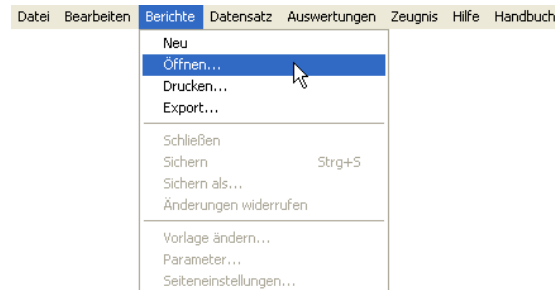
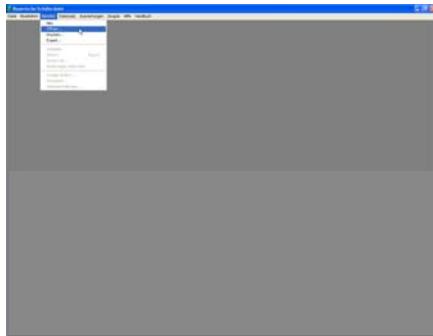
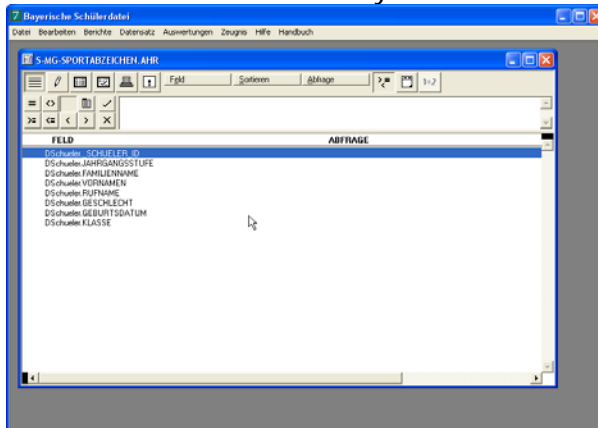


Kurzanleitung zum Import der Schülerdaten

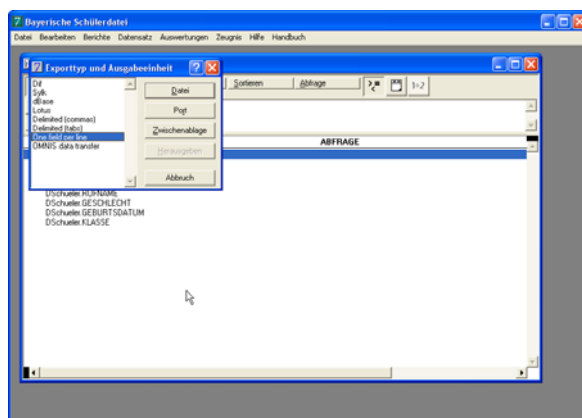
1. Starten Sie die Schülerdatei und melden Sie sich als "Verwalter" an.
2. Führen Sie im Menü **Zeugnis** eine Zeugnisvorbereitung durch. Es reicht wenn sie die Option
3. Zeugnisart-/datum ändern auswählen.
4. Wählen Sie den Menüpunkt **Berichte --> Öffnen**, um den Bericht "s-mg-daten-neu.ahr" zu öffnen (liegt im Programmordner, d.h. normalerweise C:\Programme\MGSD\MG-Absenzenverwaltung).



5. Klicken Sie das Diskettensymbol in der obersten Symbolleiste an



6. Aus der Liste der Exportformate wählen Sie "One field per line" aus und klicken auf **Datei**



7. Wechseln Sie zum Ordner der Absenzenverwaltung
8. Geben Sie einen beliebigen Dateinamen mit der Endung „.prn“ ein (z.B. „schueler.prn“) und klicken Sie auf Speichern.
9. Im Absenzenprogramm klicken sie auf : "Admin->Datenbank->Schülerdaten importieren"
10. Wählen Sie die vorher erstellte Datei aus und klicken auf „Öffnen“
11. Die Daten werden importiert – Fertig.