

Überblick

Durch die Möglichkeit, Daten schulpflichtig werdender Kinder sowie Schülerinnen und Schüler auch manuell anzulegen, kann es vorkommen, dass zu einem Kind mehr als ein Datensatz im System existiert. Mögliche mehrfache Datensätze desselben Kindes in der eigenen Zuständigkeit werden über die Clearingstelle angezeigt und können anschließend zusammengeführt oder gelöscht werden.

Schritt-für-Schritt-Anleitung

1. Wählen Sie links im Menü CLEARINGSTELLE aus, es wird eine Liste mit möglichen Dubletten angezeigt.
2. Das Label in der Listenzeile zeigt die Anzahl der vorhandenen Datensätze.
3. Klicken Sie auf den Button **[BEREINIGEN]**.
4. Handelt es sich bei der Auflistung nicht um einen Datensatz, bspw. Geschwisterkinder, klicken Sie auf den Button **[KEINE DUBLETTE]**, beide Datensätze bleiben erhalten.
5. Sind die Datensätze bezogen auf ein Kind, wählen Sie den HAUPTDATENSATZ (zu übernehmende Daten) über die Checkbox.
6. Teildaten können nun aus dem zu löschenden Datensatz durch Setzen der Checkboxen in den ausgewählten Hauptdatensatz übernommen werden.
7. Kontrollieren Sie in der Spalte AUSGEWÄHLTE DATEN die Korrektheit Ihrer Auswahl.
8. Klicken sie auf **[ÜBERNEHMEN]**, um die Bereinigung durchzuführen.

