

# KDV Schulträgerprogramm – Im- und Export Leitfaden

Schülerdaten haben 3 Zustände:

## 1.1 Neuanlage / Neuanlage Folgeschuljahr

## 2. Änderung

## 3. Löschung

### 3.1 Löschung am Schuljahresende

Nachfolgend wird die Vorgehensweise **nach** dem Import der Schülerdaten aus der externen Schulverwaltungssoftware (Schild, SDV, Ibis usw...) beschrieben.

Rufen Sie zuerst den betroffenen Schüler auf.

### Zu 1. Neuanlage / Neuanlage Folgeschuljahr

- Findet die Anwendung einen in den Parametern eingestellten Status, wird ein Schüler für das Folgeschuljahr angelegt. Bei diesem Schüler erscheint „Folgeschuljahr“ im Schülerstamm.
- Kontrollieren Sie den Einstieg. Passt er nicht, ändern Sie ihn bitte
- *Nur bei Schulen mit unterschiedlichen Kartentypen:* Kontrollieren Sie, ob der Schüler eine Wege- oder Monatskarte benötigt. Klicken Sie den entsprechenden Kartentyp an

### Zu 2. Änderung

- Kontrollieren Sie die Adresse
- Kontrollieren Sie den Einstieg. Steigt der Schüler an einer anderen Haltestelle ein, ändern Sie bitte die Einstiegshaltestelle (Einstieg) in dieser Anwendung

### Zu 3. Löschung

Hier gibt es 2 Wege:

#### 1. über die Importdatei

- Wenn der Schüler in der Datei im Statusfeld eine 9 und ein Entlassungsdatum besitzt, wird er über die Anwendung automatisch abgegrenzt. Kontrollieren Sie den Schüler trotzdem noch einmal.
- Achten Sie beim Export darauf, dass nicht alle jemals in Ihrem Schulverwaltungssystem abgegangenen Fahrschüler in die Import-Datei gelangen!

#### 2. per Hand über die Anwendung.

- Melden Sie den Schüler richtig ab, beachten Sie dabei den 15. eines Monats:

Grundsätzlich gilt: Die Anzahl der abgegrenzten Monate bis zum Schuljahresende muss gleich der Anzahl der zurück gesandten Karten sein.


Beispiel: Es ist März. Ende des Schuljahres ist Juni.

##### **Vor dem 15. eines Monats:**

Sie haben 4 Karten, die Sie zurück geben möchten. Die erste Karte ist noch vom März (egal, ob der Schüler noch damit fuhr oder nicht). Geben Sie im Feld **Abmelden ab:**  das 4-stellige Jahr und mit Vor-Null den Monat März ein (z.B. 201203 für März 2012) und bestätigen mit der Entertaste.

##### **Nach dem 15. eines Monats:**

Sie dürfen nur noch 3 Karten (jene ab April) zurück geben. Geben Sie im Feld **Abmelden ab:**  das 4-stellige Jahr und mit Vor-Null den Monat April ein (z.B. 201204 für April 2012) und bestätigen mit der Entertaste.

- Kontrollieren Sie die gesetzten Häkchen
- Setzen Sie das Löschkennzeichen
- *Nur bei Schulen, die Daten an das Verkehrsunternehmen direkt senden:* Wenn Sie sicher sind, dass der Schüler nicht mehr zurück in die Schule kommt und er nicht mehr in der Übersicht erscheinen soll, klicken Sie auf die Schaltfläche  (Schüler endgültig löschen). Der Schüler wird dann noch genau einmal exportiert, danach nicht mehr. (Sollte der Schüler doch wieder kommen, wird der Schüler in der Anwendung mit der alten Schülernummer wieder reaktiviert.)

### Zu 3.1 Löschung am Schuljahresende

- Setzen Sie das Löschkennzeichen bei den Abgängern. Eine Abgrenzung müssen Sie nicht mehr vornehmen.
- Exportieren Sie die Daten.
- Führen Sie einen Schuljahreswechsel nach Absprache mit Ihrem Verkehrsserviceunternehmen durch. Siehe in der Wikiphilfe unter [http://www.kdv-software.de/wiki/doku.php?id=erp:schultraegerprogramm:user:programme#reiter\\_allgemein](http://www.kdv-software.de/wiki/doku.php?id=erp:schultraegerprogramm:user:programme#reiter_allgemein) .

**Nachdem Sie alle Schüler entsprechend o.g. Punkten bearbeitet haben, exportieren Sie Ihre Daten 😊**

#### **Weiterführende Hinweise:**

Der aktuelle Stand ist immer in unserer Wiki zu finden. Unter [www.kdv-software.de/wiki](http://www.kdv-software.de/wiki) im Bereich ERP (Enterprise Resource Planning) unter Punkt Schulträgerprogramm. Weitere Hinweise finden Sie dort im Bereich Schülerstamm, Import bzw. Export.