

# Anlegen von Literaturlisten

Hallo, in der vorherigen Sitzung haben Sie gelernt,

wie man einen Datensatz für Kursreservierungen

und eine zugehörige Literaturliste erstellt.

In diesem Tutorial lernen Sie, wie Sie aus einer Repository-Suche, dem Einscannen von Exemplaren und aus Leganto Literatur zu Literaturlisten hinzufügen können.

Ein Dozent hat Sie gebeten, verschiedene Literatur zu einer Literaturliste hinzuzufügen.

Es gibt mehrere Möglichkeiten, Literatur manuell hinzuzufügen.

Zuerst öffnen Sie die Literaturliste, indem Sie auf Fulfillment > Literaturlisten gehen.

Dann öffnen Sie das Menü „Weitere Optionen“ und wählen „Bearbeiten“.

Wenn Sie auf „Literatur hinzufügen“ klicken, gibt es drei Optionen:

Kurztitel hinzufügen, Bestandstitel hinzufügen und Bestandsfremden Titel hinzufügen.

„Bestandstitel hinzufügen“ – ermöglicht Ihnen die Durchführung einer Bestandssuche...

Sie können ein Exemplar aus dem Bestand der Bibliothek wählen.

Wenn das Exemplar in den Kursreservierungen verschoben oder digitalisiert werden soll,

öffnen Sie das Menü „Weitere Optionen“

und wählen Sie den Link „Fulfillment-Optionen verwalten“,

um eine Bestellung/Vormerkung zu erstellen

und den entsprechenden Arbeitsablauf auszulösen.

„Kurztitel hinzufügen“ – ermöglicht das Erstellen und Hinzufügen

eines Kurztitels für ein Exemplar,

z. B. für das persönliche Exemplar eines Dozenten.

Sie werden aufgefordert, den Typ des Literaturdatensatzes auszuwählen,

den Sie erstellen möchten. Beachten Sie,

dass Literaturarten für unterschiedliche Formate verwendet werden können.

Zum Beispiel könnte „Physisches Buch“ für eine Tonaufnahme verwendet werden.

Bitte beachten Sie, dass es sich um eine einfache Schablone handelt.

Weitere Bearbeitungen des Titelsatzes können im Metadaten-Editor vorgenommen werden,

nachdem der Datensatz erstellt wurde.

Wenn Sie fertig sind, klicken Sie auf „Auswählen“.

Geben Sie im Formular die Informationen ein, die Sie haben, um den Kurztitel zu erstellen.

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen „Auf Kurs eingeschränkt“,

wenn das Exemplar in der Discovery nur im Kurs-Suchbereich durchsuchbar sein soll.

Aktivieren Sie „Aus Discovery ausschließen“,

wenn der Datensatz überhaupt nicht in der Discovery erscheinen soll.

Sie müssen die Bibliothek und den Standort eingeben

sowie ggf. einen Strichcode angeben.

Klicken Sie auf „Speichern“,

wenn Sie fertig sind; das Exemplar wird nun in der Literaturliste angezeigt.

„Bestandsfremden Titel hinzufügen“ – ist ein Platzhalter für ein Exemplar,

wenn Sie nicht sicher sind, ob der Titel in Ihrer Institution verfügbar ist,

und ihn eventuell bestellen oder über die Ressourcenteilung ausleihen müssen.

Bitte beachten Sie, dass „Bestandsfremde Titel“ automatisch erstellt werden, wenn Dozenten Literatur über ein Webformular und die APIs von Alma eingeben.

Das Formular für einen „Bestandsfremden Titel“

ist dem Formular für „Kurztitel“ sehr ähnlich.

Geben Sie die Literaturdetails ein...

und klicken auf „Speichern“, wenn Sie fertig sind.

Um zu sehen, ob das Exemplar im Bestand vorhanden ist,

öffnen Sie das Menü „Weitere Optionen“ und wählen Sie „Ressource lokalisieren“.

Dadurch wird den Bestand der Bibliothek nach dem Exemplar basierend

auf den Informationen, die für die Literatur eingegeben wurden, durchsucht.

Eine weitere Möglichkeit, Literatur zu einer Literaturliste hinzuzufügen,

besteht über die Ergebnisliste einer Suche.

Sie führen eine Titelsuche nach allen Titeln durch...

und hier ist der Datensatz.

Klicken Sie auf das Menü „Weitere Optionen“ und wählen Sie „Zur Literaturliste hinzufügen“.

Wählen Sie dann die richtige Liste, wenn Sie dazu aufgefordert werden.

Sie sehen nur Literaturlisten, die Ihnen zugewiesen wurden.

Sobald das Exemplar mit der Literaturliste verknüpft ist,

wird der Standort des Exemplars in der Discovery angezeigt,

wie Sie gleich sehen werden

Wenn es sich um eine elektronische Ressource handelt,  
wie im aktuellen Fall, wird ein Link angezeigt.

In diesem Arbeitsablauf haben Sie Exemplare in der Hand,  
die zu einer Literaturliste hinzugefügt werden müssen.

Dazu gehen Sie auf Fulfillment > Exemplar einscannen.

Wenn die Seite geladen ist, klicken Sie auf die Registerkarte „Exemplarinformationen ändern“.

Dies wird eine vorübergehende Verschiebung sein...

ändern Sie den Standort in „Kursreservierungen“ und

legen Sie das Rückgabedatum fest, in diesem Fall setzen Sie es auf das Ende des Semesters.

Je nachdem, wie Ihre Fulfillment-Einheiten konfiguriert sind,

kann es sein, dass den Exemplaren eine Richtlinie zugewiesen werden muss,

während sie in den Kursreservierungen sind.

Wählen Sie dann die richtige „Literaturliste“ aus.

Sobald diese Informationen eingestellt sind,

können Sie die Strichcodes der Exemplare einscannen,

die mit dieser speziellen Literaturliste verknüpft werden sollen.

Dieser Arbeitsablauf erfüllt zwei Aufgaben auf einmal;

Literatur wird zu einer Literaturliste hinzugefügt

und die temporären Standortinformationen des Exemplardatensatzes wurden aktualisiert;

deshalb wurde der Bestand in „Kursreservierungen“ verschoben.

Exemplare können auch zu Literaturlisten hinzugefügt werden,

indem Literatur über Webformulare und Alma APIs geladen wird.

Bei dieser Option kann das Bibliothekspersonal

nach dem Hinzufügen der Literatur entscheiden, wie das Fulfillment aussehen soll.

Bitte beachten Sie, dass dieser Arbeitsablauf Ihnen zeigt,

wie Sie Literatur zu Literaturlisten hinzufügen können –

aber manche Exemplare erfordern mitunter einen weiteren Schritt,

der sie an den temporären Standort ihrer Kursreservierungen verschiebt.

Lassen Sie uns zum Beispiel ein Exemplar suchen,

das an seinen temporären Standort in den Kursreservierungen verschoben wurde.

Wenn Sie den Informationsbereich öffnen,

werden sowohl die temporären als auch die permanenten Standorte angezeigt,

aber nur der temporäre wird in der Discovery angezeigt.

Wenn Ihre Institution Leganto verwendet,

gibt es verschiedene weitere Möglichkeiten, Literatur hinzuzufügen.

Für weitere Informationen besuchen Sie bitte

die Schulungen zu Leganto für Dozenten im Knowledge Center.