

Hinweise zur Importdatei MNS+

Lassen Sie sich aus der Schulverwaltung eine Tabelle mit Vorname, Nachname, Klasse und Geburtsdatum der Schüler geben.

Die Kopfzellen aller Felder, in welche Daten importiert werden sollen, sind gelb markiert. Beachten Sie bitte die Reihenfolge der Spalten (Vorname, Nachname).

Fügen Sie die Daten durch Kopieren - Einfügen ein, überschreiben Sie hierbei die Beispieldaten (Zeile 2). NICHT über "Einfügen - kopierte Zellen" des Excel-Menüs die Daten einfügen, das führt zu Fehlern und der Datenimport wird unmöglich!

TIPPS:

- Sie können Sie die ersten 3 Spalten auf einmal übertragen, falls die Spaltenreihenfolge in Ihrer Tabelle bereits Vorname/Nachname/Klasse/Geburtsdatum ist.
- Mit der Tastenkombination Shift + Strg + ⌵ können Sie bis zur letzten gefüllten Zelle markieren, das erspart das Scrollen.

Ersetzen Sie bei Bedarf in den Vor- und Nachnamen die Umlaute/ß durch Klick auf die entsprechende Schaltfläche.

Entfernen Sie bei Bedarf aus den Nachnamen die Adelstitel (van, von, vom, de, der, dem, den, zu, zur, zum) durch Klick auf die entsprechende Schaltfläche.

Durch Klick auf die Schaltfläche „Formeln kopieren“ kopieren Sie die erforderlichen Formeln.

Accents werden dabei automatisch aus den Vor- und Nachnamen entfernt, exotische Sonderzeichen (z. B. č) müssen von Hand über „Suchen und Ersetzen“ entfernt werden.

Stellen Sie nun über das entsprechende Steuerelement die Quota für die Schüler ein.

Falls alle Schüler dasselbe Startkennwort erhalten sollen, tragen Sie dieses in das vorgesehene Feld ein und klicken Sie auf die Schaltfläche „Startkennwort setzen“.

Sollen stattdessen die Schüler verschiedene Startkennwörter erhalten, betätigen Sie die Schaltfläche „Zufallskennwörter erzeugen“.

Wählen Sie über die Optionsschaltflächen, ob der Benutzername mit dem Vor- oder Nachnamen beginnen soll.

Um die Benutzernamen zu generieren, können im Steuerbereich die Anzahl der Buchstaben von Vor- und Nachname (von links beginnend) variiert und die Verwendung des Geburtstages/Geburtsmonats/Geburtsjahres erzwungen werden.

Entsprechend der Voreinstellungen in MNS müssen Benutzernamen aus mindestens 5 Zeichen bestehen.

Ist der (erste) Vorname/der (bei Doppelnamen erste) Nachname kürzer als die jeweils angegebene Buchstabenzahl, wird für den entsprechenden Schüler der Anmelde-name automatisch verkürzt. Bindestriche/Leerzeichen werden hierbei automatisch aus dem Benutzernamen entfernt.

Eventuelle Dopplungen bei den Benutzernamen werden im Steuerbereich rot angekündigt. Die Benutzernamen der die Dopplung betreffenden Schüler werden ebenfalls rot hervorgehoben und sind so leicht auffindbar. Sie können nun entweder durch Erhöhen der Buchstabenanzahl/Hinzunahme von Datumsbestandteilen die Dopplungen beseitigen oder den entsprechenden Schülern von Hand einen anderen Benutzernamen vergeben.