phoebe	Lila	8a 2017/18
Sandra.Weiß	123xxxx	Sandra	Weiß	8a 2017/18
Andea.Schwarz	123xxxx	Andea	Schwarz	8a 2017/18
Tobias.Braun	123xxxx	Tobias	Braun	8a 2017/18
Julia.Rosa	123xxxx	Julia	Rosa	8a 2017/18
Martin.Flieder	123xxxx	Martin	Flieder	8a 2017/18
Kathrin.Türkis	123xxxx	Kathrin	Türkis	8a 2017/18

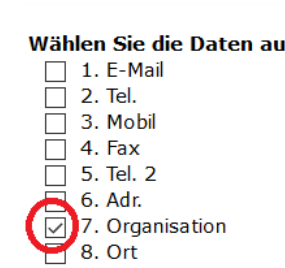
Speichern Sie anschließend als TEXT- oder CSV-Datei (Trennzeichen getrennt). Begeben Sie sich anschließend in den Administrationsbereich von Fronter und wählen Sie im linken Fensterbereich die Gruppe aus, in die Sie die zuvor angelegte csv-Datei importieren wollen:



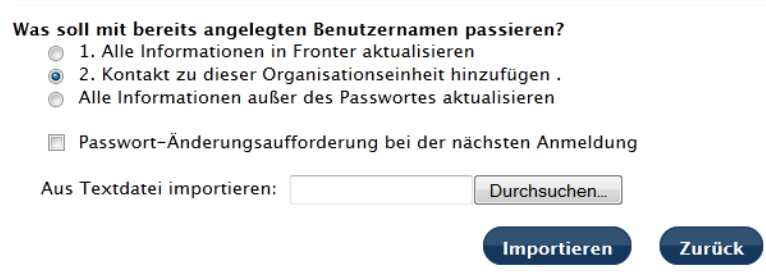
Im rechten Fensterbereich wählen Sie bitte TEILNEHMERLISTE IMPORTIEREN:



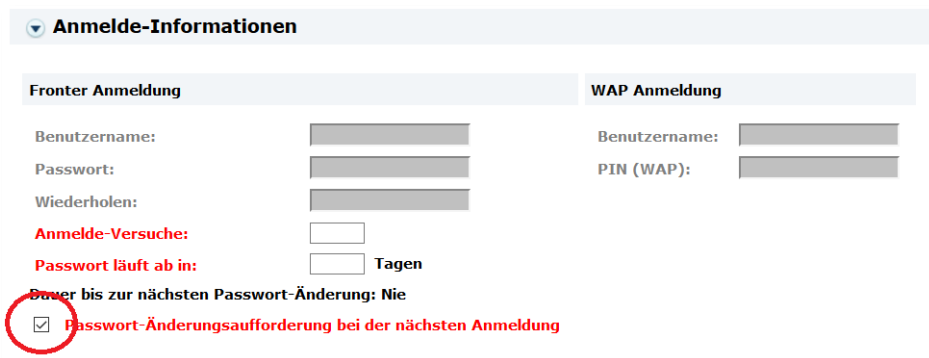
Die Klassenbezeichnung sollte als Organisation gekennzeichnet werden:



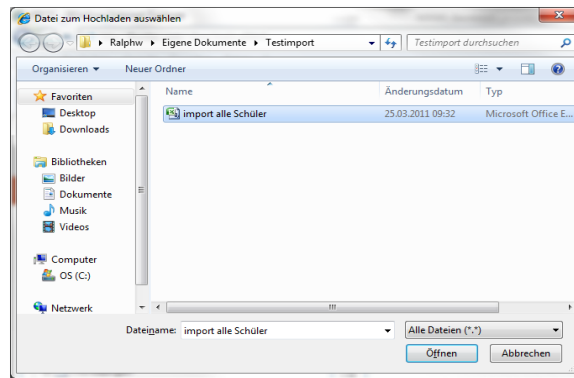
Dann scrollen Sie zu folgenden Einstellungen:



Sollen die Teilnehmer beim ersten Login ein neues Passwort eingeben, muss die entsprechende Option aktiviert werden. Dies kann allerdings auch in der Benutzervorlage festgelegt werden, die den Teilnehmern später zugewiesen wird:



Anschließend kann die zu importierende Datei über DURCHSUCHEN gesucht und geöffnet werden:



Danach kann die Datei importiert werden:

Was soll mit bereits angelegten Benutzernamen passieren?

- 1. Alle Informationen in Fronter aktualisieren
- 2. Kontakt zu dieser Organisationseinheit hinzufügen .
- 3. Alle Informationen außer des Passwortes aktualisieren

Passwort-Änderungsaufforderung bei der nächsten Anmeldung

Aus Textdatei importieren:

Es erfolgt zunächst eine Nachfrage:

 Alle Schüler 00

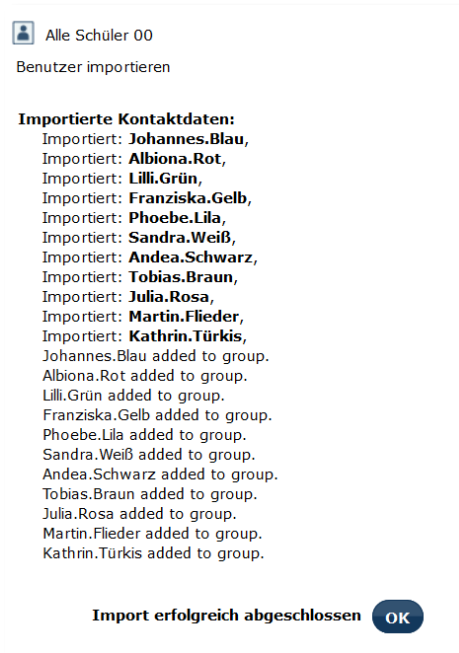
Benutzer importieren

Möchten Sie diese Felder importieren:

Benutzername;Passwort;Vorname;Nachname;organization
In Organisationseinheit: **Alle Schüler 00?**

1: Johannes.Blau;123xxxx;Johannes;Blau;8a 2017/18
2: Albiona.Rot;123xxxx;Albiona;Rot;8a 2017/18
3: Lilli.Grün;123xxxx;Lilli;Grün;8a 2017/18
4: Franziska.Gelb;123xxxx;Franziska;Gelb;8a 2017/18
5: Phoebe.Lila;123xxxx;Phoebe;Lila;8a 2017/18
6: Sandra.Weiß;123xxxx;Sandra;Weiß;8a 2017/18
7: Andea.Schwarz;123xxxx;Andea;Schwarz;8a 2017/18
8: Tobias.Braun;123xxxx;Tobias;Braun;8a 2017/18
9: Julia.Rosa;123xxxx;Julia;Rosa;8a 2017/18
10: Martin.Flieder;123xxxx;Martin;Flieder;8a 2017/18
11: Kathrin.Türkis;123xxxx;Kathrin;Türkis;8a 2017/18

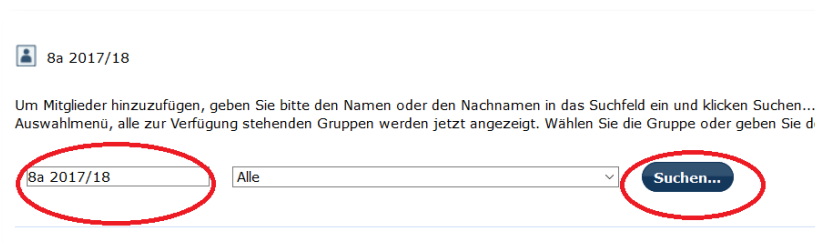
Wird die Nachfrage bestätigt und ist der Importvorgang erfolgreich, wird eine entsprechende Meldung angezeigt:



Jetzt können die importierten Schüler auf die einzelnen Klassen verteilt bzw. dort registriert werden. Hierzu wählt man im linken Fensterbereich die entsprechende Gruppe und im rechten unter Teilnehmer den Befehl **REGISTRIEREN**:



Anschließend kann nach der Klassenbezeichnung gesucht werden, die in der CSV-Datei in der 5.Spalte enthalten war:



Jetzt können die Schüler markiert und der Gruppe hinzugefügt werden:

<input type="checkbox"/>	Nachname, Vorname
<input checked="" type="checkbox"/>	Blau, Johannes
<input checked="" type="checkbox"/>	Braun, Tobias
<input checked="" type="checkbox"/>	Flieder, Martin
<input checked="" type="checkbox"/>	Gelb, Franziska
<input checked="" type="checkbox"/>	Grün, Lilli
<input checked="" type="checkbox"/>	Lila, Phoebe
<input checked="" type="checkbox"/>	Rosa, Julia
<input checked="" type="checkbox"/>	Rot, Albiona
<input checked="" type="checkbox"/>	Schwarz, Andea
<input checked="" type="checkbox"/>	Türkis, Kathrin
<input checked="" type="checkbox"/>	Weiß, Sandra

Auf diese Weise werden die weiteren Gruppen befüllt.

Sollten Sie nach dem Import Änderungen an den vergebenen Benutzernamen vornehmen, halten Sie die entsprechenden Änderungen schriftlich fest. Dies ist wichtig für das Einspielen der Daten im kommenden Schuljahr.