

Beratung und Support  
Technische Plattform  
Support-Netz-Portal



paedML® – stabil und zuverlässig vernetzen

# Anleitung

**Hilfsdatei: Generieren von Benutzernamen für die paedML Linux**

Stand 02.03.2015

## paedML® Linux

Version: 6.0

## **Impressum**

### **Herausgeber**

Landesmedienzentrum Baden-Württemberg (LMZ)  
Support-Netz  
Rotenbergstraße 111  
70190 Stuttgart

### **Autoren**

der Zentralen Expertengruppe Netze (ZEN),  
Support-Netz, LMZ  
Klaus Kuhnt, Roland Walter

### **Endredaktion**

Doreen Edel

### **Bildnachweis Titelbilder:**

Thinkstock

### **Weitere Informationen**

[www.support-netz.de](http://www.support-netz.de)  
[www.lmz-bw.de](http://www.lmz-bw.de)

**Änderungen und Irrtümer vorbehalten.**

Veröffentlicht: 2015

© Landesmedienzentrum Baden-Württemberg

## Inhaltsverzeichnis

1.	Voraussetzungen .....	5
2.	Schritt 1: Öffnen von „schüler.txt“ in „Calc“ .....	7
3.	Schritt 2: Kopieren der Nutzerdaten .....	10
4.	Schritt 3: Einfügen der Daten in die Hilfsdatei .....	11
5.	Schritt 4: Anpassen der Daten vor dem Import.....	13
6.	Schritt 5: Speichern der Daten als CSV-Datei .....	15
7.	Schritt 6: Nachbearbeitung der Tabelle .....	17
Anhang APasswortänderungen .....		19
Anhang BSchulen mit mehr als 1000 Schülern .....		20
B.1	Anpassen der Tabelle „Problemkontrolle und Aufbereitung“ .....	20
B.2	Anpassen der Tabelle „Ausgabe für das Importscript“ .....	21

## Vorwort

Die Benutzerverwaltung der *paedML Linux* ist darauf ausgelegt, dass die primäre Verwaltung der Schülerdaten durch die Schulverwaltung erfolgt. Diese Daten werden in eine Datei im CSV-Format exportiert und in die *paedML* übernommen.

Die Verarbeitung von Nutzerdaten der *paedML Linux* erfolgt über die *Schulkonsole*. Über das Schulkonsolenmodul „*Schul-Administration | CSV-Import*“ werden sowohl Lehrer als auch Schülerlisten eingelesen.

## Rohdaten müssen aufbereitet werden!

Der Benutzername eines *paedML* Benutzers wird beim CSV-Import über die Kombination aus Vor- und Nachnamen (mit einem Punkt zwischen den beiden Elementen) erstellt.

Benutzernamen, die über den CSV-Import erstellt werden, werden dadurch unter Umständen länger als 15 Zeichen. Zu lange Benutzernamen (z.B. karl-heinz.rummenigge) führen zu Problemen beim Klassenarbeitsmodus.

Bei kurzen Namen (Vorname.Nachname weniger als 15 Zeichen) tritt das Problem nicht auf (z.B. rudi.völler).

Über die in diesem Dokument beschriebene Hilfs-Datei „*paedml-linux6\_daten\_generieren.ods*“ sollen Benutzerdaten so aufgearbeitet werden, dass es keine Probleme mit Benutzernamen gibt. Die Datei wurde mit dem *Libre-Office* Programm „*Calc*“ erstellt. *Libre Office* ist in der *paedML Linux* als *opsi*-Paket verfügbar und kann auf der AdminVM oder einem beliebigen anderen PC installiert werden.



Abb. 1: Aufarbeitung der Rohdaten

# 1. Voraussetzungen

- Das Tabellenkalkulationsprogramm „*Libre Office Calc*“ (als *opsi*-Paket in der *paedML* verfügbar); Die Tabelle wurde mit „*Calc*“-Version 4.2.6.3 erstellt und getestet – andere „*Calc*“-Versionen sollten ohne Fehler funktionieren, da nur Standard-Funktionen von „*Libre Office*“ verwendet werden.
- Die Schülerdaten müssen aus dem Schulverwaltungsprogramm in eine Textdatei (im folgenden „*schueler.txt*“) exportiert werden.

Beachten Sie beim Export aus dem Schulverwaltungsprogramm, dass die Datensätze im folgenden Format vorliegen müssen:

Klasse	Nachname	Vorname	Geburtsdatum
--------	----------	---------	--------------

Als Trennzeichen zwischen den Feldern wird das Semikolon empfohlen.



Hier wird beschrieben, wie Sie Schülerdaten aufarbeiten können.

Das Verfahren kann natürlich auch für Lehrerlisten heran gezogen werden.

Die Hilfsdatei ist für den Import von bis zu tausend Benutzerdatensätzen ausgelegt. In Anhang B wird beschrieben, wie Sie bei Bedarf mehr Datensätze importieren können.

- Die Hilfs-Datei „*paedml-linux6\_daten\_generieren\_xxxxx.ods*“ muss vorliegen. Die Datei liegt in zwei Varianten vor, aus denen Sie auswählen können.
  - „*paedml-linux6\_daten\_generieren\_schule.ods*“ – In der Regel kennen Lehrer Ihre Eleven mit Vornamen. In dieser Variante „Schule“ ist der Vorname Hauptbestandteil des Benutzernamens. Hier werden die ersten zehn Buchstaben des Vornamens und die ersten vier Buchstaben des Nachnamens für das Erstellen des Benutzernamens gewählt.  
Beispiel: Maximilian Mustermann → maximilian.must
  - „*paedml-linux6\_daten\_generieren\_business.ods*“ – Als alternative Methode für das Generieren von Benutzernamen werden der erste Buchstabe des Vornamens und die ersten dreizehn Buchstaben des Nachnamens herangezogen. Dies ist die Variante „Business“.  
Beispiel: Maximilian Mustermann → m.mustermann



Die Vorgehensweise mit den beiden unterschiedlichen Hilfs-Dateien ist die gleiche – lediglich die Benutzernamen unterscheiden sich zwischen den beiden Varianten.

Im Folgenden wird die Variante „Business“ beschrieben und mit Screenshots abgebildet.



Sofern Sie über das notwendige Wissen in Puncto Tabellenkalkulation verfügen, können Sie die vorliegenden Dokumente gerne an Ihre eigenen Bedürfnisse anpassen.

Wir bitten Sie jedoch um Verständnis, dass wir keinen Support für geänderte Hilfs-Dateien geben können!

## 2. Schritt 1: Öffnen von „schüler.txt“ in „Calc“

Im ersten Schritt wird die Datei „*schueler.txt*“ geöffnet, um die Schülerdaten in die Hilfs-Datei übertragen zu können.

Kopieren Sie die Datei „*schueler.txt*“ auf den Rechner, auf dem Sie arbeiten und öffnen Sie die Datei mit dem Programm „*Libre Office Calc*“.

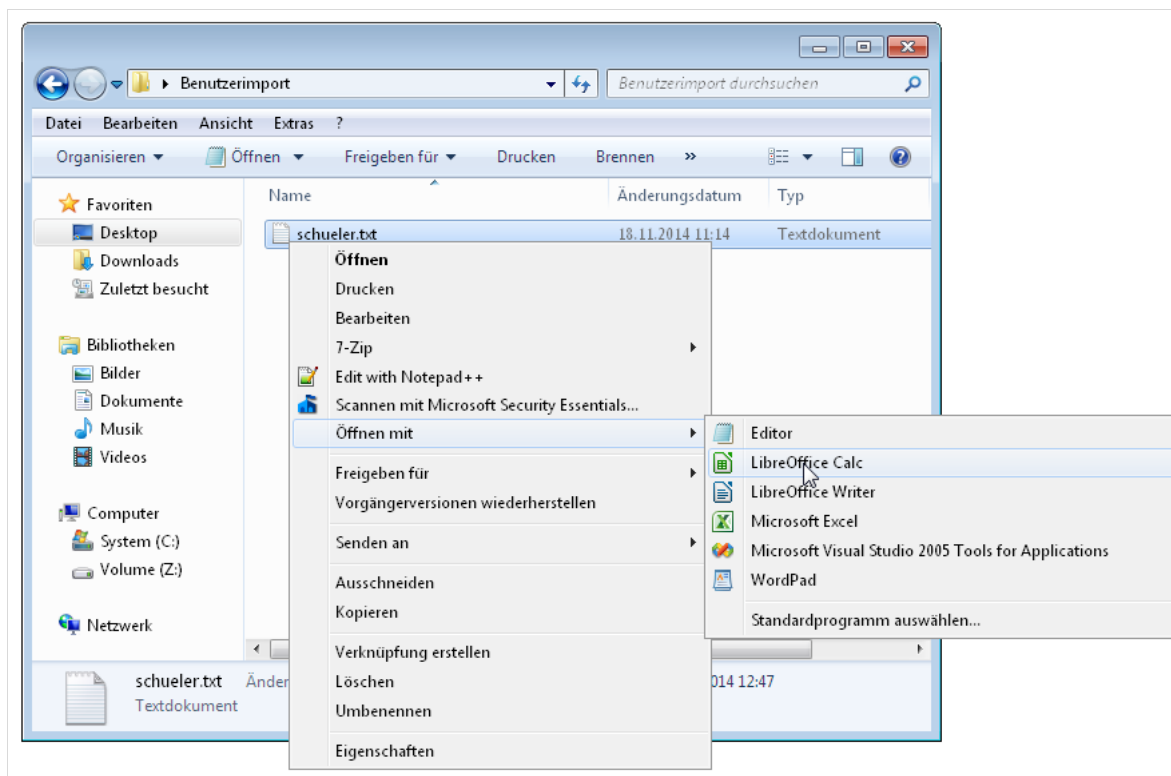


Abb. 2: Öffnen von „*schueler.txt*“ mit „*Calc*“

Beim Öffnen sehen Sie eine Vorschau des Importergebnisses. Überprüfen Sie die Einträge der Tabelle. Im folgenden Screenshot sind zwei Fehler:

1. Es wurden keine Trennoptionen ausgewählt. Abhängig von der Datei, die über das Schulverwaltungsprogramm erstellt wurde, sind im Abschnitt „*Trennoptionen*“ Trennzeichen zu wählen<sup>1</sup>. Andernfalls wird pro Zeile eine (unbrauchbare) Zelle mit Benutzerdaten generiert.
2. Sollten an dieser Stelle die Umlaute und Sonderzeichen nicht korrekt dargestellt werden, müssen Sie im Dropdown-Menü „*Zeichensatz*“ den richtigen Zeichensatz auswählen.

<sup>1</sup> Empfohlen wird, dass die Datei „*schueler.txt*“ aus dem Schulverwaltungsprogramm in mit Semikola getrennte Datensätze exportiert wird.

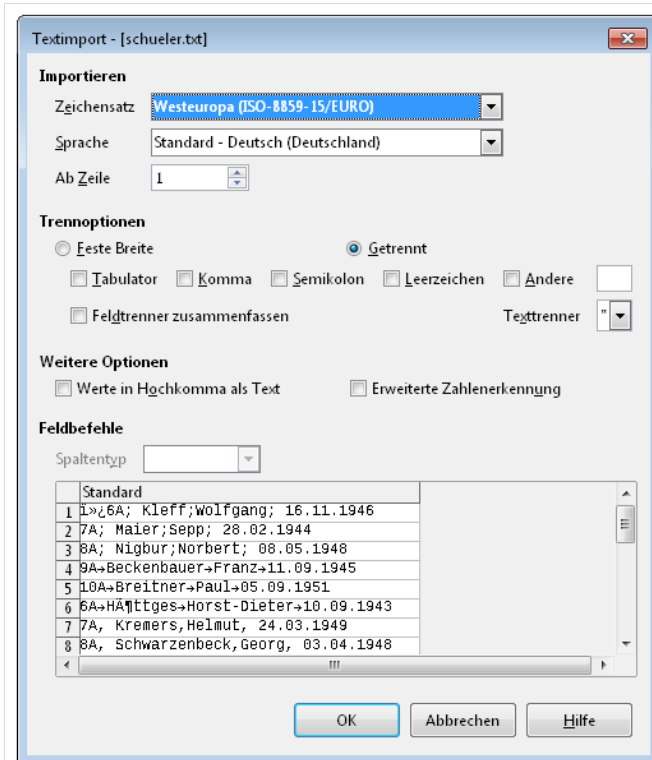


Abb. 3: Dieser Import generiert unbrauchbare Schülerdaten

Korrigieren Sie die Fehler durch Auswahl des richtigen Zeichensatzes und der richtigen Trennoptionen.

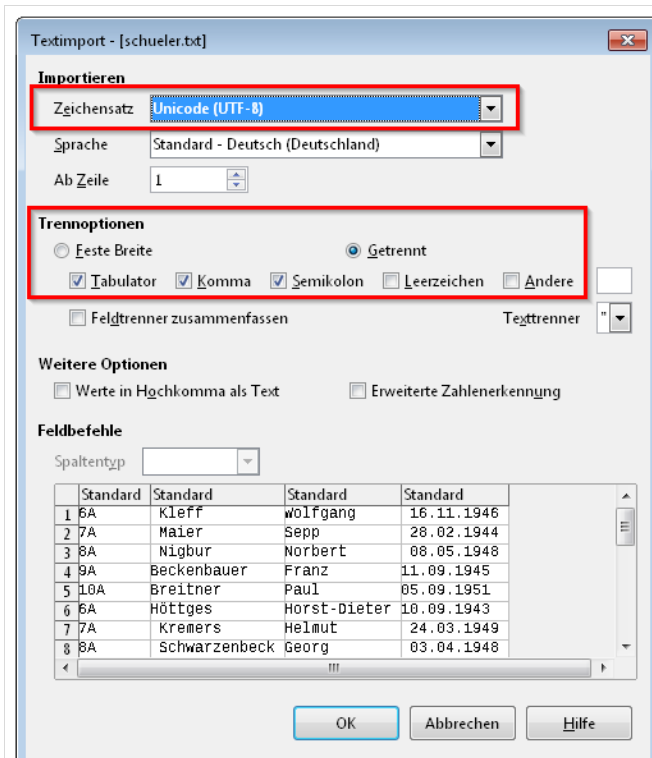


Abb. 4: Dieser Import sieht schon besser aus!



Nachdem der Import der Schülerdaten erfolgt ist, sollten Sie die Daten angezeigt bekommen. Bitte überprüfen Sie die komplette Tabelle nach Unregelmäßigkeiten.

Im folgenden Bild existieren Leerzeichen vor einigen Nachnamen oder Geburtstagen. Diese Fehler werden aufgefangen.

Nicht korrigiert hingegen werden falsch kodierte Sonderzeichen (Umlaute, scharfes ß,...) oder falsch zugeordnete Zellen.



Sonderzeichen, wie Accent, Cedille, Tilde und Konsorten (é, ç, ñ,...) müssen händisch korrigiert werden!

Es wird empfohlen Sonderzeichen durch den lateinischen Buchstaben ohne Auszeichnung zu ersetzen.

Alle Zeilen der Tabelle sollten nach dem folgenden Schema befüllt sein:

Klasse	Nachname	Vorname	Geburtsdatum
--------	----------	---------	--------------

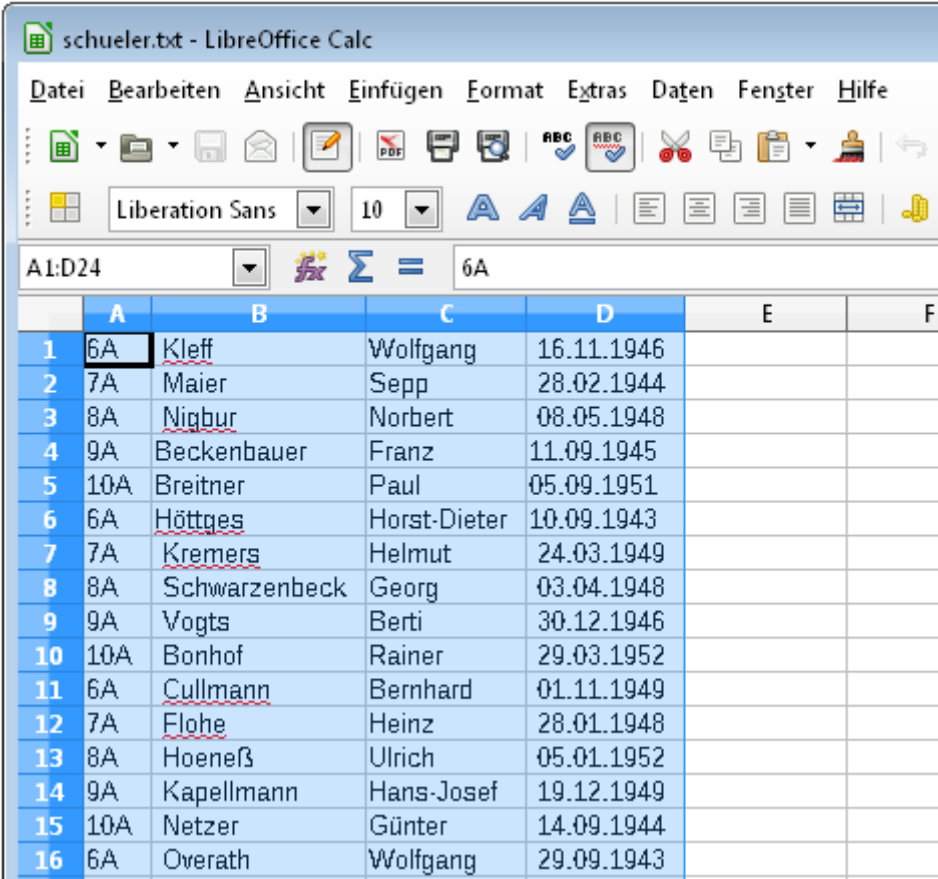
	A	B	C	D	E	F
1	6A	Kleff	Wolfgang	16.11.1946		
2	7A	Maier	Sepp	28.02.1944		
3	8A	Nigbur	Norbert	08.05.1948		
4	9A	Beckenbauer	Franz	11.09.1945		
5	10A	Breitner	Paul	05.09.1951		
6	6A	Höttges	Horst-Dieter	10.09.1943		
7	7A	Kremers	Helmut	24.03.1949		
8	8A	Schwarzenbeck	Georg	03.04.1948		
9	9A	Vogts	Berti	30.12.1946		
10	10A	Bonhof	Rainer	29.03.1952		
11	6A	Cullmann	Bernhard	01.11.1949		
12	7A	Flohe	Heinz	28.01.1948		
13	8A	Hoeneß	Ulrich	05.01.1952		
14	9A	Kapellmann	Hans-Josef	19.12.1949		
15	10A	Netzer	Günter	14.09.1944		
16	6A	Overath	Wolfgang	29.09.1943		

Abb. 5: Beispiel eines erfolgreichen Einlesens der Roh-Daten

### 3. Schritt 2: Kopieren der Nutzerdaten

Im nächsten Schritt müssen ALLE belegten Felder der Tabelle ausgewählt werden. Drücken Sie die linke Maustaste und ziehen Sie den Zeiger über alle befüllten Felder, um diese auszuwählen.

Drücken Sie anschließend **Strg + C**, um die Daten in die Zwischenablage zu kopieren.



	A	B	C	D	E	F
1	6A	Kleff	Wolfgang	16.11.1946		
2	7A	Maier	Sepp	28.02.1944		
3	8A	Nigbur	Norbert	08.05.1948		
4	9A	Beckenbauer	Franz	11.09.1945		
5	10A	Breitner	Paul	05.09.1951		
6	6A	Höttges	Horst-Dieter	10.09.1943		
7	7A	Kremers	Helmut	24.03.1949		
8	8A	Schwarzenbeck	Georg	03.04.1948		
9	9A	Vogts	Berti	30.12.1946		
10	10A	Bonhof	Rainer	29.03.1952		
11	6A	Cullmann	Bernhard	01.11.1949		
12	7A	Flohe	Heinz	28.01.1948		
13	8A	Hoeneß	Ulrich	05.01.1952		
14	9A	Kapellmann	Hans-Josef	19.12.1949		
15	10A	Netzer	Günter	14.09.1944		
16	6A	Overath	Wolfgang	29.09.1943		

Abb. 6: Markieren der belegten Felder

## 4. Schritt 3: Einfügen der Daten in die Hilfsdatei

Öffnen Sie nun die Datei „*paedml-linux6\_daten\_generieren\_business.ods*“ (alternativ die Datei „*paedml-linux6\_daten\_generieren\_schule.ods*“).

Unten in der Datei werden drei Reiter angezeigt, über die Sie zu Tabellen gelangen, die in der Datei angelegt sind:

- „*Eingabe schueler.txt*“ ist die Tabelle, in der die Rohdaten aus der Schüler-Datei kopiert werden.
- „*Problemkontrolle und Aufbereitung*“ ist die Hilfstabelle, in der die Daten aufbereitet werden.
- „*Ausgabe für das Importscript*“ ist die Tabelle, in der die bereinigten Daten ausgegeben werden.

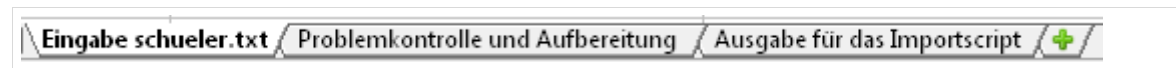


Abb. 7: Die drei Tabellen der Hilfsdatei.

Klicken Sie in der ersten Tabelle „*Eingabe schuler.txt*“ in das Feld „A2“ und fügen Sie die Daten aus der Zwischenablage mit **Strg + V** ein (alternativ durch Rechtsklick und Auswahl von „*Einfügen*“).

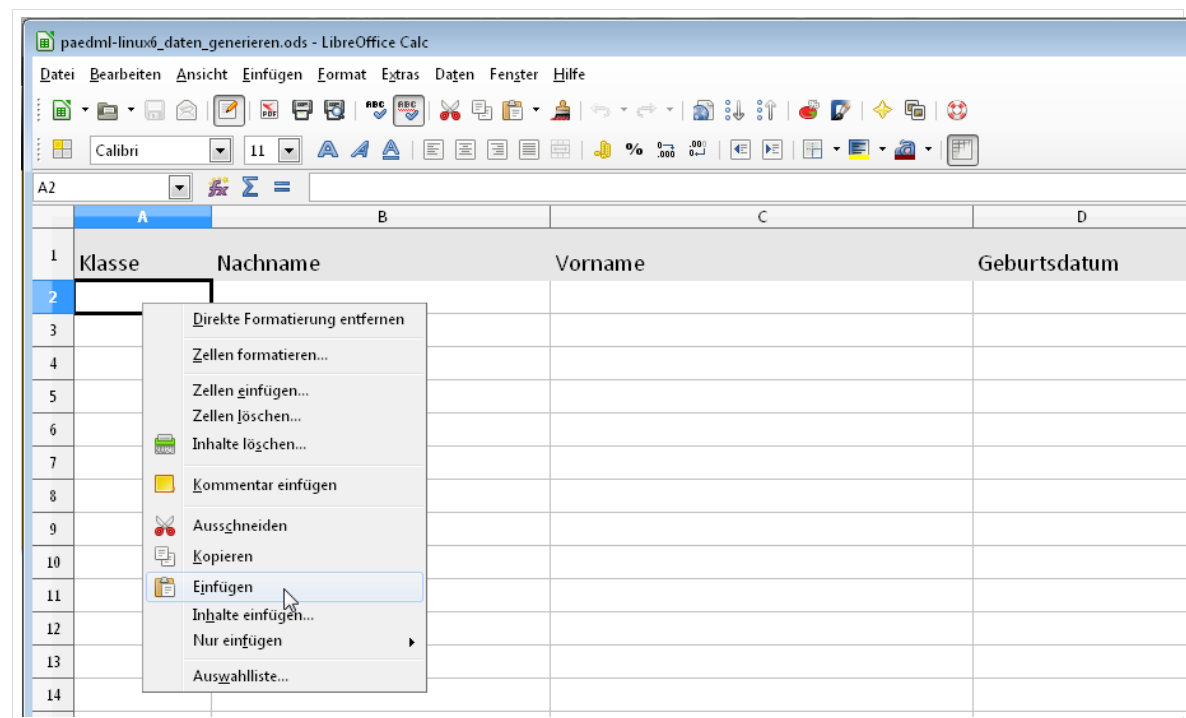
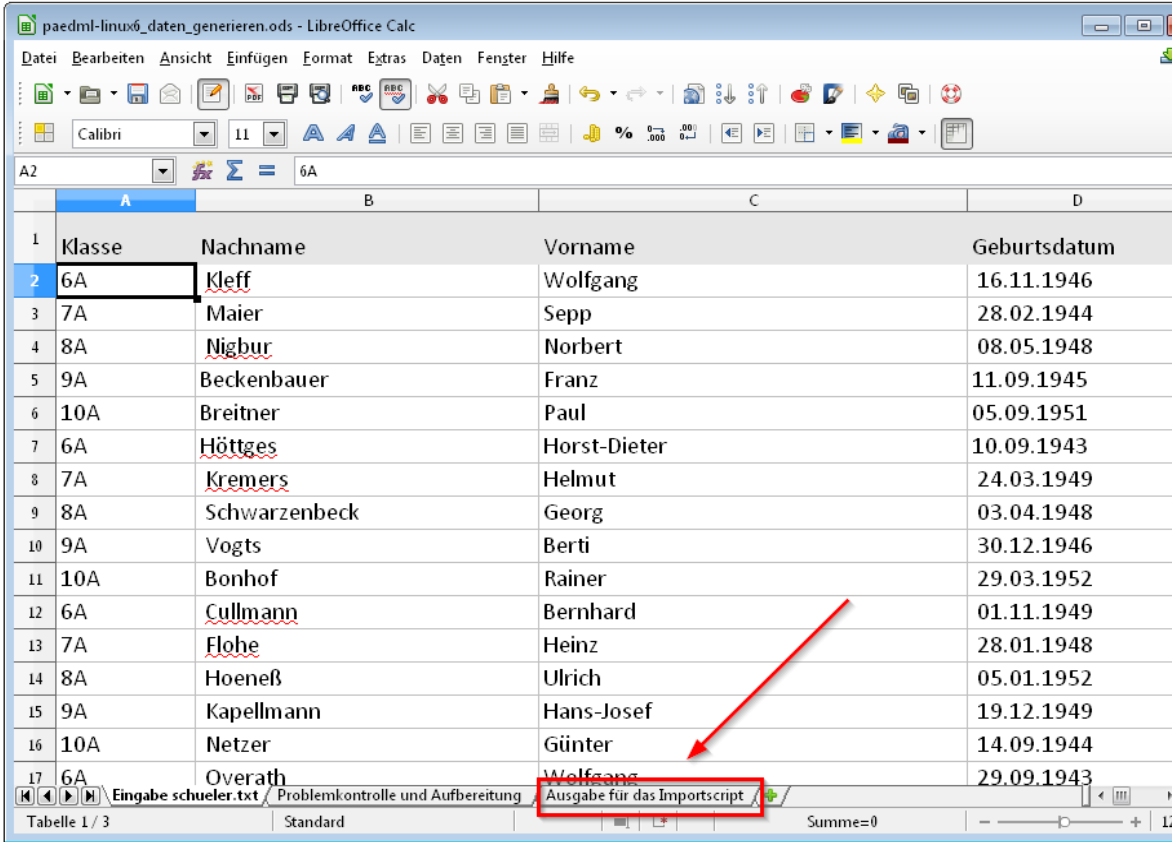


Abb. 8: Einfügen der Daten aus *schuler.txt*

Unter dem Reiter „*Ausgabe für das Importscript*“ finden Sie die aufbereiteten Benutzerdaten.



	A	B	C	D
1	Klasse	Nachname	Vorname	Geburtsdatum
2	6A	Kleff	Wolfgang	16.11.1946
3	7A	Maier	Sepp	28.02.1944
4	8A	Nigbur	Norbert	08.05.1948
5	9A	Beckenbauer	Franz	11.09.1945
6	10A	Breitner	Paul	05.09.1951
7	6A	Höttges	Horst-Dieter	10.09.1943
8	7A	Kremers	Helmut	24.03.1949
9	8A	Schwarzenbeck	Georg	03.04.1948
10	9A	Vogts	Berti	30.12.1946
11	10A	Bonhof	Rainer	29.03.1952
12	6A	Cullmann	Bernhard	01.11.1949
13	7A	Flohe	Heinz	28.01.1948
14	8A	Hoeneß	Ulrich	05.01.1952
15	9A	Kapellmann	Hans-Josef	19.12.1949
16	10A	Netzer	Günter	14.09.1944
17	6A	Overath	Wolfgang	29.09.1943

Tabellenreiter: Eingabe schueler.txt / Problemkontrolle und Aufbereitung / Ausgabe für das Importsript

Abb. 9: Ein Wechsel zum Reiter „Ausgabe für das Importsript“ zeigt die aufbereiteten Daten an

## 5. Schritt 4: Anpassen der Daten vor dem Import

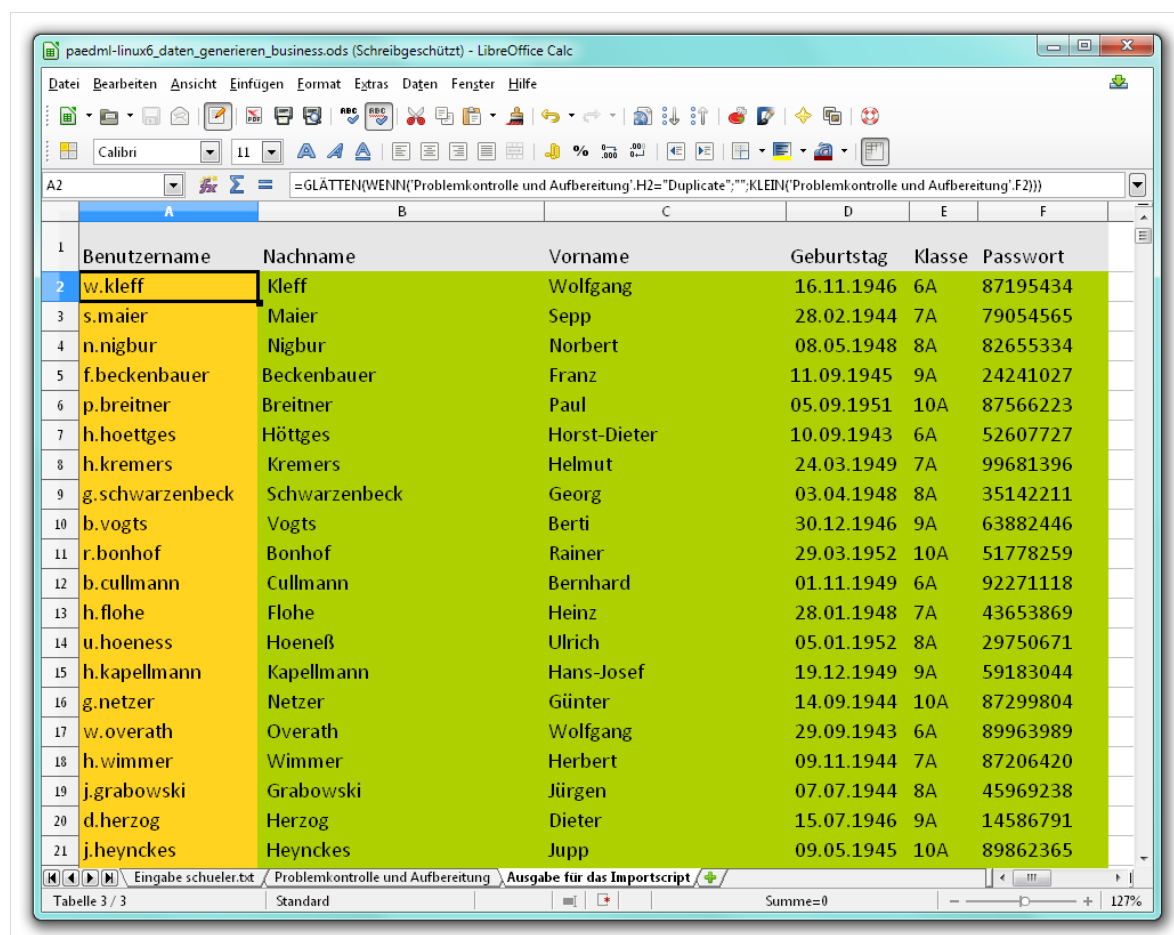
In der Tabelle „Ausgabe für das Importsript“ werden die Daten im folgenden Format dargestellt:

Benutzername	Nachname	Vorname	Geburts-tag	Klasse	Passwort
--------------	----------	---------	-------------	--------	----------

Bevor Sie die Daten für den CSV-Import in die Schulkonsole speichern, müssen Sie alle Benutzerdaten nochmals überprüfen und gegebenenfalls anpassen.

Scrollen Sie hierfür durch die Tabelle und überprüfen Sie die Angaben.

Wenn Vor- und Nachnamen nach der Verarbeitung gleich lautende Loginnamen erzeugen, werden diese als Dublette erkannt und nicht erzeugt. Die Zeile der jeweiligen Benutzer enthält keinen Eintrag im Feld „Benutzername“.



1	Benutzername	Nachname	Vorname	Geburts-tag	Klasse	Passwort
2	w.kleff	Kleff	Wolfgang	16.11.1946	6A	87195434
3	s.maier	Maier	Sepp	28.02.1944	7A	79054565
4	n.nigbur	Nigbur	Norbert	08.05.1948	8A	82655334
5	f.beckenbauer	Beckenbauer	Franz	11.09.1945	9A	24241027
6	p.breitner	Breitner	Paul	05.09.1951	10A	87566223
7	h.hoettges	Höttges	Horst-Dieter	10.09.1943	6A	52607727
8	h.kremers	Kremers	Helmut	24.03.1949	7A	99681396
9	g.schwarzenbeck	Schwarzenbeck	Georg	03.04.1948	8A	35142211
10	b.vogts	Vogts	Berti	30.12.1946	9A	63882446
11	r.bonhof	Bonhof	Rainer	29.03.1952	10A	51778259
12	b.cullmann	Cullmann	Bernhard	01.11.1949	6A	92271118
13	h.flohe	Flohe	Heinz	28.01.1948	7A	43653869
14	u.hoeness	Hoeneß	Ulrich	05.01.1952	8A	29750671
15	h.kapellmann	Kapellmann	Hans-Josef	19.12.1949	9A	59183044
16	g.netzer	Netzer	Günter	14.09.1944	10A	87299804
17	w.overath	Overath	Wolfgang	29.09.1943	6A	89963989
18	h.wimmer	Wimmer	Herbert	09.11.1944	7A	87206420
19	j.grabowski	Grabowski	Jürgen	07.07.1944	8A	45969238
20	d.herzog	Herzog	Dieter	15.07.1946	9A	14586791
21	j.heyndes	Heyndes	Jupp	09.05.1945	10A	89862365

Abb. 10: Tabelle mit generierten Benutzerdaten

In unserem Beispiel (nächste Abbildung) sehen Sie, dass für Gerd Müller und seine imaginäre Zwillingsschwester Gerda Müller keine gültigen Daten erstellt werden. Beide würden den

Benutzernamen „g.mueller“ erhalten. Spätestens beim Import in die *Schulkonsole*, würde dieser Fehler erkannt werden. Die Tabelle zum Erzeugen der Benutzernamen fängt den Fehler jedoch auf.

22	b.hoelzenbein	Hölzenbein	Bernd	09.03.1946	6A	82921752
23		Müller	Gerd	03.11.1945	7A	69526672
24		Müller	Gerda	03.11.1945	7A	85838623
25	h.schoen	Schön	Helmut	15.09.1915	8A	98272399

Abb. 11: Wenn Benutzer identische Benutzer-Namen hätten, bleibt das Feld mit den Benutzernamen leer

Korrigieren Sie die fehlerhaften Datensätze. Navigieren Sie zu den Zeilen mit den fehlerhaften Daten und nehmen Sie eine händische Korrektur der Benutzerdaten vor.

Empfohlen wird an den Benutzernamen eine Zahl anhängen. Michaela, Maurice und Max Müller bekämen entsprechend diesem Beispiel die Benutzernamen „m.mueller1“, „m.mueller2“ und „m.mueller3“.



Beachten Sie: der Benutzername (inkl. angehängter Zahl) darf maximal 15 Zeichen enthalten und muss aus Kleinbuchstaben bestehen.

22	b.hoelzenbein	Hölzenbein	Bernd	09.03.1946	6A	82921752
23	g.mueller1	Müller	Gerd	03.11.1945	7A	69526672
24	g.mueller2	Müller	Gerda	03.11.1945	7A	85838623
25	h.schoen	Schön	Helmut	15.09.1915	8A	98272399

Abb. 12: Korrigierte Datensätze von Gerda und Gerd

## 6. Schritt 5: Speichern der Daten als CSV-Datei

Nun sind die Rohdaten aus der Schulverwaltung aufgearbeitet und Sie können eine Benutzerliste erstellen, die über die *Schulkonsole* in den paedML-Server eingespielt wird.

Bei diesem Arbeitsschritt wird nicht die ganze Datei, sondern nur die aktive Tabelle gespeichert. Achten Sie darauf, dass der Reiter „Ausgabe für das Importsript“ aus dem letzten Bearbeitungsschritt aktiv ist, um die richtige Tabelle zu speichern.

Wählen Sie den Menüpunkt „Datei | Speichern unter“ (Shortcut: **Strg + Shift + S**).

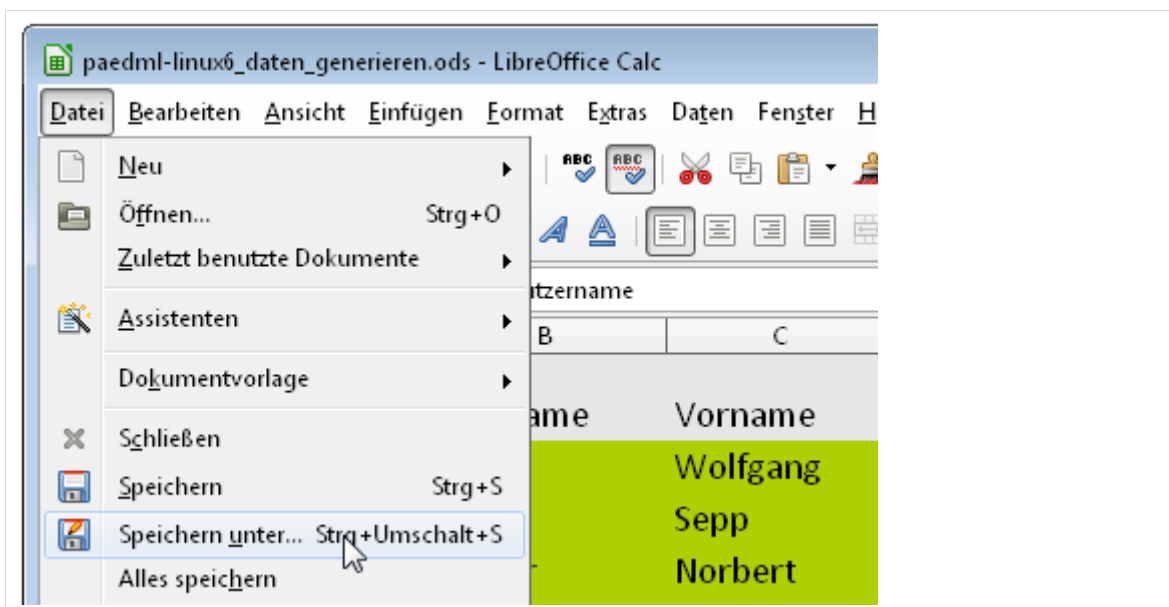


Abb. 13: Speichern der Tabelle

Den Namen der Datei können Sie frei vergeben. Wählen Sie als „Dateityp“ „TextCSV (.csv) (\*.csv)“

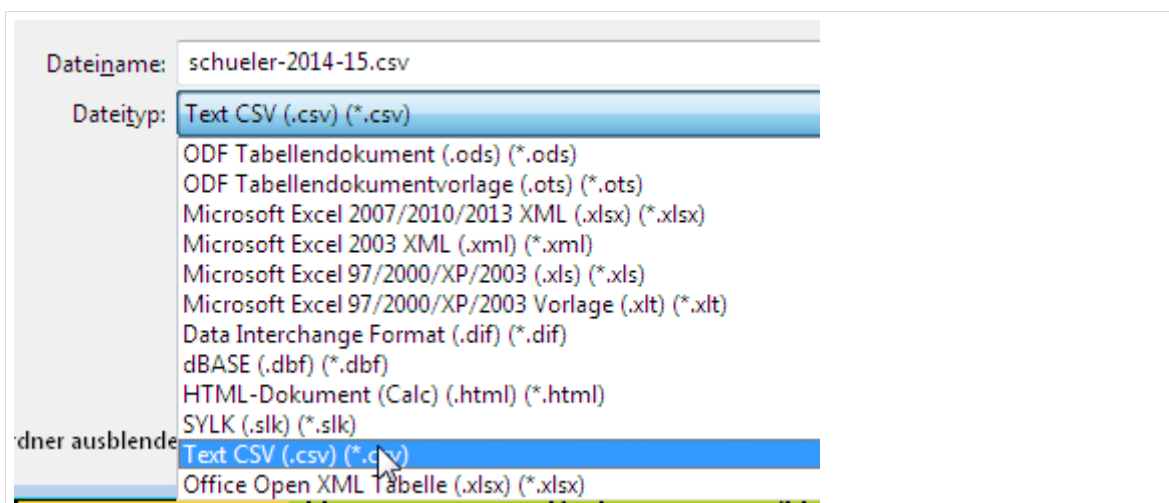


Abb. 14: Vergabe von Dateiname und Dateityp

Im nächsten Dialog muss bestätigt werden, dass Sie eine CSV-Datei speichern wollen und dabei möglicherweise Formatierungen aus dem ODF-Dateiformat verloren gehen.

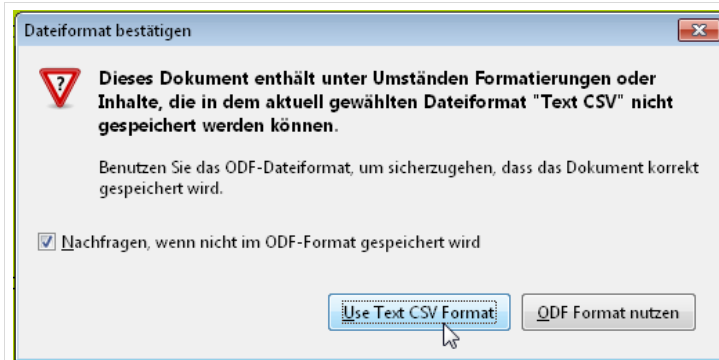


Abb. 15: Bestätigung des Dateiformates

Es folgt ein weiteres Dialogfenster, in dem der *Zeichensatz* und der *Feldtrenner* eingestellt werden müssen.

1. Als *Zeichensatz* wählen Sie bitte „Unicode (UTF-8)“.
2. Als *Feldtrenner* wählen Sie bitte das *Semikolon* „;“.
3. Achten Sie darauf, dass das Feld „*Texttrenner*“ leer bleibt.

Speichern Sie die Auswahl mit „OK“.

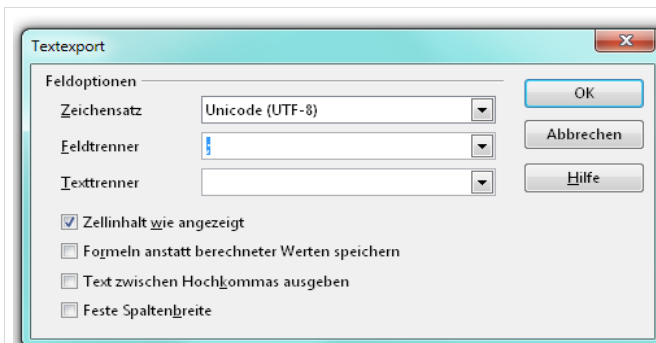


Abb. 16: Einstellungen für den Textexport

Abschließend erscheint die Meldung, dass nur die aktuelle Tabelle gespeichert wurde. Diese Meldung müssen Sie mit „OK“ quittieren.



Abb. 17: Warnmeldung am Ende des Exports



## 7. Schritt 6: Nachbearbeitung der Tabelle

Im letzten Arbeitsschritt muss die Benutzerliste um Tabellenreste unterhalb der Benutzerdaten gereinigt werden.

Öffnen Sie hierfür die neue Tabelle mit einem Texteditor (zum Beispiel mit *Notepad++*, das als *opsi*-Paket „*npp*“ im Schulnetz installiert werden kann.

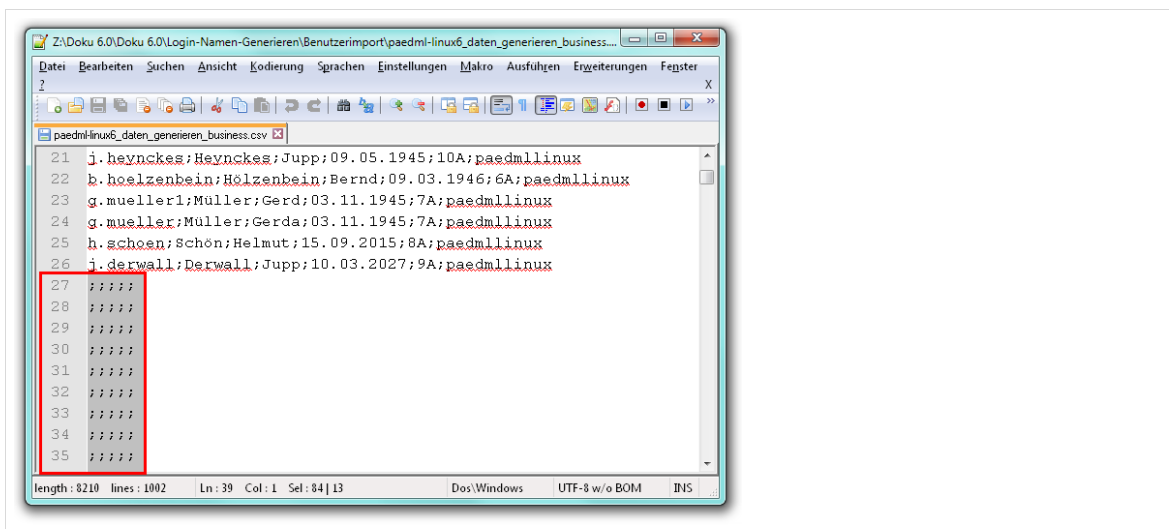


Abb. 18: Die Tabelle im Texteditor Notepad++

Löschen Sie alle Daten nach dem letzten gültigen Datensatz. Markieren Sie hierfür die erste nicht benötigte Zeile (im Beispiel Zeile 27) und drücken Sie **Strg + Shift + Ende**, um alle Zeilen bis zum Ende der Datei zu markieren. Drücken Sie die **Entf**(ernen)-Taste

Speichern Sie die bereinigte Tabelle erneut ab.

Die Daten können nun für den CSV-Import an der Schulkonsole verwendet werden. Dieses Verfahren ist im Administrator-Handbuch der paedML Linux 6.0 beschrieben.



Die Einträge der Kopfzeile (Benutzername,...) sorgen dafür, dass im CSV-Import-Modul der Schulkonsole die Spalten automatisch vorbelegt werden. Sofern die Hilfsdateien unverändert sind, müssen Sie die Spalten nicht umbenennen.

Wenn Sie Änderungen der Spaltenbeschriftung vornehmen, müssen Sie die Werte der Kopfzeile im Import-Modul (grauer Balken auf dem nächsten Bild) anpassen.

Übersicht
CSV-Import

### Benutzerverwaltung für Schulen über CSV-Dateien

In der unten stehenden Tabelle werden die ersten 10 Zeilen der CSV-Datei angezeigt. Für den Import ist es notwendig, den einzelnen Spalten konkrete Datentypen (Vorname, Nachname, ...) zuzuweisen. Durch Klicken auf die Titelzeile der Tabelle kann für jede Spalte ein passender Datentyp ausgewählt werden. Für einen erfolgreichen Import werden mindesten Vor- und Nachname benötigt.

Benutzername	Nachname	Vorname	Geburtsdag	Klasse	Passwort
w.kleff	Kleff	Wolfgang	16.11.1946	6A	69062500
s.maier	Maier	Sepp	28.02.1944	7A	25141906
n.nigbur	Nigbur	Norbert	08.05.1948	8A	30404357
f.beckenbauer	Beckenbauer	Franz	11.09.1945	9A	99802246
p.breitner	Breitner	Paul	05.09.1951	10A	23966369
h.hoettges	Höttges	Horst-Dieter	10.09.1943	6A	85684814
h.kremers	Kremers	Helmut	24.03.1949	7A	19036254
g.schwarzenbeck	Schwarzenbeck	Georg	03.04.1948	8A	55032958
b.vogts	Vogts	Berti	30.12.1946	9A	89216918
r.bonhof	Bonhof	Rainer	29.03.1952	10A	24161376

Abb. 19: Einpflegen der Benutzerliste über das Schulkonsolenmodul CSV-Import

## Anhang A Passwortänderungen

Bei dem hier vorgestellten Verfahren werden Zufallskennwörter vergeben. Das Generieren von Zufallskennwörtern geschieht auch, wenn Benutzer über die Schulkonsole angelegt werden. Im Gegensatz zur Schulkonsole können Sie Kennwörter, die mit dem hier beschriebenen Verfahren erstellt worden sind, auslesen (sofern Sie nicht bereits durch den Anwender geändert wurden).

Es wird dringend empfohlen, dass Sie mit zufällig generierten Kennwörtern arbeiten, da hierdurch einem Missbrauch durch dritte Nutzer entgegen gewirkt werden kann. Wenn alle Schüler dasselbe Kennwort erhalten, können die Accounts von Schülern, die bspw. in den ersten Schulwochen krank sind oder die Accounts von Schülern, die am Anfang des Schuljahres die Schule wechseln und nicht aus dem System entfernt werden, für groben Unfug „entführt“ werden.

Es gibt aber durchaus Situationen, in denen es Sinn ergibt einheitliche Kennwörter zu vergeben, zum Beispiel an Grundschulen.

Um einheitliche Kennwörter zu vergeben, öffnen Sie die Tabelle in Reiter „Ausgabe für das Importsript“. Klicken Sie in den ersten Benutzerdatensatz auf die Spalte „Passwort“ und tragen Sie ein neues Kennwort ein.

Bestätigen Sie die Eingabe mit Enter. Die markierte Zelle hat unten rechts ein kleines schwarzes Quadrat. Ziehen Sie dieses schwarze Quadrat nach unten, um die folgenden Zeilen mit dem neuen Kennwort zu versehen

Klasse	Passwort
6A	geheim
7A	64286193;
8A	35010375;

Abb. 20: Manuelle Eingabe eines Kennwortes

So können Sie beispielsweise die Kennwörter für Klassen getrennt vergeben.

Passwort
geheim
geheim
geheim
geheim
37158203;
36092529;

Abb. 21: Vergabe des neuen Kennworts an mehrere Benutzer durch „Herunterziehen“ der markierten Zelle

Ein Doppelklick auf das schwarze Quadrat übernimmt den Wert für alle Felder der Spalte.

## Anhang B Schulen mit mehr als 1000 Schülern

Die Formatierungen der Vorlagen sind auf 1000 Zeilen beschränkt. Dies bedeutet, dass Sie bei Listen mit mehr als 1000 Einträgen die Vorlagendateien erweitern müssen.

### B.1 Anpassen der Tabelle „Problemkontrolle und Aufbereitung“

Öffnen Sie hierfür zunächst die Tabelle „*Problemkontrolle und Aufbereitung*“ und scrollen Sie in Zeile 1001, die letzte Zeile, in die Werte eingetragen sind.

Überprüfen Sie, ob Sie in der richtigen Zeile sind, indem Sie die folgenden Parameter verifizieren:

1. Wenn Sie Zelle 1001 A markieren, müssen Sie im Feld für die Formel den Wert „=GLÄTTEN('Eingabe schueler.txt'.B1001)“ angezeigt bekommen (gelbe Hervorhebungen).
2. In den Zellen 1001 D – 1001 F muss jeweils ein Punkt stehen.

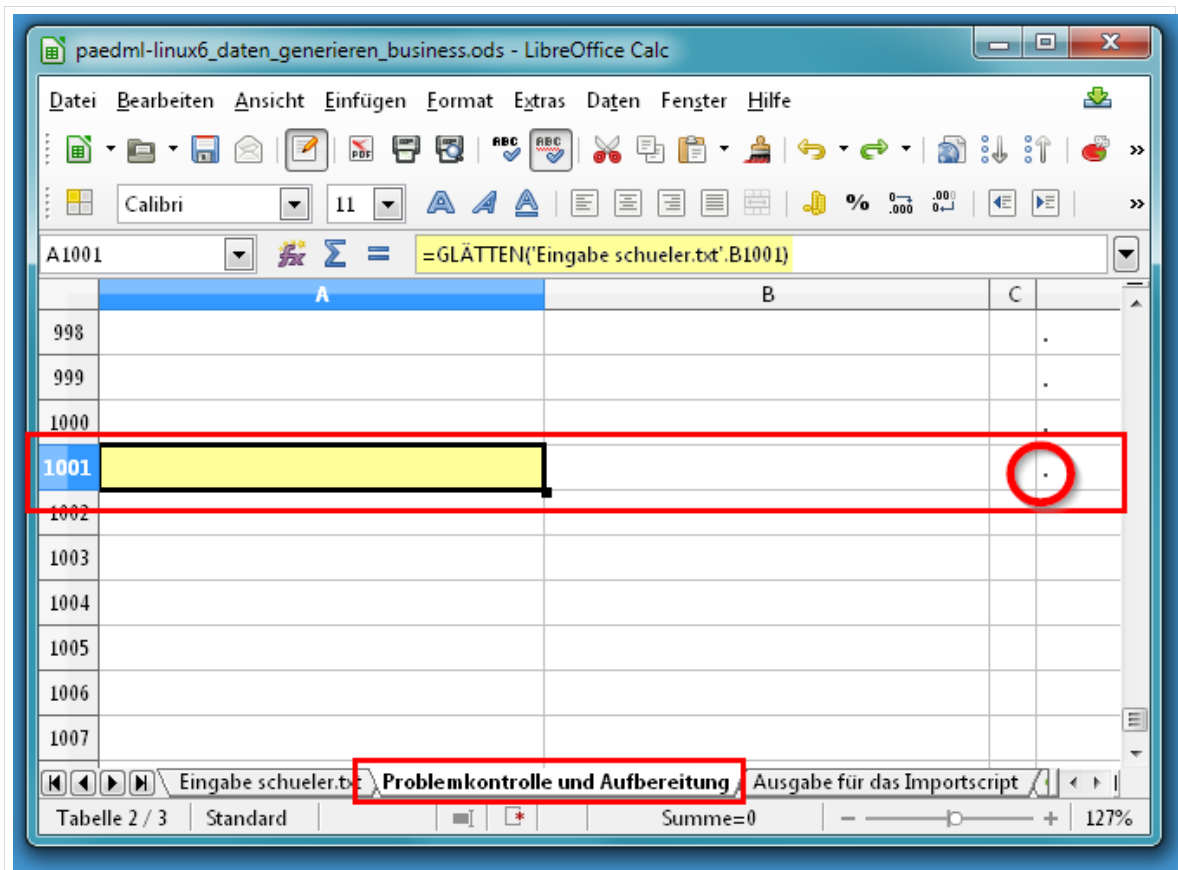


Abb. 22: Vorläufiges Ende der Hilfstabelle

Die Inhalte der letzten definierten Zeile (Zeile 1001) müssen nun auf die folgenden Zeilen übertragen werden.

Klicken Sie hierfür in Zelle 1001 A, drücken Sie die **Shift-Taste** und drücken Sie anschließend in Zelle 1001 H. Hierdurch werden die Zellen 1001 A bis 1001 H markiert.

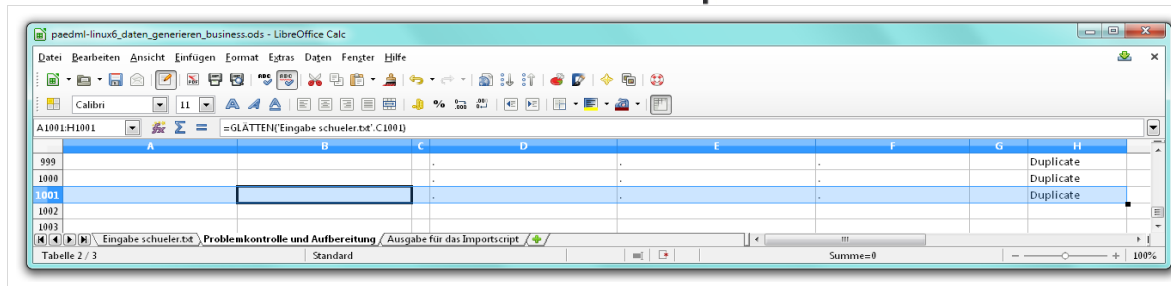


Abb. 23: Markieren der Zellen 1001 A bis 1001 H

Anschließend kommt wieder das kleine schwarze Quadrat, dass wir bereits in Anhang A verwendet haben, zum Einsatz.

Drücken Sie auf das Quadrat und ziehen Sie es nach unten. Markieren Sie so viele Zeilen, wie Sie Benutzer importieren wollen. Besser ist es, wenn Sie ein paar Zeilen mehr auswählen. Das Format der jeweiligen Spalte (A bis H) wird nun auf die markierten Zellen übertragen.

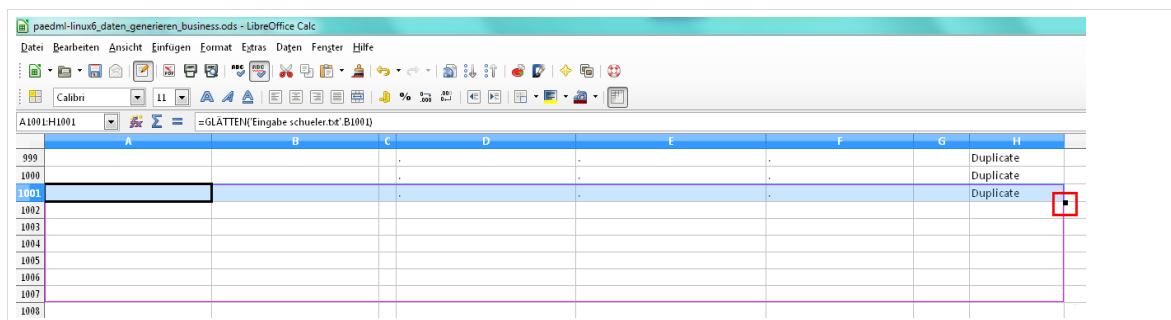


Abb. 24: Übertragen des Formats auf unformatierte Zeilen der Tabelle „Problemkontrolle und Aufbereitung“

## B.2 Anpassen der Tabelle „Ausgabe für das Importsript“

Das gleiche Prozedere muss nun für die Tabelle „Ausgabe für das Importsript“ durchgeführt werden.

Hier können Sie die letzte Zeile einfacher identifizieren: Zeile 1001 beinhaltet Einträge in den Spalten B bis F.

Markieren Sie ebenfalls wieder die Zellen 1001 A bis 1001 F und übertragen Sie anschließend die Formatierung der Zellen auf die von Ihnen für den Benutzerimport benötigte Anzahl an Zeilen.

[illegible]

Abb. 25: Übertragen des Formats auf unformatierte Zeilen der Tabelle „Ausgabe für das Importsript“

Wenn diese Änderungen vorgenommen wurden, können Sie in der Tabelle „Eingabe Schüler.txt“ mehr als tausend Datensätze einpflegen.



Beachten Sie, dass bei sehr großen Tabellen die Bearbeitung der Daten länger dauern kann. In dieser Zeit kann nicht mit dem Dokument gearbeitet werden!

**Landesmedienzentrum Baden-Württemberg (LMZ)**  
**Support Netz**  
**Rotenbergstraße 111**  
**70190 Stuttgart**

© Landesmedienzentrum Baden-Württemberg, 2013