

Leserdatenexport aus Sokrates: Schritt für Schritt

Leserdatenexport

1. → laufendes Schuljahr
2. → Dynamische Suche
3. Kategorie:
→ Schnittstellen
4. Name der Abfrage
→ 100 Littera
5. **Wichtig: Alles auswählen außer den Punkt „Nummerierung“.**
6. Rechts unten → Ausführen
7. Danach wieder rechts unten
→ Exportieren (XLSX)
8. Z. B. auf einen USB-Stick der Schulbibliothek speichern.

The screenshot shows the SOKRATES Bund web interface. At the top, the username is '905016_BUND-SchulAdmin' and the school is '905016 GRG5 / Rein (905016)'. The 'Laufendes Schuljahr' tab is selected. In the left sidebar, 'Dynamische Suche' is highlighted. In the main configuration area, 'Kategorie' is set to 'Schnittstellen' and 'Name der Abfrage' is '100 Littera'. The 'Hochladen der Vorlage' section has 'Datei auswählen' selected. The 'Anmerkung' field contains 'Export für den Leserdatenimport der LITTERA Bibliotheksverwaltung'. The 'Stichtag' is '09.06.2021'. On the right, the 'alle auswählen/abwählen' checkbox is checked, and the 'Nummerierung' checkbox is unchecked. The 'Ausführen' button is highlighted in green. At the bottom, the 'Exportieren(XLSX)' button is also highlighted in green.