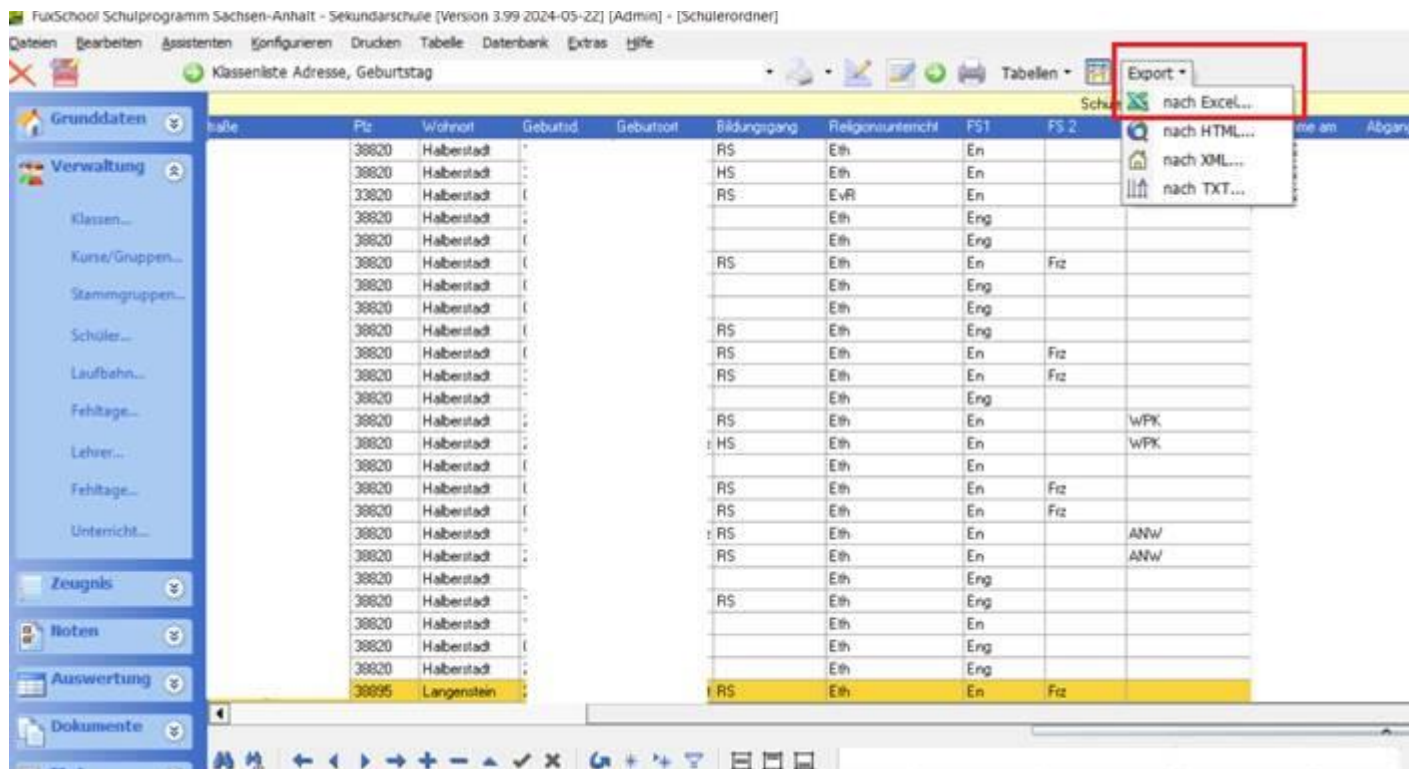


Anleitung für FuxSchool:

1. FuxSchool öffnen
2. In der Liste der Schüler drauf achten, das folgende Spalten angezeigt werden: Genaue Klassenbezeichnung, Vorname, Nachname, Geburtsdatum, Anschrift
3. Export nach Excel anklicken



4. Datei in einem Ordner speichern (zB Desktop)
5. Datei in die Cloud hochladen

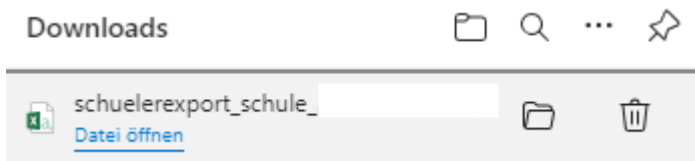
Anleitung für BMS:

(Bildungsmanagementsystem des Landes Sachsen-Anhalt)

The screenshot shows the 'Schülerbearbeitung 24/25' interface. On the left, a sidebar contains navigation items: Startseite, Einschulung, 1. Schüler, 2. Schüler bearbeiten, Klassen, Eigene Listen, Erhebungen, Leistungsdaten, Veranstaltungen, Schulpersonal, Aufgaben, Schuldaten, Clearingstelle, Nachrichten, and Datenplausibilität. The main area shows a search bar for 'Name, Vorname' and 'Geburtstag', and a 'SCHÜLERDATEN IMPORTIEREN' button. Below, a table lists students with columns for 'Ergebnisse (257)', 'ALLE', 'KEINE', and 'Klassen'. A dropdown menu is open, showing options: 'Sammeländerung', 'An Schulträger abgeben', 'Schülerdaten exportieren 6.', 'Schülerdaten für Zeugnisdruck exportieren', 'Liste exportieren', and 'Berichte'. The table contains the following data:

Ergebnisse (257)	ALLE	KEINE	Klassen
✓	22.12.2014	A	
✓	16.04.2016	A	
✓	05.01.2017	A	
✓	24.06.2018	A	
✓	21.05.2014	A	
✓	05.05.2014	A	
✓	17.08.2017	B	
✓	21.05.2016	B	
✓	18.05.2017	B	

1. Mit einem Klick auf „Schüler“ öffnet sich das Menü
2. Klicken Sie auf „Schüler bearbeiten“
3. Gehen Sie auf „Bearbeiten“, der Text ändert sich auf „Schließen“
4. Klicken Sie auf „Alle“, um alle Schüler zu markieren
5. Klicken Sie auf die drei senkrechten Striche, um das Menü zu öffnen
6. Klicken Sie auf Schülerdaten exportieren
7. Sie erhalten eine Excel-Datei, die allerdings zu viele datenschutzrelevante Inhalte enthält

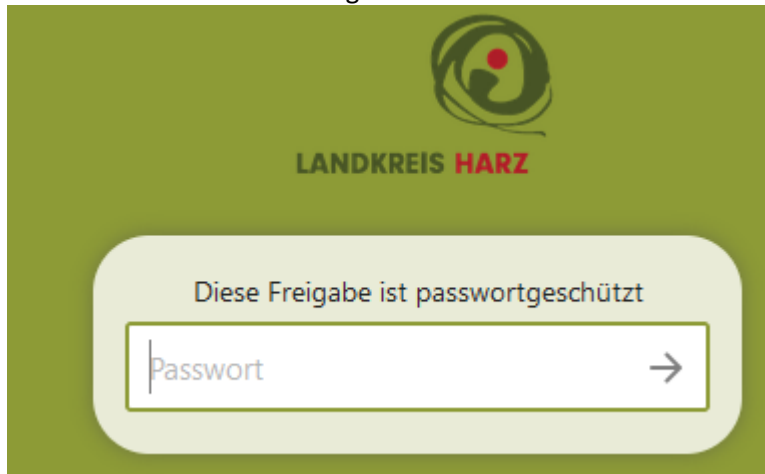


8. Bitte öffnen Sie die Excel-Datei und löschen alle Spalten außer schueler.kl.name, schueler.familiename, schueler.vornamen, schueler.geburtsdatum, schueler.geschlecht, schueler.adr.plz, schueler.adr.ort, schueler.adr.ortsteil, schueler.adr.straße, schueler.adr.hausnummer
9. Laden Sie die Datei in die Cloud

Anleitung für den Upload:

1. Datei in einem Ordner speichern (zB Desktop)
2. Browser öffnen und übersandte URL eingeben, zB <https://cloud.kreis-hz.de/s/R6Bj4tx7f6d9qEZ>

3. Übersandtes Passwort eingeben:



The screenshot shows a green header with the Landkreis Harz logo and name. Below it, a white rounded rectangle contains the text "Diese Freigabe ist passwortgeschützt". Underneath is a white input field with the placeholder text "Passwort" and a right-pointing arrow button.

📁 Dateien auswählen oder hierher ziehen

4. anklicken
5. Datei aus dem Ordner (zB Desktop) hochladen
6. Fertig. Wir kümmern uns um Ihre Liste. Eine Erledigungsmitteilung an uns ist nicht notwendig.