



Lotus Domino® Applikation



GeoCom® Bibliothek

Version 5.4 Build 410 - 14. Februar 2003

Update Build 410

Copyright ISG Information Systems GeoCom GmbH, 1999,2003

Inhaltsverzeichnis

1	ALLGEMEIN	4
1.1	Notes 5 Client erforderlich	4
1.2	Aktion Update Ansichtstitel erforderlich.....	4
2	ANSICHTEN.....	5
2.1	Schaltflächen in Hauptansichten	5
2.2	Ansicht 05. Fortlaufende Werke.....	6
2.3	Ansichtengruppe 11. Umlauf	6
2.4	Ansichtengruppe 12. Buchlisten	7
2.5	Ansichtengruppe 13. Korrespondenz	8
2.6	Ansicht 14. Statistiken	8
2.7	Ansichtengruppe 15. Auswahllisten	9
3	FORMULARE.....	10
3.1	Titelaufnahme.....	10
3.2	Exemplardatensatz.....	10
3.3	Umlauf.....	11
4	NEUES FORMULAR FÜR BENUTZERKOMMENTARE	12
5	AKTIONEN.....	13
5.1	Änderung der Aktion "Kopie eines Titels anlegen"	13
5.2	Aktion "Ausdruck vorbereiten"	13
5.3	Überprüfung auf Fristüberschreitungen	13
5.4	Statistik erstellen	14
6	ZEITSCHRIFTENVERWALTUNG.....	15
6.1	Neuer Bindestatus: Jahrgang abgeschlossen	15
6.2	Prüfung auf nicht gespeicherte Änderungen im Formular	15
6.3	Automatischer Vorschlag für Zeitpunkt des erwarteten Hefteingangs	15

7	PERSÖNLICHE KONFIGURATION.....	17
7.1	Konfigurationsoptionen.....	17
8	OPAC IM NOTES CLIENT	18
8.1	Sortierung	18
8.2	Vorsortierung nach ISBN.....	18
8.3	Ausgabeformate	18
9	WEBOPAC	19
10	KONFIGURATION	20
10.1	Ausgabeformate	20
10.2	Zeitvorgaben für Erinnerungen.....	20
11	FEHLERBESEITIGUNG.....	22
11.1	Zeitschriftenverwaltung	22
11.2	Anzeige von Zeitschriften	22
11.3	Sortierung von Buchlisten	22

1 Allgemein

Diese Dokumentation beschreibt Erweiterungen und Änderungen zu GeoCom® Bibliothek 5.4 Build 410.

Mit dem Update GeoCom Bibliothek 5.4 Build 410 erhält die Bibliotheksverwaltung GeoCom® Bibliothek einige Neuerungen, die nachfolgend kurz erläutert werden.

1.1 Notes 5 Client erforderlich

Die durch das Update erfolgten Änderungen und Erweiterungen des Bibliotheksverwaltungssystems GeoCom® Bibliothek machen den Einsatz eines Notes Client mindestens in der Version 5.09 erforderlich.

1.2 Aktion Update Ansichtstitel erforderlich

Nach der Aktualisierung des Gestaltungselements ist es erforderlich, die bereits existierenden Dokumente (Titelaufnahmen und Exemplare) durch die Aktion:

"Admin – Gewählte Dokumente: Ansichtstitel updaten"

anzupassen.

Wählen Sie hierzu eine Ansicht, die Ihnen nur die Titel, nicht aber die Exemplardaten anzeigt (etwa "01. Katalog/a. über Titel") und markieren Sie hierin alle Dokumente, indem Sie sie in der Auswahlspalte mit einem Haken versehen.

Führen Sie dann o.g. Aktion durch, um die Dokumente auf das aktuelle Format zu bringen. Hierbei wird eine erweiterte Untersuchung auf fehlende interne Felder durchgeführt und diese ggf. zugefügt. Die Durchführung dieser Aktion kann je nach Größe des Datenbestands bis zu 30 Minuten dauern.

2 Ansichten

Durch das Update von GeoCom® Bibliothek haben sich die Ansichten geändert. Nunmehr stehen insgesamt 15 statt 11 Ansichten zur Verfügung. Die Ansicht "Sonstiges" wird nicht mehr geführt.

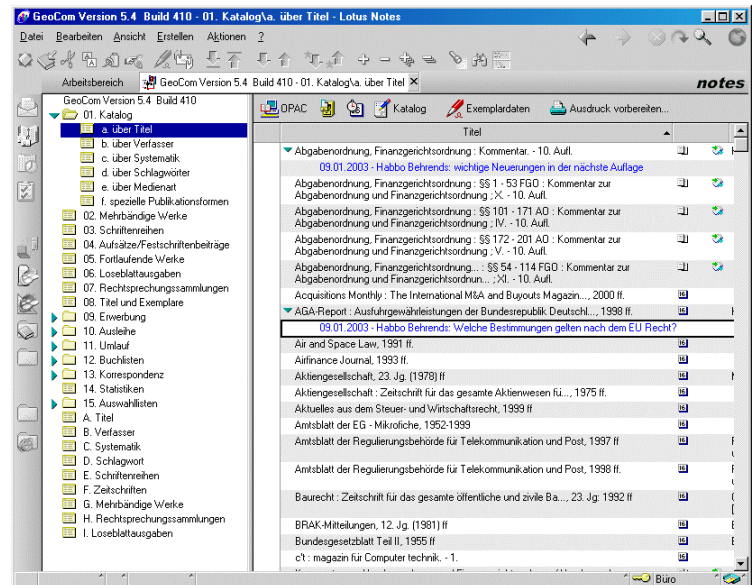


Abbildung: Navigator mit neuer Systematik

2.1 Schaltflächen in Hauptansichten

Zur besseren Übersichtlichkeit und Benutzerfreundlichkeit werden in allen Hauptansichten in Form einer Schaltflächenleiste jeweils die gleichen Button in gleicher Reihenfolge geführt. Folgende Schaltflächen stehen in den Ansichten immer zur Verfügung:

- OPAC
- Ausleihe
- Wiedervorlage
- Katalogisierung
 1. Eintrag bearbeiten
 2. Neuer Eintrag
 3. Neuer Eintrag als Kopie
 4. Neuer Band zu einer Schriftenreihe
 5. Neuer Band eines mehrbändigen Werks
 6. Verwaltung eines mehrbändigen Werks
 7. Verwaltung einer Schriftenreihe
- Exemplardaten
 1. Eintrag bearbeiten
 2. Zeitschriftenverwaltung
 3. Loseblattverwaltung
 4. Fristenüberwachung für alle Exemplare überprüfen
- Ausdruck vorbereiten

Info: Je nach Ansicht variieren die Aktionen, die über die Schaltflächen "Katalogisierung" und "Exemplardaten" ausgeführt werden können.

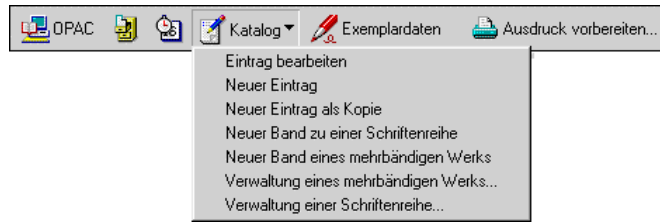


Abbildung: Schaltflächenleiste in Hauptansicht

2.2 Ansicht 05. Fortlaufende Werke

Die Ansicht "05. Fortlaufende Werke" enthielt bisher nur eine einfache Auflistung aller als fortlaufende Werke markierten Dokumente. Nun ist die Ansicht in Unterkategorien sortiert, die ein einfacheres Auffinden gesuchter Dokumente ermöglichen.

2.3 Ansichtengruppe 11. Umlauf

Zur Verwaltung von Umläufen wird nun eine Gruppe von Ansichten bereitgestellt. Damit kann sowohl eine Übersicht über alle Umläufe erstellt werden, als auch zu jedem Mitarbeiter schnell ermittelt werden, an welchen Umläufen dieser teilnimmt.

Bei Austritt eines Mitarbeiters aus einem Umlauf kann die Aktion:

"Admin - Gewählte Dokumente: "Felder suchen und ersetzen"

zum Entfernen des Namens aus allen Umlauflisten verwendet werden.

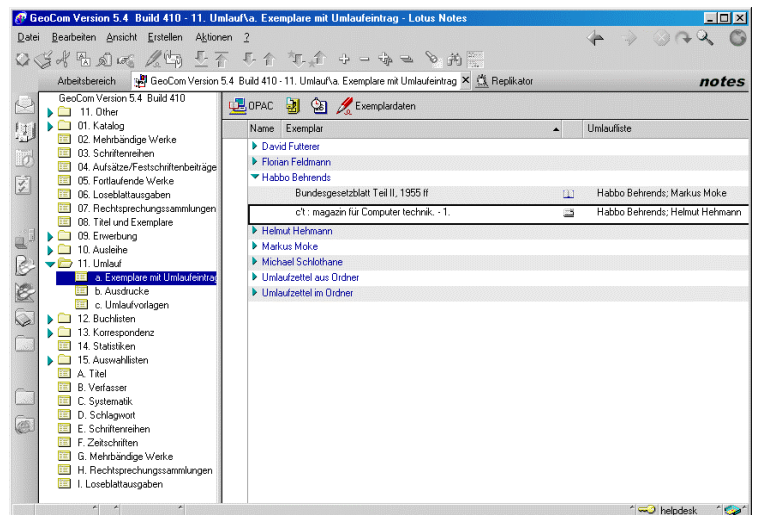


Abbildung: Umläufe nach Mitarbeiter

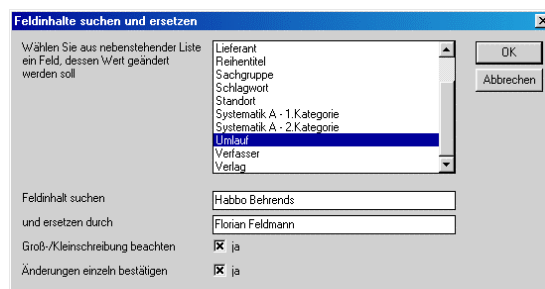


Abbildung: Dialogbox "Felder suchen und ersetzen"

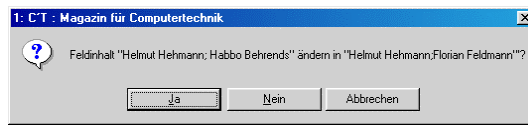


Abbildung: Mitarbeiter in Umlaufflisten ersetzen

Soll ein Name nicht durch einen anderen ersetzt, sondern ersatzlos von den Listen entfernt werden, müssen Sie den Namen durch einen leeren String ersetzen. Geben Sie hierfür als Ersetzungstext einfach zwei doppelte Hochkommata (Anführungsstriche) an:

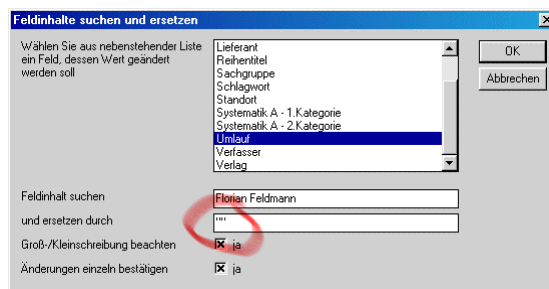


Abbildung: Dialogbox "Felder suchen und ersetzen"

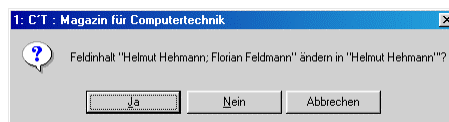


Abbildung: Mitarbeiter aus Umlauffliste entfernen

2.4 Ansichtengruppe 12. Buchlisten

Buchlisten werden nun in einer eigenen Ansichtengruppe dargestellt. Hier finden sich ebenfalls die Vorlagen für Buchlisten.

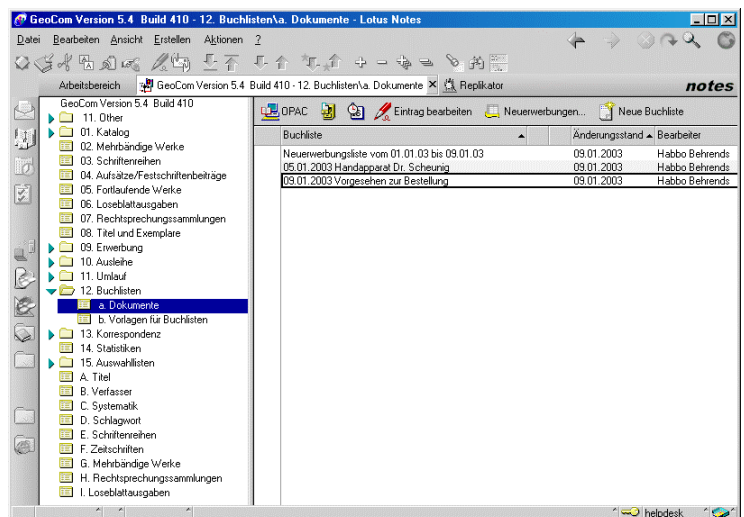


Abbildung: Ansicht 12. Buchlisten

2.5 Ansichtengruppe 13. Korrespondenz

Ebenfalls werden alle Korrespondenzangelegenheiten in einer eigenen Ansichtengruppe dargestellt. Unter der Ansichtengruppe "13. Korrespondenz" sind zusammengefasst:

- a. Dokumente (hierunter werden alle bereits erfolgten Korrespondenzangelegenheiten mitsamt Betreff, Empfänger, Art des Dokuments (z.B. MS-Word), Änderungsstand und Bearbeiter aufgelistet)
- b. Vorlagen (hierunter werden alle zur Verfügung stehenden Vorlagen mitsamt Bezeichnung der Vorlage, Änderungsstand und Bearbeiter aufgelistet)

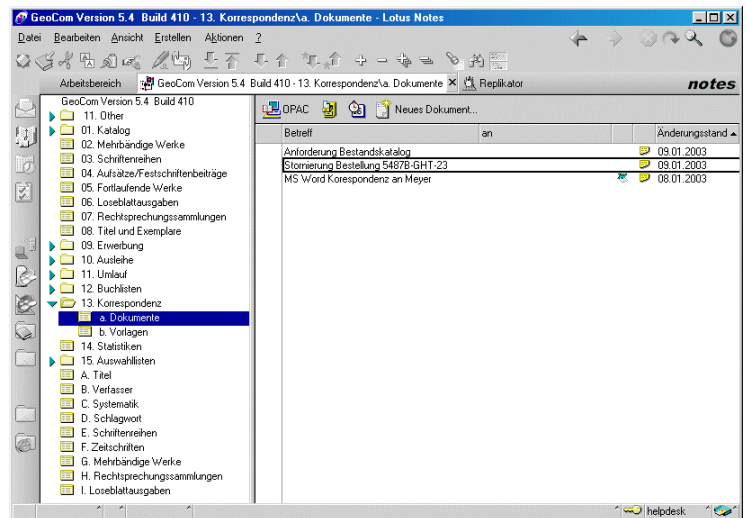


Abbildung: Ansicht 13. Korrespondenz

2.6 Ansicht 14. Statistiken

Statistische Auswertungen werden in einer eigenen Ansicht "Statistiken" geführt, und zwar geordnet nach Jahr und Monat

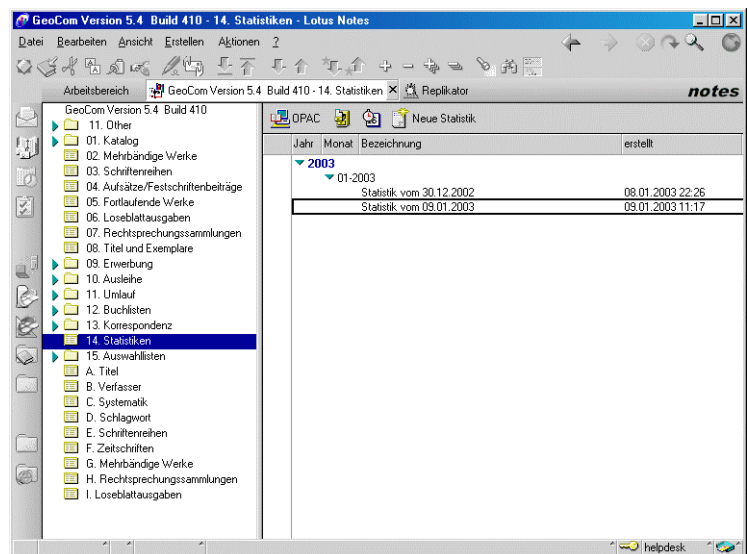


Abbildung: Ansicht 14. Statistiken

2.7 Ansichtengruppe 15. Auswahllisten

Die Ansichtengruppe "15. Auswahllisten" zeigt - nach Unteransichten getrennt - die Inhalte der jeweiligen Vorschlagslisten für die Titelaufnahme (z.B. Vorschlagsliste "Verfasser"). Bislang waren diese Auswahllisten zwar vorhanden, aber für die Benutzer nicht sichtbar. Nunmehr werden alle Auswahllisten in Form eines Indexes angezeigt. Der Aufbau der Auswahllisten erfolgt automatisch.

Einträge, die bei Vorhandensein entsprechender Rechte aus diesen Auswahllisten gelöscht werden (Einträge markieren und über Taste Entf. Löschen), stehen in den Vorschlagslisten dann nicht mehr zur Verfügung.

Die Ansichtengruppe "15. Auswahllisten" enthält Informationen zu folgenden Listen:

- a. Auswahlliste Verfasser
- b. Auswahlliste Körperschaften
- c. Auswahlliste Reihen
- d. Auswahlliste Standort

Neu ist, dass nunmehr auch Reihentitel als separater Index wie Autoren angezeigt werden.

3 Formulare

3.1 Titelaufnahme

Im Formular für die Titelaufnahme stehen unter dem Abschnitt "Inhaltliche Erschließung" zwei neue Auswahlfelder zur Verfügung. Unter "Systematik B" können über eine Auswahlliste sowohl die "Sprache", als auch das "Land" in die betreffenden Felder übernommen werden.

Bei der Titelaufnahme von Zeitschriften kann als Ausgabebetyp jetzt auch "Loseblatt-Ausgabe" gewählt werden. D.h., als Ausgabebetyp für Zeitschriften können sowohl:

- "fortlaufendes Werk" und "Zeitschrift"

als auch

- "fortlaufendes Werk" und "Loseblatt-Ausgabe, Zeitschrift"

verwendet werden.

Sofern Letzteres ausgewählt worden ist (bzw. generell mehrere Eigenschaften aktiviert werden), dann hat bei der Verwaltung die Eigenschaft "Zeitschrift" Vorrang (Zeitschriftenverwaltung)

3.2 Exemplardatensatz

Im Eingabeformular für Exemplardaten steht ein neues Kommentarfeld zur Aufnahme von Dateianhängen zur Verfügung. Das Feld ist mit "Inhaltliche Informationen" bezeichnet und kann als Rich-Text-Feld sowohl textliche Informationen als auch Dateianhänge enthalten.

The screenshot shows a Lotus Notes window titled "PC & Internet Lexikon - Lotus Notes". The main content area displays the following information:

PC & Internet Lexikon / Dr. Andreas Voss - 1.
 Data Becker, 2001
 1037. - (Das Computer Taschenbuch)
 ISBN 3-8158-1655-6
 Einbändiges Werk
 01 Handbibliothek (Lexika Allgemeine Nachschlagewerke) / 1 Allgemein
 Medienart: Papier + CDROM

Below this, there is a dropdown menu set to "katalogisiert" and a date field "08.08.2002".

The form contains several input fields:

- Fortfidi. Exemplar-nummer: 1
- Fortfidi. Zugangsnummer (Bestand): 4578847
- Barcode-Nr.: 9783815816554
- Signatur: 1-1-001 (1)::Bochum
- Bruckhaus: Bochum
- Ausleihe-Grundstatus: Bibl. Ausleihbestand
- Signaturzusatz: Abteilung IT
- Standort: Abteilung IT
- Leseberechtigung nur für: (empty)
- Lieferant: Schaeffer-Poeschel
- Fortsetzungsbestellung: ja
- Preis Währung: 29.95 DM
- Bestellhinweis: (empty)
- Bestellreferenz: (empty)
- Bemerkungen / Kommentare: (empty)
- Zahlungsverwaltung: (empty)
- Ordner/Mappe: (empty)

At the bottom, there is a section "Inhaltliche Informationen" with a text area containing "Beispiele von der beigefügten CD-ROM" and a file attachment icon for "Beispiele.zip".

Abbildung: Exemplardatensatz mit Kommentarfeld für Dateianhänge

3.3 Umlauf

Zur besseren Handhabung wurde auf dem Umlaufformular die Zeilenhöhe vergrößert. Handschriftliche Eintragungen (z.B. Handzeichen) können auf den Umlaufzetteln damit besser vorgenommen werden

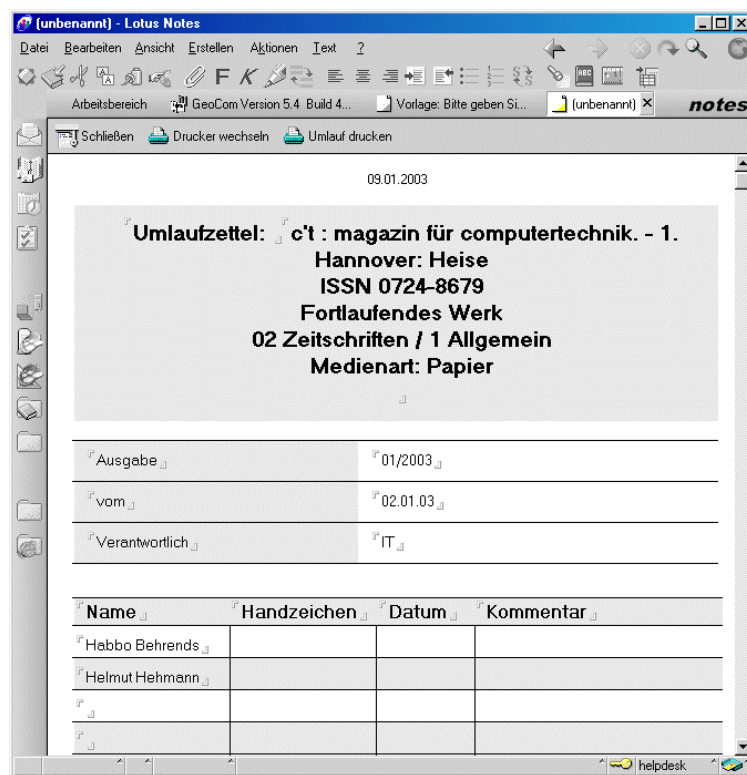


Abbildung: Umlaufzettel mit vergrößerter Zeilenhöhe

4 Neues Formular für Benutzerkommentare

Benutzer können - sofern ihnen die Rollen [AddComment] und [ReadComments] zugeordnet worden sind - öffentlich sichtbare Kommentare zu Titeln verfassen.

Unter der Ansicht "A. Titel" können diese eingesehen werden. Kommentare werden zur besseren Übersichtlichkeit in der Ansicht in blauer Farbe angezeigt.

Kommentare lassen sich auch als "privat" markieren. Das bedeutet allerdings, das solche Dokumente für andere Benutzer nicht sichtbar sind.

Über die Schaltfläche "Kommentar" können Kommentare erstellt werden.

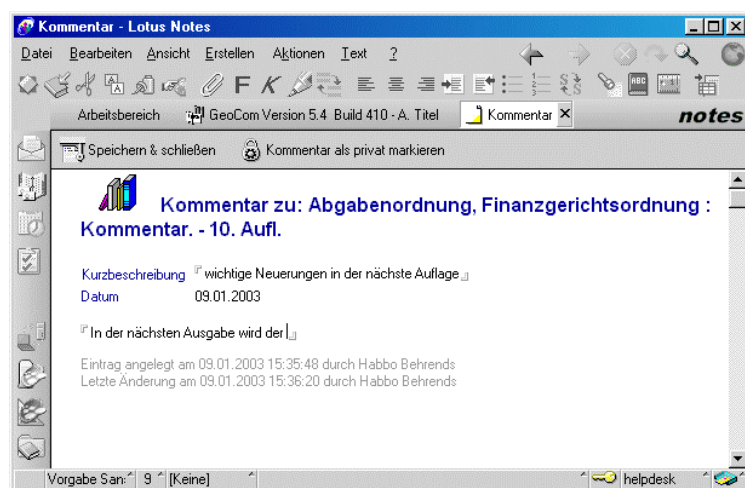


Abbildung: Kommentar zu...

5 Aktionen

Alle Ansichtsaktionen wurden dahingehend überarbeitet, dass mehrere Aktionen unter einer Schaltfläche zusammengefasst wurden (vgl. "2.1 Schaltflächen in den Hauptansichten").

Zusätzlich können nun alle Ansichtsaktionen auch über das Aktionsmenü aufgerufen werden.

5.1 Änderung der Aktion "Kopie eines Titels anlegen"

Die Funktion "Kopie eines Titels anlegen" wurde in folgenden Punkten geändert:

- von der ISBN-Nr. werden nur der Sprachraum und Verlagsanteil übernommen
- Auflage wird nicht übernommen

5.2 Aktion "Ausdruck vorbereiten"

Für die Sortierung steht nun auch die Option "Sortierung nach Erscheinungsjahr" zur Verfügung. Die Sortierung erfolgt absteigend, also die neuesten Ausgaben zuerst.

5.3 Überprüfung auf Fristüberschreitungen

Bisher konnte nur der Rückgabetermin eines zur Ansicht bestellten Werks überwacht werden. Nunmehr werden mit dieser Aktion auch Fortsetzungsbestellungen wie Zeitschriften und Loseblattlieferungen sowie Buchbestellungen überwacht.

Der Aufruf der Aktion erfolgt wie bisher automatisch beim Start der Datenbank und entsprechender Einstellung in der persönlichen Konfiguration oder aus Ansichten über die Schaltfläche

Abbildung: Aktion "Fristenüberschreitung für alle Exemplare überprüfen"

Das Ergebnis wird in einer Liste dargestellt.

Abbildung: Überprüfung auf Fristüberschreitung

Beim Aufruf der Überprüfungsaktion aus Ansichten können Sie nach Verlassen der Dialogbox mit OK automatisch in die Ansicht der Exemplare mit Fristüberschreitungen springen. Verlassen Sie die

Dialogbox über die Schaltfläche "Abbrechen", bleiben Sie in der gerade geöffneten Ansicht.

5.4 Statistik erstellen

Die neue Aktion Statistik in der Ansicht "14. Statistik" ermöglicht einen Überblick über eine oder mehrere Datenbanken. Dies bezieht sich auf die im globalen Konfigurationsdokument eingestellten Datenbanken.

Statistische Auswertungen können in Form einer flachen Liste folgende Werte zeigen:

Abbildung: Formular "Statistik"

Ein neuer Statistik-Report kann über die Schaltfläche "Statistik" erstellt werden.

6 Zeitschriftenverwaltung

6.1 Neuer Bindestatus: Jahrgang abgeschlossen

Bei abgeschlossenen Jahrgängen einer Zeitschrift wurde bislang kein Status vergeben. Nunmehr können Jahrgänge, die abgeschlossen sind, mit einem speziellen Status versehen werden. Dieser neue Status "Jahrgang abgeschlossen" kann dazu verwendet werden, den Verwaltungseintrag aus der Ansicht "05. Fortlaufende Werke" zu entfernen. Damit sind Zeitschriften, denen der Status "Jahrgang abgeschlossen" zugeordnet worden ist, nur in der Ansicht "08. Titel und Exemplare" zu sehen. Neu ist, dass in der Ansicht eine Spalte mit dem Hinweis zum Bindestatus zu sehen ist.

Abbildung: Zeitschrift mit abgeschlossenem Jahrgang

6.2 Prüfung auf nicht gespeicherte Änderungen im Formular

Im Formular Zeitschriftenverwaltung werden nicht gespeicherte Änderungen einer Prüfung unterzogen. Es erfolgt eine Warnmeldung, wenn bei der Zeitschriftenverwaltung vergessen wurde, den vorbereiteten Eintrag zu aktivieren, z.B. Ausgabebezeichnung (Dialogbox zur Aufforderung zur Eingabe einer Neuen Lieferbestätigung).

6.3 Automatischer Vorschlag für Zeitpunkt des erwarteten Hefteingangs

Entsprechend der Einträge im globalen Konfigurationsdokument ("Abschnitt Fristenüberwachung") wird für alle Zeitschriften, die als Fortsetzungsbestellung gekennzeichnet wurden, ein Vorschlag für den nächsten Zeitpunkt gemacht, an dem die nächste Ausgabe erwartet wird. Das Datum der nächsten Lieferung wird automatisch berechnet.

Abbildung: Konfiguration zu "Automatischer Vorschlag für Zeitpunkt des erwarteten Hefeingangs"

7 Persönliche Konfiguration

Über die Aktion:

"Persönliche Konfiguration"

kann das persönliche Konfigurationsdokument aufgerufen werden.

7.1 Konfigurationsoptionen

Über das persönliche Konfigurationsdokument lassen sich nunmehr folgende Optionen konfigurieren

- Dialogsprache (Deutsch - Englisch)
- Pfandangabe VLB CDROM
- Auswahl der Schlagwörter
 1. nur eigener Standort
 2. alle Standorte
 3. immer abfragen
- Hintergrundfarbe bei Formularen
- Wiedervorlage: Vorschau Tage
- Automatische Fristenüberwachung (Ankreuzfeld)
- Button Speichern & Schließen (Ankreuzfeld)
- Formular für Ausdruck Umlauf
 1. immer auswählen
 2. Standard

Abbildung: Persönliches Konfigurationsdokument

8 OPAC im Notes Client

8.1 Sortierung

Neu in der OPAC-Suchmaske ist, dass eine Sortierung der Ergebnisse frei wählbar nach verschiedenen Kategorien erfolgen kann, und zwar nach:

- Jahr
- Verfasser
- Titel
- Systematik
- Relevanz

Um eine Sortierung der gefundenen Einträge zu erzwingen, ist zunächst die Kategorie aus dem Auswahlfeld auszuwählen und anschließend mit OK zu bestätigen. Die Ergebnisse werden entsprechend der zuvor ausgewählten Kategorie (z.B. nach Jahr) sortiert.

8.2 Vorsortierung nach ISBN

Bislang bestand nicht die Möglichkeit in der OPAC Suchmaske eine Vorsortierung nach ISBN-Nr. vornehmen zu lassen.

Nunmehr kann eine Vorsortierung nach ISBN vorgenommen werden, in dem das Ankreuzfeld markiert wird.

Eine Vorsortierung nach ISBN ist insbesondere wichtig bei einer Abfrage über mehrere Standorte

Abbildung: Ankreuzfeld Vorsortierung nach ISBN

8.3 Ausgabeformate

Die Ausgabeformate der im OPAC gefundenen Einträge können für Bibliothekare und Nutzer separat eingestellt werden. Dazu können Einträge im globalen Konfigurationsdokument unter dem Konfigurationsabschnitt "Titeldarstellung - Zuordnung der Anzeigeformate" vorgenommen werden (vgl. 11.1 Ausgabeformate)

9 webOPAC

Das Layout des WebOPAC kann an das firmenspezifische Look-and-feel angepasst werden.

Die Benutzerfreundlichkeit des WebOPAC wurde verbessert. Zu verschiedenen Aktionen erfolgen aktuelle Hinweise an die Benutzer. Es erfolgen Hinweise zu:

- Auswahl der Dialogsprache
- Auswahlfeld "Autoren" (gekennzeichnet durch "i")
- Auswahlfeld "Titel" (gekennzeichnet durch "i")

Des Weiteren sind Kommentare, die einem Dokument unter Notes hinzugefügt wurden, auch über den webOPAC einsehbar, wobei sich Benutzer mit ihrer Notes-ID anmelden müssen, um auf Kommentare Zugriff zu haben.

10 Konfiguration

Über die Aktion:

"Admin - Konfiguration"

kann das globale Konfigurationsdokument aufgerufen werden. Änderungen der Konfiguration können nur von Mitarbeitern durchgeführt werden, die über entsprechende Rechte verfügen.

10.1 Ausgabeformate

Das globale Konfigurationsdokument bietet unter dem Konfigurationsabschnitt "Titeldarstellung - Zuordnung der Anzeigeformate" die Möglichkeit, die Ausgabeformate der im OPAC (Notes Client) gefundenen Einträge für Bibliothekare und Nutzer entsprechend einzustellen.

Abbildung: Zuordnung der Anzeigeformate für Bibliothekare und Nutzer

Unter dem Konfigurationsabschnitt "Anzeigeformate" können die Darstellungsweisen hinter den Bezeichnungen "Format 1" etc. frei definiert werden.

Abbildung: Konfiguration Anzeigeformate

10.2 Zeitvorgaben für Erinnerungen

Im Konfigurationsabschnitt "Fristenüberwachung" kann die

Zeitüberwachung bei bestellten Exemplaren und Loseblatt über einen definierbaren Zeitraum eingestellt werden, und zwar nach:

- Tag(e)
- Woche(n)
- Monat(e)
- Jahr(e)

Bsp.: Zeitraum auswählen (z.B. Woche(n)) und Ziffer eintragen (z.B. 2). Nach zwei Wochen erscheint ein Hinweis, dass die Frist für Exemplare, die sich im Bestellvorgang befinden überschritten ist.

Ebenso kann eine Zeitüberwachung beim Zeitschrifteneingang über einen vorausberechneten Termin erfolgen. Analog zur Fristenüberwachung kann der Zeitraum für die Lieferung von Zeitschriften festgelegt werden. Entsprechend der im Exemplardatensatz eingetragenen Lieferrhythmen kann im Konfigurationsabschnitt "Lieferung von Zeitschriften" ein zeitlicher Rahmen für den Zeitschrifteneingang festgelegt werden.

Damit in der Zeitschriftenverwaltungsbox im Feld "Nächste Lieferung erwartet am" automatisch ein Datum angezeigt wird, muss im betreffenden Exemplardatensatz zuvor das Feld "Fortsetzungsbestellung" angekreuzt und aus dem Auswahlfeld "Erscheinungsrhythmus" die zutreffende Erscheinungsweise ausgewählt worden sein (z.B. zweiwöchentlich)

Um die Fristenüberwachung zu aktivieren, d.h., dass bei Überschreitung der Lieferfrist automatisch ein Hinweis erfolgt, muss das Ankreuzfeld "Automatische Fristenüberwachung" im persönlichen Konfigurationsdokument aktiviert sein (vgl. "7.1 Konfigurationsoptionen").

11 Fehlerbeseitigung

11.1 Zeitschriftenverwaltung

Verwaltungsexemplare für Zeitschriften werden nun erst mit dem Status "2. Halbj. zurück vom Buchbinder" aus der Ansicht 05. Fortlaufende Werke" entfernt (bisher auch bei "1.Halbj. zurück vom Buchbinder").

11.2 Anzeige von Zeitschriften

Anzeige des zuletzt eingegangenen Hefts auch bei Zeitschriften, die gleichzeitig Rechtsprechungssammlungen sind.

11.3 Sortierung von Buchlisten

Die Option "keine Sortierung" lieferte nicht das erwartete Ergebnis, dass die Ansichtssortierung übernommen wurde. Da diese Sortierung nicht zur Verfügung steht, wurde die Option "keine Sortierung" entfernt.

11.4 Unerwünschte Anzeige von Exemplardaten auf Buchkarten

Bei der Vorbereitung zum Ausdruck wird bei der Option Buchkarte die Anzeige der Exemplardaten automatisch auf nein gesetzt. Trotzdem wurden Exemplardaten angezeigt, wenn zuvor eine Buchliste mit Exemplardaten erstellt wurde. Der Fehler ist behoben.