

Import von Adressen

Jede Bibliothek, die die Ausleihen verwaltet, muss die Angaben ihrer Kunden erfassen. Aber viele Bibliotheken können diesen Aufwand sparen, indem sie diese Daten importieren, weil sie in einem weiteren System schon erfasst wurden. Zum Beispiel können Schulbibliotheken die Schülerdaten importieren, die im Sekretariat erfasst wurden.

BiblioMaker enthält verschiedene Importformate. Aber dieses Dokument beschreibt nur das Importformat «Einfach», das für die obererwähnten Bedürfnisse am besten geeignet ist.

Inhaltverzeichnis

Importvorbereitung	2
1.1 Datenexport.....	2
1.2 Datenänderungen	2
1.3 Beschreibung des Importformats «Einfach».....	3
2. Import von Adressaufnahmen	6
2.1 Name der zu importierenden Adressdatei	6
2.2 Import der Datei in BiblioMaker.....	6
2.2.1 Codes importieren.....	7
2.2.2 Adresstypen importieren	7
2.2.3 Wahl des Adresstyps	8
2.2.4 Importdatei.....	8
2.2.5 Zeichenkodierung.....	8
2.3 Import und Ergebnis.....	8
2.4 Änderung der zu importierenden Aufnahmen.....	8

1. Importvorbereitung

Das Importformat «Einfach» in der Datei der Adressen ist ein vordefiniertes Format, d.h. kann es durch den BiblioMaker-Anwender nicht angepasst werden. Deshalb müssen die zu importierenden Daten vorbereitet werden, damit sie den BiblioMaker-Anforderungen entsprechen.

Das Importformat «Einfach» wird im Absatz 1.3 dieses Dokuments beschrieben.

1.1 Datenexport

Die Adressdaten müssen in einer ersten Stufe aus Ihrer Adressenverwaltungssoftware exportiert werden. In einer Schule enthält eine solche Datenbank die Schüler und eventuell die LehrerInnen.

Da jede Adressenverwaltungssoftware anders ist, kann dieses Dokument die Exportetappe nicht beschreiben. Idealerweise sollte das Exportformat «CSV» sein, d.h. jede Adresse sollte auf 1 Zeile stehen und jedes Feld sollte mit einem Tab-Zeichen getrennt sein. Eine solche CSV-Datei kann durch eine Tabellenkalkulationssoftware wie Microsoft Excel® oder LibreOffice/OpenOffice Calc® geöffnet werden und dann umgewandelt.

Da BiblioMaker erwartet, dass alle Felder einer Adressaufnahme in einer gewissen Reihenfolge erscheinen, ist es einfacher, dass die Daten in einer ähnlicher Reihenfolge exportiert werden. Auf diese Weise ist der Umwandlungsaufwand kleiner.

Gewisse Datenbanksoftware wie FileMaker Pro® können die Reihenfolge der Felder als «Macros» oder «Skripte» speichern. Es lohnt sich, diese Reihenfolge für künftige Exporte zu speichern.

1.2 Datenänderungen

Es kommt selten vor, dass zwei verschiedene Datenbanken von verschiedenen Software genau die gleichen Felder enthalten. Tatsächlich verfügt BiblioMaker über die nötigen Felder für Verwaltung von Kunden (z.B. die maximale Anzahl von Reservierungen) und weitere Datenbanken (wie z.B. eine Schülerverwaltung) haben keinen Bedarf dafür. Aus diesem Grund ist eine Umwandlung der Exportdatei nötig, bevor sie in BiblioMaker importiert werden kann.

Das einfachste Tool für eine solche Umwandlung ist eine Tabellenkalkulation wie Microsoft Excel® oder LibreOffice/OpenOffice Calc®. Tatsächlich können diese Software strukturierte Textdateien problemlos öffnen und die Daten übersichtlich anzeigen : jede Aufnahme wird auf einer Zeile angezeigt und jede Spalte ist ein Feld der Datenbank.

Es ist extrem wichtig, dass die Reihenfolge der Spalten der zu importierenden Daten identisch zur Reihenfolge in der Tabelle des Absatzes 1.3 ist. Der kleinste Unterschied würde sonst eine Verschiebung der Felder verursachen und die Daten würden dann in den falschen BiblioMaker-Rubriken importiert.

Eine der häufigen Änderungen ist der Austausch von Spalten, damit die Reihenfolge der BiblioMaker-Reihenfolge entspricht. Es kann auch nötig sein, leere Spalten hinzuzufügen, falls BiblioMaker einen Wert erwartet, der in der Originaldatenbank nicht erfasst wurde.

Tipp : Sie können die Datenumwandlung vereinfachen, indem Sie ein Datenmodell erstellen : exportieren Sie Adressenaufnahmen aus BiblioMaker mit dem Exportformat «Einfach». Öffnen Sie dann die Exportdatei mit Ihrer Tabellenkalkulation : auf diese Weise sehen Sie die Spalten in der durch BiblioMaker erwartete Reihenfolge. Behalten Sie diese Exportdatei und vorbereiten Sie Ihre Importdatei mit der Exportdatei als Modell.

Mit der Anleitung oder der Hilfe Ihrer Tabellenkalkulation lernen Sie, wie Sie eine Textdatei öffnen und die nötigen Umwandlungen machen.

Nachdem Sie die Datei vorbereitet haben, registrieren Sie die Datei als Textdatei (Trennzeichen : Tabulator) und nicht als «native» Datei (BiblioMaker kann keine Excel-Tabelle mit «.xls» oder «.xlsx»-Erweiterung öffnen). Falls nötig, wählen Sie den Befehl «Ablage>Sichern unter» Ihrer Tabellenkalkulation, um eine Auswahl der verschiedenen Dateiformate zu erhalten.

1.3 Beschreibung des Importformats «Einfach»

Die zu importierende Datei mit den Adressen muss eine Textdatei sein (Dateierweiterung «.txt») und muss eine der vier folgenden Zeichentabelle benutzen :

- Unicode (UTF-8)
- Macintosh (Mac OS Roman)
- Windows (ISO-8859-1)
- Windows (1252)

Das Trennzeichen zwischen Felder ist Tab und zwischen Aufnahmen Carriage Return.

Die folgende Tabelle beschreibt die Reihenfolge der Felder für BiblioMaker. Der Buchstaben entspricht dem Spaltennamen in der Tabellenkalkulation.

Spalte	Rubrik	Bemerkung	Beispiel
A	Code	Einzigtiger Identifikationscode für die Adresse. In einer Schule wird empfohlen, den Schülercode als Lesercode zu benutzen, damit eine spätere Synchronisation möglich ist.	ABC123
B	Anrede		Frau
C	Vorname		Silvia
D	Name		Müller
E	Adresse 1	1. Zeile einer Adresse	Bahnhofstrasse 12
F	Adresse 2	2. Zeile einer Adresse	Postfach
G	PLZ		8123
H	Stadt		Hettingen
I	Region		Zürcher Oberland
J	Privates Telefon		044 123 45 67
K	Kategorie	Wird z.B. für Ausleihstatistiken benutzt	Schüler
L	Status	Code von 1 bis 5 Zeichen	N
M	Geschlecht	1 = männlich, 2 = weiblich	2
N	Geburtsdatum		30.12.1980

Spalte	Rubrik	Bemerkung	Beispiel
O	Bewilligung	Max. Anzahl von gleichzeitigen Ausleihen	5
P	Land		Schweiz
Q	Frei 1		
R	Frei 2		
S	Frei 3		
T	Frei 4		
U	Sprache	Sprache für die Korrespondenz (z.B. Mahnungen)	Deutsch
V	Telefax		044 123 45 67
W	Kanton		ZH
X	E-Mail		silvia.mueller@bluewin.ch
Y	Webseite		http://www.silviamueller.ch
Z	Bemerkungen		
AA	Notizen		
AB	Letzte Entleihung		20.05.2015
AC	Ausleihen blockieren	0 = nein, 1 = ja	0
AD	Kundenreferenz	Kundenreferenz bei einem Lieferanten	
AE	Kontaktperson	Kontaktperson bei einem Lieferanten	
AF	Währung	Lieferantenwährung	
AG	Schuldensaldo	Schuldensaldo eine Kunden	
AH	Umsatz	Umsatz bei einem Lieferanten	
AI	Lieferfrist	Lieferfrist eines Lieferanten	
AJ	Frist/Mahnungen	Frist zwischen Mahnungen für einen Lieferanten	
AK	Typ	Adresstyp	Leser
AL	Datum 1. Abonnements	Anfangsdatum des 1. Zeitraums des Abonnements	16.11.2010
AM	Verfalldatum des Abonnements		17.10.2016

Spalte	Rubrik	Bemerkung	Beispiel
AN	Stichtag Rückgaben	Der Kunde muss alle ausgeliehenen Medien für dieses Datum zurückgeben	14.11.2017
AO	Anzahl von Reservierungen	Max. Anzahl von gleichzeitigen Reservierungen	5
AP	LDAP Code	Einzigartiger Identifikationscode einer Adresse in einer über den LDAP-Protokoll erreichbaren Zentraldatenbank (z.B. Active Directory)	
AQ	Korrespondenz	0 = Post, 1 = E-Mail	1
AR	Anzeige der vergangenen Ausleihen genehmigen	0 = nein, 1 = ja	0
AS	Handy		079 123 45 67
AT	Professionelles Telefon		021 123 45 67

2. Import von Adressaufnahmen

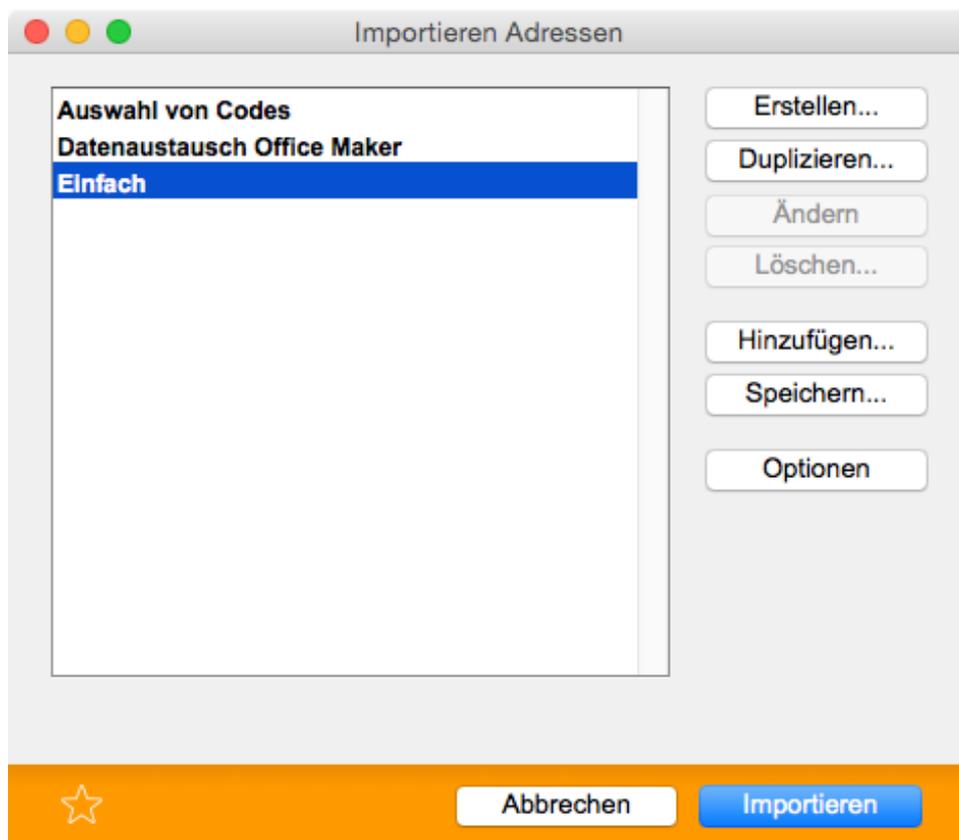
2.1 Name der zu importierenden Adressdatei

Der Name der Datei muss die Erweiterung *.txt* haben. Falls diese Erweiterung fehlt, dann nennen Sie die Datei um und fügen Sie die Erweiterung *.txt* vor dem Import hinzu.

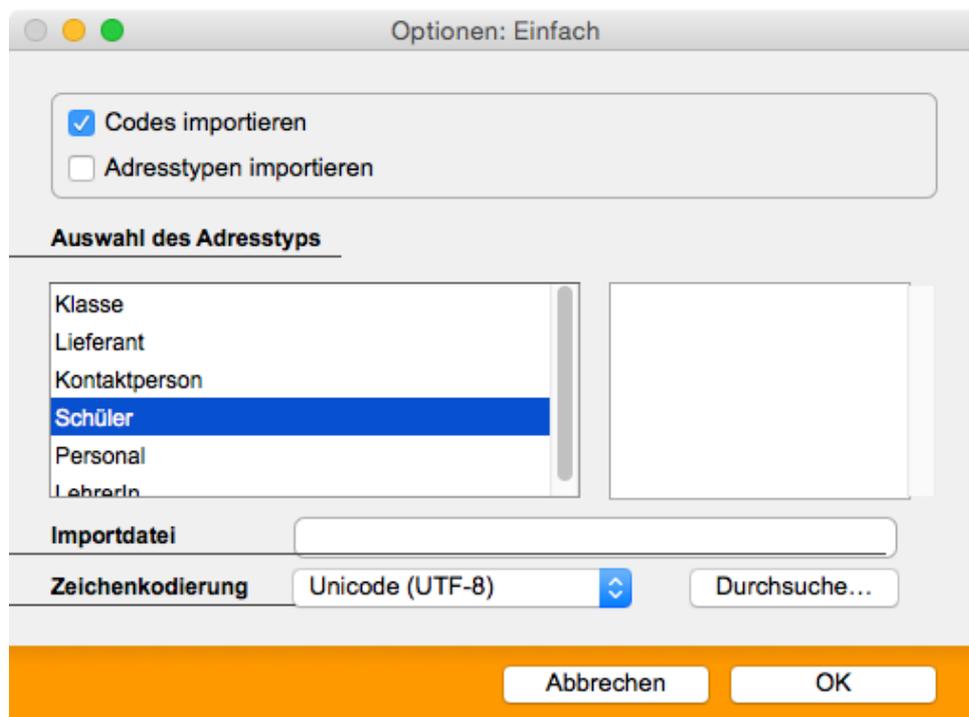
Es gibt keine weitere Bedingung für den Namen der Importdatei.

2.2 Import der Datei in BiblioMaker

In der Anzeige der Datei der Adressen in BiblioMaker, rufen Sie den Befehl **Importieren...** im Menü **Ablage** und wählen Sie das Importformat **Einfach**. Klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Importieren**.



Der Dialog mit den Importoptionen wird angezeigt :



2.2.1 Codes importieren

Falls die erste Spalte der Importdatei einen einzigartigen Identifikationscode für die Adresse enthält, kreuzen Sie das Feld **Codes importieren** an.

BiblioMaker verfügt über einen Mechanismus für die Synchronisierung von zwei Adresdatenbanken : falls Sie den gleichen einzigartigen Identifikationscode zwischen die Originaldatenbank und die BiblioMaker-Datenbank verwenden, und wenn Sie die Codes importieren, benutzt BiblioMaker diesen Code während dem Import. Für jede importierte Aufnahme sucht das System in der eigenen Datenbank eine Aufnahme mit dem Code der zu importierende Adresse : falls keine Aufnahme mit diesem Code gefunden wird, erstellt BiblioMaker eine neue Aufnahme mit den importierten Daten. Wenn im Gegenteil eine Aufnahme mit dem gleichen Code gefunden wird, aktualisiert die Software diese Aufnahme mit der zu importierenden Aufnahme. Dank diesem Mechanismus kann eine Schule die Kundendatei mit allen aktuellen Schülern aktualisieren, ohne die neuen von den schon vorhandenen Schüler zu trennen.

Wenn Sie das Feld **Codes importieren** nicht ankreuzen, vergibt die Software jeder importierten Aufnahme einen einzigartigen Code mit Buchstaben und Ziffern.

2.2.2 Adresstypen importieren

Kreuzen Sie das Feld **Typen importieren**, wenn die Importdatei einen Wert in der Spalte AK enthält (z.B. «Schüler» oder «LehrerIn»).

Wenn Sie die Typen importieren und die gefundenen Werte keinem Typ in der Software entsprechen, erstellt BiblioMaker neue Adresstypen. Sie verwalten die Adresstypen in den Optionen der Datei der Adressen.

2.2.3 Wahl des Adresstyps

Wenn Sie das Feld **Typen importieren** nicht ankreuzen, dann wählen Sie in der Liste welchen Adresstyp die Software den importierten Aufnahmen vergeben muss. Da Sie nur einen Typ auswählen können, kann es nötig sein, die Adressaufnahmen in verschiedenen Dateien zu verteilen, wenn Sie verschiedene Adresstypen importieren möchten.

2.2.4 Importdatei

Sie können die Importdatei mit der Schaltfläche **Durchsuchen...** auswählen. Aber Sie können auch dieses Feld leer lassen und BiblioMaker zeigt nach dem Sichern dieses Dialogs einen weiteren Dialog zur Auswahl der Importdatei.

2.2.5 Zeichenkodierung

Wählen Sie im Einblendmenü die Zeichenkodierung der Importdatei. Wenn Sie die falsche Zeichenkodierung wählen, werden Sie nach dem Import feststellen, dass gewisse Zeichen falsch interpretiert wurden.

2.3 Import und Ergebnis

Sichern Sie den Optionendialog und wählen Sie falls nötig die zu importierende Textdatei, die die Adressen enthält. Der Import beginnt und dauert zwischen einige Sekunden und ein paar Minuten. Nach dem Import erscheint ein Bericht mit der Anzahl der importierten Aufnahmen, der erstellten Postleitzahlen und Typen. Sichern Sie diesen Dialog. Die importierten Aufnahmen werden in der Anzeige der Datei der Adressen angezeigt.

2.4 Änderung der zu importierenden Aufnahmen

Nach dem Import kann es nötig sein, um gewisse Aufnahmen zu ändern oder ergänzen. Sie können den Befehl **Aktion>Applizieren** verwenden, wenn Sie mehrere Aufnahmen mit dem gleichen Wert ändern möchten.