

## School-SH-Export für das Schulportal

Rufen Sie zunächst alle SuS in die Suchmaske auf. Achten Sie darauf, dass auch wirklich alle SuS angezeigt werden (standardgemäß werden zunächst nur die ersten 100 angezeigt):

The screenshot shows the 'Schüler/-in suchen' (Search Students) interface in the School-SH system. The interface includes a left-hand menu, a search bar, filter options, and a table of search results. Red circles with numbers 1 through 4 highlight specific elements: 1. The 'Schüler/-in' menu item in the left sidebar. 2. The 'Suche' button in the search bar. 3. The 'Auswahl alle' button at the bottom of the table. 4. The 'Liste exportieren' button at the bottom of the interface.

Nr.	Geschlecht	Schüler/-in	Status	Klasse	JK	Aktion
49	♀	Kell, Emma		6b	6. Jahrgangsstufe	
50	♂	Keller, Liam		10b	10. Jahrgangsstufe	
51	♂	Klaus, Matthias		8b	8. Jahrgangsstufe	
52	♀	Klaus, Mia		10a	10. Jahrgangsstufe	
53	♀	Kleber, Marie		8b		
60	♂	Langer, Emilio		10b	10. Jahrgangsstufe	

Gehen Sie anschließend auf Liste exportieren und wählen Sie die Vorlage „Export – Schulportal“ aus.

The screenshot shows the 'Liste exportieren (100 Schüler)' dialog box. It contains fields for 'Überschrift', 'Zusatztext', and 'Sortierung'. A dropdown menu for 'Vorlagen' is open, showing a list of templates. Red circles with numbers 5 through 7 highlight specific elements: 5. The 'Liste exportieren (100 Schüler)' title. 6. The 'auswählen' button next to the 'Export - Schulportal' template. 7. The 'CSV' button at the bottom of the dialog.

Nach dem Klick auf den Menüpunkt „CSV“ beginnt der Download der CSV-Datei im Browser. Sofern Sie die Datei per Doppelklick öffnen, werden Sie Darstellungsprobleme bei den Sonderzeichen bemerken. Bitte ignorieren Sie diesen Umstand und klicken Sie nicht in Excel auf „Speichern“!

Die CSV-Datei ist über das Helpdesk-Formular <https://www.secure-lernetz.de/helpdesk/> zu übermitteln. Bitte wählen Sie bei Bereichsauswahl "Schulportal SH" und dort das Formular "Ersteinrichtung" aus.