

## Koha - Katalogisierung mit K10plus

### Inhalt

1	Katalogisierungsworkflow .....	2
2	Titelübernahme (Z39.50-Download) .....	3
2.1	Voraussetzungen.....	3
2.2	Wo finde ich diese Funktion? .....	4
2.3	Z39.50-Download in der Katalogisierung.....	4
3	Exemplarverwaltung .....	8
3.1	Exemplar anlegen.....	8
3.2	Exemplar bearbeiten .....	9
3.3	Exemplarfelder .....	13
4	Schnellaufnahmen .....	17
4.1	Nicht erfassten Barcode einlesen.....	17
4.2	Schnellaufnahmetitel anlegen .....	18
4.3	Schnellaufnahmeexemplar anlegen .....	19
4.4	Titel wird im Benutzerkonto verbucht.....	20

In diesem Handbuch werden die wesentlichen Funktionen der Katalogisierung in Koha beschrieben. Der Schwerpunkt liegt dabei auf dem Workflow für Bibliotheken, die als Verbundteilnehmer in K10plus katalogisieren. In diesem Fall stammen Titel- und Normdaten aus K10plus, während nur die Erfassung und Pflege der Exemplardaten in Koha erfolgt.

## 1 Katalogisierungsworkflow

Hier erhalten Sie einen Überblick über den Workflow zwischen dem Verbundsystem und Koha. Erklärt wird das Zusammenspiel zwischen Titeltatalogisierung im Verbund und Exemplarverwaltung in Koha und wie Sie mit Schnellaufnahmen umgehen.

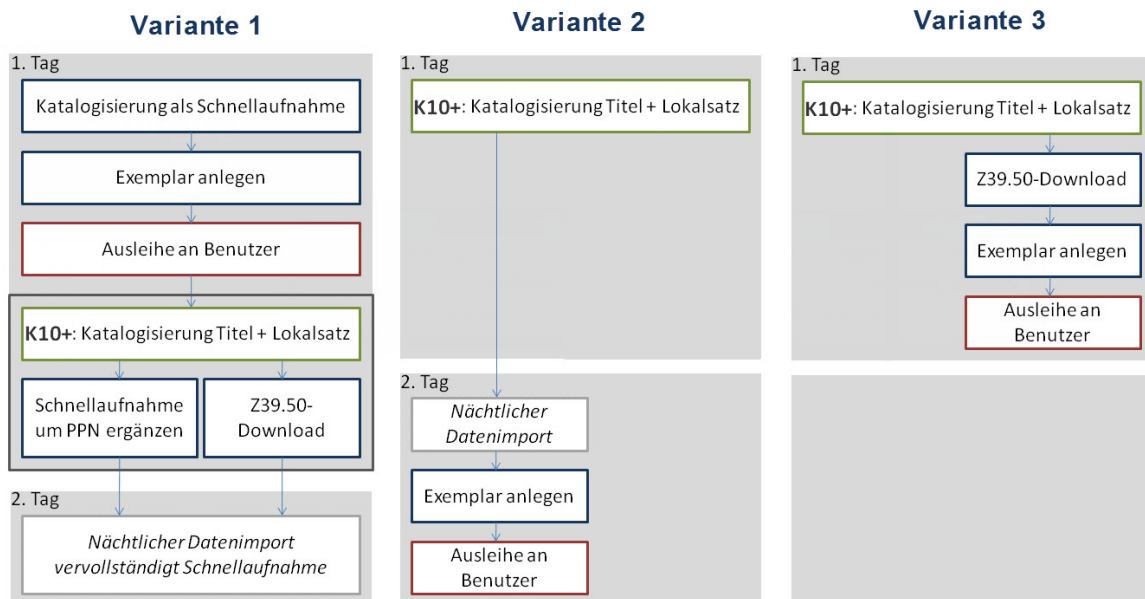
Für Verbundteilnehmer gilt, dass Titeldaten, Normdaten sowie lokale Schlagworte, Notationen und URLs aus dem Verbund nach Koha übernommen und nicht im Lokalsystem erfasst werden. Exemplardaten hingegen werden lokal erfasst und gepflegt. Im Verbund wird daher nur ein Lokalsatz benötigt, der kennzeichnet, dass die Bibliothek diesen Titel besitzt, und ob dieser gegebenenfalls für die Fernleihe verfügbar ist.

Die Übernahme der Titel- und Normdaten aus dem Verbund erfolgt über einen nächtlichen Datenimport, bei dem die jeweils am Tag geänderten und neu aufgenommenen Datensätze nach Koha importiert werden. Dabei werden die Datensätze anhand der PPN mit den vorhandenen Daten abgeglichen:

- Ist die PPN bereits in Koha vorhanden, werden die Titeldaten überlagert/aktualisiert, die Exemplardaten bleiben unverändert bestehen.
- Ist die PPN noch nicht in Koha vorhanden, wird ein neuer Titelsatz angelegt, der zunächst kein Exemplar hat.

Alternativ zum nächtlichen Import, der die Daten erst einen Tag nach der Verbundkatalogisierung in Koha verfügbar macht, können einzelne Titelsätze auch direkt nach der Katalogisierung über den Z39.50-Download nach Koha importiert werden. Am einfachsten ist es in diesem Fall in der Z39.50-Suche nach der PPN zu suchen. Man erhält nur einen Treffer, den man ohne aufwendige Prüfung direkt importieren kann.

Im Gegensatz zum Z39.50-Download, bei dem nur der Titel importiert wird, werden beim nächtlichen Import auch Normdaten, lokale Schlagworte, lokale Notationen und lokale URLs eingespielt.



Der *nächtliche Datenimport* findet automatisch statt. Die Bibliothek erhält jeden Tag eine Protokoll-E-Mail mit einer kurzen Information über die Anzahl der importierten Titel als Bestätigung, dass der nächtliche Import korrekt durchgelaufen ist. Sollten Sie über die entsprechende Berechtigung verfügen, können Sie in der *Katalogisierung* unter *Zwischengespeicherte Datensätze verwalten* nachvollziehen, wie viele Titel importiert wurden und ob der Import korrekt gelaufen ist.

Bei Schnellaufnahmen ist zu beachten, dass die Schritte *Katalogisierung Titel und Lokalsatz* im Verbund und die *Ergänzung der Schnellaufnahme um die PPN* immer am selben Tag erfolgen müssen, um das Entstehen von Dubletten in der Koha-Datenbank und damit Nacharbeiten zu verhindern.

## 2 Titelübernahme (Z39.50-Download)

Mit einem Download über die Z39.50-Schnittstelle können Sie nach Titeln in anderen Datenbanken suchen und Datensätze von dort direkt nach Koha importieren.

### 2.1 Voraussetzungen

Damit die Datenübernahme via Z39.50 aus einer Fremddatenquelle funktioniert, müssen einige Voraussetzungen erfüllt sein:

- Die Fremddatenquelle verfügt über eine Z39.50-Schnittstelle, die für den Zugriff von außen freigegeben ist.
- In der Systemkonfiguration von Koha sind die Zugriffsparameter für die entsprechende Fremddatenquelle eingetragen.
- Der Zugriff auf die Fremddatenquelle wird nicht durch die Firewall behindert, der entsprechende Port ist freigeschaltet.
- Der Titel, den Sie suchen, ist in der Fremddatenquelle tatsächlich vorhanden.

Welche Datenquellen Ihnen in Ihrer Installation zur Verfügung stehen ist also abhängig von der Konfiguration. In den vom BSZ betreuten Einrichtungen ist K10plus als Z39.50-Datenquelle für Verbundteilnehmer des SWB vorkonfiguriert.

## 2.2 Wo finde ich diese Funktion?

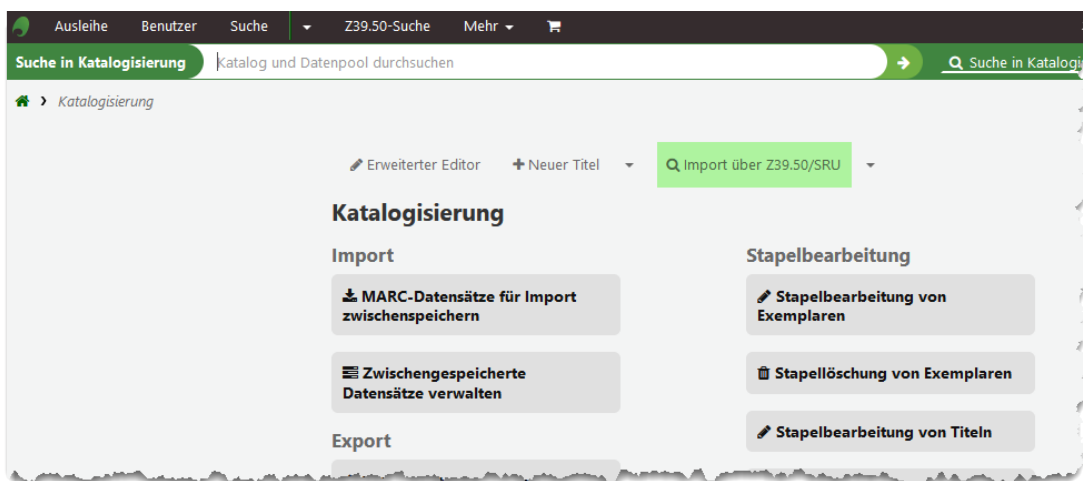
Sie können an verschiedenen Stellen im System eine Z39.50-Suche bzw. die Downloadfunktion nutzen.

- In der Katalogisierung, bei Neuaufnahme über den Button *Z39.50/SRU-Suche*
- Im Katalog als Button *Import über Z39.50/SRU*:
  - In der Menüleiste oberhalb einer Trefferliste
  - Oberhalb der Meldung, die Sie erhalten, wenn eine Suche keinen Treffer erzielt hat
- bei Bearbeitung eines Titelsatzes unter *Bearbeiten > Datensatz via Z39.50/SRU überschreiben*
- In der Erwerbung, wenn Sie einen Bestellposten über den Link *Aus einer externen Quelle* erstellen

## 2.3 Z39.50-Download in der Katalogisierung

Exemplarisch wird hier der Aufruf und die Verwendung des Z39.50-Downloads aus der Katalogisierung erklärt. Die Funktionsweise hier ist mit den anderen genannten Möglichkeiten vergleichbar.

Um die Z39.50-Suche zu aktivieren, klicken Sie in der Katalogisierung zunächst auf die Schaltfläche *Import über Z39.50/SRU*.



Das Rechercheformular der Z39.50-Suche öffnet sich in einem separaten Fenster.

In der linken Hälfte sehen Sie die verschiedenen Suchoptionen. Abhängig davon aus welchem Kontext die Suche gestartet wurde, werden hier bereits Suchbegriffe von Koha vorgeschlagen, so dass die Maske bereits teilweise ausgefüllt sein kann. Wenn Sie die

Maske bei einer Neuaufnahme in der Katalogisierung öffnen sind die Felder zunächst alle leer.

In der rechten Hälfte des Fensters sehen Sie die im System konfigurierten Z39.50- (und SRU-) Server, die sie mit der Suche einzeln oder parallel abfragen können. Welche Server beim Öffnen der Suchmaske angehakt sind und wie die Ergebnisse bei gleichzeitiger Abfrage mehrerer Server sortiert sind, kann in der Konfiguration festgelegt werden.

### Z39.50/SRU-Suche

<p>ISBN: <input type="text"/></p> <p>ISSN: <input type="text"/></p> <p>Titel: <input type="text" value="iPhone For Seniors For Du"/></p> <p>Verfasser: <input style="border: 2px solid #00aaff;" type="text"/></p> <p>Erscheinungsjahr: <input type="text"/></p> <p>Schlagwörter: <input type="text"/></p> <p>Stichwort (beliebig): <input type="text"/></p> <p>LC-Signatur: <input type="text"/></p> <p>Kontrollnr.: <input type="text"/></p> <p>Dewey: <input type="text"/></p> <p>Standard-ID: <input type="text"/></p> <p> Formular leeren</p>	<h4>Suchziele</h4> <p> <input checked="" type="checkbox"/> Alle auswählen   <input checked="" type="checkbox"/> Auswahl aufheben  <input type="checkbox"/> DNB  <input checked="" type="checkbox"/> K10plus         </p>
--	--

In diesem Beispiel ist als Zugriffspunkt die Z39.50-Recherche in der Recherchedatenbank von K10plus angehakt. Geben Sie nun in den Feldern der Recherchemaske die gewünschten Suchbegriffe ein. Bestätigen Sie abschließend die Suche mit der Eingabetaste oder klicken Sie auf *Suche*.

In unserem Beispiel wird nach Medien mit dem Wort „iPhone For Seniors For Dummies“ im Titel gesucht.

*Hinweis:* Verwenden Sie die Suchoption *Kontrollnr.* wenn Sie nach einer PPN aus K10plus oder einer anderen Identnummer aus MARC21 001 suchen möchten.


Wenn mit Ihrer Suchanfrage Treffer erzielt wurden, öffnet sich jetzt die Trefferliste.




## Ergebnisse

Sie suchen nach: **Titel: iPhone For Seniors For Dummies**

 Spalten

 Export

 Konfigurieren

Server	Titel	Verfasser	Jahr	Auflage	ISBN	LCCN	Zusatzfelder	Aktionen
K10PLUS (290)	iPhone for Seniors for Dummies	Spivey, Dwight	2022		9781119912859		<b>001:</b> 1840669861  <b>338\$a:</b> Online-Ressource	MARC 
K10PLUS (290)	iPhone for Seniors for Dummies	Spivey, Dwight	2022	12th ed.	9781119912859		<b>001:</b> 1819694860  <b>338\$a:</b> Online-Ressource	MARC 
K10PLUS (290)	iPhone for Seniors for Dummies	Spivey, Dwight	2021		9781119837190		<b>001:</b> 1840805978  <b>338\$a:</b> Online-Ressource	MARC 
K10PLUS (290)	iPhone for Seniors for Dummies	Spivey, Dwight	2021	2022th ed.	9781119837190		<b>001:</b> 1775736180  <b>338\$a:</b> Online-Ressource	MARC 

Um mehr Informationen über den Titel zu erhalten, können Sie über den Pfeil rechts neben dem Button *MARC* und den Eintrag *MARC-* bzw. *ISBD-Vorschau* eine Vorschau im *MARC21-* bzw. *ISBD-Format* aufrufen. Wenn Sie den korrekten Titel identifiziert haben, können Sie über *Import* die Daten in Ihren Koha-Katalog übernehmen.

*Hinweis: Wenn Sie in der Trefferliste der Z39.50-Suche in ein Feld klicken, wird ein Kontextmenü sichtbar, über das sie dieselben Funktionen auswählen können, wie über die Links am Tabellenende.*

**Ergebnisse**

Sie suchen nach: *Titel: iPhone For Seniors For Dummies*

Spalten Export Konfigurieren

Server	Titel	Verfasser	Jahr	Auflage	ISBN	LCCN	Zusatzfelder	Aktionen
K10PLUS (290)	iPhone for Seniors for Dummies	Spivey, Dwight	2022		9781119912859		001: 1840669861 338\$a: Online-Ressource	MARC
K10PLUS (290)	iPhone for Seniors for Dummies	Spivey, Dwight	2022	12th ed.			001: 1819694860 338\$a: Online-Ressource	MARC
K10PLUS (290)	iPhone for Seniors for Dummies	Spivey, Dwight	2021		9781119837190		001: 1840805978	MARC

*(Note: A context menu is visible over the second row with options: MARC-Vorschau, ISBD-Vorschau, Import)*

Durch importieren des Datensatzes, wird das Fenster mit der Z39.50-Suche geschlossen und die Daten des importierten Titels werden in die Felder und Unterfelder der Erfassungsmaske in der Katalogisierung übernommen.

0 1 2 3 4 5

000 | 001 | 003 | 005 | 006 | 007 | 008 | 010 | 015 | 016 | 020 | 022 | 024 | 027 | 028 | 029 | 035 | 035 | 035 | 035 | 037 | 040 | 041 | 0

**Abschnitt 0**

**000** ? - Satznummer ✖  
 00 Kontrollfeld mit fester Länge 03350cam a22004212 4500

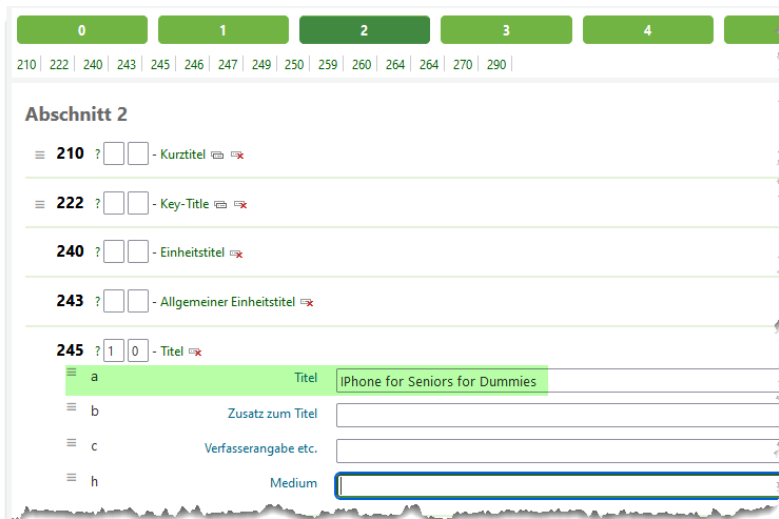
**001** ? - Kontrollnummer ✖  
 00 PPN 1819694860

**003** ? - Kontrollnummer Identifier ✖  
 00 Kontrollfeld DE-627

**005** ? - Datum und Zeit der letzten Transaktion ✖

Beispiel: In Feld 001 wird, sofern es sich um eine Datenübernahme aus K10plus handelt, die K10plus-Identnummer bzw. die PPN des Titels angezeigt. Diese Nummer ist für den späteren Datenabgleich zwischen Verbunddatenbank und lokaler Koha-Datenbank wichtig.

Wenn Sie prüfen wollen, ob Sie den richtigen Titel aus der Fremddatenquelle heruntergeladen haben, klicken Sie am besten auf den Reiter mit der Nummer 2. Dort werden Ihnen die Felder des MARC21-Titelsatzes angezeigt, die mit der Ziffer 2 beginnen, darunter auch der Hauptsachtitel in Feld 245 \$a und Angaben zum Verlag und Erscheinungsjahr in Feld 260.



0 1 2 3 4

210 222 240 243 245 246 247 249 250 259 260 264 264 270 290

**Abschnitt 2**

210 ? - Kurztitel

222 ? - Key-Title

240 ? - Einheitstitel

243 ? - Allgemeiner Einheitstitel

245 ? 1 0 - Titel

a Titel iPhone for Seniors for Dummies

b Zusatz zum Titel

c Verfasserangabe etc.

h Medium

Wenn Sie überzeugt sind, dass es sich um die richtigen bibliographischen Angaben handelt, klicken Sie auf die Schaltfläche *Speichern*. Damit ist die Titelaufnahme in der lokalen Koha-Datenbank gespeichert und es öffnet sich das Erfassungsformular für Exemplare.

### 3 Exemplarverwaltung

#### 3.1 Exemplar anlegen

Die Maske zum Erfassen eines neuen Exemplars können Sie auf unterschiedlichen Wegen aufrufen.

- Wenn Sie einen neu angelegten Titelsatz speichern, wird die Maske für die Exemplarerfassung automatisch im Anschluss geöffnet, z.B. wenn Sie eine Schnellaufnahme angelegt oder einen Z39.50-Download durchgeführt haben.
- Wenn Sie zu einem bestehenden Titel ein neues oder zusätzliches Exemplar hinzufügen möchten, können Sie von der Detailansicht des Titels aus durch Anklicken der Schaltfläche *Neu > Neues Exemplar* die Erfassungsmaske für einen neuen Exemplarsatz öffnen.

## Exemplar für iPhone for seniors von Spivey, Dwight (Titelsatznr. 19086)

Normal	<b>Exemplar hinzufügen</b>	
MARC	Template nicht verwenden x	<input type="button" value="Template anwenden"/> <input type="checkbox"/> Für Sitzung <input type="button" value="Template leeren"/> <input type="button" value="Template löschen"/>
ISBD		
Exemplare	0 - Ausgeschieden	
Vormerkungen (0)	1 - Verloren	
Artikelbestellungen (0)	2 - RVK	Andere/Generische Klassifikation x
Ausleihverlauf	3 - Beilagenotiz	
Änderungslog	4 - Beschädigt	
Plan	7 - Nicht entleihbar	
Rückrufe (0)	8 - Sammlung	
	P - Tauschpartner	
	T - Zuletzt geändert	2023-01-24 09:12:55
	a - Heimatbibliothek	Bibliothek H x
	b - Aktueller Standort	Bibliothek H x
	c - Aufstellungsort	
	d - Erwerbungsdatum	24.01.2023 ...
	e - Lieferant	
	E - Erwerbungsart	
	g - Kaufpreis	
	h - Jahrgang/Heft	
	i - Inventarnummer	20230248 ...
	o - Signatur	BSZ 100 ...
	p - Barcode	b3219689 ... Pflichtfeld
	t - Exemplarnummer	
	v - Preis bei Buchersatz	
	x - Interne Notiz	
	y - Medientyp	Ausleihbestand x Pflichtfeld
	z - OPAC-Notiz	
	<input type="button" value="Exemplar hinzufügen"/> <input type="button" value="Hinzufügen &amp; kopieren"/> <input type="button" value="Mehrere Exemplare hinzufügen"/> <input type="button" value="Als Template speichern"/>	

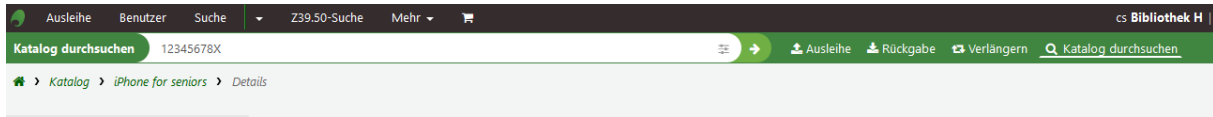
*Hinweis: sowohl die Formulare für die Titelerfassung, als auch das Exemplarerfassungsformular sind relativ frei konfigurierbar und können daher in Ihrer Installation von den hier abgebildeten Screenshots abweichen. Wenn Sie einzelne Felder ausblenden, die hinterlegten Auswahllisten verändern oder Pflichtfelder definieren möchten, wenden Sie sich bitte an den Koha-Support.*

Zum Abspeichern des Exemplarsatzes klicken Sie auf die Schaltfläche *Exemplar hinzufügen*. Anschließend können Sie das Exemplar direkt ins Regal stellen oder auch an einen Benutzer entleihen.

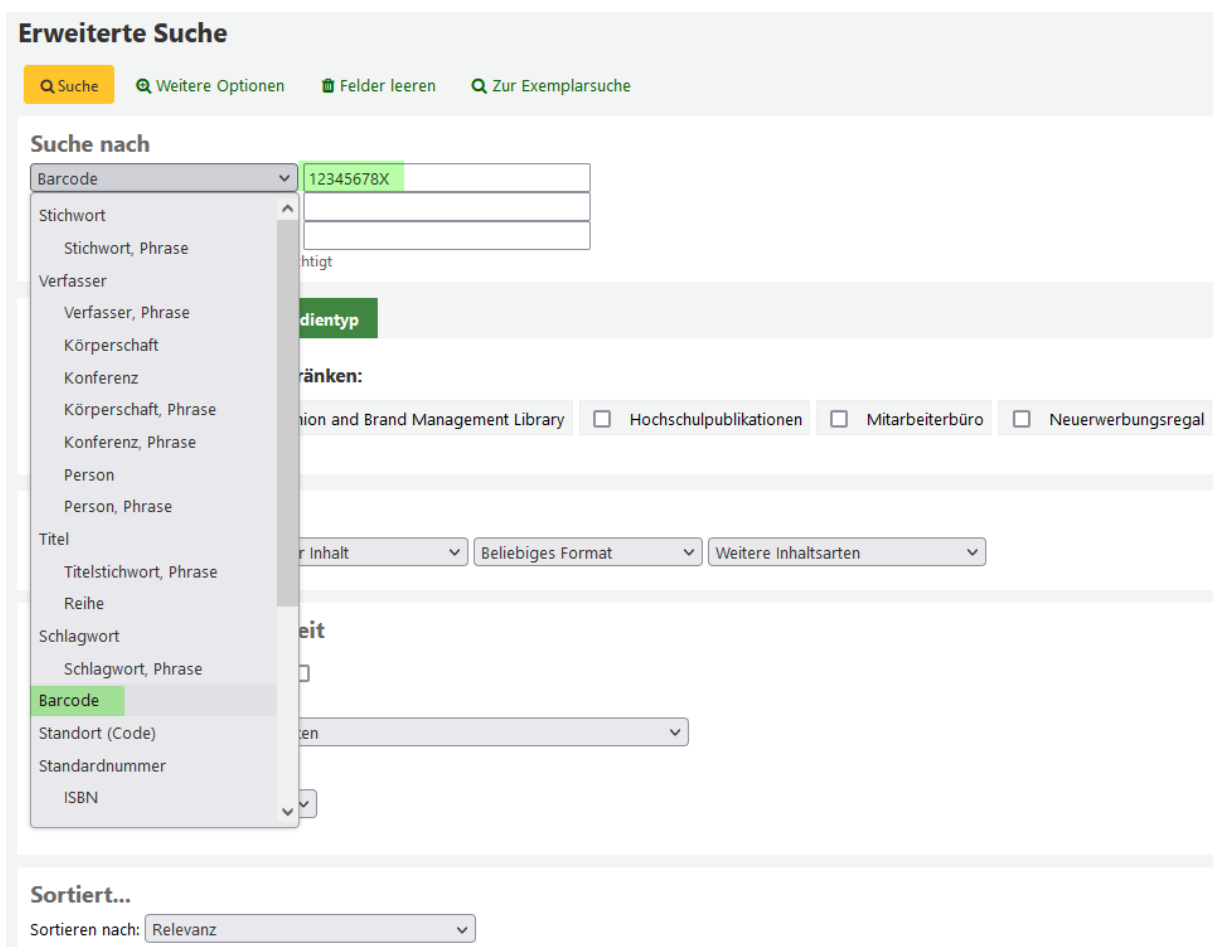
### 3.2 Exemplar bearbeiten

Wenn Sie einen Exemplarsatz in Koha bearbeiten wollen, dann können Sie den zu bearbeitenden Exemplarsatz am schnellsten anhand des Exemplarbarcodes bzw. der

Mediennummer des Exemplars ermitteln. Den Exemplarbarcode können Sie direkt im Startmenü von Koha in das Suchfeld für die Katalogrecherche eingeben:



Alternativ dazu können Sie auch die erweiterte Suche verwenden, indem Sie im Startmenü von Koha auf die Option *Erweiterte Suche* klicken und damit das Suchformular für die erweiterte Suche öffnen. Im Suchformular für die erweiterte Suche können Sie ganz gezielt nach dem Exemplarbarcode, der Signatur, der Inventarnummer und weiteren Bestandteilen aus dem Exemplarsatz recherchieren:



Nach erfolgreicher Recherche zeigt Koha zuerst den Titel an, mit dem der Exemplarsatz verknüpft ist, zusammen mit allen Exemplaren, die zum Titel gehören.

In der Detailansicht des Titels finden Sie im Reiter *Exemplare* in der letzten Spalte die Schaltfläche *Bearbeiten*.

**iPhone for seniors by Dwight Spivey**  
 Von: Spivey, Dwight [VerfasserIn]  
 Materialtyp: Text  
 Inhaltstyp: Text | unbewegtes Bild Medientyp: ohne Hilfsmittel zu benutzen Datenträgertyp: Band  
 Sprache: Englisch.  
 Reihen: For dummies  
 Verlag: Hoboken, NJ John Wiley & Sons, Inc [2017]  
 Auflage: 6th edition  
 Beschreibung: xiii, 464 pages illustrations (chiefly color) 24 cm  
 ISBN: 9781119280187 | 9781119280194 | 9781119280200  
 Weitere Titel: iPhone for seniors for dummies  
 Schlagwörter: iPhone (Smartphone) | Smartphones | Mobile computing | Computers and older people | Technology and older people | Application software  
 DDC-Klassifikation: 004.16750846  
 LOC-Klassifikation: QA76.8.I64  
 OPAC-Sicht: In neuem Fenster öffnen.  
 MARC-Vorschau: Zeigen

**Exemplare (1)** | Exemplargruppen | Fußnoten (3) | Erwerbungsdetails | Bilder (0)

Filter aktivieren | Alle auswählen | Auswahl aufheben  
 Zeige 1 bis 1 von 1 Einträgen Suche:  Filter löschen

Medientyp	Aktuelle Bibliothek	Heimathibliothek	Exemplargruppe	Signatur	Status	Letzte Aktivität	Zugangsdatum	Zuletzt ausgeliehen	Barcode	Inventarnummer	Signaturschild	Aktionen
Ausleihbestand	Bibliothek H	Bibliothek H		BSZ 100	Verfügbar	24.01.2023	24.01.2023		12345678X	20230248		Etikett drucken   <b>Bearbeiten</b>

Zeige 1 bis 1 von 1 Einträgen

Alternativ können Sie in der Werkzeugleiste die Schaltfläche *Bearbeiten* und im Untermenü *Exemplare bearbeiten* anklicken, dann öffnet sich das Bearbeitungsfenster für die Exemplare.

Neu | **Bearbeiten** | Speichern | Zum Korb hinzufügen | Zur Liste hinzufügen | Druck | Vormerken | Artikel bestellen

**iPhone for seniors by Dwight Spivey**  
 Von: Spivey, Dwight [VerfasserIn]  
 Materialtyp: Text  
 Inhaltstyp: Text | unbewegtes Bild Medientyp: ohne Hilfsmittel zu benutzen Datenträgertyp: Band  
 Sprache: Englisch.  
 Reihen: For dummies  
 Verlag: Hoboken, NJ John Wiley & Sons, Inc [2017]  
 Auflage: 6th edition  
 Beschreibung: xiii, 464 pages illustrations (chiefly color) 24 cm  
 ISBN: 9781119280187 | 9781119280194 | 9781119280200  
 Weitere Titel: iPhone for seniors for dummies  
 Schlagwörter: iPhone (Smartphone) | Smartphones | Mobile computing | Computers and older people | Technology and older people | Application software  
 DDC-Klassifikation: 004.16750846  
 LOC-Klassifikation: QA76.8.I64  
 OPAC-Sicht: In neuem Fenster öffnen.  
 MARC-Vorschau: Zeigen

**Exemplare (1)** | Exemplargruppen | Fußnoten (3) | Erwerbungsdetails | Bilder (0)

Filter aktivieren | Alle auswählen | Auswahl aufheben  
 Zeige 1 bis 1 von 1 Einträgen Suche:  Filter löschen

Medientyp	Aktuelle Bibliothek	Heimathibliothek	Exemplargruppe	Signatur	Status	Letzte Aktivität	Zugangsdatum	Zuletzt ausgeliehen	Barcode	Inventarnummer	Signaturschild	Aktionen
Ausleihbestand	Bibliothek H	Bibliothek H		BSZ 100	Verfügbar	24.01.2023	24.01.2023		12345678X	20230248		Etikett drucken   <b>Bearbeiten</b>

Spalten | Export | Konfigurieren

Um ein bereits bestehendes Exemplar zu bearbeiten, müssen Sie in der Tabelle oberhalb des Erfassungsfensters, beim entsprechenden Exemplar, auf die Schaltfläche *Aktionen* und im Untermenü auf *Bearbeiten* klicken.

An dieser Stelle kann leicht eine Verwechslung passieren, denn Koha bietet an dieser Stelle immer sofort auch ein leeres Erfassungsformular an, mit dem Sie ein **neues** Exemplar hinzufügen können. Kontrollieren Sie daher immer, ob das richtige Exemplar für die Bearbeitung geöffnet ist.

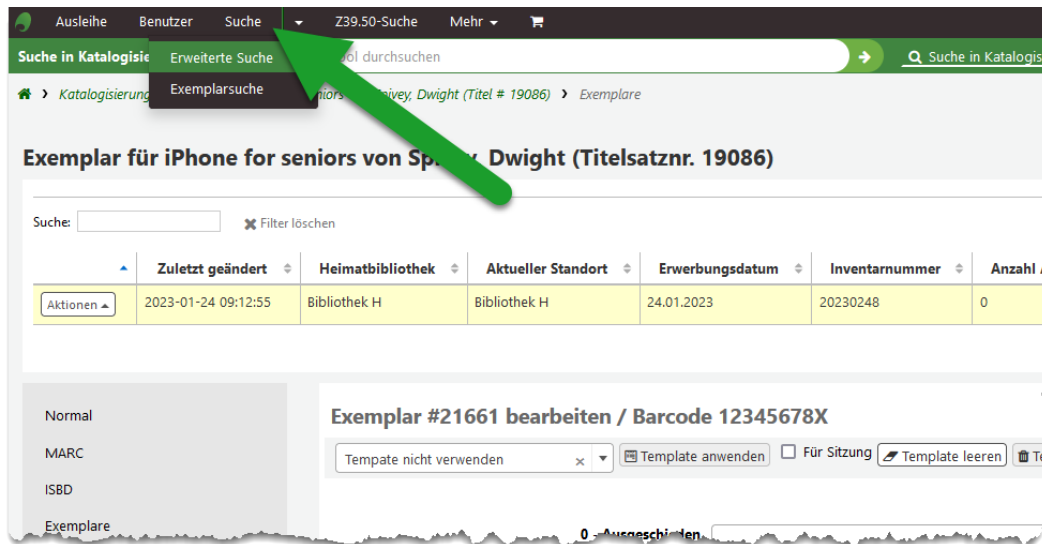
Das Erfassungsformular zur Bearbeitung eines bereits bestehenden Exemplarsatzes entspricht dem Formular zum Anlegen eines neuen Exemplarsatzes:

Eine Beschreibung der einzelnen Felder finden Sie in tabellarischer Form im Handbuchabschnitt *Exemplarfelder* (Punkt 3.3).

Wenn Sie die Schaltfläche *Änderungen speichern* anklicken, wird der von Ihnen bearbeitete Exemplarsatz gespeichert. Die Bearbeitungsmaske wird geschlossen. Koha präsentiert

danach wieder das Exemplarerfassungsformular zum Eintragen von Angaben für ein neu zu erfassendes Exemplar.

Wenn Sie jetzt ein weiteres Exemplar bearbeiten und zu diesem Zweck das betreffende Exemplar in Koha recherchieren wollen, dann können Sie die Suchfunktion von dieser Stelle aus am schnellsten durch Anklicken der Schaltfläche *Suche* aufrufen:



### 3.3 Exemplarfelder

In der nachfolgenden Tabelle finden Sie einige Informationen zu den am häufigsten verwendeten Exemplarfeldern. Neben diesen Feldern gibt es noch einige weitere Felder, die nicht häufig gebraucht oder von Koha selbst verwaltet werden. So wird z.B. auch die Anzahl der Ausleihen, Verlängerungen und Vormerkungen im Exemplar Datensatz gespeichert. Diese Felder können jedoch in der Regel nicht bearbeitet werden.

Bei Schnellaufnahmen müssen mindestens die Felder Barcode und Medientyp ausgefüllt werden, um das Buch entleihbar zu machen. Signatur und Inventarnummer können ebenfalls hilfreich sein.

952	items	Bedeutung	Erläuterung
9	itemnumber	(Exemplarsatznummer)	Interne eindeutige Datensatznummer des Exemplars.
-	biblionumber	(Titelsatznummer)	Interne eindeutige Datensatznummer des zugehörigen Titelsatzes.
-	biblioitemnumber	(Titelsatznummer)	Identisch mit der Titelsatznummer, da zwischen den Tabellen biblio und biblioitems eine 1:1-Beziehung besteht.

p	barcode	Barcode, bzw. Mediennummer	Der Barcode bzw. die Mediennummer, über die das Exemplar in der Ausleihe verbucht werden kann.
d	dateaccessioned	Erwerbungsdatum	Das Erwerbungsdatum wird über ein Plugin im Regelfall auf das Tagesdatum gesetzt, kann aber manuell editiert werden (JJJJ-MM-TT)
e	booksellerid	Lieferant	Verknüpfung zum Lieferanten, wird über die Erwerbung belegt. Für Bibliotheken, welche die Erwerbung nicht nutzen, kann hier auch der Name des Lieferanten eingetragen werden.
a	homebranch	Besitzende Bibliothek	Bibliothek, welche das Exemplar beschafft hat, bzw. die Heimatbibliothek des Exemplars.
g	price	Kaufpreis	Kaufpreis, wird über die Erwerbung belegt, kann aber auch manuell erfasst werden.
v	replacementprice	Ersatzpreis	Ersatzpreis, wird über die Erwerbung belegt, kann aber auch manuell erfasst werden. Wird bei der Verlustbearbeitung verwendet.
w	replacementpricedate	Datum des Ersatzpreises	Gültigkeitsdatum des Buchersatzpreises
s	datelastborrowed	(Letztes Ausleihdatum)	Datum der letzten Ausleihe.
r	datelastseen	(Letztes Systemdatum)	Datum, an dem das Exemplar im System zum letzten Mal „gesehen“ bzw. die Mediennummer eingelesen wurde. Wird auch für die Inventurfunktion verwendet.
j	stack	Aufstellungsnummer	Numerische Aufstellungsnummer.
7	notforloan	Nicht Ausleihbar	Status, über den „Nicht ausleihbar“ gesetzt werden kann. Ein Nicht-Ausleihbar-Status überschreibt die Ausleihkonditionen, das Exemplar kann nicht entliehen werden. Die verschiedenen Status werden über den normierten Wert NOT_LOAN gepflegt.

4	damaged	Beschädigt	Status, über den eine Beschädigung angezeigt werden kann. Status werden über den normierten Wert DAMAGED gepflegt.
1	itemlost	Verloren	Status, über den Verlust/Vermisst angezeigt wird. Status werden über den normierten Wert LOST gepflegt. Abhängig davon, ob der Status über <i>Exemplar bearbeiten</i> oder über den Reiter Exemplare von der Detailansicht gesetzt wird, ist das Verhalten unterschiedlich. Eine Rückbuchung erfolgt nur bei der zweiten Variante.
0	withdrawn	Ausgeschieden	Status, über den „Ausgeschieden“ angezeigt werden kann. Status werden über den normierten Wert WITHDRAWN gepflegt.
o	itemcallnumber	Signatur	Signatur des Exemplars.
f	coded_location_qualifier	Codierter Standort- Qualifier	Nicht verwendet.
l	issues	(Anzahl Ausleihen)	Anzahl der bisherigen Ausleihen.
m	renewals	(Anzahl Verlängerungen)	Anzahl der bereits erfolgten Verlängerungen.
n	reserves	(Anzahl Vormerkungen)	Nicht verwendet.
5	restricted	Eingeschränkte Benutzung	Status, über den „Eingeschränkte Benutzung“ angezeigt werden kann. Status werden über den normierten Wert RESTRICTED gepflegt.
z	itemnotes	OPAC-Notiz	Öffentliche Notiz, die im OPAC und in der Dienstoberfläche angezeigt wird.
b	holdingbranch	Aktuelle Bibliothek	Bibliothek, in der sich das Exemplar zur Zeit befindet (Standortleihe).
	paidfor	(Bezahlt)	Wurde früher im Zusammenhang mit der Verlustbearbeitung belegt.
-	timestamp	(Zeitstempel)	Zeitpunkt der letzten Änderung am Datensatz des Exemplars.

c	location	Standort	Angabe zum Standort innerhalb der Bibliothek. Wird im OPAC unterhalb der Bibliotheksangabe angezeigt und kann als Suchoption in der Erweiterten Suche verfügbar gemacht werden. Wird über den normierten Wert LOC gepflegt.
-	permanent_location	(Permanenter Standort)	Erforderlich, wenn Status „Im Geschäftsgang“ oder „Einstellwagen“ eingesetzt werden sollen. In diesem Fall dient das Feld als „Zwischenspeicher“ für den normalen Standort, während PROC oder CART gesetzt sind.
q	onloan	(Ausgeliehen)	Ist das Exemplar entliehen, steht in diesem Feld das Fälligkeitsdatum, sonst ist es leer.
2	cn_source	(Klassifikation)	Zugehörige Klassifikation für die Signatur in itemcallnumber. Wird benötigt, um eine sortierbare Form der Signatur zu generieren. Wird automatisch belegt.
6	cn_sort	(Signatur in Sortierform)	Signatur in Sortierform. Generierung erfolgt in Abhängigkeit von der angegebenen Klassifikation in cn_source.
8	ccode	Sammlung	Angabe über die Zugehörigkeit zu einer bestimmten Sammlung oder Themengruppe. Wird im OPAC beim Exemplar in einer separaten Spalte angezeigt und kann als Suchoption in der Erweiterten Suche verfügbar gemacht werden. Wird über den normierten Wert CCODE gepflegt.
3	materials	Beilagenotiz	Die Beilagenotiz wird bei Ausleihe und Rückgabe als Hinweis angezeigt und kann u.a. verwendet werden um bei Medienkombinationen auf enthaltene CDs etc. hinzuweisen, so dass an der

			Theke auf Vollständigkeit geprüft werden kann.
u	uri	URL	Exemplarbezogene URL, die direkt im Exemplarsatz angezeigt wird.
x	itemnotes_nonpublic	Interne Notiz	Interne Notiz
y	itype	Medientyp	Der Medientyp bestimmt in Kombination mit Benutzertyp und Bibliothek in den Ausleihkonditionen u.a. die Bestell- und Entleihbarkeit. Die verschiedenen Statusfelder können diese noch beeinflussen. Zum Beispiel: notforloan.
-	more_subfields_xml	Weitere Exemplarfelder	XML-Feld für die Speicherung von weiteren benutzerdefinierten Exemplarfeldern.
h	enumchron	Heft- und Jahrgangsangaben für Zeitschriftenhefte	Die Angaben zu Jahrgang und Heft werden automatisch beim Heftzugang in der Zeitschriftenverwaltung belegt, können aber auch manuell erfasst werden.
t	copynumber	Exemplarnummer	Die Exemplarnummer kann als laufende Zählung bei gleicher Signatur zur Unterscheidung verschiedener Exemplare erfasst werden.
l	stocknumber	Inventarnummer	Inventarnummer, eine automatische Vergabe fortlaufender Nummern ist über verschiedene Plugins möglich.

## 4 Schnellaufnahmen

Über Schnellaufnahmen können noch nicht katalogisierte Exemplare auf schnellem Wege katalogisiert werden, um diese anschließend direkt an einen Benutzer ausleihen zu können. Auf diese Weise kann der Benutzer das Buch sofort mitnehmen. Nach der Rückgabe kann es dann korrekt in K10plus katalogisiert oder ggf. wieder gelöscht werden.

### 4.1 Nicht erfassten Barcode einlesen

Zunächst wird im Ausleihkonto des Benutzers der Barcode des Buches eingelesen. Hat das Buch noch keinen Barcode, kann entweder ein Barcode eingeklebt werden, oder auch z.B. die Signatur, die Inventarnummer oder Titelworte als temporärer Barcode für die Ausleihe verwendet werden.

Abbildung 1 Beispiel mit Inventarnummer

Koha stellt fest, dass dieser Barcode noch nicht in der Datenbank erfasst ist, und bietet an, eine Schnellaufnahme anzulegen.

Abbildung 2 Barcode ist nicht im System erfasst

Mit einem Klick auf *Schnellaufnahme* gelangen Sie in die Katalogisierung.

## 4.2 Schnellaufnahmetitel anlegen

Die Katalogisierungsmaske für die Schnellaufnahmen enthält absichtlich nur sehr wenige Informationen, so dass ein Titel möglichst einfach erfasst und gespeichert werden kann. Es ist ausreichend, wenn Sie den Titel in 245\$a eintragen. Die anderen Felder können unverändert gespeichert werden.

**Neuer MARC-Datensatz (Schnellaufnahme)**

000 | 008 | 100 | 245

---

**000** ? - Satzkennung     
00 Kontrollfeld mit fester Länge  Pflichtfeld

---

**008** ? - Feld mit fester Länge zur physischen Beschreibung - Allgemeine Angaben     
00 Kontrollfeld mit fester Länge  Pflichtfeld

---

**100** ?    - Haupteintragung - Personenname     
a Personenname

---

**245** ?    - Titel     
a Titel  Pflichtfeld   
b Zusatz zum Titel

Abbildung 3 Schnellaufnahmemaske in der Katalogisierung

### 4.3 Schnellaufnahmeexemplar anlegen

Nach dem Eintragen des Titels kann gespeichert werden. Als nächstes erscheint das Exemplarerfassungsformular. Hier können weitere Informationen, z. B. die Signatur des Titels ergänzt werden.

**Wichtig ist, dass der Barcode an dieser Stelle nicht verändert wird!**

**Exemplar hinzufügen (Schnellaufnahme)**

x   Für Sitzung

**3 - Beilagenotiz**

**a - Permanenter Standort**  x

**b - Aktueller Standort**  x

**h - Jahrgang/Heft**

**i - Inventarnummer**

**o - Signatur**

**p - Barcode**

**x - Interne Notiz**

**y - Medientyp**  x *Pflichtfeld*

**z - OPAC-Notiz**

Abbildung 4 Exemplarmaske für die Schnellaufnahme

### 4.4 Titel wird im Benutzerkonto verbucht

Über *Exemplar hinzufügen* wird das Exemplar gespeichert und anschließend automatisch auf das Benutzerkonto verbucht.

Ausleihen (1) <span style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 2px;">Vormerkungen (5)</span> <span style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 2px;">Rückrufe (0)</span> <span style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 2px;">Artikelbestellungen (0)</span> <span style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 2px;">Reklamationen (0)</span> <span style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 2px;">Sperrungen (0)</span>													
Anzahl Ausleihen nach Medientyp													
Fälligkeitsdatum	Titel	Medientyp	Ausleihdatum	Ausgeliehen von	Signatur	Exemplarnr.	Gebühr	Mahngebühr	Preis	Verlängern <small>Alle auswählen   keine</small>	Rückgabe <small>Alle auswählen   keine</small>	Rückgabereklamationen	Export <small>Alle auswählen   keine</small>
<b>Heutige Ausleihen</b>													
29.11.2023	<b>How to - wie man's hinkriegt</b> 2023/042	Ausleihbestand	30.10.2023 11:10	Bibliothek H	BSZ 200		0,00	0,00	0,00	0 Keine Verlängerung vor 24.11.2023 00:00 (5 von 5 Verlängerungen verbleiben)	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Angeblich zurückgegeben"/>	<input type="checkbox"/>

Abbildung 5 Benutzerkonto mit verbuchter Schnellaufnahme

Auch nach der Rückgabe bleiben der Schnellerfassungstitel und das zugehörige Exemplar im System und können ggf. auf einen weiteren Benutzer verbucht werden.