

KDV–easyTicket – Im- und Export Leitfaden

Schülerdaten haben 3 Zustände:

1.1 Neuanlage / Neuanlage Folgeschuljahr

2. Umzug

3. Löschung (z.B. Schulabgänger)

3.1 Löschung am Schuljahresende

3.2 Löschung von Folgeschuljahrsschülern

Nachfolgend wird die Vorgehensweise **nach** dem Import der Schülerdaten aus der externen Schul (-träger) - verwaltungssoftware (Software vom komm. RZ, Excel, SchiLD, SDV, Ibis, WinSchool, dvhaus 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. Umzug

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

Zu 3. Löschung (z.B. Schulabgänger)

Hier gibt es 2 Wege:

1. per Hand über die Anwendung.

- Melden Sie den Schüler richtig ab, beachten Sie bitte 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 Juli.

Vor dem 15. eines Monats:

Sie dürfen für März die Karte noch zurückgeben.

Sie haben 5 Karten, die Sie zurückgeben möchten. Die erste Karte ist noch vom März (egal, ob der Schüler noch damit fuhr oder nicht). Geben Sie im Feld **gültig bis:** das 4-stellige Jahr und mit Vor-Null den Monat Februar ein (z.B. 201602 für Februar 2016) und bestätigen mit der Entertaste.

Nach dem 15. eines Monats:

Sie dürfen nur noch Karten ab April zurückgeben.

Sie dürfen nur noch 4 Karten (jene ab April) zurückgeben. Geben Sie im Feld **gültig bis:** das 4-stellige Jahr und mit Vor-Null den Monat März ein (z.B. 201603 für März 2016) und bestätigen mit der Entertaste. Die Karte für März ist sozusagen „verbraucht“.

- 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.) Wir empfehlen, zur besseren Übersicht, nur den Löschhaken zu setzen, es sei denn er hat nie die Schule besucht.

2. über die Importdatei (Nur für Experten!)

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

Zu 3.1 Löschung am Schuljahresende

- Setzen Sie das Löschkennzeichen bei den Abgängern. Eine Abgrenzung müssen Sie nicht mehr vornehmen. Dies geht am einfachsten mit der Löschliste.
- Exportieren Sie die Daten.
- Führen Sie einen Schuljahreswechsel nach Absprache mit Ihrem Verkehrsserviceunternehmen durch. Siehe in der Wikihilfe unter http://www.kdv-dt.de/wiki/doku.php?id=erp:schultraegerprogramm:user:programme#reiter_allgemein .

Zu 3.2 Löschung von Folgeschuljahrsschülern

- Melden sich für das Folgejahr erfasste Schüler ab, weil sie doch eine andere Schule besuchen, setzen Sie nur den Löschhaken. Eine Abgrenzung ist nicht nötig. Sie werden beim Schuljahreswechsel mit entfernt.

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-dt.de/wiki im Bereich ERP (Enterprise Resource Planning) unter Punkt **easyTicket**. Weitere Hinweise finden Sie dort im Bereich Schüler-stamm, Import bzw. Export.