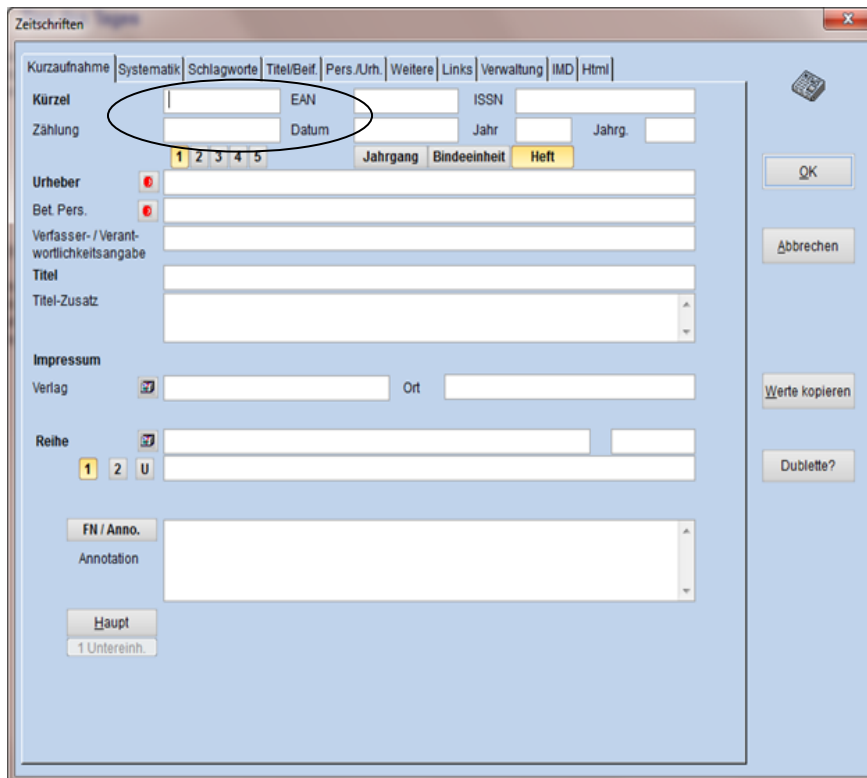
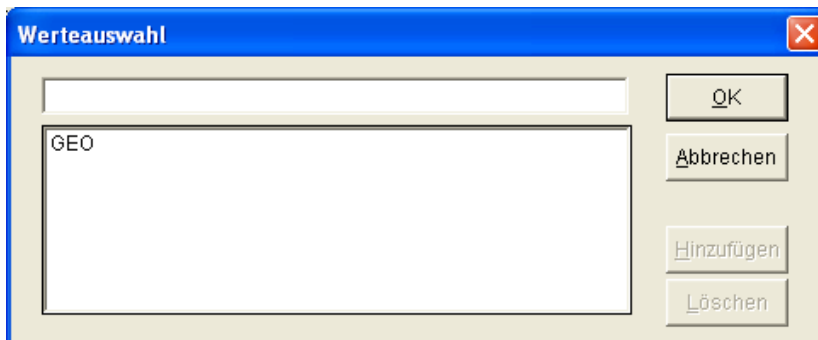


Katalogisierung von Zeitschriften in BibliothecaPlus

1. In der Katalogisierung unter „Neuaufnahme“ den Punkt „Zeitschriften“ auswählen.
2. Zum Feld „Kürzel“ in der Kurzaufnahme Maske gehen

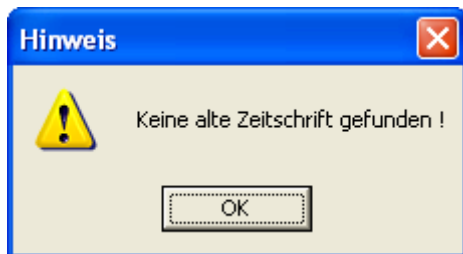


3. Wenn man beim Kürzel die rechte Maus-Taste klickt, erhält man die in den Einstellungen eingetragenen Kürzel zur Auswahl (unterschiedliche Schreibweise von Kürzeln wird somit ausgeschlossen).



Gewünschtes Kürzel auswählen und OK

Mit Tabulator weiter: Programm sucht, ob eventuell diese Zeitschrift schon mal aufgenommen wurde. Wenn nicht, erscheint



Folgende Eingaben müssen gemacht (nur beim 1. Mal) bzw. abgeändert werden (für die Folgeaufnahmen)

4. Mit Barcodelaser die EAN (Strichcode) von Zeitschrift ablesen
5. ISSN Nr. im Impressum suchen und eintragen
6. Bei Zählung empfiehlt es sich folgende Variante einzutragen:
02 (2016) = Heftnummer und Jahr
7. Datum = Erscheinungsdatum der Zeitung
Eingabe = TT.MM.JJ
Bei Monatszeitschriften empfiehlt es sich, immer den 1. des Monats zu nehmen
8. Jahr eintragen, z.B.: 2016
9. Jahrgang: Eingabe wenn vorhanden
10. In die Verfasser- / Verantwortlichkeitsangabe den Chefredakteur lt. Vorlage eintragen
11. Titel lt. Vorlage
12. Titeltzusatz lt. Vorlage
13. Verlag: siehe Impressum
14. Annotation = Möglichkeit der Eintragung eines Artikels z.B.: „Der Umbruch in Neumarkt“ oder einfach nur Stichwortvergabe wie z.B.: „Neumarkt“
15. In der Registerkarte Verwaltung gibt man Mediengruppe „Zeitschrift/Rivista“, eventuell Beilagen im Ausleihhinweis und Sprache ein

16. Sollte man von einer Zeitschrift immer 2 Exemplare haben, so hat man hier auch die Möglichkeit, dies voreinzustellen: Exemplaranzahl = 2

17. Bei der Katalogisierungsart wird RDA ausgewählt.

The screenshot shows a software window titled 'Zeitschriften' with several tabs: Kurzaufnahme, Systematik, Schlagworte, Titel/Beif., Pers./Urh., Weitere, Links, Verwaltung, IMD, and Html. The 'IMD' tab is active. The main area contains a form with the following fields and values:

Exemplaranzahl	1	Externe ID-Nummer	
Bestellnr.			
Mediengruppe	Zeitschrift/Rivista		
Medienkennz.			
Ausleihhinweis			
Altersfreigabe			
Sprache	deutsch		
Herkunft			
Status der TA	Eingearbeitet		
Geschäftsgang / Quelle			
Katalogisierungsart	RDA		

Below the main form, there is an 'Änderungsgrund' field with a small 'H' icon and a 'Bemerkung / Sonst. Hinweise' text area.

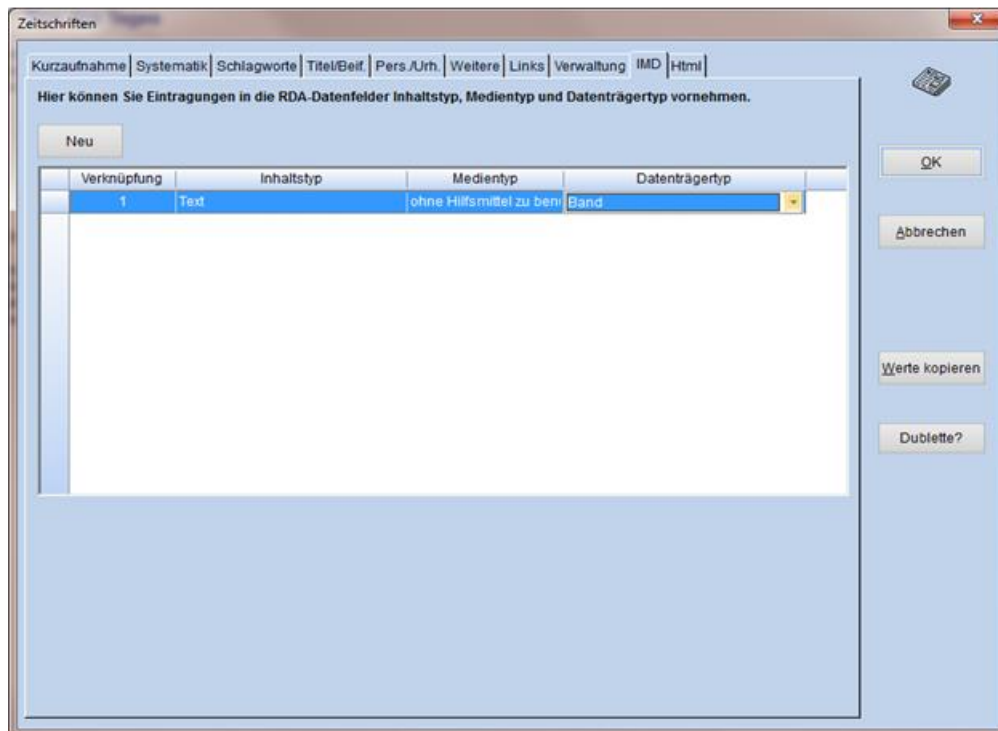
On the right side of the window, there are buttons for 'OK', 'Abbrechen', 'Werte kopieren', and 'Dublette?'.

18. In der Registerkarte IMD werden der Inhaltstyp, der Medientyp und der Datenträgertyp eingetragen.

Inhaltstyp: Text

Medientyp: ohne Hilfsmittel zu benutzen

Datenträgertyp: Band



19. Mit OK kommt man in den Exemplarsatz

20. Für den nächsten Monat braucht man nur mehr das Kürzel auszuwählen; das Programm übernimmt die letzte Aufnahme der Zeitschrift als Dublette.
- Zählung, Erscheinungsdatum und eventuell Annotation abändern
 - Exemplarsatz aufnehmen

Exemplaraufnahme von Zeitschriften in BibliothecaPlus

- 1.) Barcode Einlesen
- 2.) Bei Standort eintragen was aufs Etikett soll: Kürzel Heftnummer (Jahr)
(Achtung: ein Leerschritt bedeutet Zeilenschaltung auf dem Etikett)

Exemplare (Geo; 08 (2009))

Daten | Ausleihdaten | Weitere Felder

Buchungsnr.

Standort/ Signatur Farbe

Zugangsdatum

Zugangsnr.

2. Standort

3. Standort

Zweigstelle

Status

Bemerkung

Speichern
Abbrechen
Hinzufügen
Löschen

Nummer	ZwgSt.	Status	Standort	2. Standort	3. Standort	Barcode
0007300001	TST	V	GEO 08 (2009)			

- 3.) Die Etikettenfarbe abändern nach Bedarf
- 4.) Eigene Zweigstelle eintragen
- 5.) „Status verfügbar“ schreibt das Programm automatisch; evtl. abändern in „Präsenzbestand“ oder „Gesperrt“.

- 6.) **Bemerkung:**
In dieses Feld kommen zusätzliche Bemerkungen zum Exemplar (wie z.B.: „Achtung, es fehlt die Seite 20!“) welche dann in der Ausleihe mit einem akustischen Signal (Plopton) angezeigt werden.
- 7.) **Registerkarte Ausleihdaten:**
Hier sollte noch einmal kontrolliert werden, ob die Mediengruppe richtig ist und ob die Beilage eingetragen ist.

Exemplare (Geo; 08 (2009))

Daten | **Ausleihdaten** | Weitere Felder

Verfasser: Titel/Verf. nicht automatisch überschreiben

Kurztitel: Geo; 08 (2009)

Mediengrp. ZEITUNG/ZEITSCHRIFT

Medienkennzeichen

Ausleihhinweis

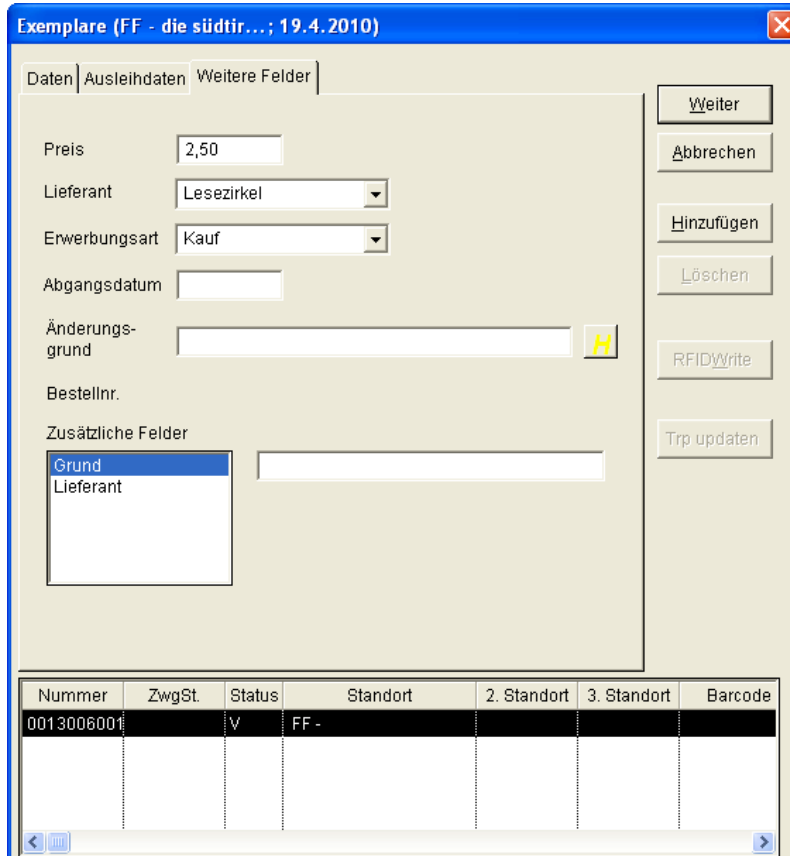
Altersfreigabe

Ausleihdaten

letzte Ausleihe	Rückgabe				von
Mahnung	Letzter Leser				
Akt. Jahr	-1	-2	-3	-4	Gesamt
0	0	0	0	0	0

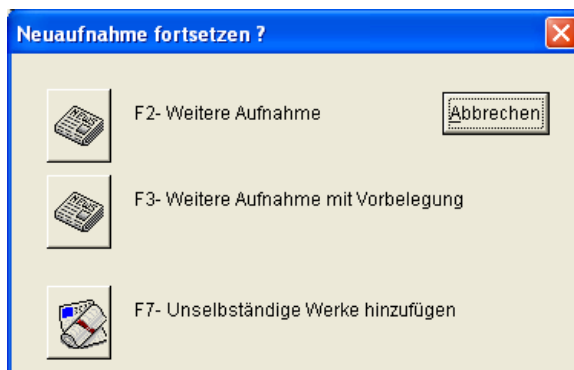
Nummer	ZwgSt.	Status	Standort	2. Standort	3. Standort	Barcod
0152674001		V	Geo 08 (2009)			

8.) Registerkarte „Weitere Felder“: Preis, Lieferant sowie Erwerbungsart eintragen



Nummer	ZwgSt	Status	Standort	2. Standort	3. Standort	Barcode
0013006001		V	FF -			

9.) Wenn man auf „Weiter“ klickt, ist die Aufnahme gespeichert und beendet. Es kann nun die nächste Zeitschrift katalogisiert werden, indem man auf „F2 – Weitere Aufnahme“ klickt.



Weitere Möglichkeit:

Ein weiteres (zweites) Exemplar kann mit „Hinzufügen“ aufgenommen werden. Achtung: Sobald man „Hinzufügen“ klickt, ist ein weiteres Exemplar auch ohne „Speichern“ eingetragen und kann NUR mehr über „Löschen“ entfernt werden.