

Medien für längere Zeit verborgen

1) Allgemeines

Das ist eine Anleitung für Bibliotheken mit **MikroBibN**, welche Medien für längere Zeit an andere Institutionen verleihen möchten.

Solche **Institutionen** können zum Beispiel Kindergärten, Volksschulen, Vereine oder andere Bibliotheken sein.

Die **Verleihdauer** sollte mindestens einige Wochen oder einige Monate sein, damit sich der Aufwand lohnt. Oft wird sie ohnehin ein halbes oder ganzes Jahr sein.

Wenn die andere Institution ebenfalls eine Bibliothek mit MikroBibN ist, ist es empfehlenswert die verliehenen Medien auf einen USB-Stick zu exportieren damit sie in der Zielbibliothek mit einem Knopfdruck importiert werden können.

Ein direkter Import in MikroBib (ohne N) ist nicht möglich.

2) Vorbereitung

Zuerst muss man geeignete Lesergruppen und Leser anlegen.

Siehe dazu im Handbuch Kapitel 16 "Lesergruppen und Orte" und Kapitel 6.2 "Benutzer bearbeiten oder neu anlegen".

Beispiele für Lesergruppen wären

XVS: Volksschule, **XBIB**: Bibliotheken, **XEV**: Vereine

Die Lesergruppen sollten als **ersten Buchstaben ein X** haben, damit sie nicht gemahnt werden.

Üblicherweise werden die beiden **Multiplikationsfaktoren** in der Lesergruppe auf **0** gesetzt damit keine Gebühren anfallen.

Beispiele für Leser wären

VS2: 2. Klasse Volksschule (XVS), VS3: 3. Klasse Volksschule (XVS),

KG1: Kindergartengruppe 1 (XKG) oder z.B. Inzersdorf für eine Bibliothek (XBIB).

3) Medien verborgen

Borgt eine Institution (z.B. eine Schule) Medien aus, so werden sie an den zugeordneten Leser (z.B. die 2. Volksschulklasse) genauso vergeben, wie an jeden anderen Leser.

Siehe dazu im Handbuch Kapitel 5 "Verleih".

Wenn die empfangende Institution MikroBibN zur Verwaltung Ihrer Medien verwendet - also z.B. eine Bibliothek ist - so sollte man die verborgten Medien auf einen Stick exportieren um einen einfachen Import bei der empfangenden Institution zu ermöglichen.

Auf alle Fälle ist es empfehlenswert die ausgeliehenen Medien auszulagern. Damit hat man einen Überblick über den Verbleib der verborgten Medien und kann bei der Rückgabe schnell sehen welche Medien noch ausständig sind. Die Rückführung der Medien in die Bücherei geschieht dabei automatisch ohne zusätzlichen Aufwand. Die Auslagerung hat den Vorteil, dass die Medien im Katalog der Bibliothek nicht aufscheinen und daher von Kunden nicht angefordert werden.

Der **Export** muss **vor dem Auslagern** erfolgen.

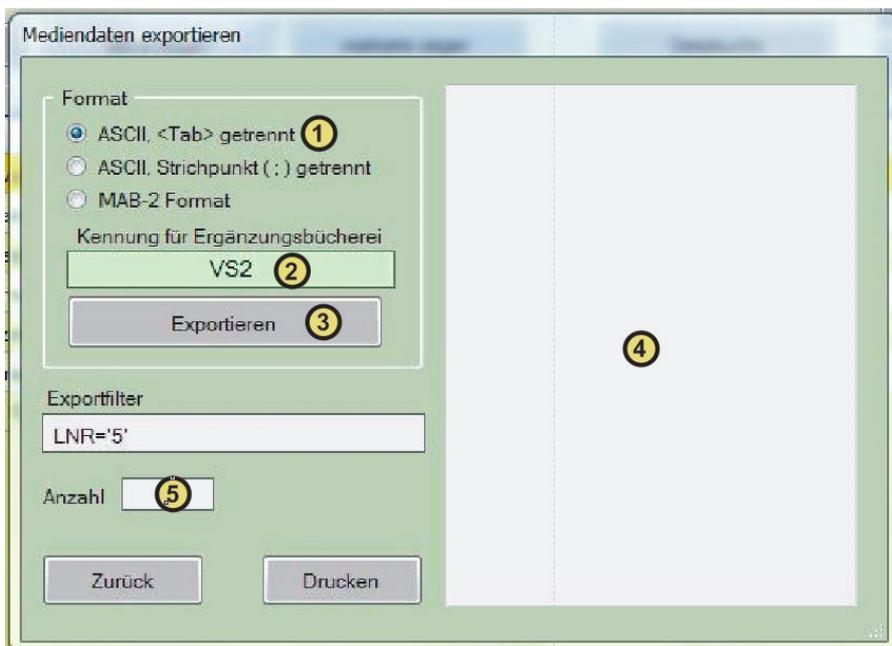
4) Medien auf einen USB-Stick exportieren

Siehe im Handbuch Kapitel 19 "Daten Export". Öffnen Sie als Leiter den Tabulator "Medien". Zur Sicherheit sollten Sie alle möglicherweise vorhandenen Markierungen entfernen: Dazu drücken Sie zuerst [alle anzeigen] (1) und danach [alle demarkieren] (2).

Danach zeigen Sie alle entliehenen Medien des zu exportierenden Lesers an. Dazu geben Sie im Rahmen "Suchen" im blauen Feld "Leser Nr." die Benutzernummer des Lesers ein (3) und wählen betätigen [suchen] (4). Dann können Sie den Export mit [Export] starten (5).



In dem sich öffnenden Fenster belassen Sie die Voreinstellung für das Format auf "ASCII, <Tab>getrennt" (1). Vergeben Sie eine Kennzeichnung für die Medien (2), damit sie später leicht identifiziert werden können. Bitte verwenden Sie keine Sonderzeichen, auch keine Leerzeichen. Starten sie den Export mit [Exportieren] (3).



Es öffnet sich der in Windows übliche Dialog zum Speichern von Dateien. Bitte verwenden Sie auch hier keine Sonderzeichen und keine Leerzeichen im Dateinamen und ändern Sie die Dateierweiterung .txt nicht.

Ob der **Export erfolgreich** war erkennen Sie daran, dass im rechten Feld die Medien in einer Kurzform angezeigt werden (4) und links die Anzahl der exportierten Medien gemeldet wird (5).

5) Medien auslagern

Siehe im Handbuch Kapitel 14 "Medien auslagern".

Ein Medium kann nicht ausgelagert werden, wenn das Medium verliehen ist, wenn es reserviert ist, wenn es bereits ausgelagert ist oder wenn es gar nicht im Bestand der Bücherei ist.

Wählen Sie im Tabulator "Verwaltung, Lesergruppen" die Schaltfläche [Medien auslagern].

The screenshot shows a dialog box titled "Auslagerung und Rückführung von Medien". It contains a section "Medium auslagern" with a yellow box labeled "3" on the left. In the center, there are radio buttons for "Auslagern" (selected, labeled "1") and "Zurückbuchen". To the right is a red "Auslagern" button. Below the radio buttons are text boxes for "Auslagerungsdatum" (containing "28.05.2016") and "Auslagerungsort" (containing "VS2", labeled "2"). At the bottom left is a "Zuletzt" label and a yellow input field.

Achten Sie darauf, dass "Auslagern" (1) gewählt ist. Geben Sie eine eindeutige Kennzeichnung für den Auslagerungsort an - am besten den Dateinamen, den Sie beim Export verwendet haben. Dann lesen Sie mit einem Barcodescanner in das Feld (3) Medium für Medium ein.

5) Medien importieren

Siehe im Handbuch Kapitel 20 "Daten Import". Öffnen Sie als Leiter den Tabulator "Medien". Starten Sie den Import mit der Schaltfläche [Import].

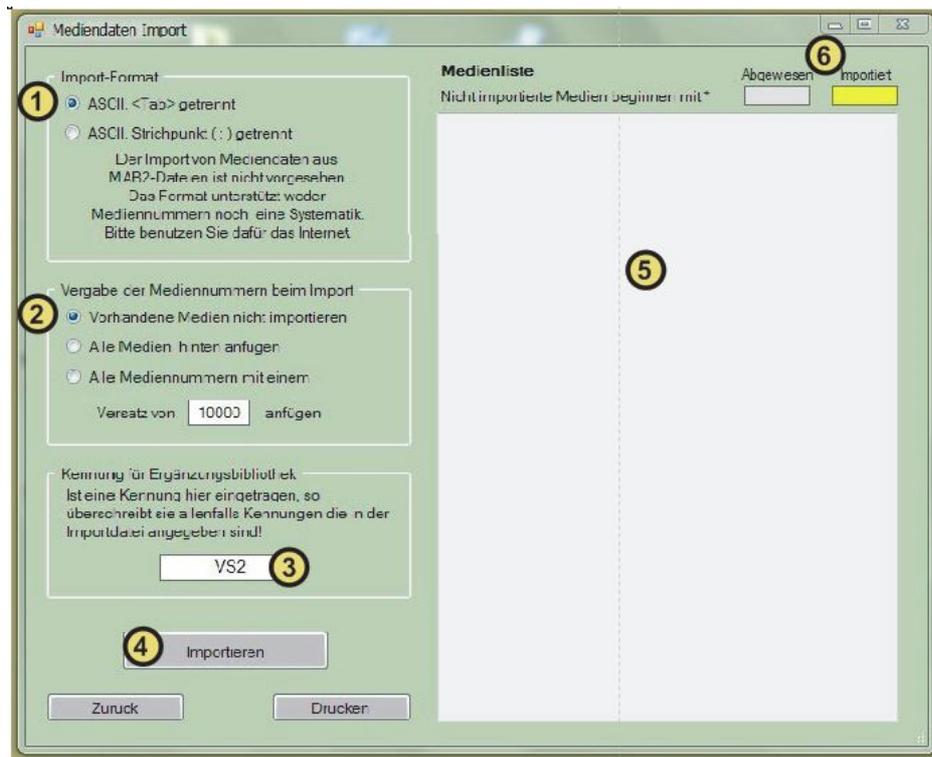
In dem sich öffnenden Fenster belassen Sie die Voreinstellung für das Format auf "ASCII, <Tab>getrennt" (1) und die Voreinstellung für die Vergabe der Mediennummern auf "Vorhandene Medien nicht importieren" (2).

Vergeben Sie eine Kennung für die Ergänzungsbibliothek (3), damit die importierten Medien später leicht identifiziert werden können. Es wird empfohlen dazu den Namen der Importdatei zu verwenden. Bitte verwenden Sie keine Sonderzeichen, auch keine Leerzeichen.

Starten Sie den Import mit [Importieren] (4).

Es öffnet sich der in Windows übliche Dialog zum Öffnen von Dateien, in dem Sie die zu importierende Datei mit einem Doppelklick öffnen.

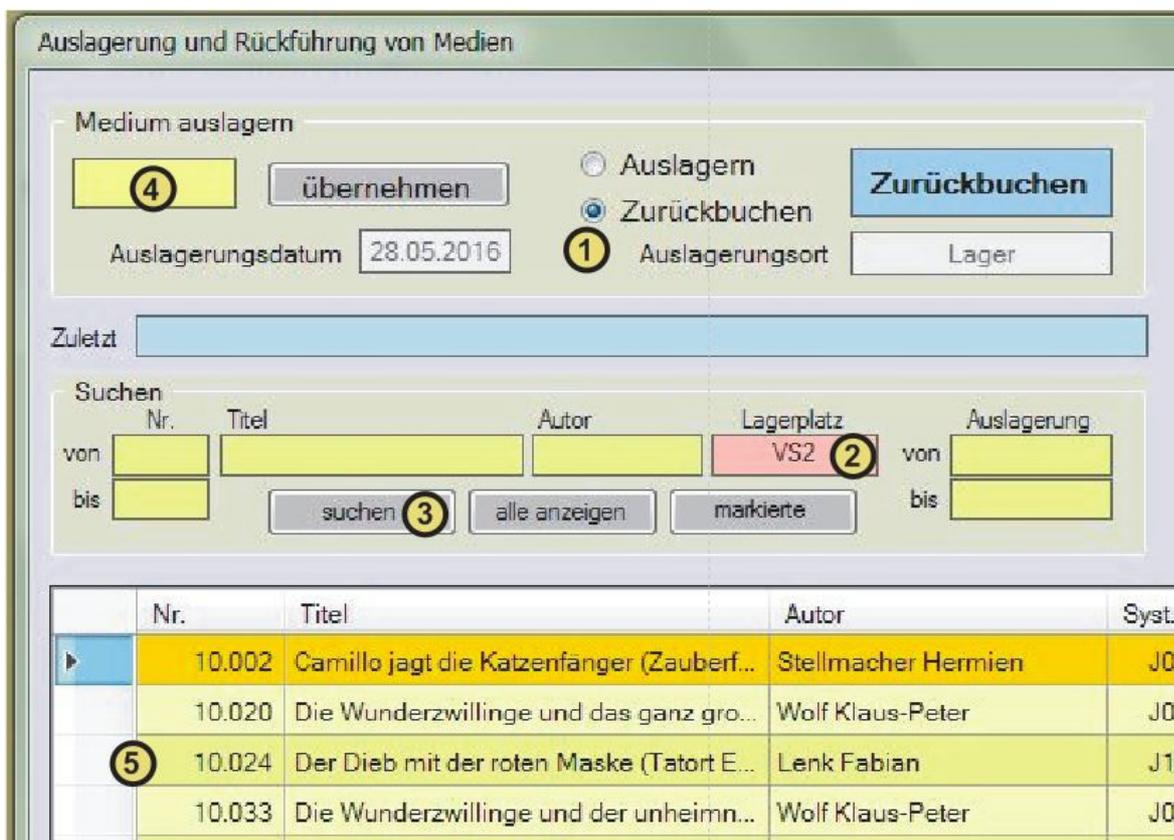
Ob der **Import erfolgreich** war erkennen Sie daran, dass im rechten Feld die Medien in einer Kurzform angezeigt werden (5). Über diesem Feld gibt es Meldefelder, die anzeigen wie viele Medien importiert wurden und wie viele nicht importiert werden konnten (6).



5) Medien aus der Auslagerung zurückbuchen

Siehe im Handbuch Kapitel 14 "Medien auslagern".

Wählen Sie im Tabulator "Verwaltung, Lesergruppen" die Schaltfläche **[Medien auslagern]**.



Wählen Sie "Zurückbuchen" (1), rechts daneben erscheint ein blaues Feld mit der Aufschrift "Zurückbuchen". Geben Sie die Kennung für den Auslagerungsort an (2) - das ist die Bezeichnung die Sie beim Auslagern verwendet haben. Betätigen Sie [Suchen] (3). In der Liste erscheinen nun alle Medien die zu diesem Auslagerungsort (= Medienpaket) gehören.

Dann lesen Sie mit einem Barcodescanner in das Feld (4) ein Medium nach dem anderen ein.

Beim Einlesen werden die Medien zurückgebucht und mit allen Daten wieder hergestellt.

In der Tabelle bleiben jene Medien über, die im Medienpaket sein sollten, aber nicht vorhanden sind.

Wenn alles in Ordnung war, ist die Tabelle nun leer.

Ein Medium kann nicht zurückgebucht werden, wenn die Mediennummer in der Bibliothek bereits vorhanden ist oder das Medium vorher nicht ausgelagert wurde