

# Nutzer-Synchronisation mittels WebWeaver<sup>®</sup> Desktop

---

## Handreichung

# Allgemeine Hinweise

---

Um die Synchronisation der Nutzerdaten durchzuführen, starten Sie WebWeaver® Desktop bitte **ausschließlich mit dem für Ihre Institution vom System angelegten Administrations-Account** (administrator@). Mit anderen Accounts, auch wenn diese über Administrationsrechte für Ihre Institution verfügen, ist die Synchronisation nicht möglich.

Die Nutzerdaten, die Sie zuvor aus Ihrer Schulverwaltungssoftware exportiert haben, müssen in zwei beziehungsweise drei verschiedenen Excel-Dateien - Format Excel 97-2003 (\*.xls) oder Excel 2007-2010 (\*.xlsx) - vorliegen.

Die erste Datei umfasst die Namen der **Lehrkräfte** Ihrer Schule, die zweite Datei die Namen der **Schüler**, deren **Geburtsdatum** und **Klassenzugehörigkeit** sowie die jeweiligen **Klassenlehrer**. Mittels einer dritten Datei (optional) können Sie den Klassen weitere Lehrkräfte zuweisen.

Dabei ist als Standard der folgende Aufbau definiert.

## *Datei 1: Lehrkräfte*

1. Spalte: Nachname
2. Spalte: Vorname
3. Spalte: Nachname, Vorname

## *Datei 2: Schüler und Klassen*

1. Spalte: Nachname
2. Spalte: Vorname
3. Spalte: Klassenbezeichnung
4. Spalte: Geburtsdatum (im Format TT.MM.JJJJ)
5. Spalte: Name Klassenlehrer/in im Format: Nachname, Vorname – diese Lehrkraft muss auch in der Liste der Lehrkräfte (Datei 1) aufgeführt sein.

## *Datei 3: Zusätzliche Lehrkräfte*

1. Spalte: Nachname, Vorname
2. Spalte: Klassenbezeichnung

Sie können die vorgegebene Sortierung der Angaben in den Spalten über die Schaltfläche „Datenformat“ für alle drei Excel-Tabellen beliebig variieren. Diese sollten nicht **zu viele Leerzeilen** enthalten, nachfolgende Datensätze werden sonst unter Umständen nicht ausgelesen.

## **Bitte beachten Sie:**

Logins in der Rolle "**Partner**" sowie "**Externe**" sind **grundsätzlich von der Synchronisation ausgeschlossen**, diese Accounts können Sie manuell verwalten beziehungsweise die Option „Mitgliederliste importieren“ von WebWeaver® Desktop nutzen.

# Erstimport von Nutzerdaten

---

Nach dem Start von WebWeaver® Desktop klicken Sie bitte auf das Administrations-Modul und wählen in der Auswahlbox „Institution“ die gewünschte Schule. Unter dem Menüpunkt „Im-/Export“ finden Sie die Option „Synchronisierung“.

Sofern Sie sich mit dem vom System angelegten Administrations-Account eingeloggt haben, öffnet sich nach der Auswahl ein Fenster. Hier wählen Sie nun die **Pfade zu den beiden für die Nutzersynchronisation zwingend benötigten Dateien** für Lehrer beziehungsweise Schüler aus und klicken anschließend auf „Weiter“. Die Daten werden nun von WebWeaver® Desktop eingelesen und deren Struktur überprüft.

Stimmt der Aufbau der Dateien nicht mit den Vorgaben überein, erhalten Sie eine **entsprechende Fehlermeldung**. Überprüfen Sie in diesem Fall bitte die Dateien und führen Sie gegebenenfalls einen erneuten Export aus Ihrer Schulverwaltungssoftware durch beziehungsweise passen Sie Reihenfolge der Spalten über die Schaltfläche „Datenformat“ an.

Hat WebWeaver® Desktop die Datenstruktur erfolgreich eingelesen, werden die erforderlichen Aktionen anschließend in verschiedenen Schritten bearbeitet. Wenn Sie die Synchronisation das erste Mal durchführen, werden Ihnen ausschließlich **„Neu anzulegende Elemente“**, also Lehrer, Schüler sowie Klassen und Zuordnungen, angezeigt. Nach einem Klick auf „Fortfahren“ beginnt WebWeaver® Desktop mit dem eigentlichen Import der Daten.

## **Dabei werden diese Aktionen durchgeführt:**

- Die Logins für Lehrer und Schüler werden nach dem Muster vorname.nachname angelegt und es wird ein Passwort vergeben.
- Wenn Sonderzeichen in den Benutzernamen oder der Klassenbezeichnung vorhanden sind, werden diese in den Logins automatisch umgewandelt.
- Die Klassen werden im System eingerichtet und die Klassennamen als Zuordnungen für Schüler angelegt (Zuordnung A).
- Die Schüler werden den Klassen hinzugefügt sowie der Klassenlehrer als Moderator mit Administrationsrechten für die Klasse eingetragen.
- Die Logins der Schüler werden in die Zuordnung des Klassenbezeichnung verschoben.

## **Bitte beachten Sie:**

Dieser Vorgang wird – abhängig von der Anzahl der anzulegenden Logins und der Geschwindigkeit Ihrer Internetverbindung – **einige Zeit in Anspruch nehmen**, währenddessen können Sie WebWeaver® Desktop nicht weiter nutzen. Sobald alle Aktionen abgeschlossen sind, erhalten Sie eine entsprechende Meldung und eine Aufforderung, die Zugangsdaten für die neu angelegten Logins abzuspeichern (TXT-Datei). Die Benutzernamen und die zugehörigen Passwörter werden dabei getrennt und nach Klasse sortiert ausgegeben.

# Nutzerdaten synchronisieren

---

Sie können die Nutzerdaten **jederzeit synchronisieren**, in der Regel wird dies zum Anfang eines neuen Schuljahres notwendig sein. Bei jeder Synchronisation werden die Daten auf der Plattform mit den aus Ihrer Schulverwaltungssoftware exportierten Excel-Dokumenten verglichen und die erforderlichen **Anpassungen in mehreren Etappen** durchgeführt.

Sind **neue Lehrer, Schüler, Klassen oder Zuordnungen** auf der Plattform anzulegen, werden diese nach dem Abgleich der Datenstruktur angezeigt. Nach einem Klick auf „Fortfahren“ werden in einem zweiten Schritt die bereits bestehenden Logins aufgeführt, die eine **Änderung** erfahren sollen. Anschließend werden Lehrkräfte und Schüler, die nicht mehr in den aus Ihrer Schulverwaltungssoftware exportierten Excel-Listen aufgeführt sind, angezeigt. Wenn Sie einzelne Personen nicht löschen möchten, entfernen Sie einfach das Häkchen in der Checkbox vor dem Namen. Nachdem Sie die abschließende Sicherheitsabfrage bestätigt haben, wird die Synchronisation gestartet und der aktuelle Bearbeitungsstatus in der Fußzeile des Administrationsfensters angezeigt.

Nach Abschluss der Synchronisation werden Sie gegebenenfalls aufgefordert, die Zugangsdaten für die neu angelegten Logins zu speichern. Sind bei der Synchronisation **leere Klassen** oder **Klassen ohne Moderator** (Klassenlehrer) entstanden, werden Ihnen diese angezeigt. Sie können diese Klassen dann gegebenenfalls löschen. Wenn eine Zuordnung keine Schüler mehr enthält, wird diese ohne Rückfrage aus dem System entfernt.

## **Bitte beachten Sie:**

Die Klassennamen auf der Plattform sind konsistent, die im System bestehenden Klassen werden prinzipiell nicht umbenannt und die in den Klassen abgelegten Daten, etwa Dateien in der Dateiablage, bleiben vollumfänglich erhalten! Vielmehr werden die Lehrer und Schüler im Zuge einer Synchronisation automatisch in die neue Klasse verschoben, denen sie laut Exportdateien Ihrer Schulverwaltungssoftware zugewiesen sind.

Wenn Sie Mitglieder in den Rollen "**Lehrer**" oder "**Schüler**" **manuell über die Administration auf der Plattform angelegt** haben, erkennt WebWeaver® Desktop diese Accounts im Rahmen einer Synchronisation. Sind diese in den aus Ihrer Schulverwaltungssoftware exportierten Daten enthalten, benötigt WebWeaver® Desktop eine Bestätigung, dass der bereits im System vorhandene Account mit dem aus den Exportdateien übereinstimmt. Diese Information wird anschließend in der Datenbank hinterlegt, so dass bei der nächsten Synchronisation Ihrerseits **keine weitere Bestätigung** mehr erforderlich ist.

Sind die Daten von manuell auf der Plattform angelegten Logins in den Rollen "Lehrer" und "Schüler" nicht in den aus Ihrer Schulverwaltungssoftware exportierten Daten vorhanden, werden diese im Rahmen einer Synchronisation zunächst zur Löschung vorgesehen. Sie können aber **jeden Account manuell von der Löschung ausschließen**.

**Bitte beachten Sie:**

Weitere Lehrer, die manuell einer Klasse als Mitglieder hinzugefügt wurden, werden im Rahmen einer Synchronisation nicht berücksichtigt. Das heißt, diese verbleiben in den Klassen und müssen gegebenenfalls manuell entfernt werden. Sie können zusätzliche Lehrer den Klassen allerdings auch mittels einer dritten Tabelle zuweisen.

## Weitere Lehrer den Klassen zuordnen

---

Um den Klassen weitere Lehrkräfte zuzuweisen, können Sie eine **optionale dritte Tabelle** mittels WebWeaver® Desktop hochladen. Es müssen sämtliche in der Tabelle enthaltenen Klassen und Lehrkräfte **bereits auf der Plattform angelegt sein**, sonst erhalten Sie eine Fehlermeldung. Wenn eine Lehrkraft in mehrere Klassen zugleich aufgenommen werden soll, müssen Sie für jede Klasse eine entsprechende Zeile hinterlegen. Die dritte Datei können Sie auch **alleine einlesen**, eine komplette Synchronisation ist nicht notwendig.

**Bitte beachten Sie:** Wenn Sie diese dritte Tabelle hochladen, werden alle nicht darin aufgeführten Lehrkräfte (Ausnahmen: Klassenlehrer und Lehrer, die als externe Mitglieder in anderen Institutionen angelegt wurden) aus den Klassen entfernt.