

Beispiel: Leserdatenexport an einen externen Dienstleister zum Druck von Leserausweisen mit Porträtfoto

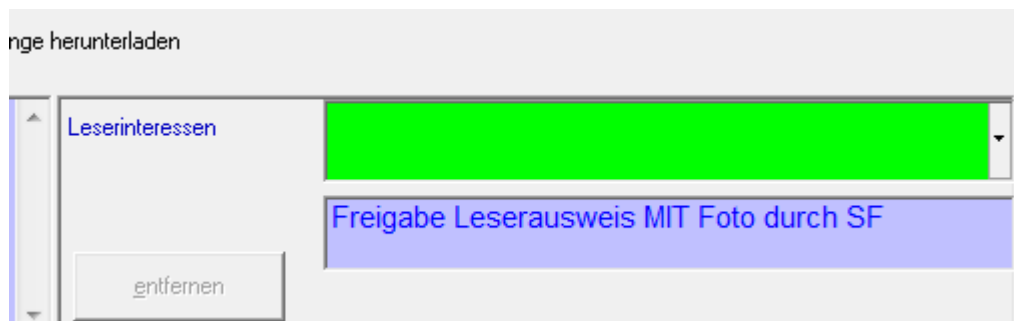
1. Vorbereitung:

Einholen der Einwilligung zur Nutzung von Porträtfotos von jedem einzelnen Schüler, jeder einzelnen Schülerin oder einem/r Erziehungsberechtigten, wenn der Schüler oder die Schüler das 14. Lebensjahr noch nicht vollendet hat gemäß § 7 HDSG! (siehe getrennter Formularentwurf).

Start: Oberes LITTERA-Hauptmenü „Leser“ oder „F6 Leser“ im unteren Menü, dann den Datensatz eines Leser oder einer Leserin mit vorliegender schriftlicher Einwilligung aufrufen und „Leser bearbeiten“ anwählen. Dort bei „Leserinteresse“ eine entsprechende Notiz eingeben, z.B.



The screenshot shows a web form titled 'herunterladen'. On the left, there is a label 'Leserinteressen' and a button labeled 'entfernen'. To the right is a dropdown menu with the selected option 'Freigabe Leserausweis MIT Foto durch SF'. A red arrow points to the dropdown arrow. Below the dropdown is a blue bar. At the bottom right, there is a note '*) 0 = unbeschränkt'. At the bottom of the form are three buttons: 'drucken', 'Speichern' (with a floppy disk icon), and 'Abbrechen' (with an 'X' icon).



The screenshot shows the same web form as above, but with a different selection in the dropdown menu. The dropdown menu is now highlighted in green, and the selected option is 'Freigabe Leserausweis MIT Foto durch SF'. The blue bar below it is also highlighted in blue. The rest of the form, including the 'entfernen' button and the bottom buttons, remains the same.

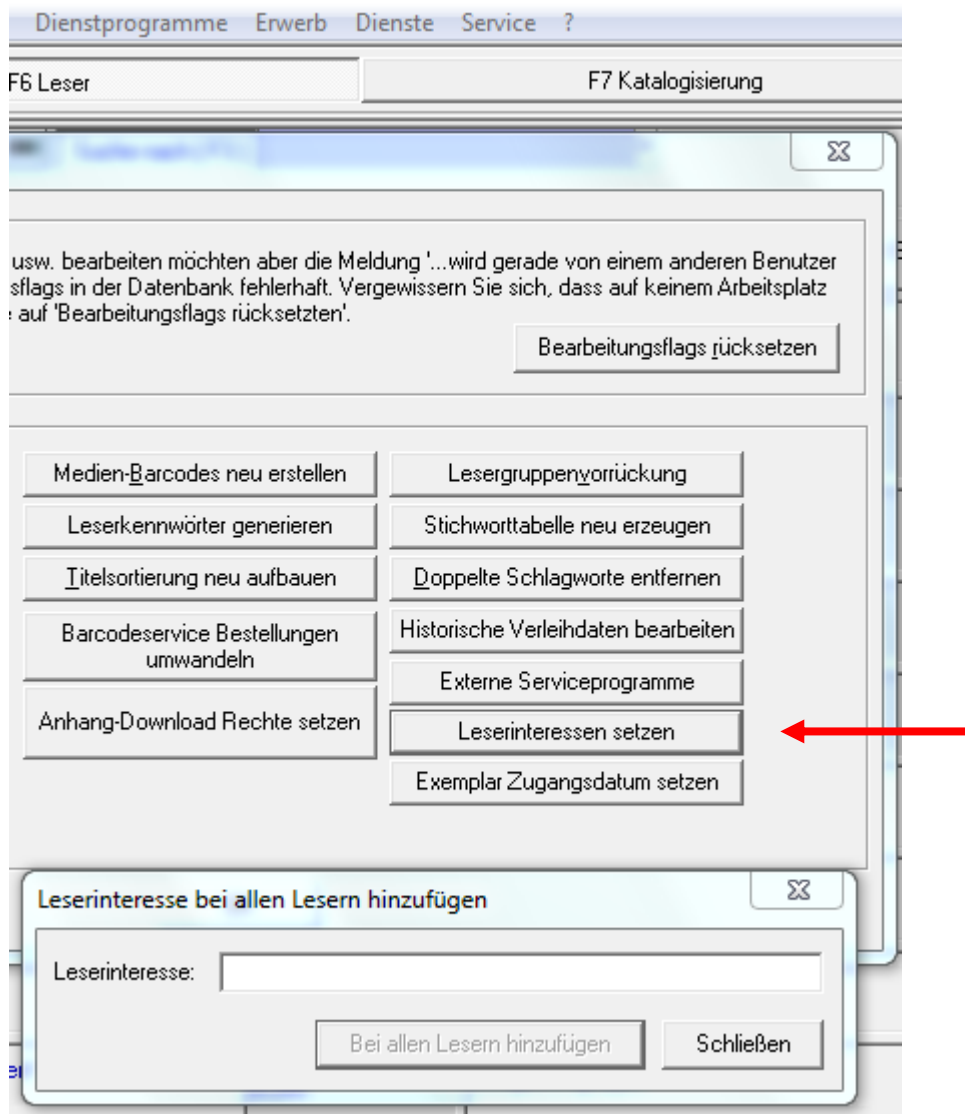
Nach dem Speichern ist diese Notiz in LITTERA LW als Vorlage für weitere Leserinnen und Leser in der Liste der Leserinteressen vorhanden, kann durch einfaches Anklicken übernommen werden und auch insgesamt unter Dienstprogramme / Datenbearbeitung / Leser / Leserinteressen bearbeitet werden.

The screenshot shows the 'Datenbearbeitung' dialog box in the LITTERA LW software. The 'Bereich' tab is selected, and the 'Leserinteressen' radio button is chosen. A search field is highlighted in green, and a table below it contains one entry: 'Freigabe Leserausweis MIT Foto durch SF'. The table has columns for 'Bezeichnung' and 'Anzahl'. At the bottom of the dialog, there are buttons for 'anlegen', 'bearbeiten', 'löschen', 'importieren', 'Titel anzeigen', 'Titel anzeigen', 'Titel bearbeiten', 'Hilfe', and 'Schließen'. The background shows the main application window with a menu bar and a search bar.

Bezeichnung	Anzahl
Freigabe Leserausweis MIT Foto durch SF

Haupteintrag	Haupttitel	Auflage	Systematik	MA

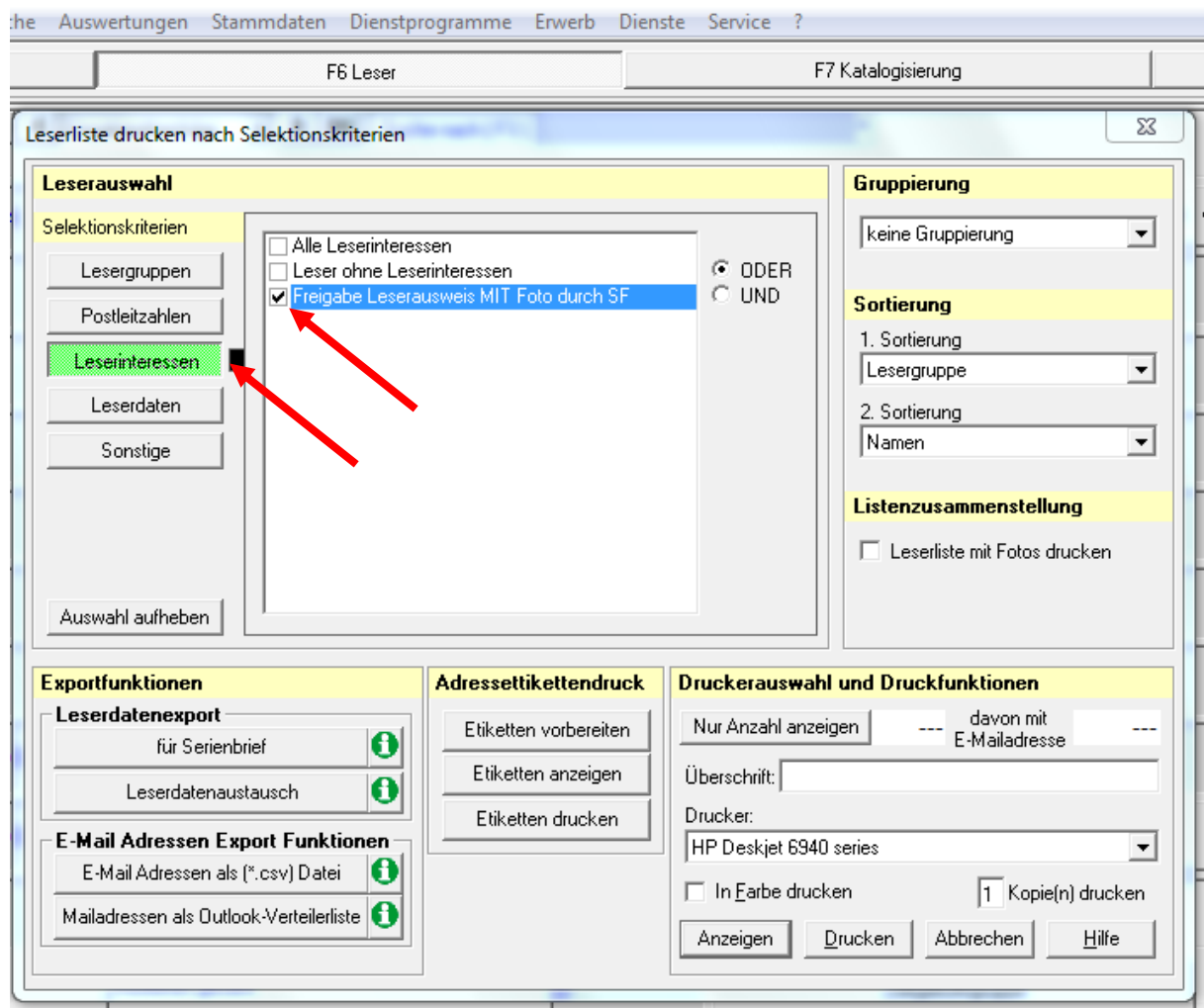
Unter Service / Serviceprogramme / Leserinteressen setzen ist es auch möglich, den umgekehrten Weg zu gehen, bei allen (!) Leserinnen und Lesern die Notiz „Freigabe Leserausweis MIT Foto durch SF“ zu setzen und dann im Nachgang bei den Leserinnen und Lesern, die keine Einwilligung gegeben haben diese Notiz einzeln wieder zu entfernen.



2. Leserdatenexport

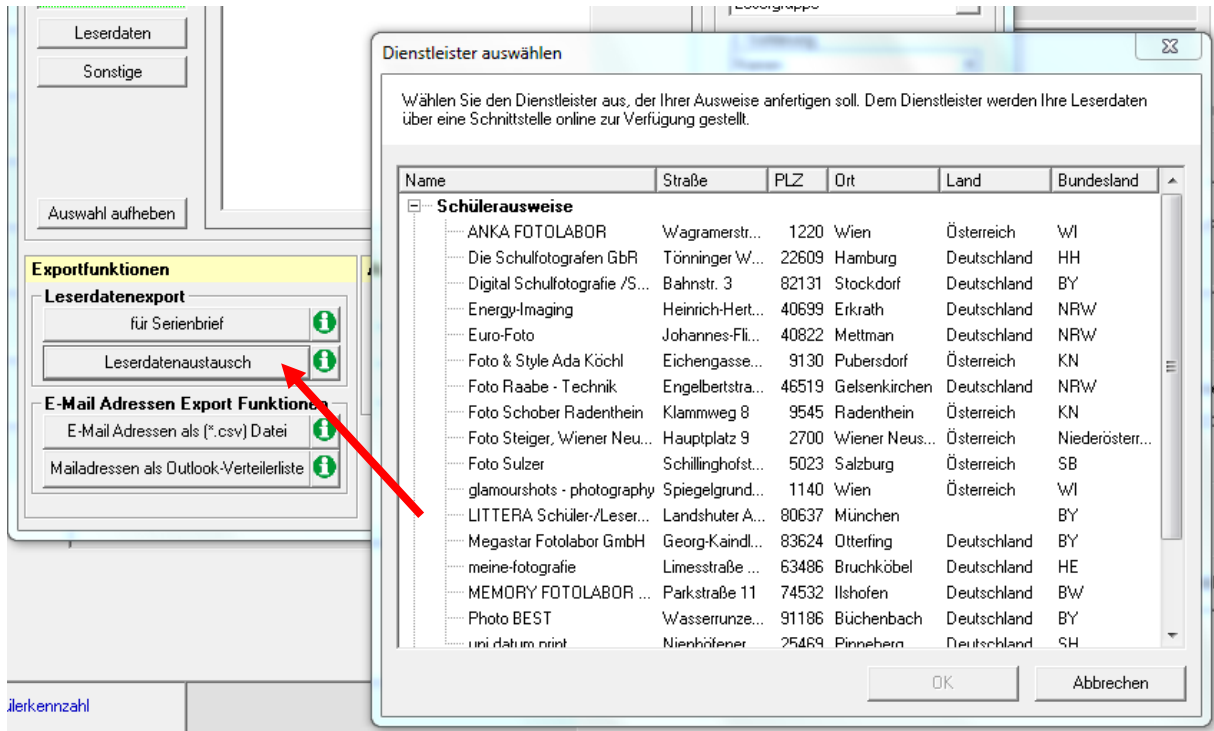
Der verschlüsselte Export der Leserdaten an einen externen Dienstleister ist im LITTERA-Handbuch ausführlich beschrieben.

Zunächst wird eine Leserliste aller Leserinnen und Leser erzeugt, die bei „Leserinteressen“ die Notiz „Freigabe Leserausweis MIT Foto durch SF“ erhalten haben. Dies geschieht unter Auswertungen / Leser / Leserliste / Leserinteressen durch Auswahl der entsprechenden Eintragung zur Freigabe.

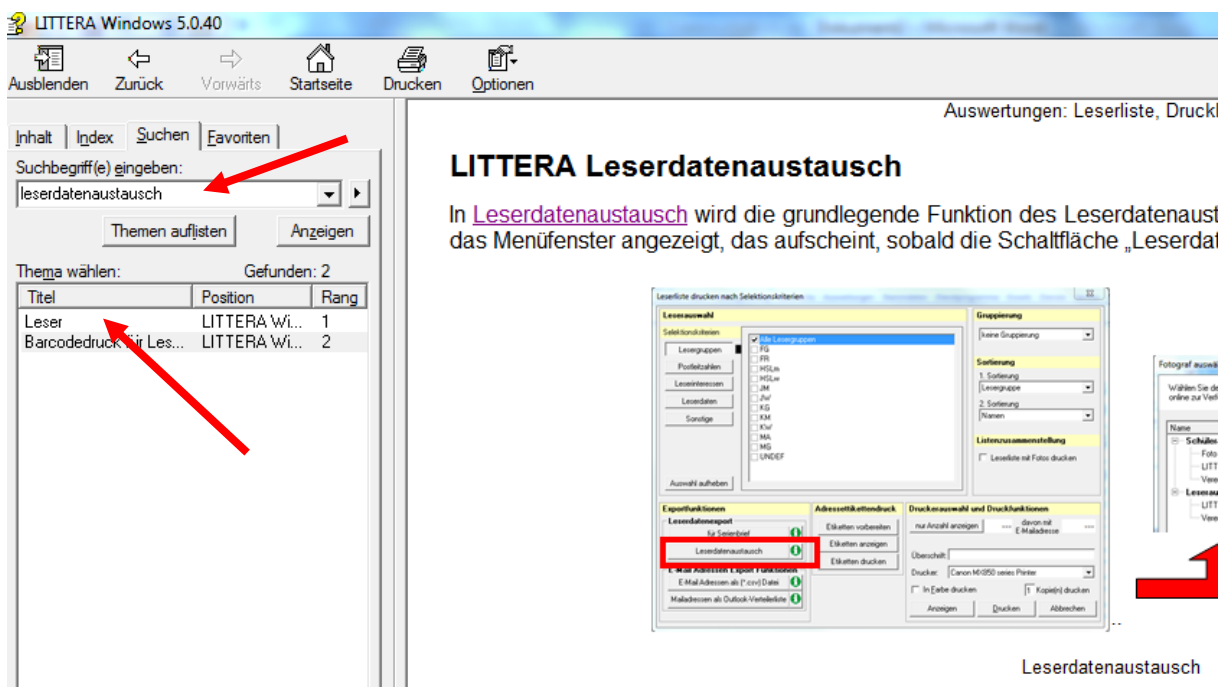


Vor dem nächsten Schritt, der Auswahl eines externen Dienstleisters sind zunächst alle notwendigen Maßnahmen gemäß § 4 Hessisches Datenschutzgesetz, insbesondere die Unterrichtung des Hessischen Datenschutzbeauftragten durchzuführen!

Danach kann ein externer Dienstleister ausgewählt werden. Der weitere Ablauf sowie eine Auflistung der verschlüsselt übertragenen Daten (soweit sie beim einzelnen Leser oder der einzelnen Leserin überhaupt gespeichert sind) ist dem Handbuch zu entnehmen (siehe Abbildung unten).



Auszug Handbuch:



Viel Erfolg!