Beispiele für das Zusammenspiel von Import & Export

In einem Einsammler können teilnehmerspezifische Daten und Dateianhänge exportiert und importiert werden. Diese Funktionen eigenen sich auch, um typische schuladministrativer Abläufe zu unterstützen. Im Folgenden werden hier kurz einige **Beispiele** angeführt.

Überprüfung der Fachwahl eines/einer Kandidat*in für die Reifeprüfung

Schüler*innen melden sich für die **schriftliche und mündliche Reifeprüfung** für bestimmte Fächer an. Diese Fachwahl lässt man üblicherweise von den Kandidat*innen nochmals überprüfen.

1. Der aktuelle Stand der Fachwahl ist im **Schulverwaltungsprogramm** „Sokrates“ eingegeben.
2. Über **Beurteilung → Listen Reifeprüfung → Anmeldung → Fachwahl KandidatIn** wird diese als PDF-Datei exportiert.
3. In **edu.FLOW** wird ein entsprechendes Formular vorbereitet und mit diesem ein neuer Einsammler erstellt.
    - Das Formular kann recht kurz gehalten werden („Ich bestätige, dass meine Fachwahl stimmt.“). Auf jeden Fall sollte auf den (teilnehmerspezifischen) **Anhang am Ende des Formulars** hingewiesen werden.
    - Adressaten sind die Schüler*innen. Teilnehmer*innen werden noch nicht hinzugefügt.
4. Im Einsammler wählt man die Aktion „Importieren“ mit folgenden Optionen:
    - Typ: „PDF-Datei (Jede Seite = Anhang für genau EINE/N Teilnehmer*in)“
    - Zuordnung über: „Nachname Vorname“
    - Import Datei: Die Export-Datei aus Sokrates-Export
    - Teilnehmer*innen hinzufügen: „Ja“, Teilnehmer*innen Typ: „Schüler*innen“ (beachten Sie auch den Hinweis Textanalyse und Zuordnung)
    - Nicht zuordenbare PDFs müssen manuell zu den entsprechenden Teilnehmer*innen hinzugefügt werden.
    - **Überprüfen** Sie die korrekte Zuordnung für die einzelnen Teilnehmer*innen über die teilnehmerspezifische Vorschau.
    - Informieren Sie die Adressaten.

> **Hinweis:** Ein Formular für die Durchführung dieser Fachwahl mit edu.FLOW findet sich im **Community-Bereich** („**Reifeprüfung Haupttermin 20xx/xx**“).
> Einen Dank an die Schule, die uns dieses hervorragende Beispiel zur Verfügung gestellt hat!

Nachgewiesene Kenntnisnahme durch die Erziehungsberechtigten nach SchUG § 68

Die teilnehmerabhängigen Anhänge können auch gut für Bestätigungen lt. „§ 68 SchUG

Handlungsfähigkeit des minderjährigen Schülers“ genutzt werden.

1. Etwa kann die **Wahl zwischen alternativen Pflichtgegenständen** von den Schüler*innen über ein entsprechendes edu.FLOW Formular eingesammelt werden. (Beachten Sie dazu auch den untenstehenden Hinweis.)
2. Das Ergebnis des Einsammlers wird als Einzel-PDFs in eine Zip-Datei exportiert.
3. Bereiten Sie ein entsprechendes Formular für die Bestätigung durch die Erziehungsberechtigen vor und erstellen Sie einen neuen Einsammler.
    - Das Formular kann wieder recht kurz gehalten werden („Ich bestätige …“). Weisen Sie auf den **Anhang am Ende des Formulars** hin, welcher das Ergebnis/die Wahl des Kindes aus dem 1. Einsammler beinhaltet.
    - Fügen Sie die selben Teilnehmer*innen hinzu, wie beim 1. Einsammler. Adressaten sind aber dieses Mal die Erziehungsberechtigten.
4. Wählen Sie die Aktion „Importieren“ mit folgenden Optionen:
    - Typ: „Zip-Datei mit PDF-Dateien (Jede PDF-Datei = Anhang für genau EINE/N Teilnehmer*in)“
    - Personenzuordnung: „Über den Dateinamen der einzelnen Dateien“
    - Zuordnung über: „Personen-ID“
    - Import Datei: Die Export-Datei aus dem 1. Einsammler („Einzel-PDFs in eine Zip-Datei exportiert“)
    - **Überprüfen** Sie stichprobenartig die korrekte Zuordnung für die einzelnen Teilnehmer*innen über die teilnehmerspezifische Vorschau.
    - Informieren Sie die Adressaten.

> **Hinweis:** Ein Formular für die Anmeldung zu den Wahlpflichgegenständen findet sich im **Community-Bereich** („**Anmeldung für Wahlpflichtgegenstände ab der 6. Klasse**“).

Übermittlung der Nachweisdokumente zur Übergabe der digitalen Endgeräte

1. Aus der **OEAD Applikation** wird für alle gewählten Schüler*innen eine PDF-Datei mit den Übergabedokumenten (1 PDF mit einer Seite pro Schüler*in) generiert.
2. In **edu.FLOW** wird ein entsprechendes Formular vorbereitet und mit diesem ein neuer Einsammler erstellt. Adressaten sind die Erziehungsberechtigten (Standardauswahl). Teilnehmer*innen werden vorerst noch keine hinzugefügt.
3. Im Einsammler wählt man die Aktion „Importieren“ mit folgenden Optionen:
    - Typ: „PDF-Datei (Jede Seite = Anhang für genau EINE/N Teilnehmer*in)“
    - Zuordnung über: „Vorname Nachname“
    - Import Datei: Die Datei aus dem OEAD Tool (Beispiel: „export_individualDeviceAssignment_TWFuZGF0ZTo0Mzg=_2022_12_20_4913“)
    - Teilnehmer*innen hinzufügen: „Ja“, Teilnehmer*innen Typ: „Schüler*innen“ (beachten Sie auch den Hinweis Textanalyse und Zuordnung)
    - **Überprüfen** Sie die Zuordnung und informieren Sie die Adressaten.

From:
https://edusuite.at/Wiki/ - **eduFLOW-Wiki**

Permanent link:
https://edusuite.at/Wiki/doku.php?id=eduflow:einsammler:einsammler_importexport:beispiele

Last update: **2023/01/19 15:34**