

Infofiche databasemigratie



Om leerlingen- en personeelsgegevens centraal te kunnen beheer binnen onze software is het noodzakelijk dat alle betrokken instellingsnummers in dezelfde database zitten. We houden scholengemeenschappen zoveel mogelijk samen omwille van de historiek voor de anciënniteits- en de TADD-berekeningen.

Hiervoor zijn vaak databasemigraties nodig. In dit document lichten we toe hoe we dergelijke databasemigratie aanpakken en waar je rekening dient mee te houden voor je interne werking.

Voordelen:

- Centraal beheer van leerlingengegevens
- Centraal beheer van personeelsgegevens
- Je kan standaarddocumenten op niveau van de vzw/scholengemeenschap gebruiken binnen alle instellingsnummers.
- Leerlingen en personeelsleden zijn gekend tussen de verschillende instellingsnummers,
 - bv. een leerling uit een van de basisscholen van de vzw komt zich inschrijven in een secundaire school: een (beperkt) aantal gegevens zijn bekend.
 - bv. overzicht van de opdrachten in 2 scholen van de vzw/scholengemeenschap per personeelslid

Wat zijn de gevolgen als je Informat Start gebruikt?

- Binnen onze software gebruiken we een uniek persoons-ID: elke leerling en elk personeelslid heeft in Informat een uniek ID. Dit persoons-ID is databasegebonden. Bij een samenvoeging van databases wijzigt dit ID en dit heeft dus gevolgen voor de identificatie van de leerling of van het personeelslid. De leerlingen- en de personeelsnummers wijzigen dus bij een databasemigratie. Voor de 'ontvangende' database wijzigt er niets, enkel voor de database die 'verhuist' naar een andere database. Wij bezorgen je standaard de lijsten van de oude en van de nieuwe leerlingen-, internen- en personeelsnummers zodat je deze eenvoudig kan terugvinden. Zo kan je zelf de link tussen de oude en de nieuwe nummers maken.
- Alle betrokken scholen en gebruikers moeten ervan verwittigd worden dat er een databasemigratie zal plaatsvinden. Tijdens de databaseconversie kan er niet in onze software gewerkt worden en de software kan dus, afhankelijk van de omvang van de migratie, meerdere dagen niet beschikbaar zijn. Werkt je school met Scoodle Track, dan is ook Scoodle Track tijdens deze periode niet beschikbaar.

Het is dus belangrijk om concrete data af te spreken en de periode van onbeschikbaarheid zeer goed intern aan alle gebruikers te communiceren.

- Gebruik je de leerlingen- of personeelsgegevens voor andere platformen (bv. API's, koppelingen, ...) dan moeten deze linken ook opnieuw gemaakt worden.
- Werk je met Smartschool? Informat en Smartschool zorgen er samen voor dat deze koppeling opnieuw wordt gelegd. Daarvoor hoeft je zelf niets te doen.
- Mogelijk verandert de gebruikersnaam voor gebruikers. Dit communiceren wij steeds op voorhand. Indien dit het geval is dan moeten ook de gebruikers - door jouw zorgen - daarvan op de hoogte gebracht te worden.
Wij doen er alles aan om de bestaande gebruikersnamen te behouden. Dit kan enkel indien een database volledig opgaat in een andere database. Bij een gedeeltelijke migratie tussen databases wijzigt de domeinnaam. Wij brengen je daar vooraf van op de hoogte maar het is belangrijk dat je deze wijziging dan intern communiceert aan al uw gebruikers.
- In vele gevallen zijn er ook andere scholen bij betrokken. Informat behoudt immers altijd de koppeling tussen scholen van eenzelfde scholengemeenschap omwille van anciënniteits- en TADD-berekeningen. Dat betekent dat alle scholen van diezelfde scholengemeenschap ook mee verhuizen. Zij dienen hiervan tijdig verwittigd te worden en moeten ook expliciet hun toestemming geven.
Wil je de historische van de 'oude' scholengemeenschappen behouden, kan het soms wenselijk zijn om ook de 'oude' scholengemeenschap integraal te verhuizen naar een andere database. Dit kan enkel mits uitdrukkelijk akkoord van alle partijen.

Wat zijn de gevolgen als je Informat Plus gebruikt?

Naast voornoemde punten zijn er voor Rekeningen2.0 nog een aantal extra zaken om rekening mee te houden.

- De gestructureerde mededeling van een rekening (OGM-nummer) is bij Informat uniek per database. Het is dus mogelijk dat OGM-nummers dubbel voorkomen na een databasemigratie. Je dient de rekeningen waarbij dit het geval is dus enige tijd manueel af te punten.
- Rekeningen2.0 is achterliggend steeds gekoppeld aan de vzw.
Indien er geen wijzigingen zijn binnen de vzw dan wijzigt er voor jou niets. Indien er wel wijzigingen zijn binnen je schoolbestuur dan is een volledig nieuwe opstart van Rekeningen2.0 en Registratie2.0 nodig om alles onder dezelfde vzw onder te brengen. Alle eenheden en artikels moeten opnieuw aangemaakt worden.
 - Dat betekent dat je onze intakefiche dient in te vullen. Op basis van de informatie die je hierin opgeeft zetten wij dan alles klaar.
Het overzicht van de openstaande rekeningen kan niet overgezet worden. Dat dien je in de 'oude' vzw te raadplegen.
De historische dien je in de omgeving van de vorige vzw te raadplegen.
Indien je met Exact Online werkt en de vzw wijzigt, dan worden de 'oude' en de 'nieuwe' vzw gescheiden. De betalingen zullen dus voor de 2 vzw's apart ingelezen moeten worden via de Exact-synctestanden.
Voor de nieuwe vzw moet een nieuwe koppeling met Exact gelegd worden door elke school in het Exact Dashboard. Als er een nieuw Exact-dossier zal gebruikt worden, zullen er ook allemaal nieuwe klanten worden aangemaakt.
- Als je Registratie2.0 gebruikt:
 - Als je leerlingen scant m.b.v. de barcodes, dan zullen deze barcodes eenmalig opnieuw afgedrukt moeten worden. Het unieke persoons-ID wijzigt immers en dus kunnen de oude barcodes niet meer aan de juiste leerling gekoppeld worden.
 - Als de vzw wijzigt moeten de eenheden en activiteiten opnieuw worden aangemaakt.

Belangrijk voor het gebruikersbeheer

Wanneer er een databasemigratie dient te gebeuren, dien je ook één centrale beheerder aan te stellen om de gegevens centraal met 1 log-in over de verschillende instellingen heen te kunnen raadplegen.

Deze centrale beheerder kan rechten instellen op niveau van de vzw/scholengemeenschap, maar dient dat ook te doen voor alle gebruikers van elk instellingsnummer dat onder de vzw/scholengemeenschap ressorteert.

Formele aanvraag

Omwille van bovenstaande implicaties dienen wij altijd een formele aanvraag van de instelling die de databasemigratie aanvraagt te ontvangen. Daarin vermeld je ook het akkoord van de betrokken directies, en je voegt de handtekening van de directies toe. Enkel na ontvangst van dit volledig ingevulde en door alle betrokkenen ondertekende document kunnen wij overgaan tot de effectieve databaseconversie.

We willen er graag nog op wijzen dat aan een databasemigratie ook een kost verbonden is (cfr. tarievenlijst). Deze kost geldt per database die gemigreerd moet worden.