

Die Katalogisierung nach RAK in Bibliotheca 2000 (Bücher)

Stand: 01.08.2008

Inhaltsübersicht

Die Umsetzung der bibliographischen Beschreibung nach RAK in Bibliotheca	2
Maske KURZAUFNAHME	2
Maske SYSTEMATIK	10
Maske SCHLAGWORTE	11
Maske TITEL/BEIF.	12
Maske PERS./URH.	15
Maske WEITERE	16
Maske LINKS	16
Maske VERWALTUNG	16
Verschiedene Einzelfragen	18
Systematikfragen	20
Exemplaranzeige (Inventarisierung)	22
Maske DATEN	22
Maske AUSLEIHDATEN	23
Maske WEITERE FELDER	23
Katalogisierung von topographischen Karten	24

Die Umsetzung der bibliographischen Beschreibung nach RAK in Bibliotheca

Feldname **Vorgang / Eingabe**

Maske KURZAUFNAHME

- ISBN** Eintrag der "International Standard Book Number". Bindestriche können bei der Eingabe weggelassen werden (z.B. „9783827240682“ oder „3827240689“); dies funktioniert jedoch nur, wenn die Ländergruppe nur aus einer Zahl besteht (also z.B. nicht bei „978-88-...“ oder „88-...“).
- Die 13-stellige Nummer wird immer in der Maske KURZAUFNAHME eingetragen. Haben Bücher, die vor dem 1.1.2007 erschienen sind, sowohl eine 13-stellige als auch eine 10-stellige Buchnummer, wird in der Maske KURZAUFNAHME die 13-stellige eingetragen und bei Neuaufnahmen dadurch automatisch die 10-stellige Nummer in der Maske TITEL/BEIF. generiert. Existiert nur eine 10-stellige ISBN, trägt man diese in der Maske KURZAUFNAHME ein. In allen Fällen werden beim Eintrag in der Maske KURZAUFNAHME weiterhin die Felder Verlag und Ort automatisch belegt, sofern im Verlagsregister ein Verlag mit dem passenden ISBN-Anteil angelegt ist.
 - Besitzt ein Buch zwei ISBN (z.B. weil es von zwei Verlagen vertrieben wird oder weil die Nummern für die gebundene und die Taschenbuchausgabe angegeben sind), wird die zweite ISBN in der Maske TITEL/BEIF. unter „Weitere Angaben“ eingetragen.
 - Ist in der Vorlage sowohl eine richtige als auch eine fehlerhafte ISBN angegeben, wird hier die richtige Nummer erfasst. Die fehlerhafte ISBN wird in der Maske TITEL/BEIF. unter „Weitere Angaben“ eingetragen.
 - Bei der Fremddatenübernahme über Z39.50 muss man darauf achten, dass das Programm in dieses Feld automatisch die 10-stellige ISBN einträgt und in der Maske TITEL/BEIF. unter „Weitere Angaben“ die 13-stellige Nummer. In diesem Fall müssen die beiden Nummern vertauscht werden (ISBN-13 in Maske KURZAUFNAHME, ISBN-10 in Maske TITEL/BEIF).
 - Statt einer ISBN kann auch eine ISMN („International Standard Music Number“, z.B. „M-2306-7118-7“) eingegeben werden. Diese ist u.a. enthalten in gedruckten Musikpublikationen wie z.B. Partituren, jedoch weder in Musikbüchern, die eine ISBN enthalten, noch bei Tonträgern und Bildtonträgern.
- ISBN-Zus./Preis** Mit „ISBN-Zusatz“ ist die Bindeart gemeint. Hier erfolgt keine Eintragung; bei Datenübernahme aus dem Internet sollten die Angaben gelöscht werden (Preis nur im jeweiligen Exemplarsatz eintragen).
- Verfasser** Eintragen des ersten und (falls vorhanden) zweiten Verfassers in der Form „Nachname, Vorname(n)“ und Verknüpfung der Namen im Register.
- Hier keine beteiligten Personen eintragen; Erfassung derselben nur bei „Bet. Personen“ in Maske PERS./URH. (dort wird auch ein eventueller dritter Verfasser eingetragen).
 - Besteht eine Registerverknüpfung bereits, erscheint ein grüner Knopf vor dem Eingabefeld. Bei fehlender Registerverknüpfung (gekennzeichnet durch einen roten Punkt) wird beim Aktivieren des nächsten Feldes (per Maus oder mit der Tabulator-Taste) das Register aufgeklappt. Mit einem Klick auf den nach unten gerichteten grünen Pfeil wird der Name ins Register übernommen. Wichtig: Zum Ab-

Feldname**Vorgang / Eingabe**

- speichern erst auf „Ändern“, dann auf „Verknüpfen“ klicken; ohne den Klick auf „Ändern“ werden die Daten nicht gespeichert!
- Falls möglich, bei Neuaufnahmen Namensansetzungen in der ILTIS-Datenbank der Deutschen Nationalbibliothek nachschlagen (<http://z3950gw.dbf.ddb.de/> > Recherche: Deutschland > Deutsche Systeme: Frankfurt – DNB); nach erfolgter Recherche entweder direkt in den Personenstammsatz **N** einsteigen oder in der Vollanzeige eines Titels **T** den blau unterlegten Namen anklicken.
 - Manuell gelangt man in das Personenregister durch Anklicken des (roten oder grünen) Punktes vor den Eingabefeldern für die Verfasser. In der Registerkarte „Eigenschaften“ wird die Verweisung in der einzelnen Eingabezeile erfasst und mit dem grünen Pfeil ins Register übernommen.
 - Bei den einzelnen Personen im Personenregister bei Registerkarte „Eigenschaften“ keine Funktion auswählen! Funktionsbezeichnungen werden für das Register nicht verwendet!
 - Die Felder „Zeit / Tätigkeit“ bzw. „Werke / Titel“ bei der Registerkarte „Eigenschaften“ werden zwecks Individualisierung der Personen belegt, falls entsprechende Daten verfügbar sind.

Einzelfragen zu Personen

Die so genannten Präfixe bei Personennamen werden bei der Ansetzung bzw. bei Verweisungen zum Teil ausgegrenzt (Ausgrenzungszeichen: Taste F 5). Beispiele: Goethe, Johann Wolfgang →von→; Maupassant, Guy →de→ (Einzelheiten zur Ansetzung von Personennamen siehe entsprechende Anleitung auf der BVS-Homepage (www.bvs.bz.it > Downloads > Regelwerke).

Werden in der Vorlage zwei Personen durch Schrägstrich getrennt, übernimmt man diese Form in der Verfasserangabe ohne Leerzeichen vor und hinter dem Schrägstrich.

Wenn auf der Haupttitelseite (HTS) nur der Name eines Textverfassers steht und auf einer anderen Titelseite zusätzlich „Text: ...“, „Text von ...“ o.ä., wird diese Wendung auch eckig geklammert in die Verfasserangabe übernommen (dabei gehört die der HTS links gegenüberliegende Seite mit zur HTS dazu).

Autoren, die unter einem Pseudonym veröffentlichen:

- Die Ansetzung eines Titels erfolgt nach RAK; die Signatur(etikette) richtet sich aber aus Gründen der Benutzerfreundlichkeit nach der Vorlage.

Beispiel: Vine, Barbara: Der schwarze Falter.

Aus der Verfasserbiographie auf dem Umschlag geht hervor, dass Barbara Vine das Pseudonym von Ruth Rendell ist.

Ansetzung: Rendell, Ruth: Der schwarze Falter / Barbara Vine. – Zürich: Diogenes, 1999 [...]

Signatur: Vine

(automatisch generierter Eintrag beim Exemplar: „Rend“; muss manuell zu „Vine“ ausgebessert werden!)

Eine Bearbeitung eines Werkes wird im Allgemeinen wie eine Ausgabe des ursprünglichen Werkes behandelt. Unter dem (besonders hervorgehobenen bzw. zuerst genannten) Bearbeiter wird eine Nebeneintragung gemacht. Bei anderer Titelform der Vorlage wird der Titel des ursprünglichen Werkes im Feld HST-AN in der Maske TITEL/BEIF. erfasst, wenn er auf der Haupttitelseite (in vollständiger oder verkürzter Form) genannt ist.

Wird im Impressum übersetzter Werke ein Bearbeiter / Redakteur der übersetzten Ausgabe genannt, erhält dieser zusätzlich eine Eintragung als beteiligte Per-

Feldname Vorgang / Eingabe

son, wenn die Bearbeitung einen erheblichen Anteil ausmacht. Gleiches gilt für den Herausgeber eines Werkes der klassischen schönen Literatur (Bsp.: Tolstoi, Lew N.: Ricordi / Lew Nikolaevic Tolstoi. A cura di Carla Muschio. - ... → Eintragung als beteiligte Person für „Muschio, Carla“).

Aufsatzsammlung / Anthologie: Neben dem Herausgeber erhält der erste Beitragsverfasser eine Eintragung als beteiligte Person - abweichend von RAK auch dann, wenn er nicht auf der Haupttitelseite, deren Rückseite oder einer anderen Titelseite (z.B. Vortitelseite), sondern nur im Inhaltsverzeichnis steht. In der Verfasserangabe wird er dann in eckige Klammern gesetzt; alle weiteren Verfasser werden durch drei Punkte angedeutet. (Beispiel: „... / hrsg. von Gudrun Honke. [Axel Gauvin ...]“). Ist der (erstgenannte) Herausgeber zugleich der erste Beitragsverfasser oder der erste Beitragsverfasser anonym, wird der zweite Beitragsverfasser als beteiligte Person angegeben.

Personen bei überwiegend illustrierten Werken (Bilderbüchern, Bildbänden etc.):

- Sind mehrere Personen (Texter und Illustratoren) an einem überwiegend illustrierten Werk beteiligt (unabhängig davon, ob Sachbuch oder belletristisches Werk), erfolgt die Haupteintragung unter dem Hauptsachtitel. Unter dem zuerst genannten Textverfasser und dem zuerst genannten Illustrator wird jeweils eine Eintragung als beteiligte Person gemacht.
- Ausnahme Erstlesebücher für 6-8-Jährige (Medienkennzeichen: „3_Bell./Unterh. 6-8“)*: Der (erstgenannte) Autor eines Verfasserwerks erhält immer die Haupteintragung, auch bei überwiegend illustrierten Werken. Der erstgenannte Illustrator erhält eine Eintragung als beteiligte Person.
- Wenn der Textverfasser zugleich auch Illustrator ist, erhält er die Haupteintragung als Verfasser; unter dem Sachtitel wird eine Nebeneintragung gemacht (im entsprechenden Feld bei der Maske PERS./URH.). Gibt es außer ihm jedoch noch weitere Illustratoren, erhalten diese Eintragungen als beteiligte Personen.
- Für die Angabe von Funktionen werden alle aus der Vorlage hervorgehenden Informationen berücksichtigt (z.B. auf Rückseite der Haupttitelseite: „Fotografien von ...“, kurze Beschreibung der Personen im Klappentext). In der Verfasserangabe wird die Wendung der Vorlage übernommen und in eckige Klammer gesetzt (z. B. „[Fotogr. von]“, „[Text:]“).
- Sind bei einem überwiegend illustrierten Buch bis zu drei Personen gänzlich ohne Funktionsbezeichnung genannt, erfolgt die Haupteintragung unter dem Hauptsachtitel. Die aufgeführten ein bis drei Personen erhalten jeweils einen Eintrag als beteiligte Person.
- Wird ein Illustrator nur im Bildnachweis am Buchende genannt, gibt man in der Verfasserangabe den Namen einschließlich einleitender Wendungen in eckigen Klammern an („[Fotos von ...]“). Aber: Sind im Bildnachweis sehr viele Fotografen genannt, die jeweils nur ein oder sehr wenige Photos gemacht haben, wird auf eine Nennung verzichtet (Einschätzung nach eigenem Ermessen)!
- Bildredakteure, Fotoagenturen u.ä. werden nicht berücksichtigt.

Grundsätzlich dient eine auf dem Buch aufgedruckte Altersempfehlung des Verlags als Grundlage für oder gegen die Einstufung als Erstlesebuch. Beispiel: Bücher der Reihe „Das magische Baumhaus“ von Mary Pope Osborne sind de facto Erstlesebücher, haben aber auf dem Rücken (später meist durch Signatur-Etikett versteckt) den Aufdruck „ab 8“ und werden als Bücher für 9-11-Jährige (MKZ: 4_Bell./Unterh. 9-11) katalogisiert. Probleme entstehen dadurch, dass es Sammelbände aus derselben Reihe gibt, die den „ab-8“-Hinweis nicht haben und als Erstlesebücher aufgenommen werden, und dadurch, dass bei MKZ-4-Katalogisierung als überwiegend illustrierte Werke die Signatur nach dem Titel vergeben wird und so die Bände derselben Reihe und Verfasserin im Regal nicht nebeneinander stehen.

Alle überwiegend illustrierten Belletristikbücher werden deshalb RAK-konform katalogisiert, erhalten im Exemplarsatz als Signatur aber immer die ersten 4 Buchstaben des Autors, so dass sie danach aufgestellt werden können (Ausnahme natürlich Anthologien, die auch bei überwiegender Illustration anonyme Werke sind und die entsprechende Zahl in der Signatur vorangestellt bekommen).

Feldname **Vorgang / Eingabe**

Kunstbücher:

a) Kunstbände:

Bei Werken, die zu einem wesentlichen Teil (annähernd der Hälfte des Umfangs) aus Schöpfungen oder Abbildungen von Schöpfungen bildender Künstler (z.B. Maler, Bildhauer, aber auch Architekten u.ä.) bestehen, erhält der Künstler die Haupteintragung als Verfasser. Unter dem zuerst genannten bzw. besonders hervorgehobenen Textverfasser wird eine Eintragung als beteiligte Person gemacht. Der Hauptsachtitel erhält eine Nebeneintragung (im entsprechenden Feld der Maske PERS./URH.), wenn der Sachtitel nur aus dem Namen des Verfassers besteht oder der Name nur im Sachtitel genannt ist, zu dessen Sachaussage er gehört.

b) Werke über bildende Künstler:

Sind Werke über bildende Künstler überwiegend illustriert, erfolgt die Ansetzung unter dem Hauptsachtitel. Sowohl Textautor als auch Künstler erhalten eine Eintragung als beteiligte Person.

c) Ausstellungskataloge:

Ausstellungskataloge werden wie anonyme Werke behandelt, auch wenn es ein bis drei Verfasser gibt. Die ausstellende Galerie bekommt eine Eintragung als Urheber in der Maske PERS./URH.; sind mehrere Galerien genannt, werden nur die geographisch nächstgelegene bzw. die erstgenannte Galerie und der Titel der Ausstellung berücksichtigt. Bis zu drei Verfasser bekommen nach RAK eine Eintragung als beteiligte Person, bei mehr als drei Verfassern nur der erstgenannte Verfasser.

Verf.-Angabe

Entsprechend der Vorlage erfassen bzw. bei Übernahme von Fremddaten überprüfen und gegebenenfalls korrigieren.

Bei Belletristik (nicht bei Sachbüchern) erhält ein in der Vorlage angegebener Übersetzer eine Eintragung als beteiligte Person und wird auch in der Verfasserangabe angegeben. Beispiel: "... / von Kirsten A. Seaver. Aus dem Norweg. von Åse Birkenheier". Der Übersetzungsvermerk in der Fußnote entfällt in diesem Fall. Bei zwei oder mehr Übersetzern wird nur der erste angegeben, die anderen weggelassen und durch drei Punkte gekennzeichnet (Eintrag des Übersetzernamens in der Maske „Pers./Urh.“).

Titel

Eingabe des Hauptsachtitels in der Form der Vorlage.

Einzelfragen zum Bereich TitelUmschlagtitel

Eine Umschlagseite wird nur dann als Haupttitelseite angesehen, wenn Titelseiten im Innern der Vorlage ungeeignet sind oder gänzlich fehlen. Falls die Umschlagseite als Haupttitelseite gilt, wird in die Fußnote "Umschlagt." geschrieben. Eine eckige Klammerung für andere auf der Umschlagseite enthaltene Angaben (z.B. Verfasser, beteiligte Personen, Zusatz zum Hauptsachtitel) entfällt; entsprechende Angaben werden jedoch dann eckig geklammert, wenn sie an anderer Stelle der Vorlage (z.B. auf einer Impressum-Seite am Schluss des Buches) zu finden sind.

Bei einem Hauptsachtitel, bei dem eigentlich zwei Titel durch "oder" verbunden werden, entscheidet die Vorlage, ob der erste Buchstabe hinter dem "oder" groß oder klein geschrieben wird. (Bsp.: „Lila oder Ein Versuch über Moral“).

Bei Werken, deren Hauptsachtitel aus zwei grammatisch nicht verbundenen Teilen besteht, werden die beiden Teile durch Leerzeichen-Bindestrich-Leerzeichen verbunden (nicht durch Komma-Leerzeichen). Beispiel:

Feldname **Vorgang / Eingabe**

Vorlage: Pauli
 Du schlimmer Pauli
Wiedergabe: Pauli - Du schlimmer Pauli (nicht: „Pauli, du schlimmer Pauli,“ bzw. „Pauli, Du schlimmer Pauli,“).

Bestimmte und unbestimmte Artikel sowie die ihnen in derselben Sprache gleich lautenden Zahlwörter und Pronomina gleich welcher Sprache am Anfang von Hauptsachtiteln müssen ausgegrenzt werden (falls erforderlich, manuell mit F5), unabhängig vom grammatischen Fall, in welchem sie stehen.

Keine Ausgrenzung erfolgt bei Präpositionen wie „An“, „Mit“ etc. Beispiele:

- Der- Name der Rose
- Der- Welt den Rücken
- Dem- deutschen Volke
- Einer- flog über das Kuckucksnest

Beispielhafte Wiedergabe von Artikeln vor Substantiven, die mit Vokal beginnen: „-L- orchetta (Leerzeichen nach dem zweiten Ausgrenzungszeichen!)

Schreibweise bei fremdsprachigen Titeln:

Bei (unter anderem) englischen, italienischen und ladinischen Büchern wird nur der Anfangsbuchstabe im Titel groß geschrieben. Das heißt: Kleinschreibung außer bei Eigennamen, geographischen Begriffen, Sprachbezeichnungen (im Englischen) etc. entsprechend den Regeln der jeweiligen Rechtschreibung; keine Großschreibung aller Wörter, wie es typographisch oftmals in vielen Büchern der Fall ist!

Titel-Zusatz Eintrag des Zusatzes zum Hauptsachtitel.
- Keine Ausgrenzung bei Artikeln am Anfang nötig.
- Mehrere Zusätze werden hintereinander in das Eingabefeld eingetragen (Trennung durch Leerzeichen-Semikolon-Leerzeichen).

Verlag Eingabe des Verlagsnamens.
- Der Verlag sollte immer der Haupttitelseite entnommen werden, auch wenn eine andere Form des Verlagsnamens (eventuell zusammen mit dem nur dort genannten Erscheinungsort) auf der Rückseite der Haupttitelseite steht.
- Bei Verlagen, deren Name einen Familiennamen als Firmenträger enthält, wird im Allgemeinen nur der Familienname angegeben, und zwar im Nominativ. Ist der Familienname nicht eindeutig zu ermitteln bzw. ist es zweifelhaft, ob es sich um einen Familiennamen oder eine sonstige Bezeichnung handelt, so wird der Firmenname der Vorlage angegeben (mit der Ergänzung „...-Verl.“; Beispiel: Gabal-Verl.)
- Zweite und weitere Verlage werden nicht eingetragen, sondern mit „[u.a.]“.
- In der Vorlage innerhalb des Verlagsnamens angegebene Vornamen (z.B. C. Bertelsmann, Franz Schneider) werden nicht erfasst, auch nicht in abgekürzter Form. Ausnahme: Verlage, die nach historischen Personen benannt sind (z.B. „Matthias-Grünwald-Verl.“).

Ort Eingabe des Erscheinungsorts.
- Zweite und weitere Verlagsorte werden nicht eingetragen, sondern mit „[u.a.]“ angedeutet.

Feldname	Vorgang / Eingabe
	<ul style="list-style-type: none"> - Verlagsorte, die nicht auf der Haupttitelseite, sondern an anderer Stelle in der Vorlage stehen, werden nicht eckig geklammert. Verlagsname und -ort werden, wenn sie bereits im Register vorhanden sind, automatisch über die Eingabe der ISBN eingefügt.
Jahr	<p>Eingabe des Erscheinungsjahrs.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sind zwei Jahresangaben mit Schrägstrich als Erscheinungsjahr angegeben, wird die kleinere Zahl genommen. Bsp.: „Harenberg-Lexikon-Verl. 1999/2000“ in der Vorlage -> Angabe des Erscheinungsjahrs: 1999. - Bei Büchern, die kein aktuelles Jahr besitzen, wird ein älteres Erscheinungsjahr bzw. das Copyright-Jahr übernommen (sofern es sich auf den Verlag bezieht). - Steht in einem Buch ein Erscheinungsjahr, das kalendarisch noch nicht eingetreten ist (z.B. wenn ein Buch mit Erscheinungsjahr 2007 schon 2006 vorliegt), wird das spätere Jahr angegeben. - Kann ein Erscheinungsjahr ermittelt werden (z.B. im Internet), übernimmt man dieses in eckigen Klammern (z.B. „[2001]“). Kann kein Jahr ermittelt werden, verwendet man „[o.J.]“.
Aufl.	<p>Erfassung der Ausgabebezeichnung.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bei Zahlenleisten wie z.B. „1 2 3 4 5 06 05 04 03 02“ oder auch „1 3 5 7 8 6 4 2“ wird die jeweils kleinste vorhandene Zahl als Auflage eingetragen. Die Bezeichnung „Aufl.“ oder verwandte Bezeichnungen werden eckig geklammert, wenn diese nicht in der Vorlage angegeben sind, jedoch nicht Bestandteile des Erscheinungsjahrs (im ersten Beispiel also „1. [Aufl.] 2002“). - Verschiedene Drucke innerhalb einer Auflage werden angegeben, sofern in der Vorlage vorhanden, z.B.: „3. Aufl., 2. Dr.“. - Bei einer Angabe wie „6. Auflage, 5. Auflage dieser Ausgabe“ wird die gesamte Angabe erfasst (also „6. Aufl., 5. Aufl. dieser Ausg.“) - „Deutsche Ausgabe“ gilt nicht als Ausgabebezeichnung. - Abkürzungen: Lizenzausgabe -> Lizenzausg.; Taschenbuchausgabe -> Taschenbuchausg.; 1. Auflage dieser Ausgabe“ -> 1. Aufl.; Aktualisierte Ausgabe -> Aktualisierte Ausg.; Ungekürzte Ausgabe -> Ungekürzte Ausg.; Deutsche Erstausgabe -> Dt. Erstausg.; Neue Fassung -> Neue Fassung.
Umf.	<p>Hier werden der gesamte Kollationsvermerk (Seitenzahlen und Illustrationsvermerk, getrennt durch Leerzeichen-Doppelpunkt-Leerzeichen) sowie vorhandene Beilagen (getrennt durch Leerzeichen-Pluszeichen-Leerzeichen) eingetragen.</p> <p>Seitenzahlen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bis zu drei Seitenzählungen werden angegeben, bei mehr als drei Zählungen wird „Getr. Zählung“ eingetragen. - Nur auf einer Seite bedruckte Seiten werden als Blätter gezählt (abgekürzt „Bl.“). - Bücher ohne Seitenzählung: Gezählt werden alle Seiten zwischen den Buchdeckeln, bei Büchern mit dicker Pappe einschließlich des Umschlags (Angabe der Seitenzahl in eckigen Klammern, z.B. „[36] S.“). - Ungezählte Seiten innerhalb eines Werkes mit Seitenzahlen werden nur dann gezählt, wenn sie im Block mehr als ungefähr 20 Seiten ausmachen. Sie werden in eckigen Klammern angegeben und als Seiten (nicht als Blätter) gezählt (z.B. „60 S., [24] Bl.“). - Bei Büchern mit geteilten bzw. gefalteten Seiten (vor allem Kinderbücher) wird jede Seite einfach gezählt. - Bei losen Blättern wird (auch wenn sie in einem Ringordner o.ä. geheftet sind) hinter die Zählung mit Leerzeichen getrennt ergänzt: „lose in Mappe“ (z.B. „84 S. lose in Mappe“).

Feldname**Vorgang / Eingabe**

Illustrationsvermerk:

- Die standardisierten Eintragungen für den Illustrationsvermerk lauten in dieser Reihenfolge: Ill. (für Illustrationen), graph. Darst. (für graphische Darstellungen), Kt. (für Karten), Noten (beim Abdruck ganzer Strophen oder Lieder), Notenbeisp. (bei einzelnen Notenzeilen).
- Alle vier Formen können auch zahlreich („zahlr.“), überwiegend („überw.“) oder ausschließlich („nur“) auftreten.
- Für den Illustrationsvermerk werden auch die Umschlaginnenseiten eines Buches berücksichtigt.
- Definition „graphische Darstellung“:
„Diagramm, graphische Darstellung: graphisches Mittel zur Veranschaulichung von Größen und Größenbeziehungen. ... Meist werden mathematisch regelmäßige Formen (Kreise, Quadrate, Rechtecke) zur Darstellung verwendet.“ (Quelle: Brockhaus);
- Tabellen sind weder graphische Darstellungen noch Illustrationen. Falls auf der Haupttitelseite erwähnt, werden sie in den Zusatz zum Hauptsachtitel geschrieben. Beispiel:
„Zobel, Dietmar: Systematisches Erfinden : Methoden und Beispiele für den Praktiker ; mit 8 Tabellen / Dietmar Zobel. ...“
- Bildschirmabbildungen in Computerbüchern werden als Illustrationen gewertet, aufgrund der Gleichförmigkeit und Schablonenhaftigkeit jedoch nicht als Maß für die Anzahl verwendet. Auch wenn sie im Buch überwiegen, wird „zahlr. Ill.“ eingetragen.

Beilagen:

- Lose Beilagen werden im Anschluss an den Kollationsvermerk nach Leerzeichen-Pluszeichen-Leerzeichen angefügt (Pluszeichen muss manuell eingegeben werden, da Steuerungszeichen für Ausleihhinweis).
- Die Anzahl der Beilagen wird immer angegeben, egal ob es sich nur um eine oder mehrere handelt. Die Benennung soll möglichst individualisiert und immer unter Angabe der Anzahl erfolgen; mehrere Beilagen werden durch Komma-Leerzeichen voneinander getrennt.
- Beispiele für spezifische Benennung: 1 Falt-Bl., 2 Kt., 1 Beih., 1. Folie, 1 Tourenführer; für nicht benennbare Beilagen: 1 Beil., 3 Beil.
- Bei Beilagen unterschiedlicher Art (z.B. Beihefte und Lösungshefte bei Lehrmitteln) werden diese einzeln aufgeführt (z.B. 2 Beih., 1 Lösungsh.)
- Falls die Beilage über 20 Seiten und Seitenzahlen hat, werden diese in runden Klammern mit angegeben. Beispiel: 1 Beih. (25 S.)
- Vorlagebögen bei Bastelheften: Wenn es sich um zwei zweiseitige Bögen (also um vier individuelle Vorlagen) handelt, wird als Beilagebezeichnung trotzdem „2 Vorlagebögen“ angegeben, da die physische Anzahl wichtig ist (z.B. für die Ausleihe). Auf einen Eintrag als Zusatz zum Hauptsachtitel wird verzichtet. Klarsichtfolien, in denen die Vorlagebögen manchmal stecken bzw. nach dem Herauslösen gesteckt werden können, werden nicht als Beilage angegeben.

Reihe

- Eingabe des Reihentitels (linkes Feld) und der Zählung (rechtes Feld) in die obere Zeile.
- In den vorgesehenen Feldern können maximal zwei Reihen und eine Unterreihe zur ersten Reihe angegeben werden. Eine eventuell vorhandene Unterreihe zur zweiten Reihe muss im Feld für die 2. Reihe mit Leerzeichen-Doppelpunkt-Leerzeichen an die zugehörige Hauptreihe angeschlossen werden.
 - Achtung: Die Datenübernahme aus dem Internet erfolgt automatisch ins untere der beiden Felder. Für den Registereintrag müssen die Daten hier gelöscht (Ausschneiden mit Strg + X) und in der oberen Zeile eingetragen werden (Einfügen mit Strg + V).
 - Bestimmte und unbestimmte Artikel werden bei der Neuaufnahme eines Reihentitels automatisch ausgegrenzt. Bei der Fremddatenübernahme aus dem Internet erfolgt keine automatische Ausgrenzung; man muss die Ausgrenzungszeichen manuell einfügen (mit F5).

Feldname **Vorgang / Eingabe**

Einzelfragen zur Reihe

„Bibi-Blocksberg“-Bücher (und vergleichbare Fälle):

Vorlage: Bibi Blocksberg - Bibi im Dschungel

Wiedergabe: Bibi Blocksberg -> Reihe; Bibi im Dschungel -> Hauptsachtitel (nicht: „Bibi Blocksberg - Bibi im Dschungel“)

Vorlage: Bibi Blocksberg – Die neue Lehrerin

Wiedergabe: Bibi Blocksberg -> Reihe; Die neue Lehrerin -> Hauptsachtitel (nicht: „Bibi Blocksberg – Die neue Lehrerin“)

Aber:

Vorlage: Bibi Blocksberg als Babysitter

Wiedergabe: Bibi Blocksberg -> Reihe; Bibi Blocksberg als Babysitter -> Hauptsachtitel

Comics:

- Comics werden nicht mehrbändig aufgenommen, sondern als Reihe.

- Die Signatur sollte innerhalb einer Comic-Reihe einheitlich sein und sich nach dem Reihentitel richten.

- Die Reihe (Lucky Luke; Asterix, Die Schlümpfe, ...) wird nicht im Hauptsachtitel des einzelnen Bandes genannt (z.B. „Asterix – Asterix der Gallier“ oder auch „Uderzo und Goscinny präsentieren Asterix – Asterix der Gallier“), sondern als Titel gilt nur der jeweilige Bandtitel („Asterix der Gallier“).

Wenn es für einen Band keinen eigenständigen Stücktitel gibt, sondern Band- und Reihentitel identisch wären, wird die Wendung mit Zählung als Hauptsachtitel des Bandes genommen und im Feld für die Reihe der Titel nochmals ohne Zählung eingetragen. Beispiele:

Vorlage: „Winnie Puuh 1“ -> Hauptsachtitel: „Winnie Puuh 1“ -> Reihe: „Winnie Puuh“

Vorlage: „Winnie Puuh – Folge 3“ -> Hauptsachtitel: „Winnie Puuh – Folge 3“ -> Reihe: „Winnie Puuh“

Die Begriffe „Duden“ bzw. „Schülerduden“ bezeichnen keine Reihe, sondern sind eher als Angabe eines Markenzeichens zu verstehen. Duden-Bände (Sachbücher) zu einem bestimmten Thema werden wie folgt wiedergegeben (Hauptsachtitel):

- Duden Briefe gut und richtig schreiben,

- Duden Kennst du das? – Die Tiere,

- Duden Wie sagt man anderswo,

- Schülerduden Mathematik,

also nur mit Leerzeichen zwischen dem Wort Duden und dem Folgewort; nicht noch zusätzlich mit Komma, Doppelpunkt, Bindestrich u.ä. oder ganz ohne das Wort Duden. In jedem Fall wird ein Ansetzungssachtitel (HST-AN) ohne die „Duden“-Wendung zu Beginn gemacht (also z.B. „Briefe gut und richtig schreiben“).

Fußnote

Die folgenden Fußnoten werden (in dieser Reihenfolge) eingegeben:

- „Text teilw. ..., teilw. ...“ (wenn ein Buch Aufsätze / Erzählungen in verschiedenen Sprachen enthält);

- „Text ..., teilw. ...“ (wenn ein Buch Aufsätze / Erzählungen in verschiedenen Sprachen enthält, aber eine Sprache deutlich überwiegt)

- „Text ... und ...“ (wenn in einem Buch der komplette Text in mehreren Sprachen vorliegt; entfällt bei Wörterbüchern);

- Übersetzungsvermerk (nur bei Sachbüchern, nicht bei Belletristik; siehe auch Anmerkungen weiter unten)

Feldname	Vorgang / Eingabe
	<ul style="list-style-type: none">- „Umschlagt.“ (ital. „tit. cop.“);- „Dicke Pappe“ (ital. „cart. rig.“);- „Wendebuch“ (ital. „libro da voltare“);- Buchbestellnummer Mehrere Fußnoteneinträge werden durch Punkt-Leerzeichen-Bindestrich-Leerzeichen getrennt (. –).
	<p><u>Übersetzungen bei Sachbüchern:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Der Übersetzungsvermerk wird vorlagegemäß eingegeben.- Bei der Fremddatenübernahme aus dem Internet muss der Übersetzungsvermerk und der Name des Übersetzers aus der Verfasserangabe entfernt und hier der Übersetzungsvermerk eingegeben werden, z.B. „Aus dem Amerikan. übers.“, „Aus dem amerikan. Engl. übers.“, „Aus dem brasilianischen Portug. übers.“.- Ist ein Buch aus mehr als einer Sprache übersetzt, lautet die Fußnote „Aus verschiedenen Sprachen übers.“- Wurde ein Buch zum Teil aus einer anderen Sprache übersetzt (manchmal bei Aufsatzsammlungen), lautet die Fußnote „Teilw. aus dem ... übers.“- Falls nicht ersichtlich ist, in welcher Sprache das Buch im Original erschienen ist, wird der Übersetzungsvermerk nur in Bezug auf die Sprache angegeben, in die übersetzt wurde (z.B. „Ins Dt. übers.“).
Annotation	Anzeige von Zusatzinformationen aus der Fremddatenübernahme (Kurzbeschreibungen / Rezensionen). Mit dem V-Button kann zwischen den Feldern Fußnote und Annotation gewechselt werden, um sich den gesamten eingegebenen Text anzusehen.
<u>Maske SYSTEMATIK</u>	
Systematik / Notation	Bei Sachbüchern Erfassung der Notation gemäß der "Einheitssystematik für Südtiroler Bibliotheken" (ESSB); bei Belletristik erfolgt hier keine Eingabe. <ul style="list-style-type: none">- Gewünschte Notation (bzw. deren Beginn, z.B. „Li“) in die rechte obere Zeile hinter dem Registersymbol eingeben. Das Register klappt automatisch auf und erlaubt eine Übersicht über die möglichen Notationen. Es wird i.d.R. nur eine einzige Notation vergeben.- Übernehmen der Notation in den Mediensatz durch Klick auf den Doppelpfeil nach links. Diese Notation erscheint dann später auch automatisch im Feld „Standort / Signatur“ im Exemplardatensatz.- Die bei Fremddatenübernahme automatisch mitgenommenen Angaben müssen manuell gelöscht werden.
Mediengruppe	WICHTIG! Pflichtfeld! BUCH auswählen.

Feldname**Vorgang / Eingabe**

Interessenkreis**(= gelber Themenkreis)**Vergabe von Themenkreisen bei Belletristik:

- Bei italienischer erzählender Literatur (Kinderbücher, Jugendbücher, Romane) wird kein Themenkreis vergeben.
 - Themenkreise für fremdsprachige Bücher werden in der jeweiligen Sprache eingegeben (italiano, français, English etc.)
 - Die Themenkreise „Erstes Lesealter“ und „Großdruck“ werden nur eingegeben (i.d.R. als zweiter IK), aber nie geklebt (auch nicht als erster Themenkreis). Falls ein inhaltlicher Themenkreis passt, so wird dieser vergeben und geklebt.
 - Comics erhalten grundsätzlich nur den Themenkreis „Comic“. Es wird kein zusätzlicher Themenkreis für andere Inhalte vergeben.
 - Die Themenkreise „Weihnachten“ und „Ostern“ werden eingetragen und außer bei Bilderbüchern auch geklebt.
 - Gegebenenfalls wird (auch bei Sachbüchern) der Themenkreis „Tirolensie“ vergeben. Bei Büchern mit Sachinhalt ist dies der Fall bei Werken, die sich inhaltlich mit Südtirol beschäftigen, wobei die Herkunft des Verfassers keine Rolle spielt und der Südtirol-Bezug sich auch nur auf einen Teilaspekt (Faustregel: ca. ein Drittel des Inhalts) beschränken kann (Beispiele: „Das Kräuterbuch der Treiner Rosa“; „Hochzeitgedichte“, Hrsg. Ulrike Stubenruß). Im Umkehrschluss handelt es sich nicht um eine Tirolensie, wenn beispielsweise Reinhold Messner ein Buch über den Mount Everest schreibt.
- Bei Belletristik liegt dann eine Tirolensie vor, wenn - unabhängig vom Inhalt der Publikation - der Verfasser eines Werkes a) in Südtirol geboren und aufgewachsen ist, b) im Ausland geboren ist, aber den größten Teil seines Lebens in Südtirol verbringt / verbracht hat, oder c) in Südtirol geboren wurde, den Großteil seines Lebens woanders verbracht hat und später wieder zurückgekehrt ist. Umkehrschluss: Bei einem Roman über Südtirol, der von einem Nicht-Südtiroler verfasst wurde, handelt es sich nicht um eine Tirolensie.
- Der Themenkreis „Tirolensie“ wird am Buchrücken ganz oben geklebt, die Sprachbezeichnung oberhalb der Signaturetikette.

Maske SCHLAGWORTE**Kette 0 - 9**

Eingabe der Schlagwörter / Schlagwortketten bei Sachbüchern nach den „Regeln für den Schlagwortkatalog“ (RSWK). Es werden die Ketten 1 bis 10 verwendet (auch für Einzelschlagworte); die Kette 0 bleibt generell frei.

- Bei der Fremddatenübernahme aus dem Internet werden neue Schlagworte, die noch nicht im Register existieren, zwar mit übernommen, aber ohne die dazugehörigen Verweise. Gerade fremddatenmäßig hereinkopierte, exotische oder zumindest unbekannt klingende Schlagworte sollten deshalb angeklickt werden. Wenn sie daraufhin nicht unten im Register erscheinen, müssen sie dort neu angelegt werden.
- Schlagwort-Einträge für Belletristik werden aus dem Internet automatisch übernommen und müssen manuell gelöscht werden.

Anlegen neuer Schlagworte:

- In Maske SCHLAGWORTE in die Eingabezeile links neben „Schlagwortregister“ Begriff eintragen und „Neu“ anklicken;
- Auf Registerkarte „Eigenschaften“ klicken;
- Bei „Beziehung / Art“ Auswahl treffen und in rechter Eingabezeile unter „Verknüpftes Schlagwort“ Verweise ergänzen;
- Mit grünem Pfeil nach unten Verweis eintragen;
- Für weitere Verweise genau so verfahren;
- „Nacheinander „Ändern“ und „Verknüpfen“ anklicken (auf jeden Fall, bevor man die Registerkarte „Eigenschaften“ verlässt!);
- In Registerkarte „Auswahl“ wechseln und mit „Verknüpfen“ abspeichern;

Feldname**Vorgang / Eingabe**

- In Maske SCHLAGWORTE mit grünem Pfeil nach oben Schlagwort in die Kette holen;
- Auf roten Punkt vor dem neuen Schlagwort klicken -> Punkt wird grün;
- Auf „Speichern“ klicken -> Registerverknüpfung ist abgeschlossen.

Anlegen neuer Schlagwortketten:

- Eingabe des ersten Schlagwortes in die einzelne Zeile in der Mitte links;
 - Übernahme des markierten Schlagwortes aus der Liste in die Schlagwortkette durch Klick auf den Doppelpfeil nach oben;
 - Für weitere Schlagwörter genauso verfahren.
- Mit den grünen Pfeilen links neben den Schlagwörtern kann die Reihenfolge der Schlagwörter in der Kette verändert werden.

Schlagwortregister

Nachträgliche Eingabe von Verweisungsformen (im Schlagwortregister durch rote Schrift gekennzeichnet):

- Schlagwort in Kette markieren und „Ändern“ anklicken
 - Auf Registerkarte „Eigenschaften“ klicken
 - Bei „Beziehung / Art“ Auswahl treffen und in rechter Eingabezeile unter „Verknüpftes Schlagwort“ Verweis ergänzen
 - Mit grünem Pfeil nach unten Verweis eintragen
 - Für weitere Verweise genau so verfahren
 - Am Schluss Zuerst „Ändern“ und dann „Verknüpfen“ anklicken (auf jeden Fall, bevor man die Registerkarte „Eigenschaften“ verlässt!)
- Wichtig: Beim Anlegen von Verweisungsformen muss die Frage, ob ein neues Hauptschlagwort im Thesaurus angelegt werden soll, immer verneint werden, da sonst das Register unnötig aufgebläht wird.

Maske TITEL/BEIF.**Weitere Titel****Einheitssachtitel (EST)**

Um alle Ausgaben eines Werkes mit unterschiedlichen Sachtiteln (z.B. Sachtitel der Originalausgabe und Sachtitel einer Übersetzung) identifizieren und in bestimmten Fällen an einer Stelle im Katalog nachweisen zu können, wird ein Sachtitel als Einheitssachtitel für das Werk bestimmt. Als Einheitssachtitel gilt i.d.R. der Sachtitel der ersten vollständigen Ausgabe in der Originalsprache des Werkes. Der Einheitssachtitel wird sowohl bei Belletristik als auch bei Sachbüchern eingetragen, wenn er in der Vorlage angegeben ist. Es wird keine explizite Internet-Recherche durchgeführt, wenn der EST nicht direkt im Buch steht. Der EST besteht aus zwei Teilen: der Wiedergabe des Titels in der Originalsprache des Werkes sowie einer Sprachbezeichnung für die Sprache der vorliegenden Ausgabe in Spitzwinkelklammern (Beispiel: "Pet sematary <dt.>" für eine deutsche Ausgabe von Stephen Kings "Friedhof der Kuschtiere"). Eventuell vorhandene eckige Klammern („[...]“) bei der Datenübernahme werden gelöscht.

Parallelsachtitel (PST)

- Es wird nur der erste angegebene Parallelsachtitel eingegeben (bei der Maske TITEL/BEIF. im Feld „PST“). Ausnahme: Ist ein Parallelsachtitel in deutscher Sprache nicht an erster Stelle, sondern erst nach weiteren fremdsprachigen Parallelsachtitel aufgeführt, bekommt auch der deutsche Parallelsachtitel eine Eintragung.

Feldname**Vorgang / Eingabe**

- Wenn ein Buch in deutsch und italienisch oder in deutsch und ladinisch oder in deutsch, italienisch und ladinisch geschrieben ist und die Titel typographisch (Schriftart, Größe etc.) gleichartig wiedergegeben sind, wird der deutsche Titel zum Hauptsachtitel; die Titel der jeweils anderen Sprache(n) bekommen eine Eintragung als Parallelsachtitel.
- Mehrere Parallelsachtitel werden hintereinander ins Feld „PST“ eingegeben und durch Leerzeichen-Semikolon-Leerzeichen voneinander getrennt.
- Zusätze zum Parallelsachtitel werden ebenfalls erfasst. Die richtige Reihenfolge und korrekte Darstellung inklusive der Deskriptorenzeichen im Feld PST lautet dann: „[1. PST] : [Zusatz zum 1. PST] = [2. PST] : [Zusatz zum 2. PST]“.

Hauptsachtitel in Ansetzungsform (HST-AN)

Der Sachtitel wird im Allgemeinen in der vorliegenden Form angesetzt. In bestimmten Fällen werden jedoch am Anfang oder am Ende des Hauptsachtitels stehende Bestandteile weggelassen bzw. anders wiedergegeben. Dann wird der Hauptsachtitel vorlagegemäß angegeben und zusätzlich ein Hauptsachtitel in Ansetzungsform vergeben, z.B. in folgenden Fällen:

- Im Sachtitel sind die Namen von (ein bis drei) Verfassern enthalten (in Libro: Titelart 3 / Ansetzungssachtitel). Beispiele:

Vorlage „Goethes Faust“ -> Hauptsachtitel „Goethes Faust“ -> HST-AN „Faust“.

- Bei Wörtern am Anfang oder Ende des Sachtitels, die einleitende Funktion haben (Verlagsnamen o.ä.). Beispiele:

Vorlage „Das Ravensburger Buch der Tiergeschichten“ -> HST „Das Ravensburger Buch der Tiergeschichten“ -> HST-AN „Das Buch der Tiergeschichten“. (Kein HST-AN wird jedoch gebildet bei Titeln wie „Mein erstes Kosmos-Buch vom Wald“, da der Verlagsname nicht an der ersten Stelle steht.);

Vorlage „Leselöwen-Schulgeschichten“ -> Hauptsachtitel „Leselöwen-Schulgeschichten“ -> HST-AN „Schulgeschichten“.

- Bei Zahlen, Symbole, Abkürzungen und sonstigen Zeichen am Anfang eines Hauptsachtitels wird ebenfalls ein Ansetzungssachtitel vergeben (in Libro: Titelart 11 / Aufgelöste Form). Beispiele:

Vorlage „111 Minutengeschichten“ -> Hauptsachtitel „111 Minutengeschichten“ -> HST-AN „Hundertelf Minutengeschichten“

(Achtung bei der Schreibweise: 101= Hunderteins, nicht: Hundertundeins; 1001= Tausendeins, nicht: Tausendundeins);

Vorlage „1 – 2 – 3 Minutengeschichten zum Schmunzeln“ -> Hauptsachtitel „1 – 2 – 3 Minutengeschichten zum Schmunzeln“ -> HST-AN „Eins – zwei – drei Minutengeschichten zum Schmunzeln“ (abweichend von RAK werden hier nicht nur die erste, sondern alle drei Ziffern aufgelöst);

Vorlage „Dr. Jekyll and Mr. Hyde“ -> Hauptsachtitel „Dr. Jekyll and Mr. Hyde“ -> HST-AN „Doctor Jekyll and Mr. Hyde“;

Vorlage „Tipps & Tricks für jeden Haushalt“ -> Hauptsachtitel „Tipps & Tricks für jeden Haushalt“ -> HST-AN „Tipps und Tricks für jeden Haushalt“.

- Falls keine automatische Ausgrenzung von Artikeln am Titelanfang erfolgt, müssen diese manuell ausgegrenzt werden (Ausgrenzungszeichen: F5).

- Mehrere Hauptsachtitel in Ansetzungsform werden nur in dem einen dafür vorgesehenen Feld in der Maske TITEL/BEIF. eingetragen (so viele Titel wie hinein passen, getrennt durch Leerzeichen-Semikolon-Leerzeichen). Dadurch sind sie auf jeden Fall recherchierbar, und es kann gegebenenfalls zumindest eine Katalogkarte (mit allen eingetragenen HST-AN im Kopf) ausgedruckt werden. Bei mehreren HST-AN sollte an erster Stelle auf jeden Fall derjenige (bei mehreren der nach Ermessenssache wichtigste) Titel eingetragen werden, der an ordnungswichtiger Stelle vom Hauptsachtitel abweicht.

Feldname**Vorgang / Eingabe**

FT (früherer Titel)

Keine Eintragung; wenn Eintrag durch Fremddatenübernahme vorhanden, dann prüfen und entweder stehen lassen oder löschen.

Stücktitel

Keine Eintragung.

**Beifügungen und
Beilagen****Beigefügte Werke / Enthaltene Werke**

Nach RAK gilt ein Werk nur dann als enthalten, wenn es (bei einem Werk mit übergeordnetem Titel) auf der Haupttitelseite genannt ist, und als beigefügt, wenn es (bei einem Werk ohne übergeordneten Titel) auf der Haupttitelseite genannt ist oder eine eigene Titelseite im Innern hat.

In Abweichung davon wird ein Werk aber auch dann als beigefügtes / enthaltenes Werk erfasst, wenn an einer anderen Stelle in der Vorlage klar ersichtlich ist, daß es sich um einen Sammelband handelt und die Geschichten bereits als selbständige Veröffentlichungen erschienen sind. Erkennungszeichen: Auflistung der Titel der Einzelveröffentlichungen, einleitende Wendungen wie „Dieses Buch enthält die Geschichten ..., erschienen im ...-Verlag“.

Es werden hier bis zu drei enthaltene / beigefügte Werke erfasst. Die Belegung erfolgt durch Anklicken der Ziffern 1 bis 9 und Eingabe des HST des jeweiligen beigefügten / enthaltenen Werkes. Handelt es sich um Geschichten von verschiedenen Autoren (evtl. plus Illustratoren), so erhalten diese jeweils einen Eintrag als beteiligte Person (in der Maske PERS./URH.) und werden hier auf folgende Weise wieder gegeben:

- *HST des enthaltenen / beigefügten Werkes / Vorname Name;*
- *HST des enthaltenen / beigefügten Werkes / Vorname Name. Vorname Name* bei Personen unterschiedlicher Funktion;
- *HST des enthaltenen / beigefügten Werkes / Vorname Name ; Vorname Name* bei Personen gleicher Funktion.

Dabei wird die Verfasserangabe vorlagegemäß eingetragen, inklusive einleitender Wendungen wie „erzählt von“, „Ill.“ oder „Musik:“, „Liedtexte:“ etc.

Beilagen

Keine Eintragung! Einträge bei Fremddatenübernahme gegebenenfalls hier löschen und in die Umfangsangabe in der Kurzaufnahme-Maske kopieren.

Weitere Angaben**2. ISBN-Nr.**

Zu den möglichen Eintragungen siehe die Erläuterungen zum Feld „ISBN“ auf Seite 2.

ISSN-Nr.

„International Standard Serial Number“; wird vergeben für Zeitungen, Zeitschriften, Reihen. Eingabe vorlagegemäß, falls vorhanden.

Haupteintrag

Voreinstellung kann in der Regel bleiben wie vorgegeben.

Feldname**Vorgang / Eingabe**

Format

Keine Eintragung; löschen, wenn Eintrag durch Datenübernahme vorhanden.

Einband

Hier wird der Vermerk „Neue ESSB“ eingetragen, wenn es sich um ein Sachmedien handelt, das eine Notation nach der überarbeiteten ESSB erhält.

Maske PERS./URH.**Urheber**

Erfassung der mit dem vorliegenden Werk in Verbindung stehenden Institutionen, Organisationen, Personenvereinigungen, Ausstellungen und Kongresse und Verknüpfung der Körperschaften im Register.

- Eine Körperschaft wird bei der Titelaufnahme nur dann berücksichtigt, wenn es sich um ein anonymes Werk (kein Verfasser, mehr als drei Verfasser) handelt. Sie wird im Feld „1. Urheber“ eingetragen, eventuell zu berücksichtigende weitere Körperschaften in den beiden folgenden Feldern.

- Die Körperschaft erhält die Haupteintragung, wenn sie im Hauptsachtitel enthalten (z. B. „HBI aktuell“) oder zum Hauptsachtitel zu ergänzen ist (bei nicht aussagekräftigen Titeln wie „Mitteilungen“, „Jahresbericht“ etc.). Dies geschieht durch die entsprechende Auswahl in der Maske TITEL/BEIF. (unter „Weitere Angaben“ bei Haupteintrag „Urheber“ einstellen). In diesem Fall erhält der Hauptsachtitel eine Nebeneintragung (für die Ausgabe von Katalogkarten).

- Die Körperschaft erhält eine Nebeneintragung, wenn sie nicht im Titel enthalten oder zu ihm zu ergänzen ist (der häufigere Fall).

Dazu müssen folgende Schritte durchgeführt werden:

1. Eingabe des Körperschaftsnamens im Feld „1. Urheber“ (oder Anfang des KS-Namens und dann Auswahl aus Liste)

2. Zur Maske TITEL/BEIF. wechseln und bei „Weitere Angaben“ Haupteintrag auf „Sachtitel“ einstellen.

- Falls möglich, bei Neuaufnahmen Ansetzungen des Körperschaftsnamens in der Datenbank der Deutschen Nationalbibliothek nachschlagen. Bei der Ansetzung der Körperschaftsnamen werden alle Verweisungsformen übernommen.

- Besteht eine Registerverknüpfung bereits, erscheint ein grüner Knopf vor dem Eingabefeld. Bei fehlender Registerverknüpfung (gekennzeichnet durch einen roten Punkt) wird beim Aktivieren des nächsten Feldes (per Maus oder mit der Tabulator-Taste) das Register aufgeklappt. Mit einem Klick auf den nach unten gerichteten grünen Pfeil wird die Körperschaft ins Register übernommen. Mit einem Klick auf „Verknüpfen“ wird die Körperschaft anschließend vom Register in die Titeldaten übernommen.

- Zur Eingabe von Verweisungen gelangt man in das Körperschaftsregister durch Anklicken des (roten oder grünen) Punktes vor den Eingabefeldern für die Körperschaften. In der Registerkarte „Eigenschaften“ wird die Verweisung in der einzelnen Eingabezeile erfasst und mit dem grünen Pfeil ins Register übernommen.

- Südtiroler Körperschaften werden deutsch angesetzt und erhalten einen Verweis von ihrem italienischen Namen. Achtung Gebietskörperschaften: Gibt es für die Sprachgruppen getrennte Ämter, werden zwei Ansetzungsformen gebildet.

Bet. Personen

Eintragen von bis zu fünf beteiligten Personen in der Form „Nachname, Vorname(n)“ und Verknüpfung der Namen im Register.

- Weiteres siehe Feld „Verfasser“ in Maske KURZAUFNAHME (S. 2 ff.).

Feldname	Vorgang / Eingabe
3. Verfasser	Eintragen des dritten Verfassers in der Form „ <u>Nachname, Vorname(n)</u> “ und Verknüpfung des Namens im Register. Weiteres siehe Feld „Verfasser“ in Maske KURZAUFNAHME (S. 2 ff.).
Nebeneintragungen	Keine Eintragungen; Feld wird nicht verwendet.
<u>Maske WEITERE</u>	
Zusätzliche Felder	Keine Eintragung.
Weitere MAB / MARC-Kategorien	Die vorhandenen, vom System angebotenen Einträge werden übernommen.
<u>Maske LINKS</u>	Keine Eintragung.
<u>Maske VERWALTUNG</u>	
Exemplaranzahl	Vorgabe durch System; wird automatisch angezeigt und hoch gesetzt, sobald ein neues Exemplar angelegt wird.
Bestellnr.	Keine Eintragung.
Externe ID-Nummer	Bei der Übernahme von Fremddaten aus dem Internet wird hier automatisch die externe Buchnummer angezeigt.
Mediengruppe	WICHTIG! Pflichtfeld! BUCH auswählen, falls nicht schon bei Maske SYSTEMATIK erfolgt; Eintrag von Systematik-Maske wird automatisch hier angezeigt.
Medienkennzeichen	WICHTIG! Pflichtfeld! Richtiges Kennzeichen auswählen (wird zur korrekten Anzeige und zur Steuerung der richtigen Etikettenfarbe benötigt), z.B. „0_Bell./Unterh. Erw.“ für einen Erwachsenen-Roman oder „3_Bell./Unterh. 6-8“ für ein Erstlesebuch.
Ausleihhinweis	Eintrag bei Bedarf (z.B. „1 Beil.“, „1 CD“). Das Menü ist individuell generierbar (maximale Feldlänge ca. 210 Zeichen). Achtung: 1. Eine nachträgliche Änderung des Ausleihhinweises in der Maske VERWALTUNG wird nicht automatisch in die anhängenden Exemplare übernommen, sondern muss manuell in jedem einzelnen Exemplarsatz korrigiert werden. 2. Bei Hinzufügen eines zweiten Exemplarsatzes wird der Ausleihhinweis ebenfalls nicht automatisch in den neuen Exemplarsatz übernommen, sondern muss dort manuell eingetragen werden.

Feldname	Vorgang / Eingabe
Altersfreigabe	Eintrag bei Bedarf. Das Menü ist individuell generierbar (maximale Feldlänge ca. 210 Zeichen). Achtung: 1. Eine nachträgliche Änderung der Altersfreigabe in der Maske VERWALTUNG wird nicht automatisch in die anhängenden Exemplare übernommen, sondern muss manuell in jedem einzelnen Exemplarsatz korrigiert werden. 2. Bei Hinzufügen eines zweiten Exemplarsatzes wird die Altersfreigabe ebenfalls nicht automatisch in den neuen Exemplarsatz übernommen, sondern muss dort manuell eingetragen werden.
Sprache	Aus Menü auswählen (Voreinstellung: „Deutsch“). Bei mehr als einer Sprache „mehrsprachig“ wählen.
Herkunft	Keine Eintragung.
Status der TA	Die jeweilige Voreinstellung bleibt bestehen.
Geschäftsgang / Quelle	Keine Eintragung.
Änderungsgrund	Keine Eintragung.
Bemerkungen / Sonst. Hinweise	Keine Eintragung.

Verschiedene Einzelfragen

Abkürzungen wie „[u.a.]“, „[o.J.]“, „[o.O.]“ oder „z.T.“ immer ohne Leerzeichen schreiben. Gleiches gilt für italienische Abkürzungen wie „[s.l.]“ und „[s.d.]“.

Anthologien:

Die Ziffern 1 (gemischt), 2 (Prosa), 3 (Drama) oder 4 (Lyrik) sind Teil der Signatur und werden beim Exemplardatensatz im Feld „Standort/Signatur“ eingetragen (Ziffer-Leerzeichen-Signatur).

Bei Sagen- / Mythen- / Geschichtensammlungen wird die Ziffer 2 (Prosa) vergeben.

Die Kennzeichnung von Anthologien mittels der Ziffern gilt nur für die traditionelle alphabetische Aufstellung, nicht für Interessenkreis-Aufstellung!

Bei **Biographien und Reiseberichten / Erlebnisberichten** mit politischem oder historischem Bezug ist die Abgrenzung zwischen Belletristik und Sachbuch oft schwierig.

Biographien mit eher romanhafter Erzählweise (z.B. mit Dialogen) sowie Reiseberichte / Erlebnisberichte aus einer persönlichen Erzählperspektive werden als Belletristik aufgenommen. Bei Werken, bei denen die Faktendarstellung überwiegt, die eher den Charakter einer wissenschaftlichen Abhandlung besitzen oder bei denen es um ein eng begrenztes, eher „technisches“ Thema geht (z.B. Bergsteigerbücher), wird eine Notation nach der ESSB vergeben.

Falsche Schreibung: Fehler und typographische Besonderheiten werden stillschweigend ausgebessert außer in Sachtiteln, Personen- und Körperschaftsnamen. Bei Sachtiteln wird die richtige Form in eckigen Klammern nachgestellt (z.B. „Der Risenkavalier [Rosenkavalier]“); wenn bei längeren Sachtiteln die falsch geschriebenen Worte überwiegen, muss ein Ansetzungssachtitel gebildet werden. Fehler in Personen- und Körperschaftsnamen werden in der bibliographischen Beschreibung (z.B. Verfasserangabe) vorlagegemäß wiedergegeben. Die korrekte Form müsste eigentlich in einer Fußnote angegeben werden, darauf verzichten wir jedoch. Die Ansetzungsform wird in jedem Fall korrekt eingegeben.

Fremdsprachige Bücher: Italienische Bücher werden italienisch, ladinische Bücher ladinisch katalogisiert. Bei allen anderen Sprachen wird außer Titel und Verfasserangabe die Aufnahme in deutscher Sprache gemacht.

Lizenz Ausgaben: Lizenz Ausgaben besitzen i.d.R. keine ISBN. Zur genauen „Identifizierung“ wird daher die Buchbestellnummer in die Fußnote eingetragen. Sie rückt hinter andere Pflichtangaben (z.B. Übersetzungsvermerk) an die letzte Stelle.

Als **Medienkombination** bezeichnet man im engen Regelwerkssinn Druckwerke, denen elektronische Ressourcen auf Datenträgern beigegeben sind. Wir verwenden den Begriff jedoch etwas umfassender und verstehen unter Medienkombination eine Kombination von zwei oder mehr Medien, von denen das Hauptmedium ein Buch ist, welchem eine oder mehrere Beilagen unterschiedlicher Materialart beigegeben sind (i.d.R. CD, CD-ROM oder DVD).

Medienkombinationen werden den RAK-NBM nach stets als mehrteiliges Werk behandelt. In Bibliotheca gibt es außer für Monographien keine Möglichkeit, Medien mehrteilig aufzunehmen; jedoch existiert kein eigenes Medienkennzeichen für Medienkombinationen. Die Lösung, eine mehrteilige Aufnahme als Buch anzufertigen und nachträglich die Medienart für diejenigen Teile zu ändern, die kein Buch sind, bedeutet erhöhten Aufwand, weil dann jedes Teil mit einem eigenen Exemplarsatz und Barcode versehen werden und bei der Ausleihe jeweils separat verbucht werden muss. Diese Option ist nicht praktikabel, und deshalb erfolgt für Medienkombinationen generell eine einteilige Aufnahme mit der Mediengruppe BUCH. In jedem Fall wird im Feld „Titel“ in der Kurzaufnahme-Maske für Bü-

cher hinter dem Hauptsachtitel die allgemeine Materialbenennung „[Medienkombination]“ bzw. „[pacchetto multimediale]“ in eckigen Klammern und ohne Ausgrenzungszeichen ergänzt.

Beispiel für einen möglichen Fall: Englisch-Sprachkurs mit Buch, CD und CD-ROM in einem Behältnis; die (spezifischen) Titel auf den einzelnen Materialarten weichen voneinander ab. Man katalogisiert das Buch über „Neuaufnahme – Monographien“ und erfasst die übrigen Materialarten im Feld „Umf.“ in der Kurzaufnahme-Maske. Hinter dem Hauptsachtitel wird die allgemeine Materialbenennung angegeben; abweichende Titelformen auf den einzelnen Materialien werden im Feld „HST-AN“ in der Maske TITEL/BEIF. erfasst. Da es sich um ein Sachmedium handelt, wird bei der Beschlagwortung am Ende der Schlagwortketten jeweils das Forms Schlagwort „Medienkombination“ ergänzt (z.B. „[SW1] ; [SW2] ; Medienkombination“).

Mehrbändige Werke:

Aufgrund technischer Hürden bei Import und Export wird im Regelfall auf die Aufnahme mehrbändiger Werke und auch auf jene mehrstufiger Konstrukte verzichtet. Als Grundregel gilt: Wenn ein Werk nur mehrbändig gekauft werden kann und in einem Schuber verpackt vorliegt, wird eine Gesamtaufnahme mit Bänden angefertigt. Alle anderen Fälle werden als Reihe aufgenommen oder im Hauptsachtitel zur Unterscheidung mit einem Zusatz ausgestattet. (Einzelheiten zur Titelaufnahme mehrbändiger Werke siehe entsprechende Anleitung.)

Walt-Disney-Bücher:

- Die Ansetzung erfolgt i.d.R. unter dem Hauptsachtitel, da die meisten Bücher überwiegend illustriert sind.
- Walt Disney wird als sonstige beteiligte Person erfasst und in der Verfasserangabe genannt, da der Name als Sucheinstieg von Bedeutung ist, erhält aber keine Nebeneintragung.
- Ist der Name im Titel enthalten (z.B. „Disneys Mulan“), wird ein Ansetzungssachtitel (Mulan) gebildet; die Nennung in der Verfasserangabe entfällt.
- Die Signatur lautet immer: Disn.

Witzebücher:

Wenn nur eine Person ohne jegliche Funktionsbezeichnung angegeben ist, wird diese nicht als Verfasser angegeben, sondern als beteiligte Person (kein Haupteintrag; wird gesehen als Hrsg., Sammler). Das Buch wird aber nicht als Anthologie eingestuft, d.h. der Signatur wird keine Ziffer vorangestellt.

???-Bücher (Neuausgabe):

- Haupteintragung und Signatur unter dem Autor des jeweiligen Bandes, keine Haupteintragung unter Hitchcock. Alfred Hitchcock wird in der Verfasserangabe genannt, sofern er auf der Haupttitelseite genannt ist, bekommt aber keine Nebeneintragung.
- Als Hauptsachtitel gilt nur noch der Episodentitel, es wird nicht mehr „Die drei ??? ...“ vorangestellt, außer die Wendung ist mit dem Episodentitel grammatisch verbunden. Die Wendung „Die drei ???“ gilt nur noch als Reihe.

Beispiele:

HST:	Wolfsgesicht (nicht: Die drei ??? – Wolfsgesicht)
Reihe:	Die drei ???
Aber:	HST: Die drei ??? und die Perlenvögel
	Reihe: Die drei ???

Systematikfragen

Bände in der Reihe „**Abenteuer Kunst**“ gehören zu **Ku 6** (Leben und Werk einzelner Künstler, Künstlergruppen).

Anthologien für Kinder mit Geschichten, Bastelideen, Spielen, Liedern etc. zu einem bestimmten Anlass (Weihnachten, Jahreszeiten, Laternenzeit, ...) werden zu **Sp 4 / Sp 4.3** (Jahreszeitliches Basteln) bzw. **Sp 6 / Sp 6.x** (Feste und Feiern) gestellt.

Aquarienbücher erhalten die Signatur **Na 7.6.1** (Fische).

Typische Mädchen- oder Jungen-„**Aufklärungsbücher**“ (Jugendsachbücher) sollen die Systematikstelle **Ps 2.2.2** (Geschlechterpsychologie, Sexualpsychologie) zugewiesen bekommen (z.B. „First Love“, „Das andere Mädchenfragebuch“, „Liebe, Sex & Co.“, „All about Adam“, „All about Eve“ usw.). Bei **Pä 2.1.2** (Sexualerziehung) hingegen sollen **Aufklärungsbücher für Eltern** landen, während beim Punkt **Ps 5.2** (Beziehung, Partnerschaft, Ehe, Familie) u.a. **Ratgeber zur geschlechtlichen Beziehung in der Partnerschaft** oder zumindest zwischen Erwachsenen eingeordnet werden sollen.

Besinnungstexte: als Sachbuch unter **Re 3.9.1** (Christliche Lebensführung), wenn eindeutig der religiöse „Sachaspekt“ im Vordergrund steht (aber immer ohne Beschlagwortung). Kinderbücher mit religiösen Texten werden eher als Belletristik katalogisiert; nur bei eindeutigem Sachinhalt als Sachbuch aufnehmen!

Bildwörterbücher für Kinder, die nur Bilder mit Benennungen oder Verse enthalten und möglicherweise von A bis Z gegliedert sind, werden für öffentliche Bibliotheken als Belletristik (meistens **Bilderbuch**) aufgenommen und für Schulbibliotheken als Sachbuch (**Li 1**, Allgemeines). Das heißt: es ist darauf zu achten, in welcher Bibliothek das Buch inventarisiert ist und gegebenenfalls eine Dublette anzulegen.

Erziehungsbücher, die sich gleichermaßen an Eltern und Erzieher in Kindergarten und Schule wenden, kommen zu **Pä 2** (Kinder- und Jugendernziehung, Sozispädagogik).

Hexen- und Zauberbücher erhalten die Signatur **Ge 8.3** (Volksglaube, Volksweisheit).

Bücher über den **Jakobsweg** können keiner einheitlichen Systematikstelle zugeordnet werden. Je nach Aufmachung gehören sie zu **Er ...** (meistens Spanien oder Reisebeschreibung) oder **Re ...** (mit spirituellem Hauptaugenmerk) oder Belletristik (z.B.: Hape Kerkeling, „Ich bin dann mal weg“).

Bücher mit **Kinderspielen** (z. B. Fingerspiele) werden i.d.R. zu **Sp 5.1** (Gesellschaftsspiele, Kinderspiele) gestellt. Nur wenn sie ausdrücklich pädagogisch ausgerichtet sind, stehen sie bei **Pä 2** (Kinder- und Jugendernziehung, Sozispädagogik).

Liedersammlungen / Bücher zu einzelnen Musikgruppen:

Liedtexte von einzelnen Gruppen:

Mu 2.7 (Komponisten, Interpreten und weitere Persönlichkeiten).

Sonstige Liedersammlungen:

Mu 2.6 (Lieder- und Notensammlungen).

Bücher über einzelne Musiker bzw. Musikgruppen:

Mu 2.7.

Musiktherapie: zu **Ps 8.1.1** (Psychotherapie) **bzw. PÄ 5.8** (Sonderpädagogik).

Musik- und Tanzspiele: zu **Sp 5.1** (Gesellschaftsspiele, Kinderspiele).

Bücher zu **Nostradamus:**

- Bücher über das Werk von Nostradamus bekommen die Signatur **Na 9** (Weitere Themen).
- Biographien über die Person Nostradamus bekommen die Signatur **Na 1.4** (Leben und Werk einzelner Persönlichkeiten).

Skinheads und linksextreme Jugend: zu **So 4.6** (Politischer Extremismus, Terrorismus)

Sexueller Missbrauch bzw. Vergewaltigung: als gesellschaftliches Problem zu **So 1.6** (Soziologie der Frau und des Mannes); falls es sich um die therapeutische Aufarbeitung handelt, zu **Ps 8.3.2** (Sexueller Missbrauch).

Bücher zur **Verkehrserziehung** stehen unter **Pä 6.6** bzw. **K-Pä 6** (Einzelbereiche der Bildung und Erziehung).

EXEMPLARANZEIGE

Feldname	Vorgang / Eingabe
<u>Maske DATEN</u>	
Buchungsnr.	Barcode einscannen oder manuell eingeben.
Standort / Signatur	<p>Automatische Generierung der ersten vier Zeichen des Autors bzw. des Hauptsachtitels durch das Programm. Auf korrekte Darstellung und richtige Etikettenfarbe achten! Achtung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bei Unterhaltungsmedien steht die Signatur in der zweiten Zeile (Programmfehler), diese muss man manuell in die erste Zeile holen! - Bei Sachmedien werden zusätzlich zur Notation die ersten 4 Zeichen des Hauptsachtitels generiert; diese müssen manuell gelöscht werden! - Wenn bei Doppelnamen, der erste Teil des Namens weniger als vier Buchstaben umfasst, wird auf den Bindestrich (und gegebenenfalls den Anfang des zweiten Namensteils) verzichtet; Bindestrich manuell löschen. Beispiel: Verfasserin = Ron-Feder, Galila → Signatur-Etikette lautet „Ron“. - Steht im Autorennamen ein Apostroph („‘„), ersetzt es automatisch einen Buchstaben. Beispiel: O’Bannon, George -> Signatur-Etikette lautet „O’Ba“. - Bei einem Sachtitelwerk, dessen Hauptsachtitel mit einer Zahl beginnt (z.B. „24 Geschichten für die Adventszeit“), wird nicht die Zahl für die Signatur verwendet („24 G“) sondern das ausgeschriebene Zahlwort, so dass als Signatur „Vier“ vergeben wird. - Bei Namen mit vorangestellter Präposition gehört an sich nur der erste Buchstabe des eigentlichen Namens zur Signatur mit dazu. (De Cesco, Federica → „De C“). Da das Leerzeichen an dieser Stelle allerdings einen Zeilenumbruch bewirkt (so dass das „C“ in eine zweite Zeile rutscht), müssen die beiden Bestandteile zusammengeschrieben werden, wobei man dann auch noch den vierten Buchstaben dazu nimmt (De Cesco, Federica → „DeCe“).
Zugangsdatum	Aktuelles Tagesdatum, wird automatisch generiert.
Zugangsnr.	Keine Eintragung (Die Zugangsnummer entspricht der Inventarnummer in Libro)
2. Standort	Wird nicht vergeben.
3. Standort	Wird nicht vergeben.
Zweigstelle	WICHTIG! Pflichtfeld! Auswählen aus Menü.
Status	Voreinstellung „Verfügbar“; bleibt i.d.R. bestehen.
Bemerkung	Eingabe nach Bedarf.

Feldname **Vorgang / Eingabe**

Maske AUSLEIH DATEN

Verfasser	Automatische Anzeige entsprechend der vorherigen Eingaben.
Kurztitel	Automatische Anzeige entsprechend der vorherigen Eingaben.
Mediengruppe	WICHTIG! Pflichtfeld! Auswahl BUCH, falls nicht schon bei Maske SYSTEMATIK oder VERWALTUNG erfolgt; Eintrag von Systematik- bzw. Verwaltungs-Maske wird automatisch hier angezeigt.
Medienkennzeichen	WICHTIG! Pflichtfeld! Automatische Anzeige entsprechend der Eingabe in Maske VERWALTUNG. An dieser Stelle kann ein von der jeweiligen Bibliothek gewünschtes abweichendes Medienkennzeichen eingegeben werden. Achtung: Wenn man beim Katalogisieren nicht sofort das richtige Medienkennzeichen wählt, sondern dieses nachträglich korrigiert, wird diese Änderung beim Etikettenausdruck ignoriert; die entsprechenden Etiketten müssen zusätzlich separat ausgedruckt werden.
Ausleihhinweis	Eintrag bzw. Auswahl bei Bedarf (z.B. „1 Beil.“, „1 CD“). Automatische Anzeige entsprechend der Eingabe im entsprechenden Feld in der Maske VERWALTUNG. Achtung: 1. Eine nachträgliche Änderung des Ausleihhinweises in der Maske VERWALTUNG wird nicht automatisch in die anhängenden Exemplare übernommen, sondern muss manuell in jedem einzelnen Exemplarsatz korrigiert werden. 2. Bei Hinzufügen eines zweiten Exemplarsatzes wird der Ausleihhinweis ebenfalls nicht automatisch in den neuen Exemplarsatz übernommen, sondern muss dort manuell eingetragen werden.
Altersfreigabe	Eintrag bzw. Auswahl bei Bedarf. Achtung: 1. Eine nachträgliche Änderung der Altersfreigabe in der Maske VERWALTUNG wird nicht automatisch in die anhängenden Exemplare übernommen, sondern muss manuell in jedem einzelnen Exemplarsatz korrigiert werden. 2. Bei Hinzufügen eines zweiten Exemplarsatzes wird die Altersfreigabe ebenfalls nicht automatisch in den neuen Exemplarsatz übernommen, sondern muss dort manuell eingetragen werden.

Maske WEITERE FELDER

Preis	Eintragen, falls gewünscht.
Lieferant	Aus Menü auswählen und eintragen, falls gewünscht.
Erwerbungsart	Voreinstellung „Kauf“; gegebenenfalls ändern.
Abgangsdatum	Keine Eintragung.

Feldname	Vorgang / Eingabe
Änderungsgrund	Keine Eintragung.
Bestellnr.	Automatische Anzeige, wenn vorher vergeben (nur bei Erwerbung über Bibliotheca; nicht von Belang).
Zusätzliche Felder	Keine Eintragung.

Katalogisierung von topographischen Karten

Topographische Karten (Wanderkarten, Straßenkarten etc.) gelten als Nicht-Buch-Materialien, fallen jedoch nicht in den Geltungsbereich der RAK-NBM (→ eigenes Regelwerk „RAK-Karten“).

Besonderheiten bei der Katalogisierung in Bibliotheca:

- Topographische Karten werden mit eigener Mediengruppe „KARTE“ katalogisiert (über „Neuaufnahme“ – „Monographien“; die Katalogisierungsmaske ist also dieselbe wie bei Büchern).
- Haupteintragung unter dem Sachtitel.
- Festlegung der Systematikstelle nach geographischem Aspekt (z.B. Er 2.2.4 – Überetsch, Unterland, für eine Wanderkarte der Region Tramin / Cavalese) bzw. Sachaspekt (z.B. Sp 2.5.1 – Radsport, für eine Mountainbike-Karte für Sterzing und Umgebung), nicht Er 1.4 (Weltatlanten).
- Falls in der Vorlage angegeben, erhält eine verantwortliche Person eine Eintragung als beteiligte Person.
- Der Maßstab wird im Feld für die Ausgabebezeichnung („Auf.“) erfasst (Beispiel: „Maßstab 1:175.000“).
- Im Feld für die Umfangsangabe und den Illustrationsvermerk („Umf.“) werden die Anzahl sowie eventuelle Beilagen / Beihefte eingetragen, z.B. „1 Kt. : mehrfarb., gefaltet + 1 Kompass-Lexikon (47 S.)“. Auf die Größenangabe der Karten in Zentimetern wird verzichtet.
- Beschlagwortung nach RSWK.