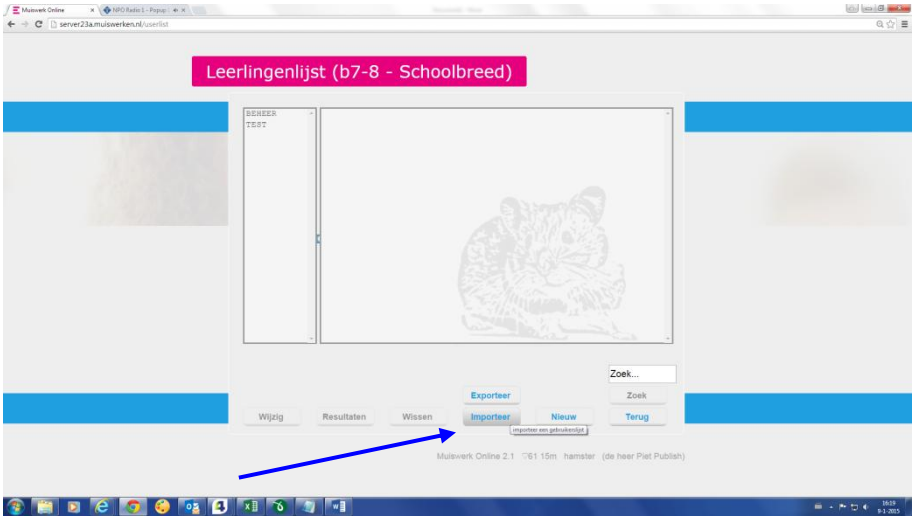
Inlezen van Edexml

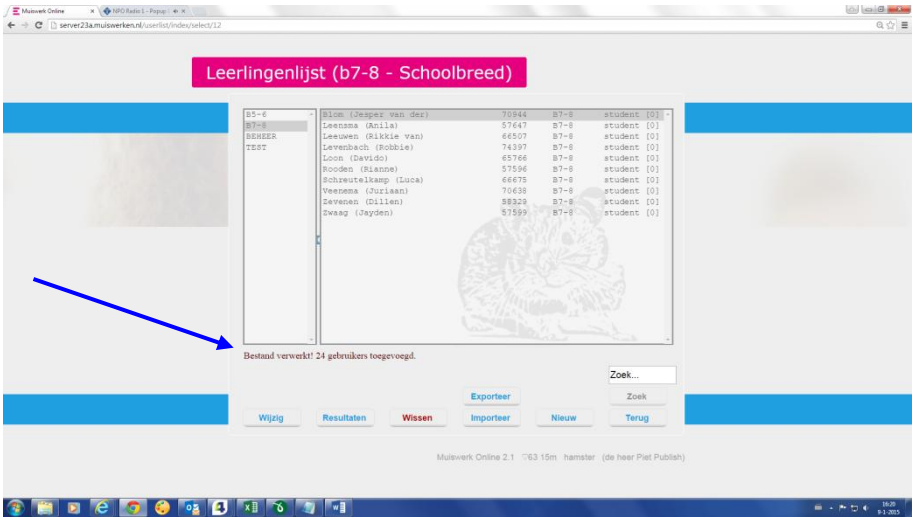
Voor het importeren van leerlingbestanden hoeft u niet langer uw edex-bestanden op te sturen naar Muiswerk. U kunt ze zelf importeren in Muiswerk Online.

Het importeren van leerlinggegevens (in een leeg systeem)

- U logt in als beheerder en gaat naar de knop *Gebruikers* in de lerarenkamer.
- U klikt op de knop *Importeer*.



- U selecteert de optie Naamgegevens (Edexml).
- U selecteert uw edex-bestand.
- U kiest voor één van de opties; *alleen toevoegen* of *toevoegen en bijwerken.*
- Op het moment dat u alle klassen in beeld heeft en er *Bestand verwerkt!* onderaan het beeld staat is het gelukt!



Muiswerk Educatief
J.A. van Seumerenlaan 5-7
1422 XS Uithoorn
I www.muiswerk.nl

Hoofdkantoor
T 0297 523 159
F 0297 523 280
E support@muiswerk.nl

Verkoopkantoor
T 0297 361 664
F 0297 361 662
E verkoop@muiswerk.nl

Het toevoegen, bijwerken en archiveren van leerlinggegevens

Als u al leerlinggegevens in Muiswerk Online heeft staan en u deze wilt updaten volgt u de bovengenoemde procedure, alleen kiest u in dit geval voor de optie ‘toevoegen en bijwerken’. Het is belangrijk dat u - voordat u opnieuw een edex-bestand gaat importeren - de oude gegevens archiveert. Dit omdat hiermee de resultaten van de leerlingen niet verloren kunnen gaan en de resultaten van de leerlingen die niet meer op school zitten nog een tijdje in het archief blijven staan.

- U logt in als beheerder en gaat naar de knop *Groepen* in de lerarenkamer.
- Daar selecteert u alle groepen en klikt u op de knop *Archiveer.*
- Vervolgens gaat u terug naar de lerarenkamer en klikt u op de knop *Gebruikers.*
- U kiest voor de knop *Importeer*.
- U selecteert de optie Naamgegevens (Edexml).
- U kiest voor de optie *toevoegen en bijwerken.* Leerlingen die in het archief zaten worden automatisch teruggehaald.
- Op het moment dat u alle klassen in beeld heeft en er *Bestand verwerkt!* onderaan het beeld staat is het gelukt!