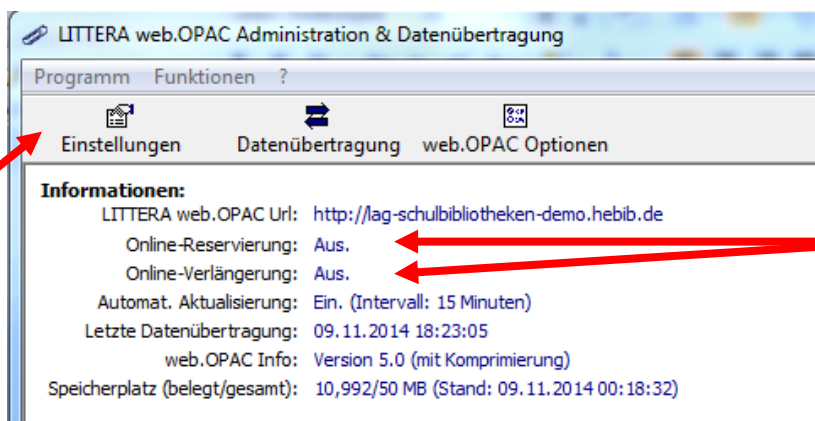


Beispiel: Einrichtung des LITTERA web.OPAC zur online-Reservierung und online-Verlängerung bei minimaler Übertragung personenbezogener Daten

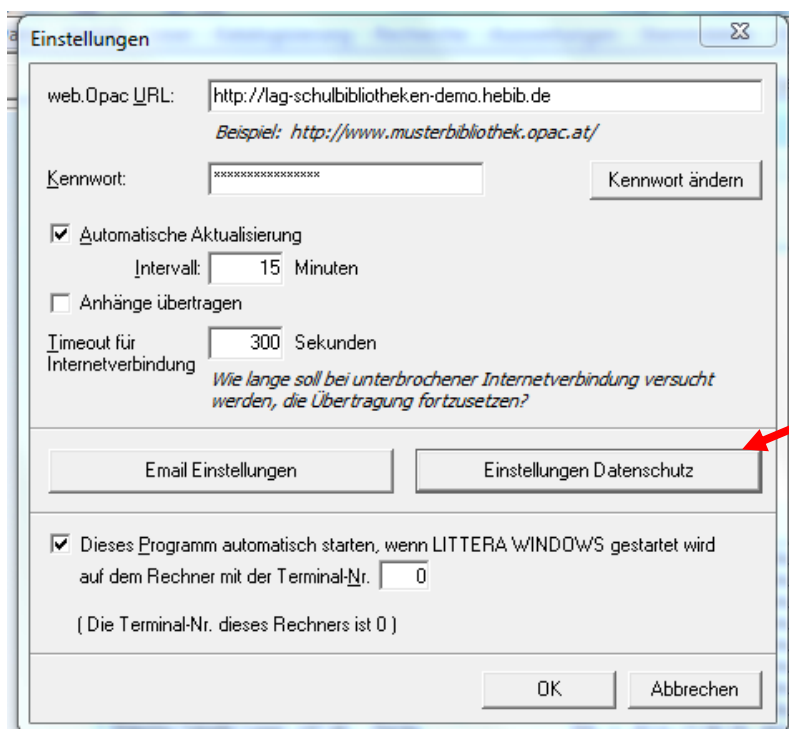
Im „Beispiel Vermeidung der Nutzung personenbezogener Daten im LITTERA web.OPAC“ wird gezeigt, wie der LITTERA web.OPAC einzustellen ist, wenn Online-Reservierung oder Online-Verlängerung durch Nutzer des web.OPAC ausgeschlossen werden sollen. Hintergrund ist die Vermeidung jeglicher Übertragung personenbezogener Daten an einen Server außerhalb der Schule (die Daten des web.OPAC liegen auf einem Server von LITTERA GmbH).

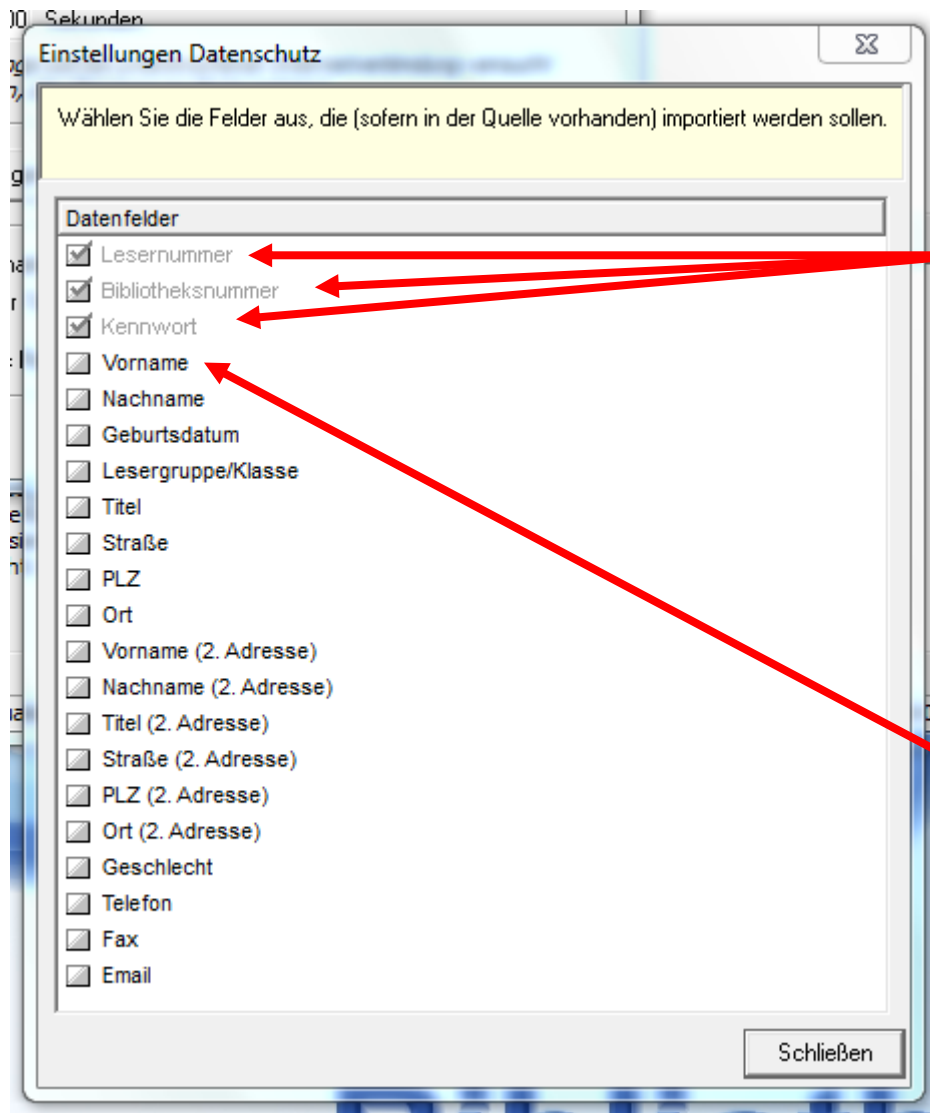
Wenn diese Nutzung des web.OPAC dennoch ermöglicht werden soll (wenngleich mit einem Minimum an übertragenen personenbezogenen Daten, nämlich nur Lesernummer, Bibliotheksnummer, ein selbst eingegebenes Kennwort sowie eine selbst eingegebene Mail-Adresse), dann sind folgende Einstellungen notwendig:

1. Web.OPAC-Administrations-Tool / Einstellungen Datenschutz



Stehen zunächst noch auf „Aus“.

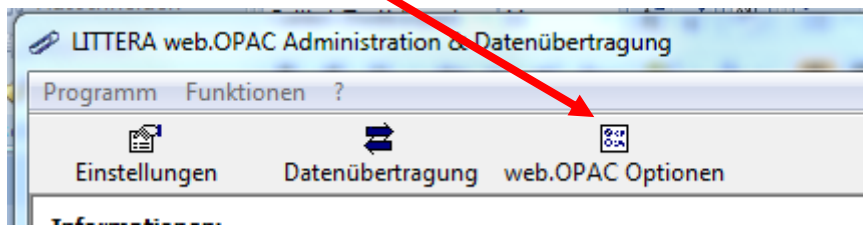




Diese Daten werden an den LITTERA web-Server übertragen. Das „Kennwort“ wird in LITTERA LW so generiert, wie es unter Stammdaten / Einstellungen / Generierung von Leserkennwort vorgesehen ist.

Ab hier nach unten sollte kein Kästchen angehakt sein!

2. In den web.OPAC Optionen gibt es eine Reihe von Einstellungen, die ebenfalls ausgeschaltet bzw. bearbeitet werden sollten:



Zunächst die allgemeinen Einstellungen für die Reservierungen bearbeiten und speichern:

web.OPAC Optionen für LAG Schulbibliotheken

Menü

- [Stammdaten](#)
- Reservierungen**
- [Verlängerungen](#)
- [Sonstige Einstellungen](#)
- [Vordefinierte Recherchen](#)
- [Emailprotokoll](#)
- [Leserbewertungen](#)
- [Export-Schnittstellen](#)
- [Lageplan-Manager](#)
- [eBooks](#)
- [Leserregistrierung](#)
- [Abmelden](#)

Reservierungen

Allgemein | [Email Einstellungen](#) | [Erfolgreiche Reservierung](#) | [Fehlgeschlagene Reservierung](#)

Allgemeine Reservierungseinstellungen

- Online-Reservierung verwenden
- Leser können Reservierungen löschen
- Leser können derzeit an sie selbst verliehene Medien reservieren.

Hinweis vor Durchführung einer Reservierung für den Leser:
*Soll den Leser über den Ablauf aufklären, wie die Reservierung bestätigt wird;
z.B.: durch Erhalt einer Bestätigungs-E-Mail*

Deutsch:

Quellecode

Stil | Format | Schriftart | Gr... | A- | A+ | ?

Liebe Leserin, lieber Leser,

nach der Reservierung (erfolgreich oder nicht) erfolgt eine Bestätigungs-mail an die selbst eingeebene Mail-Adresse.

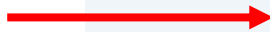
Mit freundlichen Grüßen,

die LAG-Bibliothek

Text eingeben:



Speichern nicht vergessen:



Speichern

Abbrechen

Dann die E-Mail-Einstellungen bearbeiten und wiederum speichern:

web.OPAC Optionen für LAG Schulbibliotheken

Menü

- [Stammdaten](#)
- Reservierungen**
- [Verlängerungen](#)
- [Sonstige Einstellungen](#)
- [Vordefinierte Recherchen](#)
- [Emailprotokoll](#)
- [Leserbewertungen](#)
- [Export-Schnittstellen](#)
- [Lageplan-Manager](#)
- [eBooks](#)
- [Leserregistrierung](#)
- [Abmelden](#)

Reservierungen

[Allgemein](#) | **Email Einstellungen** | [Erfolgreiche Reservierung](#) | [Fehlgeschlagene Reservierung](#)

Einstellungen zum Emailversand für Reservierungen

Emails versenden

Bestätigungsemail bei einer erfolgreichen Reservierung

- An Leser
- An Bibliothek

Benachrichtigung bei einer fehlgeschlagenen Reservierung

- An Leser
- An Bibliothek

web.OPAC soll **eigenständig** die Emails mit Bestätigung oder Ablehnung von Reservierungen versenden. Dies ist notwendig, da nur so erkannt werden kann, ob LITTERA oder der web.OPAC für den Mailversand verantwortlich ist.

Absender Emailadresse:

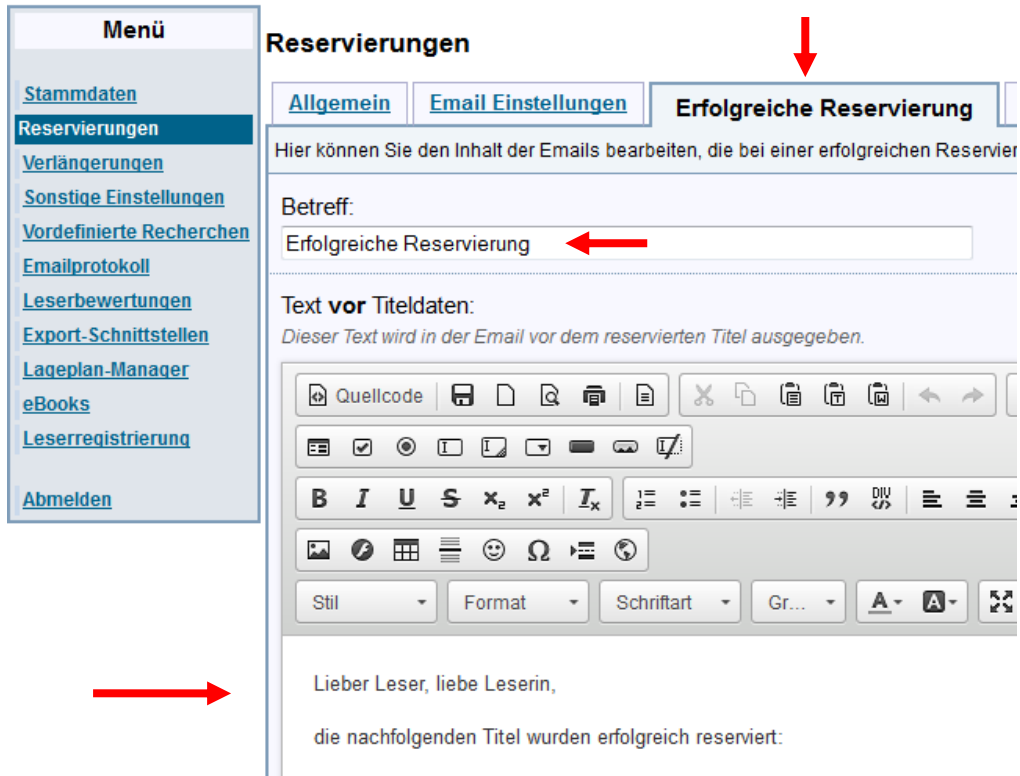
Diese Emailadresse wird dem Leser als Absenderadresse angezeigt.
Diese Emailadresse sollte die gleiche Domain haben, wie der web.OPAC selbst, da sonst die Emails unter Umständen fälschlicherweise als Spam erkannt und nicht zugestellt werden.

Emailadresse der Bibliothek:

Speichern nicht vergessen:

Dann die E-Mail-Texte für erfolgreiche bzw. fehlgeschlagene Reservierungen eingeben und speichern:

web.OPAC Optionen für LAG Schulbibliotheken



Menü

- [Stammdaten](#)
- Reservierungen**
- [Verlängerungen](#)
- [Sonstige Einstellungen](#)
- [Vordefinierte Recherchen](#)
- [Emailprotokoll](#)
- [Leserbewertungen](#)
- [Export-Schnittstellen](#)
- [Lageplan-Manager](#)
- [eBooks](#)
- [Leserregistrierung](#)
- [Abmelden](#)

Reservierungen

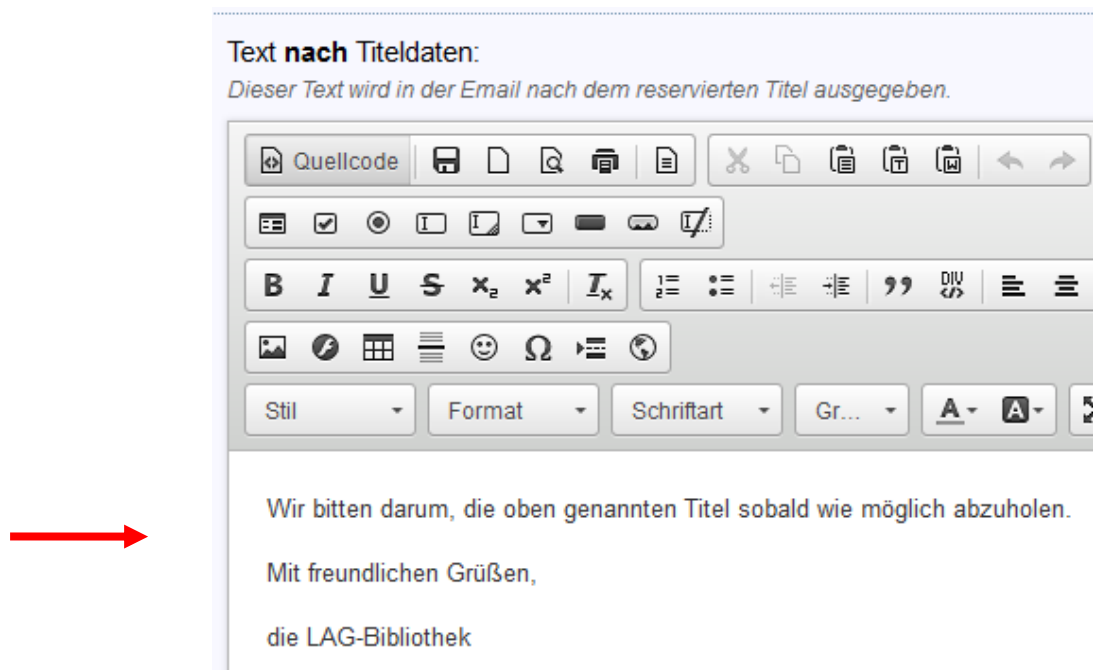
[Allgemein](#) | [Email Einstellungen](#) | **Erfolgreiche Reservierung**

Hier können Sie den Inhalt der Emails bearbeiten, die bei einer erfolgreichen Reservierung...

Betreff:
Erfolgreiche Reservierung

Text vor Titeldaten:
Dieser Text wird in der Email vor dem reservierten Titel ausgegeben.

Lieber Leser, liebe Leserin,
die nachfolgenden Titel wurden erfolgreich reserviert:



Text nach Titeldaten:
Dieser Text wird in der Email nach dem reservierten Titel ausgegeben.


Wir bitten darum, die oben genannten Titel sobald wie möglich abzuholen.
Mit freundlichen Grüßen,
die LAG-Bibliothek

Speichern nicht vergessen:

Speichern


Abbrechen

Reservierungen

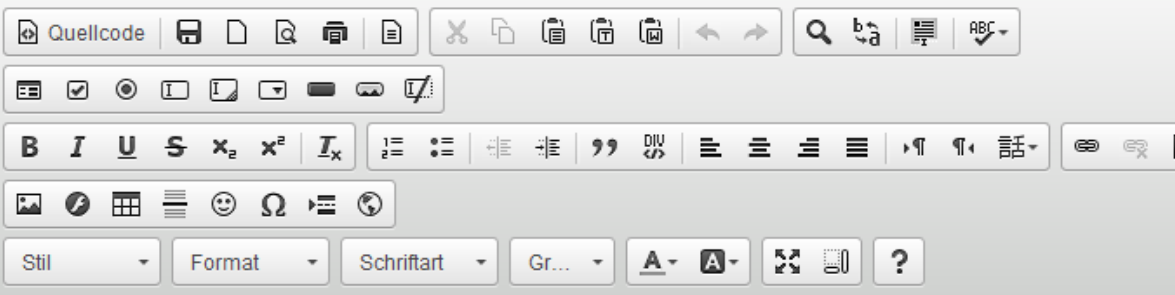



Allgemein | **Email Einstellungen** | **Erfolgreiche Reservierung** | **Fehlgeschlagene Reservierung**

Hier können Sie den Inhalt der Emails bearbeiten, die bei einer fehlgeschlagenen Reservierung versendet werden.

Betreff:
Fehlgeschlagene Reservierung 

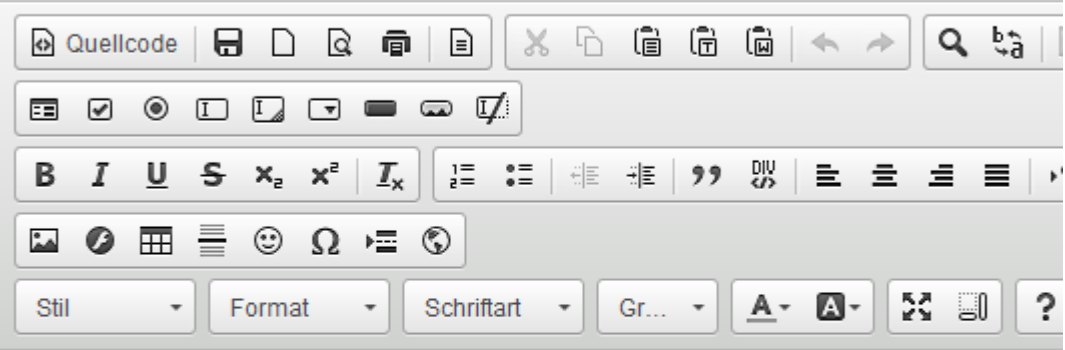
Text **vor** Titeldaten:
Dieser Text wird in der Email vor den Titeldaten ausgegeben.




Liebe Leserin, lieber Leser, 

leider konnte die Reservierung der folgenden Titel nicht ausgeführt werden:

Text **nach** Titeldaten:
Dieser Text wird in der Email nach den Titeldaten ausgegeben.

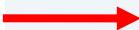


 Wir bitten dafür um Verständnis und empfehlen in einigen Tagen einen neuen Versuch.

Mit freundlichen Grüßen,

die LAG-Bibliothek

Speichern nicht vergessen:

 **Speichern**

Abbrechen

Ähnliche Eintragungen auch bei den Verlängerungen vornehmen:

web.OPAC Optionen für LAG Schulbibliotheken

Menü

- [Stammdaten](#)
- [Reservierungen](#)
- [Verlängerungen](#)**
- [Sonstige Einstellungen](#)
- [Vordefinierte Recherchen](#)
- [Emailprotokoll](#)
- [Leserbewertungen](#)
- [Export-Schnittstellen](#)
- [Lageplan-Manager](#)
- [eBooks](#)
- [Leserregistrierung](#)
- [Abmelden](#)

Verlängerungen

Allgemein | [Email Einstellungen](#) | [Erfolgreiche Verlängerung](#) | [Fehlgeschlagene Verlängerung](#)

Allgemeine Verlängerungseinstellungen

- Online-Verlängerung verwenden
- Verlängerung bei abgelaufener Zeitgebühr zulassen

Verlängerung ist möglich bis Tage nach Rückgabedatum.

Hinweis vor Durchführung einer Verlängerung für den Leser:
Soll den Leser über den Ablauf aufklären, wie die Verlängerung bestätigt wird; z.B.: durch Erhalt einer Bestätigungs-E-Mail

Deutsch:

Quellecode |

Stil | Format | Schriftart | Gr... |

Liebe Leserin, lieber Leser,

nach der Verlängerung (erfolgreich oder nicht) erfolgt eine Bestätigungsmail an die selbst eingegebene Mail-Adresse.

Mit freundlichen Grüßen,

die LAG-Bibliothek

web.OPAC Optionen für LAG Schulbibliotheken

Menü

- [Stammdaten](#)
- [Reservierungen](#)
- [Verlängerungen](#)**
- [Sonstige Einstellungen](#)
- [Vordefinierte Recherchen](#)
- [Emailprotokoll](#)
- [Leserbewertungen](#)
- [Export-Schnittstellen](#)
- [Lageplan-Manager](#)
- [eBooks](#)
- [Leserregistrierung](#)
- [Abmelden](#)

Verlängerungen

Allgemein | **Email Einstellungen** | [Erfolgreiche Verlängerung](#) | [Fehlgeschlagene Verlängerung](#)

Einstellungen zum Emailversand für Verlängerung

Emails versenden

Bestätigungsemail bei einer erfolgreichen Verlängerung

- An Leser
- An Bibliothek

Benachrichtigung bei einer fehlgeschlagenen Verlängerung

- An Leser
- An Bibliothek

web.OPAC soll **eigenständig** die Emails mit Bestätigung oder Ablehnung von Verlängerungen versenden, in der Zeit, in der LITTERA nicht aktiv ist, z.B. wähen der Tage, in denen Ihre Bibliothek geschlossen ist.
Der eigenständige Mailversand kann nur verwendet werden, wenn Sie die automatische Datenübertragung im web.OPAC Admin aktiviert haben. Dies ist notwendig, da nur so erkannt werden kann, ob LITTERA oder der web.OPAC für den Mailversand verantwortlich ist.

Absender Emailadresse:
*Diese Emailadresse wird dem Leser als Absenderadresse angezeigt.
Diese Emailadresse sollte die gleiche Domain haben, wie der web.OPAC selbst, da sonst die Emails unter Umständen fälschlicherweise als Spam erkannt und nicht zugestellt werden.*

Emailadresse der Bibliothek:

Und auch bei den Verlängerungen sinnvolle Texte für die Antwort-E-Mails definieren:

web.OPAC Optionen für LAG Schulbibliotheken

Menü

- [Stammdaten](#)
- [Reservierungen](#)
- Verlängerungen**
- [Sonstige Einstellungen](#)
- [Vordefinierte Recherchen](#)
- [Emailprotokoll](#)
- [Leserbewertungen](#)
- [Export-Schnittstellen](#)
- [Lageplan-Manager](#)
- [eBooks](#)
- [Leserregistrierung](#)
- [Abmelden](#)

Verlängerungen

Allgemein | **Email Einstellungen** | **Erfolgreiche Verlängerung**

Hier können Sie den Inhalt der Emails bearbeiten, die bei einer erfolgreichen Verlängerung

Betreff:
Erfolgreiche Verlängerung

Text **vor** Exemplardaten:
Dieser Text wird in der Email vor den verlängerten Exemplaren ausgegeben.

Quellcode |

Stil | Format | Schriftart | Gr... | A- | A+

Liebe Leserin, lieber Leser,
folgender Titel wurde erfolgreich verlängert:

Text **nach** Exemplardaten:
Dieser Text wird in der Email nach den verlängerten Exemplaren ausgegeben.

Quellcode |

Stil | Format | Schriftart | Gr... | A- | A+

Viel Spaß beim Lesen!
Mit freundlichen Grüßen,
die LAG-Bibliothek

Speichern nicht vergessen: **Speichern** **Abbrechen**

web.OPAC Optionen für LAG Schulbibliotheken

Menü

- [Stammdaten](#)
- [Reservierungen](#)
- [Verlängerungen](#)**
- [Sonstige Einstellungen](#)
- [Vordefinierte Recherchen](#)
- [Emailprotokoll](#)
- [Leserbewertungen](#)
- [Export-Schnittstellen](#)
- [Lageplan-Manager](#)
- [eBooks](#)
- [Leserregistrierung](#)
- [Abmelden](#)

Verlängerungen

Allgemein | **Email Einstellungen** | **Erfolgreiche Verlängerung** | **Fehlgeschlagene Verlängerung**

Hier können Sie den Inhalt der Emails bearbeiten, die bei einer fehlgeschlagenen Verlängerung versendet werden.

Betreff:
Fehlgeschlagene Verlängerung

Text **vor** Exemplardaten:
Dieser Text wird in der Email vor den Exemplardaten ausgegeben.

Liebe Leserin, lieber Leser,
leider konnte die gewünschte Verlängerung folgender Titel nicht durchgeführt werden:

Text **nach** Titeldaten:
Dieser Text wird in der Email nach den Exemplardaten ausgegeben.

Zur Klärung der Schwierigkeiten stehen wir gerne direkt vor Ort zur Verfügung.
Mit freundlichen Grüßen,
die LAG-Bibliothek

Speichern nicht vergessen: **Speichern** **Abbrechen**

web.OPAC Optionen für LAG Schulbibliotheken

Menü

- [Stammdaten](#)
- [Reservierungen](#)
- [Verlängerungen](#)
- [Sonstige Einstellungen](#)**
- [Vordefinierte Recherchen](#)
- [Emailprotokoll](#)
- [Leserbewertungen](#)
- [Export-Schnittstellen](#)
- [Lageplan-Manager](#)
- [eBooks](#)
- [Leserregistrierung](#)
- [Abmelden](#)

Sonstige Einstellungen

Sonstiges | [Leseranmeldung](#) | [Stichwortsuche](#) | [Bibliotheksinfo-Homepage](#) | [Startgrafik](#) | [Stöbern](#)

Sonstige Einstellungen

Bei Exemplaren mit Sonderstandort...

Statt der Signatur **das Wort "Sonderstandort"** anzeigen
 Statt der Signatur **den Sonderstandort** anzeigen
 Sonderstandort **und** Signatur anzeigen
 Nur Signatur anzeigen

Suchkriterien Voreinstellung

1. Suchkriterium:
2. Suchkriterium:
3. Suchkriterium:

Folgende zusätzliche Informationen in Detailsicht anzeigen:

Titel-Bemerkungen anzeigen
*Den Inhalt des Feldes **Bemerkung** eines Titels anzeigen.*

Fußnote anzeigen
Die Fußnote eines Titels anzeigen.

Signatur / Sonderstandort / Ergänzungsblatt für jedes Exemplar anzeigen
Zeigt eine Liste aller Exemplare mit deren Signaturen bzw. Sonderstandorten an. Dabei wird die obige Einstellung zur Anzeige von Sonderstandorten herangezogen. Wenn vorhanden, wird auch das aktuellste Ergänzungsblatt angezeigt.

Bei verliehenen Exemplaren den Namen und die Lesergruppe (Klasse) des Entleihers anzeigen
Es wird eine Liste aller Exemplare angezeigt, wobei für jedes verliehene Exemplar der Name des Entleihers und dessen Lesergruppe aufscheint. In Schulen beinhaltet die Lesergruppe meist die Klasse des Schülers.

Diese Einstellung stellt ein Datenschutzproblem dar, wenn Ihr web.OPAC öffentlich zugänglich ist. Wählen Sie diese Option nur dann aus, wenn Sie sicher sind, dass die Anzeige der Leserdaten in Ihrem Umfeld zulässig ist.

Historische Verleihdaten:

Historische Verleihdaten anzeigen
Wenn bei einem Leser historische Verleihdaten gespeichert sind, werden diese im Bereich "Meine Ausleihen" angezeigt. Wenn Sie diese Einstellung aktivieren, werden die historischen Verleihdaten allerdings erst nach der nächsten Datenübertragung mit dem web.OPAC Admin angezeigt.

Hier dürfen keine Haken sein!

Diese Haken dürfen nicht gesetzt sein !!

web.OPAC Optionen für LAG Schulbibliotheken

Menü

- [Stammdaten](#)
- [Reservierungen](#)
- [Verlängerungen](#)
- [Sonstige Einstellungen](#)**
- [Vordefinierte Recherchen](#)
- [Emailprotokoll](#)
- [Leserbewertungen](#)
- [Export-Schnittstellen](#)
- [Lageplan-Manager](#)
- [eBooks](#)
- [Leserregistrierung](#)
- [Abmelden](#)

Sonstige Einstellungen

Sonstiges | **Leseranmeldung** | [Stichwortsuche](#) | [Bibliotheksinfo-Homepage](#) | [Startgrafik](#) | [Stöbern](#)

Einstellungen zur Leseranmeldung im web.OPAC

- Leseranmeldung aktivieren**
Mit dieser Option wird die Leseranmeldung grundsätzlich aktiviert. Bei Deaktivierung stehen Menüpunkte und Optionen die leserbezogen gespeichert sind (Verlängerung, Reservierung, Leserbewertung, usw.) nicht zur Verfügung.
- Leser müssen sich auch bereits für die Recherche anmelden**
Wenn Sie diese Option setzen, dann ist ein Zugriff auf den web.OPAC nur noch mit Anmeldung möglich. Ist diese Option nicht gesetzt, dann kann man im web.OPAC auch ohne Anmeldung recherchieren. Nur für Verlängerung und Reservierung ist dann eine Anmeldung notwendig.
- Leser müssen sich anmelden, um eMedien herunterladen zu können**
Wenn diese Option aktiviert ist, dann müssen Leser sich anmelden, wenn sie eMedien herunterladen wollen. Ist der Leser nicht angemeldet, wird der Link zum eMedium nicht eingeblendet.
- Gebührenlimit beim Herunterladen von eMedien prüfen.**
Ist diese Option aktiviert, können keine eMedien heruntergeladen werden, wenn der Leser das Gebührenlimit überschritten hat. Nur sinnvoll wenn auch die vorherige Option aktiviert ist.
- "Kennwort vergessen?" Link einblenden**
Damit hat ein Leser die Möglichkeit, sich sein Kennwort an seine Emailadresse senden zu lassen, sollte er es vergessen haben. Dieser Link wird direkt unterhalb der Anmeldung eingeblendet.
- Leser dürfen Kennwort ändern**
Wenn diese Option gesetzt ist, dann wird bei angemeldeten Lesern ein Link "Kennwort ändern" eingeblendet. Damit können Leser ihr Kennwort ändern. Es wird zur Information eine Email an die Bibliothek gesendet. Geänderte Kennwörter werden jeweils bei der nächsten Aktualisierung in die LITTERA Datenbank eingearbeitet.
- Leser müssen Kennwort bei der ersten Anmeldung ändern**
Wenn diese Option gesetzt ist, dann werden alle Leser bei der ersten Anmeldung am web.OPAC aufgefordert, ihr Kennwort zu ändern.
- Anmeldung mit Schul- und Schülerkennzahl erlauben**
Bei Einsatz der edu.card können sich Leser mit der Schul- und Schülerkennzahl am web.OPAC anmelden, wenn diese Einstellung aktiviert ist. Schul- und Schülerkennzahl sind auf der edu.card aufgedruckt.

Anmerkung: Wie das Standardkennwort gesetzt wird kann in LITTERA LW unter [Stammdaten / Einstellungen / Generierung von Leserkennwort](#) ausgewählt werden!

Hinweistext für Kennworteingabe

Dieser Text wird im web.OPAC neben dem Eingabefeld für das Benutzerkennwort eingeblendet.

Deutsch:

Rich text editor toolbar with icons for source code, undo, redo, search, bold, italic, underline, strikethrough, text color, background color, list, link, unlink, insert link, unlink, insert image, insert table, insert smiley, insert link, insert unlink, style, format, font face, font size, text color, background color, help.

Bitte ein eigenes Kennwort eingeben, das nicht zu einfach zu erraten ist: mit Groß- und Kleinbuchstaben, Ziffern und Sonderzeichen! Das Kennwort bitte unbedingt geheim halten!

Vorgeschlagene Bibliotheksnummer:

Speichern

Abbrechen

Speichern nicht vergessen!

web.OPAC Optionen für LAG Schulbibliotheken

Menü

- [Stammdaten](#)
- [Reservierungen](#)
- [Verlängerungen](#)
- [Sonstige Einstellungen](#)
- [Vordefinierte Recherchen](#)
- [Emailprotokoll](#)
- [Leserbewertungen](#)
- [Export-Schnittstellen](#)
- [Lageplan-Manager](#)
- [eBooks](#)
- [Leserregistrierung](#)
- [Abmelden](#)

Leserregistrierung ←

Allgemein | **Email Einstellungen** | **Eingabe AGB** | **W...**

Leserregistrierung

Leserregistrierung verwenden
Bevor Sie die Leserregistrierung aktivieren können, müssen die AGB hinterlegt werden.

Testzeitraum festlegen (0 = Testzeitraum deaktivieren): Tage
Diese Einstellung legt fest, wie lange der Testaccount für den Leser aktiviert bleibt, bevor er gesperrt wird.

Captcha aktivieren
Das Captcha dient dazu, automatisiertes Anmelden zu verhindern.

Auswahl verfügbarer Felder
Hier kann eingestellt werden, welche Felder dem Leser bei der Registrierung angezeigt werden, und welche er ausfüllen muss. Neue Felder können auch hinzugefügt werden. Diese speziellen Felder werden jedoch nicht in LITTERA gespeichert.

Bezeichnung	Anzeigen	Pflichtfeld	Typ
Vorname / First Name	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Text
Nachname / Last name	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Text
Geburtsdatum / Date of birth	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Datum
E-Mail / Email	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	E-Mail-Adresse
Passwort / Password	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Passwort
Titel vor / Title before	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Text
Titel nach / Title after	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Text
Straße, Hausnummer / Street, Number	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Text
PLZ / CAP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Zahl
Ort / City	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Text
Telefon / Phone	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Text
Mobiltelefon / Mobile	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Text
Geschlecht / Sex	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Geschlecht
Lesergruppe / Reader group	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Lesergruppe
SVN Österreich / Social Insurance Number Austria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SVN Österreich

Die Leserregistrierung bezieht sich nur auf externe Leser, die nicht der Schule des web.OPAC angehören!

Speichern nicht vergessen, dann Abmelden →

Nach den ganzen Vorgaben sollten die Einstellungen so aussehen:

LITTERA web.OPAC Administration & Datenübertragung

Programm Funktionen ?

Informationen:

LITTERA web.OPAC Url: <http://lag-schulbibliotheken-demo.hebib.de>

Online-Reservierung: Ein. (mit Emailversand) ←

Online-Verlängerung: Ein. (mit Emailversand) ←

Automat. Aktualisierung: Ein. (Intervall: 15 Minuten)

Letzte Datenübertragung: 17.11.2014 09:16:05

web.OPAC Info: Version 5.0 (mit Komprimierung)

Speicherplatz (belegt/gesamt): 11,008/50 MB (Stand: 17.11.2014 00:44:52)

Anmerkung: Wie das Standardkennwort gesetzt wird kann in LITTERA LW unter Stammdaten / Einstellungen / Generierung von Leserkennwort ausgewählt werden:

Datei						Verleih		Leser		Katalogisierung		Recherche		Auswertungen		Stammdaten	
F5 Verleih																	
Einstellungen																	
Bibliothek		Verleih		Systematik		Lesergruppen		Gebührenverrechnung		2							
Allgemeine Bibliothek																	
Lizenzname				LAG Schulbibliotheken, Hessen													
Bibliotheksname				Fachbibliothek der LAG													
Straße, Nr.				Waldstraße 4													
PLZ, Ort				61169				Friedberg									
DVR Nr								Homepage		www.s							
Sonstiges																	
Nummernvergabe																	
Generierung von Leser-Kennwort:																	
<input checked="" type="radio"/> Geburtsdatum verwenden																	
<input type="radio"/> Anfangsbuchstaben von Vor- & Nachname verwenden																	
<input type="radio"/> Geburtsdatum verwenden, wenn nicht vorhanden																	
<input type="radio"/> Anfangsbuchstaben von Vor- & Nachname verwenden																	



Viel Erfolg!

© LAG Schulbibliotheken in Hessen e.V. 17.11.2014