



Lotus Domino® Applikation



GeoCom®
Bibliothek

Version 8

Update 8.0 Build 804

Copyright ISG Information Systems GeoCom® GmbH 2001-2009

Inhaltsverzeichnis

1	EINFÜHRUNG	4
2	SYSTEMVORAUSSETZUNGEN	4
3	NEUE FUNKTION: ERINNERUNGEN	4
4	MITARBEITERVERWALTUNG: NEUE AKTION	6
5	ÜBERARBEITUNG ERSCHEINUNGSBILD	6
5.1	Masken	6
5.2	Neues Twistie-Symbol	9
5.3	Hintergrundbild Navigator.....	9
5.4	Hintergrund Masken	9
5.5	Inventur	10
6	KONFIGURATION	10
6.1	Neustrukturierung Abschnitt "Titelaufnahme"	10
6.2	Zusätzliche Werte in Auswahlfeldern.....	10
6.3	Zusatzfelder in Abschnitt "Inhaltliche Erschliessung"	10
6.4	Auswahl Felder Titel-, Exemplar- und Artikelmaske.....	11
6.5	Benutzerdefinierte Eingabemasken	12
6.5.1	Aktivieren	12
6.5.2	Erstellen	13
6.5.3	Verwenden	14
6.6	Alternative Signaturformatierung	14
6.7	Signaturformatierung für Labeldruck	15
6.8	Druckformulare für Normalbenutzer	16
6.9	Neue Aktion: Check database design	16
7	VORLAGEN	16
7.1	Neue Funktionen: HTML-Formatierung, Email-Versand	16
7.2	Neue Platzhalter	18

8 AUSLEIHE	19
8.1 Allgemein	19
8.2 Ausleihberechtigungen	19
8.3 Datenübernahme	19
8.4 Drucken	20
9 WEBOPAC.....	20
9.1 Neue Funktion: Suche bei Google Books.....	20
9.2 Neuer Button.....	22
9.3 Darstellung.....	22
9.4 Aufruf im Webbrowser.....	23
9.5 Konfiguration (Notes)	23
9.5.1 Neuer Abschnitt 'Darstellung im Browser'	23
9.5.2 Neue Optionen	24
10 ANSICHTEN UND FELDER.....	25
10.1 Änderungen in Ansichten.....	25
10.2 Neue Felder	26
11 IMPORT VLB-DATEN	26
12 FEHLERBESEITIGUNG, PERFORMANCE.....	26
12.1 Update sprachabhängiger Texte	26
12.2 Inventur	26
12.3 Diverse	Fehler! Textmarke nicht definiert.

1 Einführung

Diese Dokumentation dokumentiert Erweiterungen und Änderungen von GeoCom® Bibliothek 8.0 Build 803 gegenüber der Vorgängerversion 7.3 Build 703b.

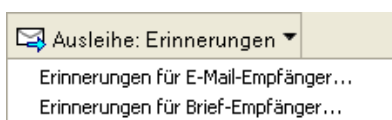
2 Systemvoraussetzungen

Um GeoCom® Bibliothek 8.0 nutzen zu können ist der Einsatz eines Lotus® Domino Servers Version 7, 8 oder 8.5 sowie eines Lotus® Notes Clients, ebenfalls Version 7, 8 oder 8.5, notwendig.

Der Betrieb mit einem Notes Client Version 6.5 ist möglich, wird jedoch nicht empfohlen.

3 Neue Funktion: Erinnerungen

Mittels der Funktion "Ausleihe: Erinnerungen" lassen sich überfällige Ausleihen ermitteln und (optional) die entsprechenden Ausleiher per Email oder Brief benachrichtigen.



Um die Dialogmaske der Funktion zu öffnen wechseln Sie in die Ansicht "Verwaltung 02 Ausleihe b. entlehene Exemplare" und betätigen den Button "Ausleihe: Erinnerungen".

Es stehen zwei Optionen zur Verfügung:

- Erinnerungen für Email-Empfänger
- Erinnerungen für Brief-Empfänger

Zu welcher der beiden Gruppen ein Mitarbeiter gehört, muss zuvor im entsprechenden Mitarbeiterdokument in der Mitarbeiterverwaltung (Ausleihe) festgelegt werden.

Folgende Dialogbox öffnet sich, die für beide Benutzergruppen identisch ist – mit Ausnahme des unteren Abschnitts "Status Erinnerungen".

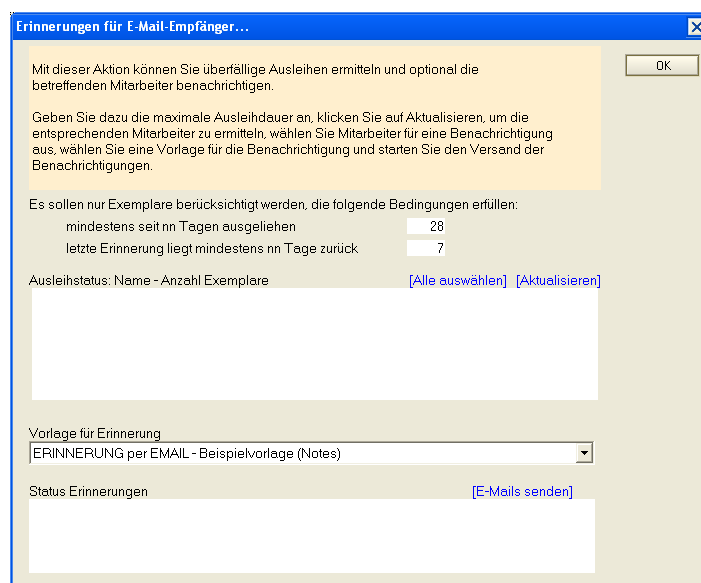


Abbildung: Dialogbox "Ausleihe Erinnerungen" für Email-Empfänger



Abbildung: Dialogbox "Ausleihe Erinnerungen", unterer Abschnitt für Brief-Empfänger

Definieren Sie zunächst welche Art von Exemplaren bei der Ermittlung überfälliger Ausleihen berücksichtigt werden soll. Folgende Parameter stehen zur Verfügung:

- "mindestens seit nn Tagen ausgeliehen"
- "letzte Erinnerung liegt mindestens nn Tage zurück"

Geben Sie die gewünschten Werte in die Felder ein und klicken Sie auf "[Aktualisieren]". Die Ermittlung wird daraufhin durchgeführt. Nach Abschluss wird im Fenster "Ausleihstatus" eine Liste der betreffenden Mitarbeiter und die Anzahl der jeweils überfälligen Exemplare angezeigt.

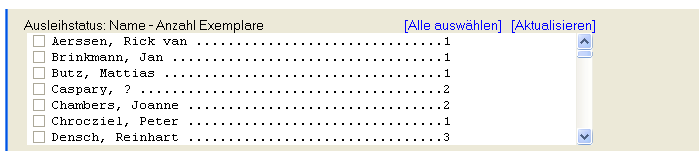


Abbildung: Ergebnisliste

**** INFO:** Einzelne Exemplare können von der Überprüfung ausgenommen werden indem im Exemplardokument die Option "Ausleihdauer unbefristet (keine Erinnerung)" aktiviert wird.

Wählen Sie die zu benachrichtigenden Mitarbeiter mit einem Klick in die Checkbox vor dem Namen aus.

Wählen Sie aus dem Feld "Vorlage für Erinnerung" die zu verwendende Vorlage aus.

**** INFO:** Das Erstellen von Erinnerungsvorlagen erfolgt nach dem selben Prinzip wie das Erstellen von Buchlisten. Zusätzlich können Feldnamen aus der Mitarbeiterdokument-Maske als Platzhalter für entsprechende Daten verwendet werden (z. B. <EmpName> für Mitarbeiter-Name) sowie die Bezeichner CHECKOUT_DATE für das Ausleihdatum und CHECKOUT_NAME für den Namen des Ausleihers. Alle Erinnerungsvorlagen können über die neue Ansicht "Verwaltung 02 Ausleihe e. Erinnerungsvorlagen" eingesehen und bearbeitet werden.

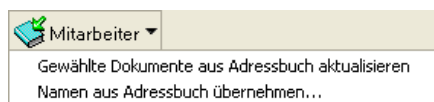
Zum Versenden von E-Mails klicken Sie auf "[E-Mails senden]" bzw. zum Speichern von Erinnerungen zum Ausdruck auf "[Erinnerungen zum Ausdruck speichern]".

Die Aktionen werden durchgeführt und der Status für jeden Mitarbeiter im Fenster "Status Erinnerungen" angezeigt.

Status Erinnerungen		[E-Mails senden]
Futterer, David	1	Ok
Feldmann, Florian	2	Ok

Abbildung: Status Erinnerungen

Alle versendeten Emails bzw. zum Ausdruck erstellten Dokumente können über die neue Ansicht "Verwaltung 02 Ausleihe d. Erinnerungen" eingesehen werden.



4 Mitarbeiterverwaltung: Neue Aktion

In der Ansicht "Verwaltung 02 Ausleihe a. Verwaltung Mitarbeiter" ist eine neue Aktion hinzugefügt worden.

Mittels "Gewählte Dokumente aus Adressbuch aktualisieren" werden die Informationen in den ausgewählten Mitarbeiterdokumenten mit den entsprechenden Daten aus dem Namens- und Adressbuch aktualisiert.

5 Überarbeitung Erscheinungsbild

5.1 Masken

Die Optik von Titel-, Exemplar- und Artikel/Festschriftenmaske wurde überarbeitet.

**** INFO:** Um weiterhin das alte Erscheinungsbild zu verwenden gehen Sie folgendermaßen vor:

- Öffnen Sie die Konfiguration über Aktionen → Admin → Konfiguration.
- Wechseln Sie in den Abschnitt 'Spezielle Einstellungen', in das Feld 'sprachunabhängig'.
- Die Masken können einzeln reaktiviert werden. Tragen Sie jeweils in einer Zeile ein:

SUBFORM_TI: SF_TI_703 → für die Titelmaste

SUBFORM_EX: SF_EX_703 → für die Exemplarmaske

SUBFORM_TIJ: SF_TIJ_703 → für die Festschriftenmaske

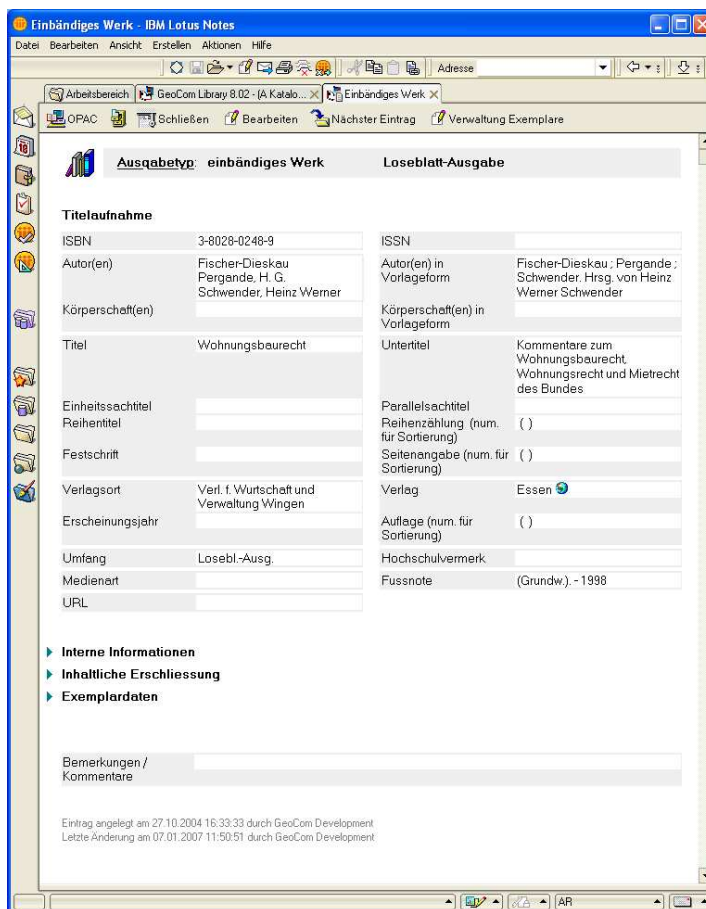


Abbildung: Neu gestaltete Titelmaste

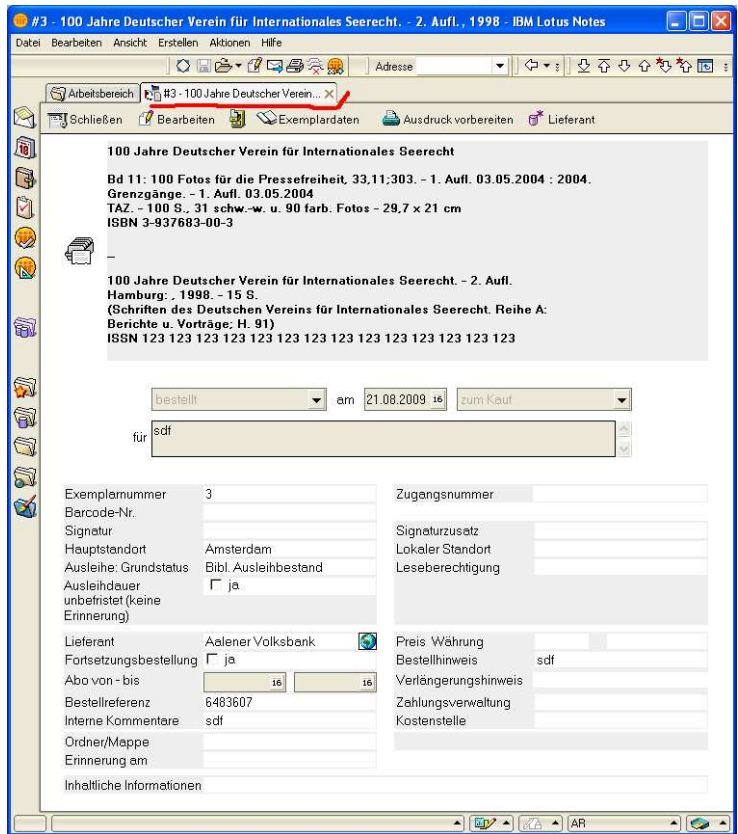


Abbildung: Neu gestaltete Exemplarlinie

Beim Aufrufen eines Exemplars werden im Fenstertitel-Bereich die laufende Nummer und der Titel des Exemplars angezeigt.

Auch das Erscheinungsbild der Mitarbeitermaske (Ausleihe) wurde verbessert.

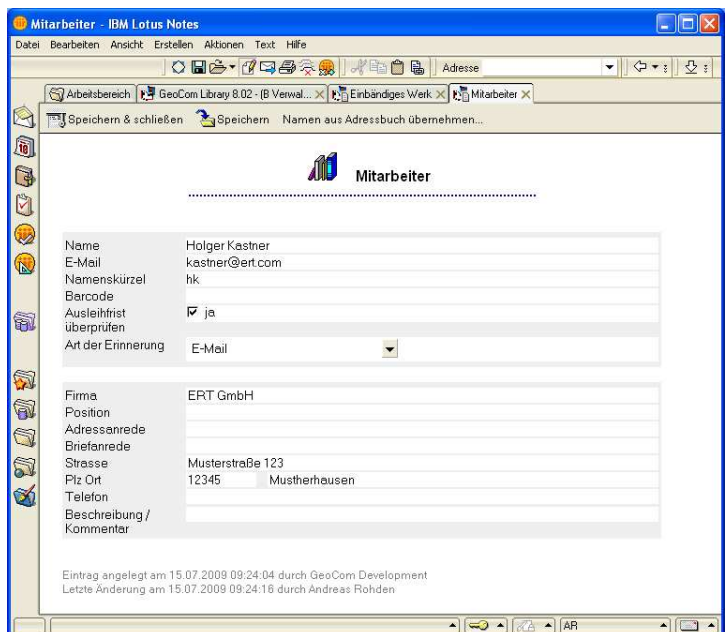


Abbildung: Neu gestaltete Mitarbeitermaske

5.2 Neues Twistie-Symbol

In allen Ansichten wurde das alte Twistie-Symbol (grüner Pfeil) durch ein neues – Plus/Minus-Symbol – ersetzt.

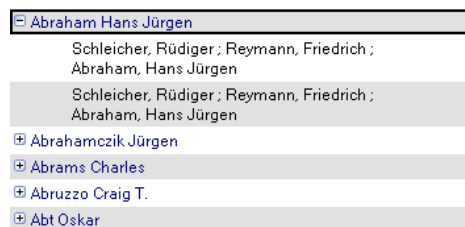


Abbildung: Ansicht erweitert und komprimiert mit neuem Twistie

5.3 Hintergrundbild Navigator

Das Hintergrundbild im Navigator (linke Menüspalte) wurde entfernt um die Lesbarkeit der Menüpunkte zu verbessern.

5.4 Hintergrund Masken

Die Hintergrundfarben für Masken wurden erneuert und Hintergrundtexturen zur Auswahl hinzugefügt. Einstellbar sind diese unter "Aktionen > Persönliche Konfiguration > Hintergrundfarbe".

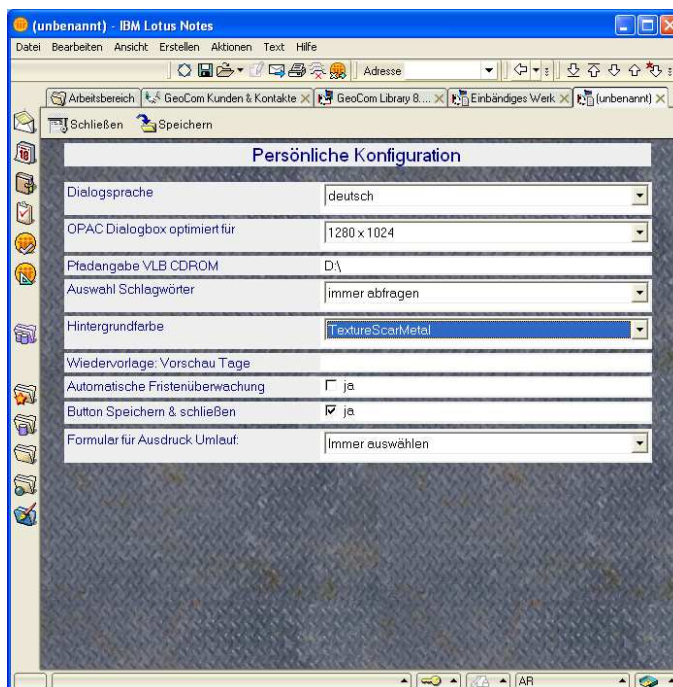


Abbildung: Einstellung persönl. Hintergrundfarbe bzw. -textur

5.5 Inventur

Die Darstellung des Suchergebnisses nach einer Volltextsuche wurde vergrößert.

6 Konfiguration

6.1 Neustrukturierung Abschnitt "Titelaufnahme"

Der Abschnitt "Titelaufnahme" wurde umbenannt in "Katalogisierung". Die Felder wurden auf folgende Unterabschnitte aufgeteilt.

- Allgemeine Einstellungen
 - o Landeswährung, In Ansichten nicht bei Sortierung berücksichtigen, Hintergrundfarbe
- Felder Artikelkatalogisierung
 - o Katalogisierung von Artikeln und Festschriftenbeiträgen ohne Bezug zu einem Referenzdokument zulassen
- Einstellungen vor Version 8
 - o Feld Festschrift anzeigen, Feld Illustration anzeigen, Feld Begleitmaterial anzeigen, Feld Format anzeigen, Feld ZF1 anzeigen

6.2 Zusätzliche Werte in Auswahlfeldern

Im neuen Abschnitt "Katalogisierung > Zusätzliche Werte in Auswahlfeldern" können folgende sprachunabhängige Werte eingetragen werden.

- Zusätzliche Werte im Feld Ausgabotyp (Untertyp)
 - o Tragen Sie hier zusätzliche Werte für das Feld "Ausgabotyp (Untertyp)" ein. Einträge müssen durch einen Zeilenumbruch getrennt werden und folgendes Format aufweisen.
<Wert>|<ID>, z. B. **Firmenschrift|100**
<ID> muss für den Fall angegeben werden, dass <Wert> geändert und in Dokumenten, die ihn verwenden, ersetzt werden soll.
- Zusätzliche Werte im Feld Medienart
 - o Gehen Sie genauso vor, wie oben für das Feld "Ausgabotyp (Untertyp)" beschrieben.
Beispieleintrag: **Mikrofiche|100**

6.3 Zusatzfelder in Abschnitt "Inhaltliche Erschliessung"

Für den Abschnitt "Inhaltliche Erschliessung" der Titelmanke können unter "Katalogisierung > Zusatzfelder im Abschnitt 'Inhaltliche Erschliessung'" 1-4 zusätzliche Felder definiert werden.

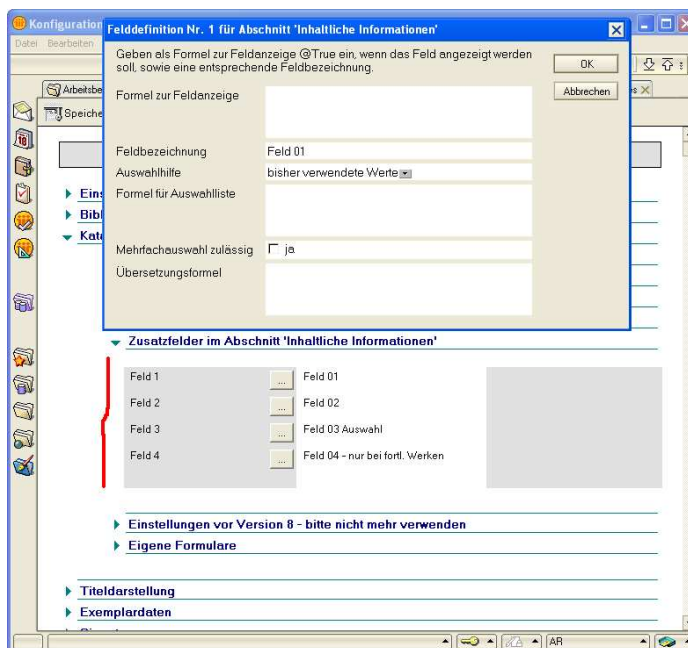


Abbildung: Abschnitt in Konfiguration und geöffnete Definitionsmaske

Die Definition eines Feldes erfolgt über eine Maske, die sich beim Anklicken des entsprechenden "..."-Buttons öffnet. Folgende Optionen stehen zur Definition bereit.

- Formel zur Feldanzeige
 - o Geben Sie mindestens "@True" ein, wenn das Feld angezeigt werden soll.
- Feldbezeichnung
 - o Bezeichnung des Feldes
- Auswahlhilfe
 - o Definieren Sie, ob und wenn ja, welche Werte zur Auswahl stehen sollen.
 - nein (keine)
 - bisher verwendete Werte
 - Auswahl über Formel
- Formel für Auswahlliste
 - o Trage Sie eine Formel für die Auswahlliste ein.
- Mehrfachauswahl zulässig
 - o Ja / Nein
- Übersetzungsformel
 - o Geben Sie ggf. eine Formel zur Übersetzung (Korrektur) eingegebener Werte ein.

6.4 Auswahl Felder Titel-, Exemplar- und Artikelmaske

In den Abschnitten "Katalogisierung > Felder Titelkatalogisierung" und "Katalogisierung > Felder Artikelkatalogisierung" der Konfiguration (Aktionen > Admin > Konfiguration) kann unter "Felder Titelkatalogisierung" bzw. "Felder Artikelkatalogisierung" ausgewählt werden, welche Felder beim Katalogeintrag von Titeln bzw. Artikeln

angezeigt werden sollen.

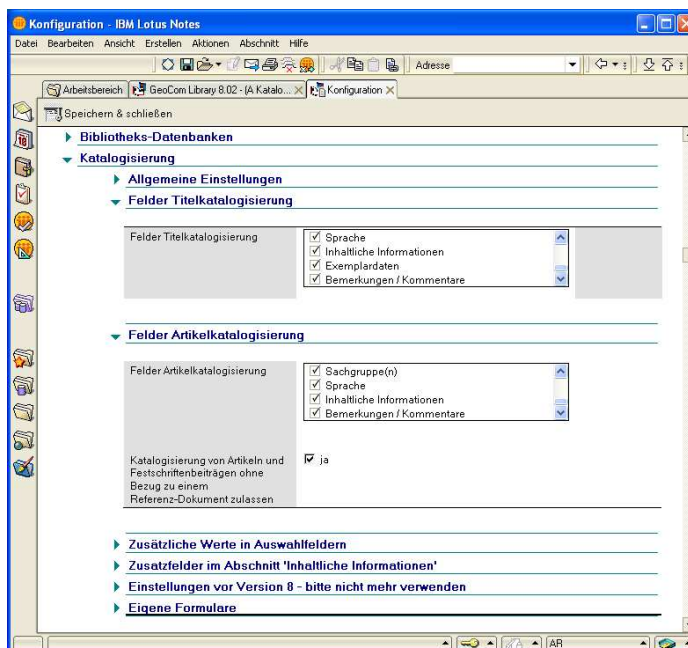


Abbildung: Konfiguration Felder Katalogeintrag

Im Abschnitt "Exemplardaten" kann unter "Felder Exemplardaten" ausgewählt werden, welche Felder in der Exemplarmaske angezeigt werden sollen.

6.5 Benutzerdefinierte Eingabemasken

Mit dem vorliegenden Update können in GeoCom® Bibliothek benutzerdefinierte Eingabemasken erstellt und für die Aufnahme neuer Katalogeinträge verwendet werden.

6.5.1 Aktivieren

Das Verwenden von benutzerdefinierten Eingabemasken muss in der Konfiguration freigegeben werden. Haken Sie hierzu im Abschnitt "Katalogisierung > Eigene Formulare" bei der Option "Eigene Formulare zur Titelaufnahme verwenden" das Kästchen "ja" an.

Zusätzlich können die Standard-Eingabemasken durch Anhaken der Option "Ausschließlich eigene Formulare verwenden" deaktiviert werden.

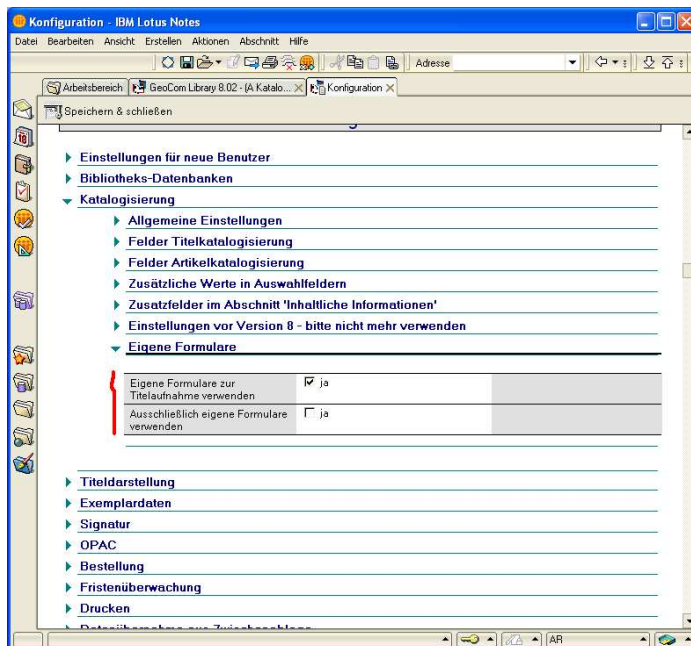


Abbildung: Aktivierung benutzerdefinierter Eingabemasken

6.5.2 Erstellen

Klicken Sie in der Konfiguration auf "Aktionen > Admin > Benutzerdefinierte Eingabemaske anlegen".

Es öffnet sich folgende Dialogmaske:

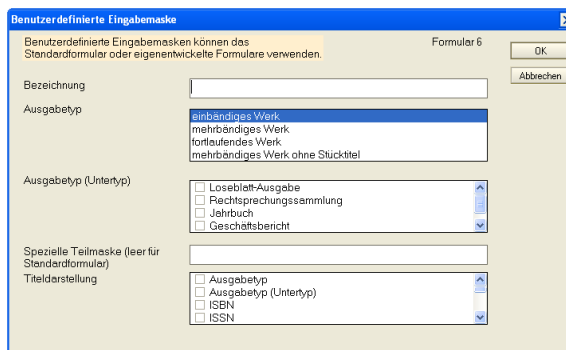


Abbildung: Dialogmaske benutzerdefinierte Eingabemaske erstellen

- **Bezeichnung**
Vergeben Sie eine Bezeichnung für die benutzerdefinierte Eingabemaske.
- **Ausgabety**
Wählen Sie den Ausgabety für den die Maske verwendet werden soll.
- **Ausgabety (Untertyp)**
Wählen Sie einen Ausgabe-Untertyp.
- **Spezielle Teilmaske (leer für Standardformular)**
Hier kann optional eine spezielle Teilmaske zur Verwendung angegeben werden.

- Titeldarstellung

Die hier gewählten Felder werden in der Eingabemaske angezeigt.

Um die Eingabemaske zu speichern klicken Sie auf "OK" und speichern Sie daraufhin das Konfigurationsdokument.

Um eine vorhandene benutzerdefinierte Eingabemaske zu **bearbeiten** klicken Sie in der Konfiguration auf "Aktionen > Admin > Benutzerdefinierte Eingabemaske bearbeiten" und wählen Sie die entsprechende Maske aus.

Um eine vorhandene benutzerdefinierte Eingabemaske zu **löschen**, speichern Sie diese mit geledertem Feld "Bezeichnung".

6.5.3 Verwenden

Ist das Verwenden von benutzerdefinierten Eingabemasken freigegeben, stehen alle erstellten Masken im Auswahl-Dialog der Aktion "Katalog > Neuer Eintrag" zur Verfügung.

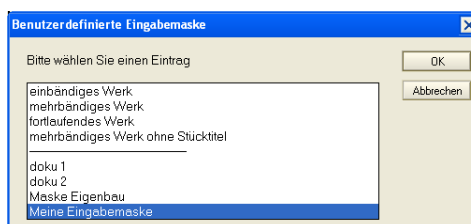


Abbildung: Auswahl-Dialog "Katalog > Neuer Eintrag"

6.6 Alternative Signaturformatierung

Im Abschnitt "Signatur" gibt es nunmehr die Möglichkeit, das Format der vom System vorgeschlagenen Signatur über eine Notes-Formel zu verändern. Im Feld "Alternative Signaturformatierung" können die bekannten Formatierungszeichen (s. Feld "Definition Signaturvorschlag") in der Form "<X>", "<Y>" etc. entsprechend verwendet werden.

Zusätzlich können zwei optionale, in separaten Feldern über Notes-Formeln zu berechnende Parameter "P1" und "P2" in der Form "<P1>" bzw. "<P2>" eingebunden werden.

6.8 Druckformulare für Normalbenutzer

Im Abschnitt "Drucken" der Konfiguration kann unter 'Formulare zum Ausdruck' definiert werden, welche Formulare Normalbenutzern zur Verfügung stehen.

Sind keine Formulare definiert, ist nur ein Standardformular nutzbar.

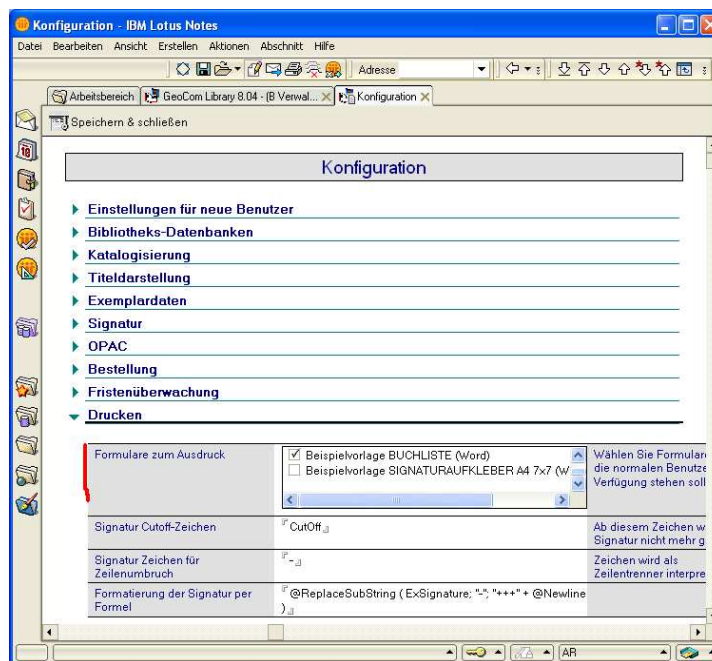


Abbildung: Konfiguration, Formulare zum Ausdruck

6.9 Neue Aktion: Check database design

Beim Starten der Aktion 'Check database design' wird das Design aller Datenbanken geprüft, die in den Abschnitten 'Bibliotheksdatenbanken' und 'OPAC' aufgeführt sind.

Geprüft wird,

- ob einzelne Design-Elemente, die von einem bestimmten Template aktualisiert werden, existieren
- ob einzelne Design-Elemente mit gesetztem Flag "Nicht aktualisieren" existieren

Das Ergebnis wird als Dokument angezeigt und kann als Statistik-Dokument gespeichert werden.

Die Aktion kann vor der Aktualisierung der Datenbanken verwendet werden, um die manuelle Prüfung der Design-Elemente zu ersetzen.

7 Vorlagen

7.1 Neue Funktionen: HTML-Formatierung, Email-Versand

Notes-Vorlagen für Buchlisten, Bestellungen, Korrespondenz, Umläufe und Erinnerungen können nunmehr mittels HTML formatiert und für den Versand als Email vorbereitet werden.

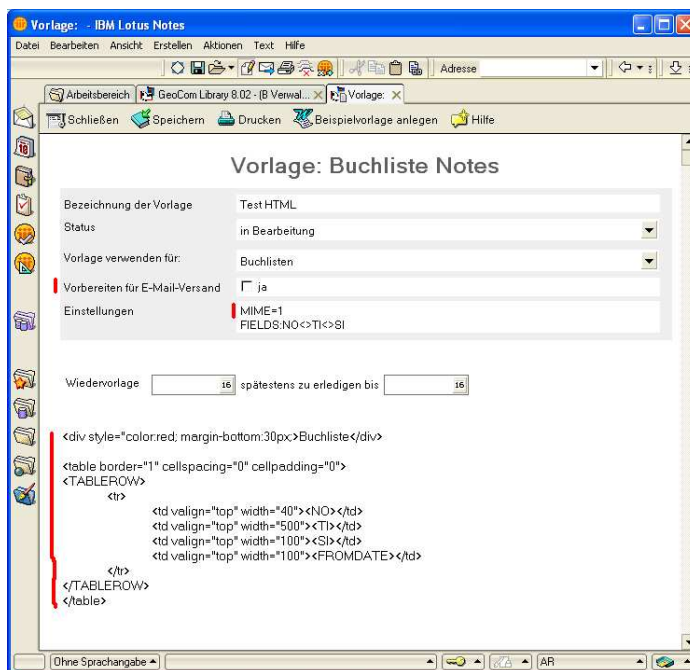


Abbildung: Email-Option und HTML in Vorlage für Buchliste

HTML-Formatierung

Um eine Vorlage mit HTML zu formatieren zu können, müssen Sie im Feld "Einstellungen" den Eintrag

MIME=1

tätigen. Den HTML-Quellcode schreiben Sie direkt in den Body-Bereich des Vorlagen-Dokuments. Die Tags <html></html> und <body></body> sowie der <head></head>-Bereich können weggelassen werden.

Der voreingestellte HTML Content type ist "text/html;charset=iso-8859-1". Um diesen zu ändern, ergänzen Sie das Feld "Einstellungen" um den Eintrag

MIMECONTENTTYPE=IHR_GEWÜNSCHTER_CONTENT_TYPE

Das Definieren von sich wiederholenden Abschnitten (in Abhängigkeit von der Menge der generierten Einträge, z. B. bei Buchlisten) erfolgt mittels Tabellenzeilen. Erstellen Sie eine HTML-Tabelle mit einer prototypischen Platzhalter-Zeile, z. B.:

```
<tr>
  <td><NO></td>
  <td><TI></td>
</tr>
```

Um diese als Platzhalter-Zeile zu kennzeichnen, fassen Sie sie mit den Tags <TABLEROW>...</TABLEROW> ein:

```
<TABLEROW>
  <tr>
    <td><NO></td>
    <td><TI></td>
  </tr>
</TABLEROW>
```

Email-Versand

Um eine Vorlage für den Email-Versand vorzubereiten, aktivieren Sie die entsprechende Checkbox. Dies bewirkt, dass bei Erstellung eines Dokuments unter Verwendung der Vorlage ein Email-Modul eingefügt wird, bestehend aus drei Feldern für Empfänger, Erstelldatum und Betreff. Über den Button "Senden" kann das Dokument abgeschickt werden.

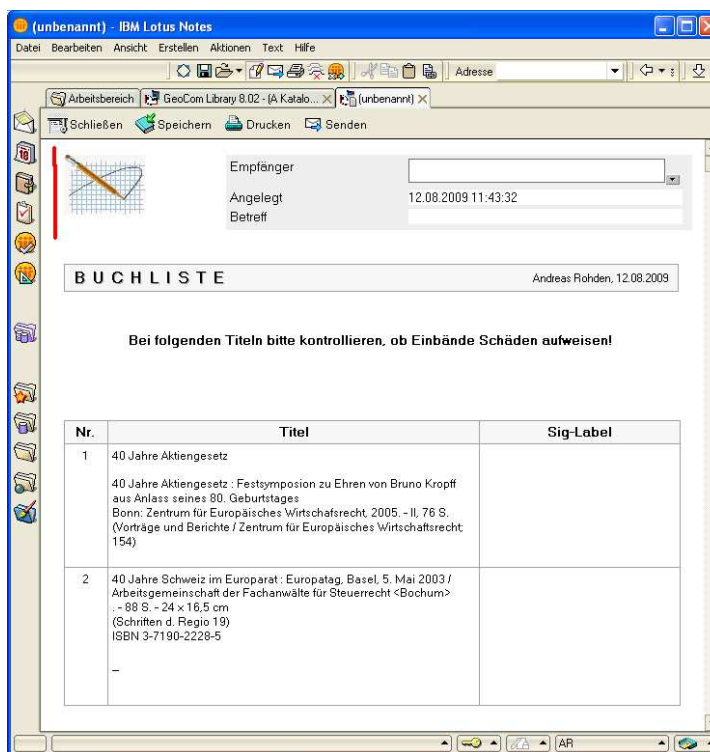


Abbildung: Buchliste mit Email-Modul

7.2 Neue Platzhalter

In Notes-Vorlagen können folgende neue Platzhalter verwendet werden.

- für Buchlisten aus best. Zeiträumen (z. B. Zeitschriften- oder Loseblatt-Eingänge):
 - o <FROMDATE> : Anfangsdatum Zeitraum
 - o <TODATE> : Enddatum Zeitraum
 - o <COUNT> : Anzahl Treffer im Zeitraum
- für Bestellungen:
 - o <ORDERNO> : Bestellnummer
 - o <SUPPLIER> : Lieferant
- für Ausdruck nach OPAC-Recherche:
 - o <OPACQUERY> : Informationen über durchsuchte Datenbank, Suchbegriffe und durchsuchte Felder
 - o <COUNT> : Anzahl Ergebnisse

8 Ausleihe

8.1 Allgemein

Die Funktion ist nun auch für Normalbenutzer verfügbar.

8.2 Ausleihberechtigungen

- Nutzer mit den Rollen [AdminLending] oder [Librarian] + Berechtigung, Dokumente anzulegen, dürfen für andere Nutzer ausleihen und zurückgeben
- Für Nutzer, die nur über die Rolle [AdminLending] verfügen, kann zusätzlich eingestellt werden, dass sie ausschließlich für sich selbst ausleihen/zurückgeben dürfen.

Dies erfolgt im entsprechenden Mitarbeiter-Dokument des Nutzers, (→ Verwaltung 02 Ausleihe a. Verwaltung Mitarbeiter). Haken sie hier die Option 'Aktionen nur im eigenen Namen' an.

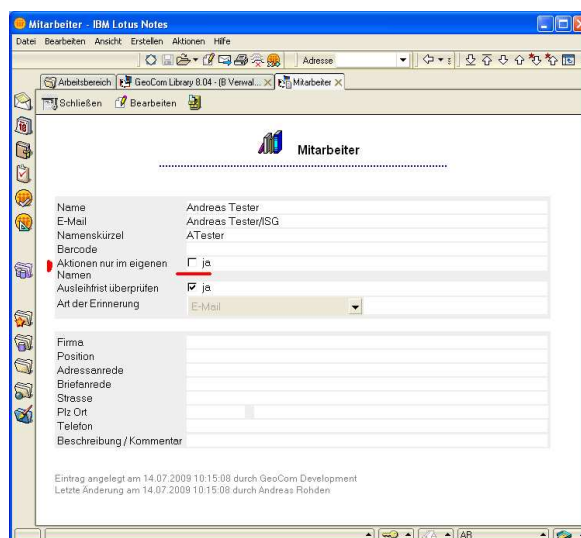


Abbildung: Mitarbeitermaske

- Das Mitarbeiterprofil von Nutzern die Ausleihfunktionen verwenden wollen muss aus dem Adressbuch übernommen bzw. aktualisiert worden sein. Dies dient zur Verifikation des Ausleihers als vollqualifizierter Nutzer.

8.3 Datenübernahme

- Die Aktion Ausleihe ist jetzt auch in der Exemplar- und der Mitarbeitermaske vorhanden.
- Beim Öffnen der Ausleihfunktion werden abhängig von der aktuellen Ansicht/Maske folgende Parameter in den Ausleihdialog übernommen:
 - o Exemplar- und Mitarbeitermaske → Barcode-Nr. wenn vorhanden, ansonsten Zugangsnummer
 - o Titelmaste → Barcode-Nr. wenn vorhanden, ansonsten Zugangsnummer. Sind mehrere Exemplare vorhanden, öffnet sich zunächst ein Auswahldialog.

- alle Ansichten → Barcode-Nr. wenn vorhanden, ansonsten Zugangsnummer. Es muss min. ein Dokument markiert sein. Sind mehrere markiert, öffnet sich zunächst ein Auswahldialog.
- Ansicht Verwaltung 02 Ausleihe a. Verwaltung Mitarbeiter → Mitarbeiterkürzel. Es muss min. ein Dokument markiert sein.

8.4 Drucken

Aus der Ausleihdialogmaske heraus kann eine Liste der entliehenen Exemplare ausgedruckt werden. Wählen Sie hierzu aus der Dropdown-Box in der rechten oberen Ecke die Option 'Ausdruck vorbereiten: ja' aus. Nach der Bestätigung mit OK öffnet sich der Auswahldialog für Druckformulare. Wählen Sie die gewünschte Vorlage und klicken Sie erneut OK. Auf Basis der gewählten Vorlage wird eine Liste der entliehenen Exemplare erstellt.

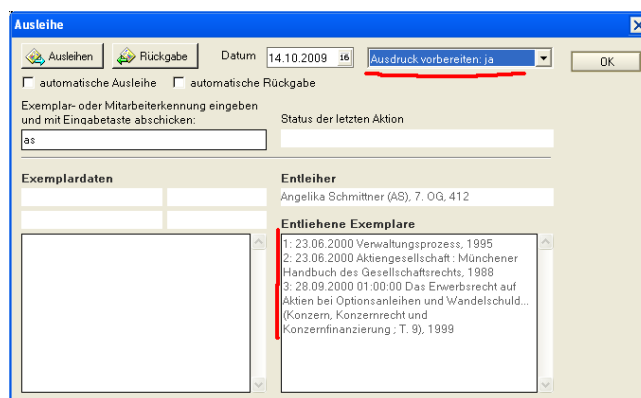


Abbildung: Druckoption in Ausleihdialog

9 webOPAC

9.1 Neue Funktion: Suche bei Google Books

Mit dem vorliegenden Update von GeoCom Bibliothek ist es möglich, Funktionalitäten von Google Books (<http://books.google.de>) vom Browserinterface des webOPACs aus zu nutzen.

Für jeden bei einer Suchanfrage im webOPAC gefundenen Titel wird vom System automatisch anhand der ISBN nach einem entsprechenden Eintrag bei Google Books gesucht. Voraussetzung hierfür ist, dass,

- bei Nutzung des **einfachen** Suchformulars, in der webOPAC-Konfiguration als Standard-Ausgabeformat "Langtext + Google-Books" gewählt ist (vgl. Handbuch webOPAC);
- bei Nutzung des **erweiterten** Suchformulars, im Feld "Details" die Option "Langtext + Google Books" ausgewählt ist.

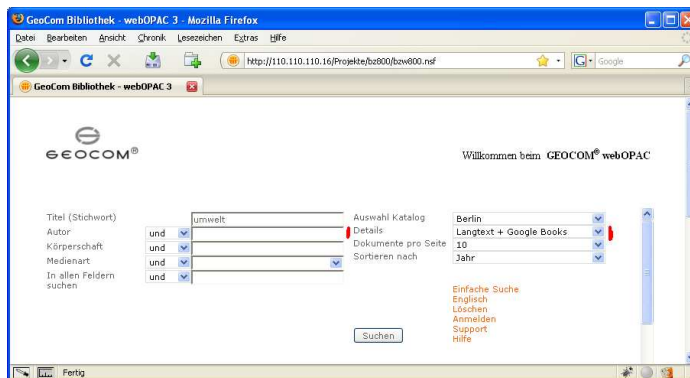



Abbildung: Option “Langtext + Google Books“

In der Suchtrefferliste werden Titel, zu denen ein Eintrag bei Google Books vorhanden ist, mit einem  gekennzeichnet. Ist ein Preview (ein Bild des Buchdeckels) bei Google Books vorhanden, wird dieses als Thumbnail-Bild angezeigt. Durch Klicken auf das G-Symbol oder ggf. das Thumbnail-Bild öffnet sich ein neues Fenster mit dem entsprechenden Titel-Eintrag bei Google Books.

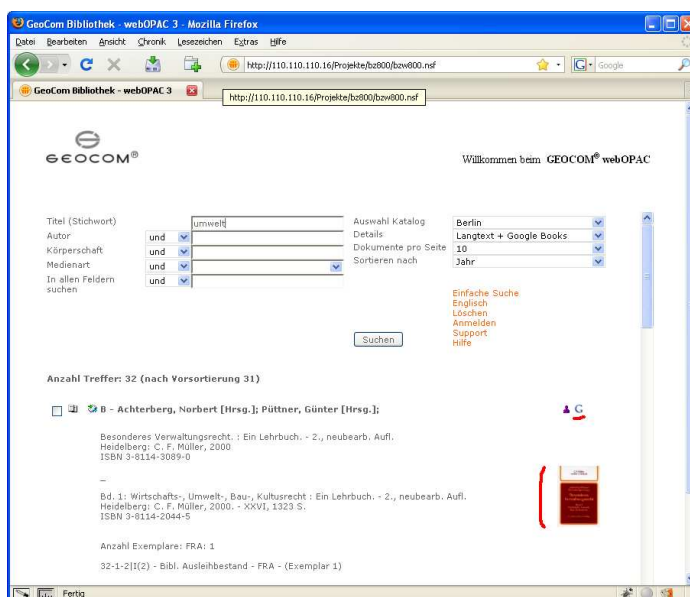


Abbildung: G-Symbol und Thumbnail-Bild in Trefferliste

Um Google Books-Ergebnisse auch für die Einzelanzeige von Titeln zu aktivieren, muss ein entsprechender Eintrag in der webOPAC-Konfiguration getätigt werden (s. Handbuch webOPAC).

Über die Aktion “books.google“ besteht zusätzlich die Möglichkeit, direkt bei Google Books nach einem Titel/Begriff zu suchen. Tragen Sie hierzu Ihren Suchbegriff ins Stichwortfeld ein und klicken Sie auf “books.google“. Das Ergebnis öffnet sich in einem neuen Fenster.

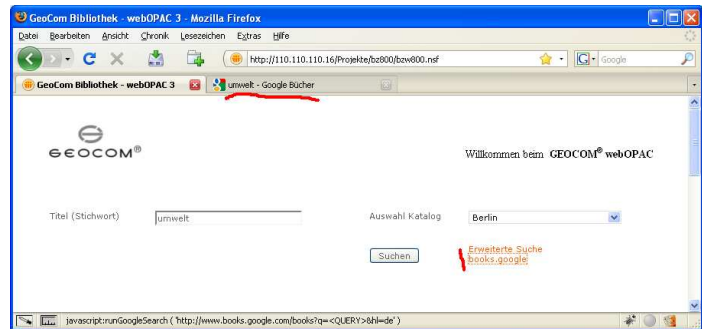


Abbildung: Aktion "books.google"

9.2 Neuer Button

Im Browserinterface des webOPAC wurde ein Button eingefügt, mittels dessen die Auswahlliste eines Suchergebnisses in einem neuen Fenster geöffnet werden kann.

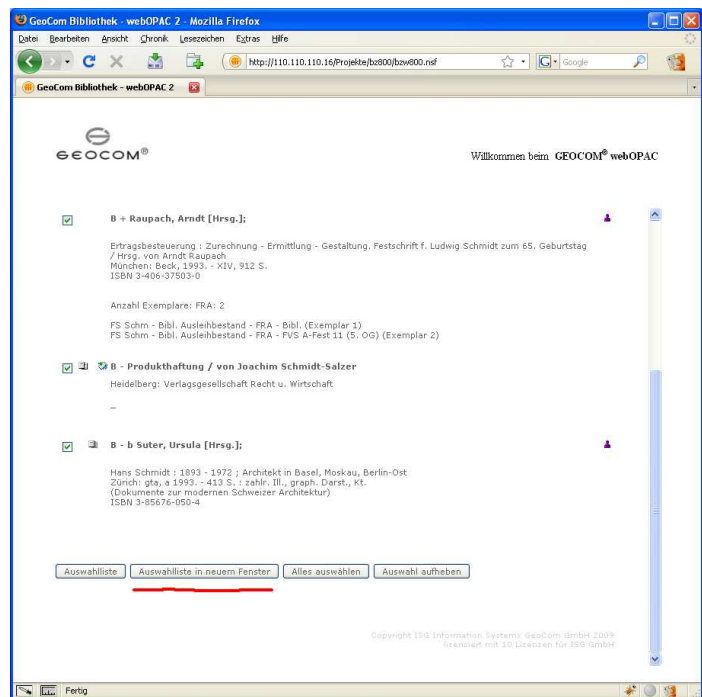


Abbildung: webOPAC mit neuem Button

9.3 Darstellung

Einzelanzeigen, Buchlisten und Links auf Originaldokumenten werden nunmehr in einem neuen Fenster/Tab geöffnet. Dabei bleibt die ursprüngliche Umgebung erhalten, wenn die Seite über Frames oder iFrame eingebettet ist. Dieses Verhalten kann über das Kommando 'wOP_PRESERVE_FRAMES:1/0' in "Spezielle Einstellungen" durch Setzen von 1 oder 0 an- bzw. ausgeschaltet werden.

Wird eine Suchanfrage vom System bearbeitet, wird der Hintergrund der Suchmaske grau dargestellt. Der Cursor wird in den Zustand 'wait'

versetzt (Sanduhr). Eine Bearbeitung der Suchmaske ist bis zum Ende des Bearbeitungsprozesses nicht möglich.

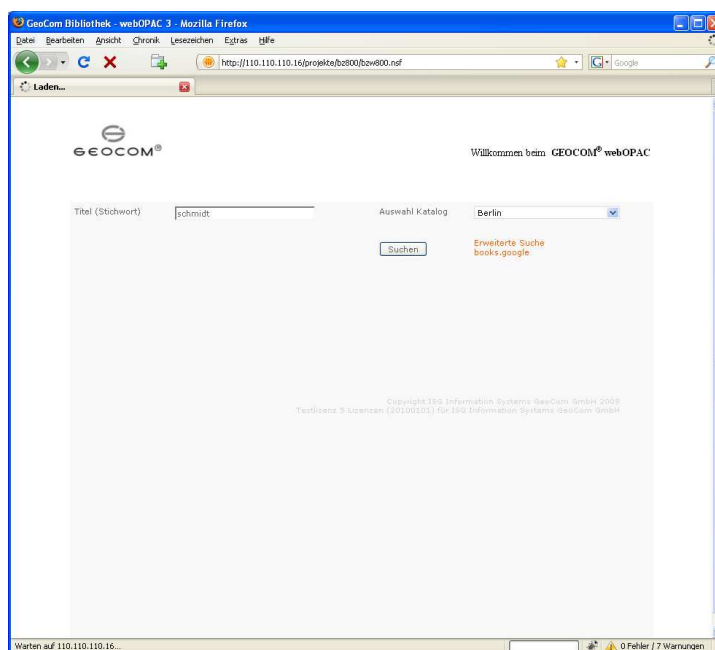


Abbildung: Ausgrauung während Bearbeitung einer Suchanfrage

9.4 Aufruf im Webbrowser

Bisher konnte der webOPAC im Webbrowser wahlweise über die URLs

<http://www.beispiel.de/bib/bzw800.nsf/RunQuery61?OpenAgent>

oder

<http://www.beispiel.de/bib/bzw800.nsf/RunQuery61?OpenForm>

aufgerufen werden.

Ab sofort ist der Aufruf über [...]//[RunQuery61?OpenForm](#) NICHT mehr möglich.

9.5 Konfiguration (Notes)

9.5.1 Neuer Abschnitt 'Darstellung im Browser'

In der Konfiguration des webOPAC (bzw800.nsf > Konfiguration) gibt es einen neuen Abschnitt 'Darstellung im Browser'. Hier kann differenziert die Anzeige des OPAC im Webbrowser via HTML bzw. CSS gestaltet werden. Folgende Module stehen zur Konfiguration zur Verfügung:

- **HTML-Grundgerüst**
- **CSS-Definition**
- **HTML Body**
- **Format Auswahlliste**

- **HTML für Suchfelder**
- **HTML für Parameter**
- **HTML für Aktionen**
- **HTML für Einzelergebnis**
- **HTML für Einzelergebnis als Buchliste**

Für Details vergleichen Sie bitte das Handbuch webOPAC.

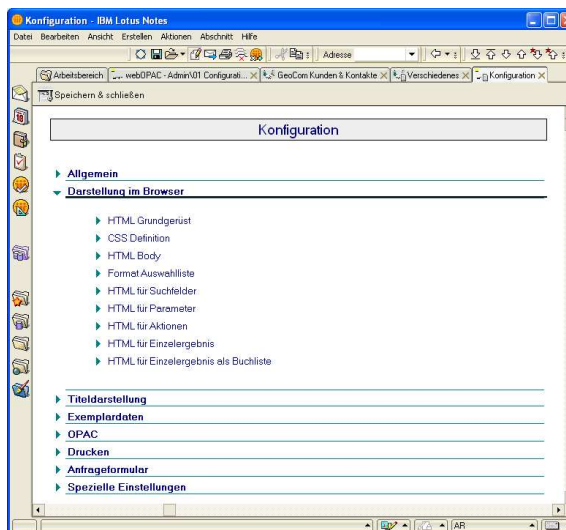


Abbildung: Abschnitt 'Darstellung im Browser'

9.5.2 Neue Optionen

Allgemein

- **Link zu Originaldokument über fortlaufende Nummerierung:** Ist diese Option aktiviert, wird durch Klicken auf die Nummerierungsziffer eines Eintrags in der Suchergebnisliste das entsprechende Originaldokument geöffnet.
- **Link zu Originaldokument Titelzeile:** Ist diese Option aktiviert, wird durch Klicken auf die Titelzeile eines Eintrags in der Suchergebnisliste das entsprechende Originaldokument geöffnet.

OPAC

- **Auswahl Ausgabeformat:** Hier können Sie festlegen, welche Ausgabeformate in der erweiterten Suchmaske zur Auswahl stehen sollen und in welcher Reihenfolge diese im Dropdown-Menü stehen.
- **Voreinstellung Ausgabeformat:** Hier können Sie festlegen, welches Ausgabeformat im Dropdown-Menü der erweiterten Suchmaske voreingestellt ist.
- **Format für Einzelanzeige:** Hier können Sie festlegen, welches Ausgabeformat Einzelanzeigen von Suchergebnissen haben sollen.

Spezielle Einstellungen

- **Eigene Aktionen definieren:** Über den Befehl 'wOP_ACTION_SPECIAL' können eigene Aktionen für die Suchmasken definiert werden. Folgende Syntax ist dazu einzuhalten:

wOP_ACTION_SPECIALID:TEXT|TOOLTIP|AKTION

Beispiel:

wOP_ACTION_SPECIAL9:zu Geocom.de|Homepage
GeoCom|href="http://www.geocom.de" target="_blank"

10 Ansichten und Felder

10.1 Änderungen in Ansichten

Zur Ansichtsgruppe "Verwaltung – 02. Ausleihe" wurden die Ansichten "d. Erinnerungen" und "e. Erinnerungsvorlagen" hinzugefügt (s. Abschnitt 3).

Zur Ansichtsgruppe "Wartung – 01. Auswahllisten" wurden die Ansichten "e. Schlagwörter" und "f. Verlage" hinzugefügt, mittels derer die Dokumente der entsprechenden Datenbanken eingesehen werden können.

In der Ansicht "Katalog 11 Titel und Exemplare" wird bei Aktivierung der Dokumentvorschau nicht mehr das komplette Dokument, sondern eine Zusammenfassung desselben angezeigt.

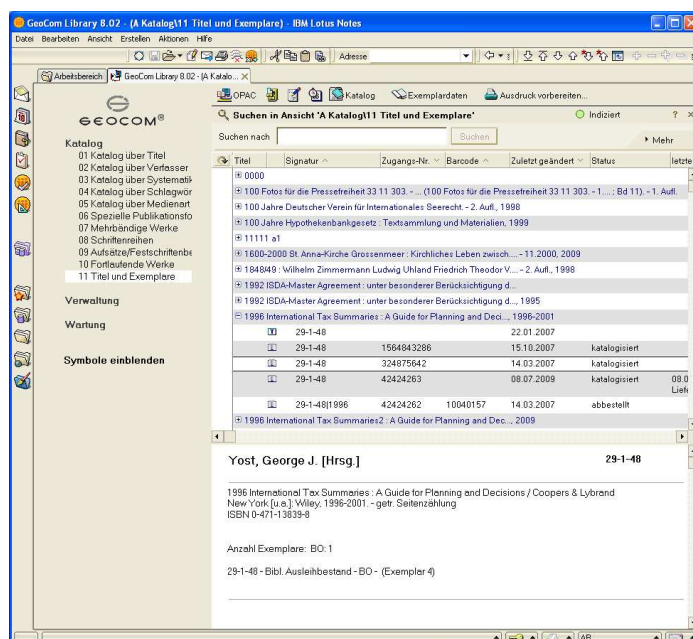


Abbildung: Dokumentvorschau in "Katalog 11 Titel und Exemplare"

In allen Ansichten sind die Ansichtsspezifischen Aktionen (für gewählte Dokumente) nun auch über das Kontext-Menü (rechte Maustaste) verfügbar.

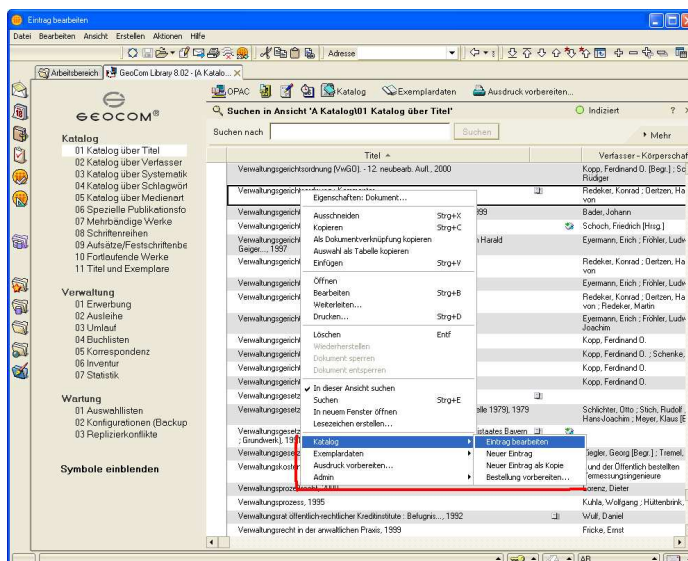


Abbildung: Aktionen über Kontext-Menü auswählen

10.2 Neue Felder

In die Maske "Artikel/Festschriftenbeiträge" wurde das Feld "Signatur" eingefügt. Bei referenzlosen Artikeln werden nunmehr auch die Felder "Verlagsort", "Verlag", "Erscheinungsjahr" und "Auflage" angezeigt.

Zur Maske "Exemplar" sind die Felder "Abo von .. bis .." und "Verlängerungshinweis" hinzugekommen.

11 Import VLB-Daten

Der Import von VLB-Daten wird nicht mehr unterstützt.

12 Fehlerbeseitigung, Performance

12.1 Update sprachabhängiger Texte

Ein Cache-Problem beim Update sprachabhängiger Texte wurde behoben.

12.2 Inventur

Die Performance bei der Volltextsuche und bei der Erstellung von Reports wurde verbessert.

12.3 Bugfixes

- Ein Fehler bei der Anzeige der vier konfigurierbaren Felder in der Titelmaste wurde beseitigt. [802]
- Exemplardaten wurden in der Vorschau, im Opac und im Browser nicht angezeigt, wenn die Langbezeichnung des Standorts nicht

durchgängig aus Großbuchstaben bestand. Dieser Fehler wurde behoben. [802]

- In Buchlisten ohne Flag "Vorbereiten zum E-Mail-Versand" wurde der Mail-Header angezeigt. Dieser Fehler wurde behoben. [802]
- Die Suche im OPAC nach Ausgabebetyp (Untertyp) erzeugte eine leere Liste. Dieser Fehler wurde behoben. [802]