

Servicestelle

EDV für Schulbibliotheken in Hessen

03.02.08

LUSD / LITTERA

Übernahme der Schülerdaten aus der Lehrer- Unterrichts- und SchülerDatei **LUSD** (ab Juni 2007) nach **LITTERA** windows

a) Bereitstellung der Schülerdaten innerhalb der LUSD:

Die Angaben beziehen sich auf die „neue“ LUSD ab Juni 2007:

Unter "Unterricht" den Punkt "Export / Import" auswählen.
Dort den Punkt „Stundenplan / Littera“ anklicken.
Im Feld „Programmauswahl“ die Eintragung „Littera 4.4“ auswählen, die dann eventuell folgende Warnung bestätigen.
Den Karteireiter „Export“ anklicken und dann dort rechts unten auf „Export starten“ klicken.

Im dann geöffneten Fenster „Dateidownload“ wird angezeigt:

Dateiname: Littera 4.4_Export.txt oder ein ähnlicher Dateiname, z.B. Littera 4[1].4_Export.txt
Dateityp: Textdatei
Von: www.lusd.hessen.de

Unten auf „Speichern“ klicken und danach in einem „Explorer“ den gewünschten Dateinamen und den Speicherort angeben, z.B.:

Dateiname: LUSDExport20070506.txt
Speicherort: A: , wenn die Datei auf Diskette gespeichert werden soll oder C:\Programme\littera, wenn Littera auf demselben Rechner läuft oder der Laufwerksbuchstabe eines USB-Sticks.

Danach geschieht der Export einer nicht sehr großen Textdatei sehr schnell unter dem angegebenen Namen an den angegebenen Speicherort. Anschließend alle LUSD-Fenster schließen und im Windows-Explorer prüfen, ob die Exportdatei vorhanden ist. Diese Textdatei ist eine verschlüsselte XML-Datei und **nur mit LITTERA ab der Version 4.4 (Rev 129)** zu entschlüsseln:

b) Import der Schülerdaten in LITTERA windows:

Vor einer Übernahme von Leserdaten aus der LUSD muss auf jeden Fall eine Sicherung der Datei LITTERA.MDB erfolgen (möglichst extern auf ZIP-Diskette, CD-ROM oder USB-Stick) , um notfalls auf den alten Stand zurückkehren zu können!!!!

Grundsätzlich werden beim Import von Schülerdaten aus der LUSD nach LITTERA windows die neuen Daten mit den alten Daten verglichen. Hierbei werden Name, Vorname und Geburtsdatum abgeglichen. Sind diese Angabe bei "neuem Schüler" und "altem Schüler" identisch, werden die restlichen Angaben des "neuen Schülers" übernommen (aktuelle Adresse, aktuelle Klasse). Gibt es keine Übereinstimmung in den drei Daten, wird ein neuer Schüler mit den neuen Angaben angelegt. Gibt es eine Übereinstimmung nur in Name und Vorname, aber nicht im Geburtsdatum, wird dies als Übereinstimmung gewertet und die neuen Daten werden übernommen. Gibt es zwei Schüler mit denselben Namen und Vornamen, wird nachgefragt.

Bei diesem Verfahren wird grundsätzlich kein Schüler gelöscht, der zwar in den alten LITTERA-Daten, aber nicht mehr in den neuen LUSD-Daten auftaucht. Daher werden sich im Laufe der Zeit in den

Klassen immer mehr nicht mehr aktuelle Schülerdaten ansammeln, wenn diese nicht sehr sorgfältig regelmäßig beim Abgang von der Schule von Hand gelöscht werden.

Um diesen Vorgang zu vereinfachen, macht es Sinn, vor jeder Übernahme von Schülerdaten aus der LUSD zunächst in LITTERA windows alle (!!!) Schüler aus den jeweiligen Klassen in eine "Pseudo-klasse" "AB" (Abgegangen) hochzusetzen und dann durch die Übernahme der LUSD-Daten nur die tatsächlich noch aktuellen Schüler wieder den richtigen Klassen zuzuordnen:

Als Vorbereitung für das Hochsetzen in die Klasse "AB" muss zunächst einmalig bei den "Stammdaten/Lesergruppen" sowohl bei den Ober- als auch bei den Untergruppen eine Gruppe "AB" / "Abgegangen" definiert werden. Weiter müssen alle tatsächlich vorhandenen Klassenbezeichnungen in der exakten Schreibweise der LUSD als Leser-Untergruppen definiert sein und in jeder dieser Untergruppen muss bei "vorrücken in" die Klasse "AB" eingegeben sein. Ausserdem muss das Feld "zwingend vorrücken" angehakt sein. Achtung: Lesergruppen, die nicht von der LUSD her importiert werden sollen (z.B. „Lehrer“ oder „Sonstige“) dürfen nicht nach „AB“ vorgerückt werden.

Nach diesen einmaligen Vorbereitungen kann im oberen (!) Lesermenü der Punkt "Lesergruppenvorrückung Schulen" gewählt werden und hierdrin der Punkt "3) Lesergruppen vorrücken" (falls dieser Menüpunkt grau unterlegt ist bitte erst in Service/Benutzereinstellungen die entsprechenden Rechte vergeben). Daraufhin werden alle Schüler in die Lesergruppe "AB" gesetzt. Es macht Sinn, die Ausführung dieses Schrittes unter "Auswertungen/Leser/Leserbestand/anzeigen" zu überprüfen: es darf nur noch die Lesergruppe "AB" mit ihrer Schülerzahl angezeigt werden.

c) Einlesen der aktuellen LUSD-Daten:

In LITTERA kann aus dem oberen (!) Lesermenü heraus „Leserdatenimport“ angeklickt werden. Danach wird „LUSD-XML“ gewählt und über "Leserdaten importieren" die Exportdatei an dem oben angegebenen Speicherort ausgewählt. Danach endlich (!) werden die Schülerdaten importiert. Nach einem gelungenen Import wird eine Liste mit „nicht mehr aktuellen“ Lesern angezeigt. Diese Liste bitte durchforsten und diejenigen Leser löschen, die einer Schülerlesergruppe angehören (keine Lehrer!) und zum Löschen markiert sind. Die Lehrer werden im LUSD-Import nicht eingelesen und werden deshalb immer als „nicht mehr aktuelle Leser“ angezeigt ☺. Nach dem obigen Prinzip durch Hochsetzen in die Klasse „AB“ gelangte Schüler, deren Daten nicht mehr durch den Leserdatenimport aktualisiert wurden und die auch nicht gelöscht werden konnten, weil sie noch Bücher ausgeliehen haben sind alle in der Klasse „AB“ versammelt. Für diese Schüler können nun leicht Mahnbriefe gedruckt werden.

d) Überprüfen der eingelesenen Schülerdaten

Nach dem Import sollte über "Auswertungen/Leser/Leserbestand/anzeigen" überprüft werden, ob der Import prinzipiell funktioniert hat.

Der ganze Ablauf ist in der Praxis wesentlich einfacher als er hier in der Beschreibung erscheint! **Vor einer Übernahme von Leserdaten aus der LUSD muss auf jeden Fall einer Sicherung (möglichst extern auf ZIP-Diskette, CD-ROM oder USB-Stick) der Datei LITTERA.MDB erfolgen, um notfalls auf den alten Stand zurückkehren zu können!!!! Dies ist umso wichtiger als die Zusammenstellung der Exportdaten in der LUSD manchmal Überraschungen birgt (doppelte Leser, fehlende Leser, falsche Klassenbezeichnungen, ...).**

Die Weitergabe der Leserdaten innerhalb einer Schule (z.B. von der Schulbibliothek an die LMF-sammlung) geschieht nach demselben Prinzip, aber nicht über den Import aus LUSD-XML, sondern aus „LITTERA Windows“. Dazu muss nur der Pfad zu der Datei LITTERA.MDB der anderen LITTERA-Installation angegeben werden. Dies kann z.B. die Datensicherung der anderen LITTERA-Installation auf CD-ROM oder ZIP-Diskette sein. Bei dieser Weitergabe der Schülerdaten innerhalb derselben Schule ist sichergestellt, dass die Schüler in beiden Datenbanken dieselben Lesernummern haben und somit denselben Leserausweis benutzen können.

Viel Erfolg.