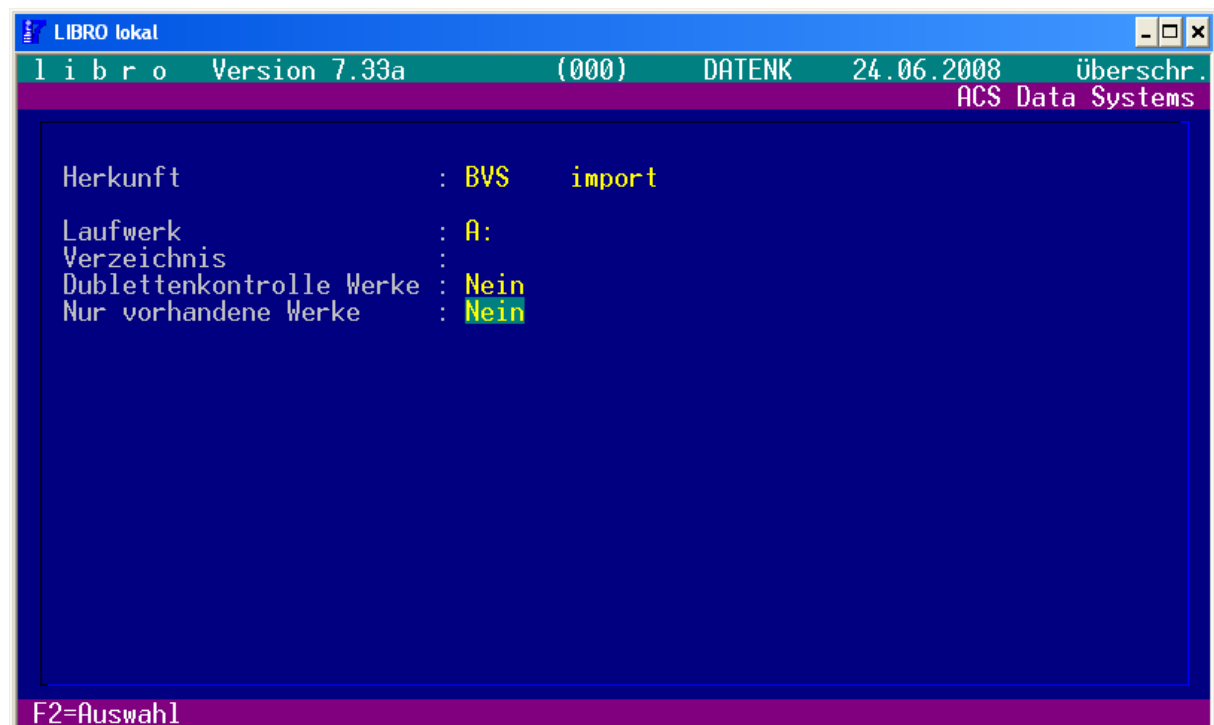


Kurzanleitung Datenimport Libro 7 von BVS-Libro7-Disketten

1. Diskette ins Laufwerk einlegen
2. Im Hauptmenü "7. Import & Export" wählen und mit "RETURN" bestätigen
3. Im Menü "Import & Export" "1. Import" wählen und mit "RETURN" bestätigen
4. Im Menü "Import" "1. Libro 7" wählen und mit "RETURN" bestätigen
5. Zum Eintragen der Herkunftsbezeichnung "F2" drücken, mit dem Cursor auf "bvs" gehen und mit "RETURN" bestätigen.
Sollte in der Tabelle („F2“) dieses Herkunftskürzel noch nicht vorhanden sein, muss es neu angelegt werden, indem man mit „F4“ in die entsprechende Eingabetabelle wechselt und die Herkunft einträgt z.B. „BVS“; Beschreibung deutsch/ital: Bibliotheksverband. Von dort aus kommt man mit „STRG & RETURN“ zurück und weist nun mit „F2“ dieses Herkunftskürzel zu.
6. Laufwerk wählen (Diskettenlaufwerk ist im Regelfall A:) und mit "RETURN" bestätigen
7. Dublettenkontrolle (d. h. bereits vorhandene Werke werden Ihnen zur Überprüfung angezeigt) standardmäßig mit "Nein" bestätigen.
Die Dublettenkontrolle dauert lange und sollte deshalb nur durchgeführt werden, wenn die auf der Diskette enthaltenen Katalogdatensätze bereits in Ihrem Katalog vorhanden sein könnten.
8. Die Option "Nur vorhandene Werke" mit "Nein" bestätigen.
"Nein" bewirkt, dass alle Datensätze der Diskette importiert werden, mit "Ja" hingegen werden nur Werke eingelesen, die bereits im Katalog vorhanden sind
9. Es öffnet sich ein DOS-Fenster, hier nun eine beliebige Taste drücken - die komprimierten Daten werden entpackt. Danach werden die Indices neu organisiert.
In der Folge erscheinen nacheinander mehrere Fenster, in denen den Importdaten entsprechende Zieldaten zuzuordnen sind.



10. Im Fenster Bibliotheken ist die Zielbibliothek, in die die Daten importiert werden sollen, mittels der "F2"-Taste zuzuordnen. Bestätigen mit "STRG & RETURN" (oder „Bild-unten-Taste“):
Die Stammdaten werden importiert. Falls keine Bibliothek im System vorhanden ist kann an dieser Stelle mit „F4“ die Bibliothek(oder Zweigstelle) in den Stammdaten angelegt werden; diese ist dann im Fenster „Bibliotheken“ mit „F2“ im Feld Ziel auszuwählen.

11. Im Fenster Sprachen sind die entsprechenden Sprachen (z.B. D für Deutsch ...) zuzuordnen.

Falls im Libro die Sprachen bereits aktiviert sind, kann mit "STRG & RETURN" bestätigt werden. Sollten die Sprachbezeichnungen noch nicht angelegt sein, müssen sie mittels der "F4"-Taste in der Stammdaten-Tabelle eingegeben werden.

LIBRO lokal

l i b r o Version 7.33a (000) DATENK 24.06.2008 übersch. ACS Data Systems

Herkunft : BVS import

Bibliotheken

Import	Ziel
GSPARTSCH	

F2=Auswahl | F4=Verb.

12. Im Fenster Funktion werden die entsprechenden Funktionsbezeichnungen für Personen abgefragt. Sind die unter "Import" aufgelisteten Funktionen mit denen unter "Ziel" identisch, kann mit "STRG & RETURN" bestätigt werden.

Sollten unter "ZIEL" Funktionen fehlen: Neue Funktionen mit "F4" in die Tabelle aufnehmen, dann mit „F2" zuordnen. Die vollständigen Funktionstabellen können gerne kostenlos vom bvs angefordert werden.

LIBRO lokal

l i b r o Version 7.33a (000) 7EICH 24.06.2008 übersch. ACS Data Systems

Herkunft : BVS bibliotheks verband südtirol

Funktion

Import	Ziel
BILDER	BILDER
ILL	ILL
TXT	TXT

F2=Auswahl | F4=Verb.

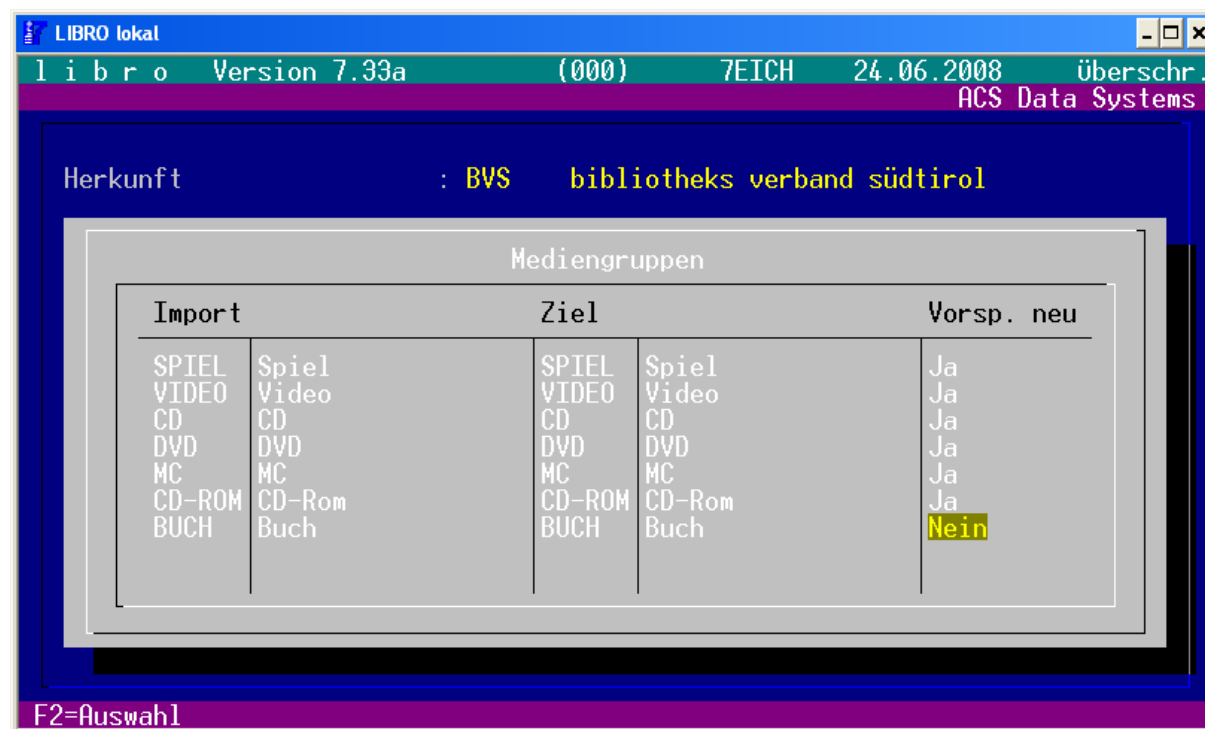
Sollte der Datenimport an dieser Stelle nicht mehr weiterlaufen, sollte, sofern im Libro

schon eine vollständige Funktionstabelle vorhanden ist, die 3. Spalte mit der Tastenfolge “F2 + ESC + ENTF” gelöscht werden.

13. Im Fenster Herkunft wie unter Punkt 11 verfahren.

14. Im Fenster Mediengruppen mit “F2” den Medien die entsprechenden Mediengruppen zuweisen.

Wichtig: Bei allen Medien außer Büchern ist die Spalte “Vorsp. neu” auf “Ja” zu setzen, da sonst Inventardaten verloren gehen. Abschließend mit “STRG & RETURN” bestätigen. Bei allen Mediengruppen außer „Buch” muß in den Stammdaten ein sog. Vorspann (z. B. MC für Musikkassetten) eingetragen werden. Der Vorspann ist ein Kürzel für die Mediengruppe und wird vor die Inventarnummer geschrieben. Er bewirkt dass es mehrere Inventarzählungen getrennt nach Mediengruppen gibt. Sollte eine Mediengruppe im Libro noch nicht vorhanden sein, kann sie mit „F4” eingetragen werden.



15. Die Personendatei wird importiert. Sollten keine neuen Personennamen auftreten, wird das Einlesen der Datei nicht angezeigt. Noch nicht vorhandene Personennamen werden hingegen neu angelegt. Wenn der Import gestoppt wird, weil ähnliche Personen gefunden wurden, kann mit “RETURN” der Name durch den bereits im Libro vorhandenen ersetzt werden. Mit “EINFG” kann der Import-Name in Libro eingefügt und neu angelegt werden.

16. Die Verlagsdatei wird importiert. Es ist gleich zu verfahren wie bei den Personen unter Punkt 14 (mit “RETURN” übernehmen, mit “EINFG” neu anlegen). Im unteren Fenster kann zur genaueren Überprüfung mit den “Pfeiltasten” nach rechts gesprungen werden, um die ISBN- Nummer anzuzeigen.

Ein Verlag sollte immer neu angelegt werden, wenn es Änderungen beim Namen oder beim Verlagssitz gibt.

LIBRO lokal

l i b r o Version 7.33a (000) 7EICH 24.06.2008 übersch.
ACS Data Systems

Gesuchter Verlag: Gütersloher Verlagshaus
Ort Gütersloh
ISBN 3-579
(<Einf> = Neu anlegen)

Gütersloher Verl.-Haus	Gütersloh
------------------------	-----------

17. Nach dem Einlesen der Stammdaten werden die Werke importiert. Die Inventardaten können nur dann vollständig übernommen werden, wenn die Inventarnummer noch nicht vergeben ist. Wenn die Dublettenkontrolle nicht aktiviert ist, werden alle Datensätze dem schon vorhandenen Datenbestand hinzugefügt. Wenn die Dublettenkontrolle aktiviert ist (s. Punkt 7), wird ein bereits vorhandenes Werk gemeldet. Hier kann mit

- a) Überspringen: das zu importierende Werk nicht eingelesen werden
- b) Ersetzen: der vorhandene Datensatz mit dem zu importierenden Titel überschrieben werden oder
- c) Hinzufügen: das zu importierende Werk zum Datenbestand hinzugefügt werden (als eigener neuer Datensatz).

Die Dublettenkontrolle bezieht sich nur auf Katalogisate, nicht auf Inventardaten.

Bei Problemen oder Fragen können Sie sich gerne bei uns melden.
Tel. 0471/28 57 30

