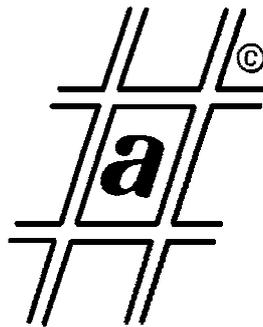


# **Das *allegro*-Erwerbungs-system**

Einführung und Bedienung

Version V15e



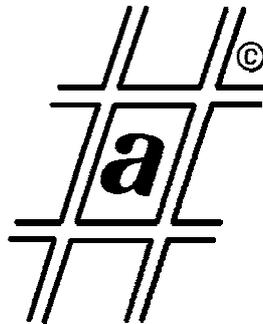
**Universitätsbibliothek der TU Braunschweig 1999**



# **Das *allegro*-Erwerbungs-system**

Einführung und Bedienung

Version V15e



*allegro*-Entwicklungsabteilung

**Universitätsbibliothek der TU Braunschweig 1999**



## Vorwort

**ORDER** ist das Erwerbungsmodul zum *allegro-C* System. Mit dieser Ausgabe des Programms liegt mittlerweile nun die vierte Version vor. Es sind nicht nur Fehler bereinigt worden, sondern auch neue Ideen und Wünsche der Anwender in das Programm eingeflossen. Größter Wunsch war immer ein Signaturgenerator, der selbst programmierbar oder parametrierbar ist. Das konnte erstmals in der letzten Version verwirklicht werden. Mit dieser Version werden nun weitere parametrierbare Generatoren eingeführt. Jetzt lassen sich sowohl die Bestellnummer als auch die Zugangsnummern selbst generieren. Ein Schritt in die Richtung programmierbarer Masken wurde auch getan. Die Übersicht über die Bestellsätze zu einem Titel und der Inhalt der Kontingentübersicht sind jetzt (nahezu) frei gestaltbar.

Diese Programmversion entspricht jetzt der Version 15e des Kernsystems. Sie kann also alles das, was die Programme des Kernsystems auch können.

Die Dokumentation erscheint wieder in zwei Teilen. Das vorliegende Heft enthält zunächst eine Einführung in die grundsätzliche Arbeitsweise des Programms. Dann folgt die Beschreibung der Bedienung von **ORDER**. Es wendet sich an diejenigen, die sich einen schnellen Überblick über das Programm und seine Möglichkeiten verschaffen wollen, die Anwender des Programms. Der zweite und umfangreichere Teil der Dokumentation beschäftigt sich dann ausführlich mit der Parametrierung und Anpassung des Systems an die eigenen Wünsche. Er ist mehr für den Systemverwalter gedacht. Von ihm erwarten wir, daß seine Kenntnisse des *allegro-C* Systems umfangreicher sind als die eines Anfängers. Anpassungen des Programms an die eigenen Gegebenheiten sind im weiten Rahmen möglich. Denn auch wie beim *allegro-C* Kernsystem streben wir bei **ORDER** danach, dem Programm nur soviel Funktionalität wie nötig mitzugeben. Es soll dem Anwender durch starr angelegte Programmabläufe nicht vorgeschrieben werden, wie er seine Arbeit zu organisieren hat.

Wir hoffen sehr, daß die neue Version bei Ihnen Anklang findet und etwas dabei behilflich ist, Ihre Arbeit zu erleichtern.

Braunschweig im Januar 1999

Dierk Höppner



# Inhalt

1	Einführung	1
1.1	Typographie	2
1.2	Grundsätzliche Arbeitsweise und Funktionsumfang	4
1.3	Interne Arbeitsweise	8
1.4	Änderungen gegenüber der Vorversion	9
2	Voraussetzungen für den Einsatz	13
2.1	Hardware	13
2.2	Software	13
2.3	Personelle Voraussetzungen	14
2.4	Wo stößt <b>ORDER an Grenzen?</b>	15
3	Bedienung der Menüs und Dateneingabemasken	17
4	Beschreibung der Funktionen	21
4.1	Systemstart - Paßworteingabe	21
4.2	Übersicht über Bestellungen zu einem Titel	23
4.3	Vorauswahl	25
4.4	Vorakzession	28
4.5	Bestellen	30
4.6	Stornieren	32
4.7	Modifizieren	33
4.8	Reklamieren	34
4.9	Inventarisieren	35
4.10	Rechnungseingang	39
4.11	Abschließen	41
4.12	Freigabe	42
4.13	Bestellsatz löschen	43
4.14	Nachbestellen	44
4.15	Vormerkung für nicht inventarisierte Objekte	45
4.16	Editor für Exemplarsätze	46
4.17	Editor für Vormerksätze	47
4.18	Kontenübersicht	48
4.19	Änderung des eigenen Paßwortes	49



# 1 Einführung

Im Zuge der Erwerbung hat man es im wesentlichen mit folgenden drei Gruppen von Informationen zu tun:

- Informationen über den oder die zu erwerbenden Titel,
- Informationen über Erwerbungsverfahren und eventuell noch
- Informationen über die erworbenen Exemplare.

Zu den Informationen der ersten Gruppe gehören die Titeldaten wie Verfasser, Sachtitel, Erscheinungsort, Erscheinungsjahr u. a. Diese Daten sind das klassische Betätigungsfeld einer *allegro-C* Datenbank. Die Informationen der zweiten Gruppe enthalten Daten über Preise, Lieferanten, Liefermengen, Mahnungen, Kontingente, Währungen, Lieferzeiten usw. Und in der dritten Gruppe finden sich die Daten über das ausleihbare Objekt wie Signatur, Zugangsnummer, Verbuchungsnummer, Ausleihbarkeit und anderes. Die Programme des Kernsystems waren ursprünglich nur für die Verwaltung der Titeldaten gedacht. Es kam aber bald der Wunsch auf, auch die Erwerbungsdaten auf möglichst einfache Weise mit einer *allegro-C* Datenbank zu verwalten. **ORDER** stellt nun eine Lösung dar, mit der Sie die Daten der zweiten und dritten Gruppe besonders einfach in den Griff bekommen. Dafür bietet das Programm viele Funktionen. Sie beschränken sich aber nur auf das unbedingt Notwendige. Damit wird erreicht, daß das System der Grundphilosophie des Kernsystems folgen kann, ein möglichst offenes und flexibles System zu sein. Wir haben ebenfalls versucht, die Funktionen so anzulegen, daß sie weitgehend unabhängig voneinander arbeiten. Damit ist es relativ einfach, das Programm entsprechend seinen Bedürfnissen zu nutzen.

Die Daten, die im Zuge der Erwerbung zusätzlich zu den Titeldaten verwaltet werden müssen, sind in ihrem Umfang recht beschränkt. Sie werden daher vom System in nur einigen wenigen Kategorien verwaltet. Sie sind durch Teilfelder stark untergliedert und werden in eigenständigen Datensätzen, von den Titelsätzen physikalisch getrennt, in der Datenbank gespeichert. Aufgrund ihrer Natur und der Art sie zu speichern, haben wir uns entschlossen, die Dateneingabe mit Hilfe von Menüs und Masken zu gestalten. Diese Methode erhöht die Sicherheit bei der Datenerfassung. Sie entlastet auch den Anwender, da er keine Kenntnisse darüber haben muß, wie die Daten nun genau gespeichert werden. Desweiteren kann man bei Verwendung von Fenstern die Titelanzeige im Hintergrund stehen lassen, und hat so die Daten, die dem aktuellen Erwerbungsverfahren zugrundeliegen, immer im Blick.

Ein anderer Teil der Daten wird in sogenannten *Systemdatensätzen* gespeichert. Dazu gehören neben den Lieferanten- und Auftraggeberdaten auch Kontingentdaten und eine Währungstabelle. **ORDER** verwendet sie für die Erwerbungsverfahren. Gepflegt werden sie mit dem Programm **ORDERX**, das auch *Systemdienstprogramm* genannt wird. Es arbeitet vollkommen menü- und maskenorientiert. Sie finden eine genaue Beschreibung des Programms im Systemhandbuch zum Erwerbungsverfahren.

Das Erwerbungs-system ist so konstruiert, daß es mit *aLF*<sup>1</sup> zusammenarbeitet. Es ist jedoch nicht die Voraussetzung für dessen Betrieb. Und umgekehrt benötigt man *aLF* nicht, um *ORDER* nutzen zu können.

## 1.1 Typographie

In der gesamten Dokumentation werden verschiedenen Schriftarten verwendet, mit denen unterschiedliche Sachverhalte deutlich gemacht werden sollen. Zum leichteren Verständnis für Sie geben wir hier eine kurze Beschreibung:

- CG Times ist die Schrift, in der der normale Fließtext gesetzt wurde.
- In CG Times kursiv werden Schlüsselbegriffe gesetzt, wenn sie das erste Mal erwähnt werden: *Systemdatensatz*
- Bezeichnungen von Programmfunktionen sind fett und in einer Courier-Schrift gesetzt. Zum Beispiel: **Bestellen**.
- Für Meldungen vom Programm oder für die Bildschirmausdrucke verwenden wir eine Helvetica ähnliche Schrift: Ende mit bel. Taste.
- Bildschirmausdrucke sind mit einem einfachen Rahmen umgeben. Der Text ist in einer Courierschrift gesetzt.
- Einzelne Tasten der Tastatur werden in einer Helvetica ähnlichen Schrift gesetzt: <F1>. Dabei sind sie immer durch Spitzklammern eingeschlossen. Gemeint ist aber immer nur **eine** Taste und nicht drei oder vier.

Zur Darstellung der Tasten ist noch einiges anzumerken. Normale Buchstabentasten werden immer in Großschreibweise angegeben, also so, wie sie auf der Tastatur zu finden sind. Wird die Taste ohne einen weiteren Zusatz angegeben, ist damit gemeint, daß Sie nur die Taste und keine andere sonst drücken sollen. Tastenkombinationen werden anders dargestellt: In den Fällen, in denen zwei Tasten gleichzeitig zu drücken sind, werden sie durch ein '+' verbunden und durch spitze Klammern eingeschlossen. So bedeutet beispielsweise <Strg+A>: Drücken Sie die Tasten <Strg> **und** <A> gleichzeitig! So eine Kombination wird vom Programm als einzelner Tastendruck aufgefaßt.

Zum Abschluß folgt noch eine Erläuterung einiger Sondertasten, die auf einigen Tastaturen, und zwar besonders den älteren, anders bezeichnet sein können:

- <Fn>: Damit sind die sogenannten Funktionstasten gemeint. Sie befinden sich in der Regel oben auf der Tastatur. n ist eine Zahl von 1 bis 12.

---

<sup>1</sup> *allegro* Ausleih-Funktion: Programm zur automatischen Ausleihe.

- **<Esc>**: ist die Escape-Taste oben links neben den Funktionstasten. In einigen Fällen wird sie auch mit „Einfüg./Löschen“ bezeichnet. Man trifft manchmal auch auf die sehr unglückliche Bezeichnung „Flucht-Taste“.
- **<TAB>** bezeichnet die Tabulatortaste links neben **<Q>**. Meistens wird sie durch ein Symbol, das so ähnlich wie „-> |“ aussieht, gekennzeichnet.
- Mit **<Shift>** wird die Umschalttaste bezeichnet. Mit ihr schaltet man von Klein- nach Großbuchstaben um. Sie tritt nur in Kombination mit einer anderen Taste auf: **<Shift+TAB>** bedeutet also: Die Tabulator- und die Umschalttaste gleichzeitig drücken.
- **<Strg>** ist die Steuerungs- oder *Control*-Taste. Die zweite Bezeichnung ist gängiger. Gemeint ist die Taste unterhalb der Umschalttaste. Sie tritt ebenfalls nur in Kombination mit einer anderen Taste auf. Andere Kennzeichnung: **<Ctrl>**.
- **<Alt>** ist die *Alternate*-Taste links neben der Leertaste. Sie wird in **ORDER** auch nur in Kombination mit einer anderen Taste benutzt.
- **<Einfg>** ist die Einfüge- oder Inserttaste. Manchmal ist sie auch mit **<Ins>** gekennzeichnet.
- **<Pos 1>** ist die Home-Taste. Andere Bezeichnung: **<Home>**.
- **<Entf>** ist die Löschtaste. Sie löscht den Buchstaben unter dem Cursor. Sie ist oft auch mit **<Del>** gekennzeichnet.
- **<Ende>** ist das Gegenteil von **<Pos 1>**. Eine andere Kennzeichnung kann **<End>** sein.
- **<Bild ↑>** und **<Bild ↓>** blättern meistens eine Bildschirmseite weiter. Sie werden im Englischen oft mit **<PgDwn>** und **<PgUp>** gekennzeichnet.
- **<←>** ist die Taste, die meistens mit *Backspace* bezeichnet wird. Sie löscht den Buchstaben links vom Cursor und läßt dabei den folgenden Text eine Stelle nach links rücken. Man findet sie oberhalb der Eingabetaste. Meistens ist sie grau gefärbt.
- Und zum Schluß noch **<Enter>**. Damit ist die Eingabetaste gemeint. Andere Bezeichnungen können sein: „Return“, „Eingabe“, „←|“, „Wagenrücklauf“ oder „Zeilenschaltung“.

## 1.2 Grundsätzliche Arbeitsweise und Funktionsumfang

Denkbar sind zwei Möglichkeiten, wie ein Programm oder Programmsystem vom Benutzer erfährt, welche Arbeit erledigt werden soll: Viele Programme, und so arbeiten die meisten, bieten zunächst ein Menü oder etwas Ähnliches, wo man auswählen muß, was man tun möchte. Erst danach sucht man sich das Objekt, mit dem man das Gewünschte tun möchte. Also, beispielsweise werden als Funktionen angeboten Titelrecherche, Titelaufnahme, Ausleihe, Erwerbung und vielleicht noch etwas anderes. Man entscheidet sich zum Beispiel für die Erwerbung und wird dann gefragt, welchen oder welche Titel man erwerben möchte. Es gibt aber noch eine andere Art zu beginnen. Sie geht vom zu bearbeitenden Objekt aus. Man sucht sich zunächst einen Titel und entscheidet dann, was man damit machen möchte. In unserem Fall hieße das, einen Erwerbungs Vorgang einleiten. **ORDER** arbeitet wie im zweiten Fall geschildert.

Das Programm selbst ist eine erweiterte Fassung des Schnellzugriffsprogramms **PRESTO**. Nach dem Start und nachdem man sein Paßwort eingegeben hat, erscheint der Index 1, wie man es von **PRESTO** gewöhnt ist. Ihnen stehen jetzt alle normalen **PRESTO**-Funktionen der Recherche, des Datenexports und der Datenmanipulation zur Verfügung. Zusätzlich gibt es aber noch die Funktionen der Erwerbung. Bevor wir aber genauer darauf eingehen, wie man im Programm einen Erwerbungs Vorgang auslöst oder bearbeitet, wollen wir beschreiben, wie das Programm prinzipiell den Vorgang der Erwerbung nachbildet. Wir denken, daß Sie dann leichter den Zugang zur Bedienung des Programms finden werden.

Der gesamte Vorgang der Erwerbung kann im wesentlichen in fünf Schritte untergliedert werden. Dabei soll jetzt mal unberücksichtigt bleiben, wie das Bestellwesen in einer Bibliothek tatsächlich organisiert ist. Die aufgeführten Vorgänge lassen sich - vielleicht unter einer anderen Bezeichnung oder mit etwas anderen Inhalten - nämlich überall finden:

**Vorauswahl** eines Titels durch einen Referenten oder eine andere Person, die zum Auswählen zu erwerbender Titel berechtigt ist.

**Vorakzession** des Titels durch die Erwerbungsabteilung

**Bestellung** durch die Bestellabteilung

**Inventarisierung** des oder der bestellten Exemplare

**Abschluß** der Bestellung

Für jeden dieser Schritte bietet **ORDER** entsprechende Funktionen. Daneben gibt es noch weitere, nicht weniger wichtige: **Stornierung**, **Reklamation**, **Titelfreigabe**, **Vormerkung**, **Kontenübersicht**, **Exemplarsatzeditor** und **Paßwortänderung**.

Die ersten drei Vorgänge sind eigentlich nur in großen Bibliotheken personell oder abteilungsmäßig getrennt. In kleinen Bibliotheken werden sie oft durch eine Abteilung erledigt. Vielfach wird die gesamte Erwerbung sogar nur von einer Person durchgeführt. Daher lassen sich die ersten drei

Schritte programmtechnisch so zusammenfassen, daß sie wie ein Vorgang erscheinen. Wie das geht, ist im **ORDER**-Systemhandbuch beschrieben. Im folgenden sollen die Funktionen kurz charakterisiert werden:

**Vorauswahl:** Bei der Vorauswahl wird durch den Referenten oder sonst einem Berechtigten eine Vorauswahl zu bestellender Titel getroffen. Voraussetzung ist, daß die zur Wahl stehenden Titel schon in der Datenbank gespeichert sind. Wenn das nicht der Fall ist, müssen sie eingegeben werden.

**Vorakzession:** Die Vorakzession vervollständigt oder korrigiert die Angaben der Vorauswahl, erzeugt aber noch keine rechtlich gültige Bestellung. Die wird erst mit dem folgenden Schritt erzeugt.<sup>2</sup>

**Bestellung:** Beim Bestellen wird der rechtlich geltende Bestellvorgang ausgelöst, d. h. es wird der Ausdruck von Bestellungen möglich. Normalerweise wird dieser Bestellvorgang von einem zeichnungsberechtigten Mitarbeiter der Bibliothek durchgeführt.

**Stornierung:** Die Stornierung macht eine rechtlich gültige Bestellung rückgängig und die durch die Bestellung gebundenen Mittel wieder verfügbar.

**Reklamation:** Wenn das gelieferte Produkt nicht den vereinbarten Bedingungen entspricht, kann durch eine Reklamation eine Neulieferung angefordert werden.

**Inventarisierung:** Die Inventarisierung erfolgt, wenn die Lieferung einwandfrei war. Dabei werden spezielle Datensätze erzeugt, wobei jeder Datensatz ein ausleihbares Objekt in der Datenbank repräsentiert.

**Rechnungseingang:** Die Funktion Rechnungseingang soll, im Bestellsatz den Rechnungseingang vermerken, Aussagen zur sachlichen und rechnerischen Richtigkeit aufnehmen und, wenn es gewünscht wird, einen Beleg für die Rechnungsstelle erzeugen.

**Abschließen:** Nach der Bezahlung der Rechnung (d. h. nach dem Vorliegen entsprechender Unterlagen) erfolgt der Abschluß der Bestellung durch Nachtragen der Rechnungsdaten zu den Bestelldaten.

**Freigabe:** Dieser Punkt dient dazu, Titeldatensätze für den OPAC freizugeben. Er wird nur benötigt, falls Erwerbung und OPAC voneinander getrennte Datenbanken benutzen. Die gekennzeichneten Datensätze können dann per Export/Import-Vorgang in den OPAC-Katalog überführt werden.

**Tilgen:** Hiermit werden gezielt einzelne Bestellsätze aus der Datenbank entfernt.

**Vormerkung:** Falls im Vorfeld einer Bestellung bereits Vormerkungen eingetragen werden sollen, wird diese Funktion aufgerufen. Sie erzeugt spezielle Datensätze, die von **aLF** berücksichtigt werden. Man kann die Datensätze aber auch für andere Zwecke einsetzen.

---

<sup>2</sup> Es ist durchaus möglich, zu vorakzessionieren, ohne daß eine Vorauswahl getroffen wurde. Alle erforderlichen Daten sind dann aber durch die Erwerbung einzugeben.

**Nachinventarisierung:** Hier werden Exemplarsätze für bereits inventarisierte Objekte erzeugt.

**Editor für Exemplarsätze:** Um nachträglich Exemplarsätze verändern zu können, gibt es einen speziellen Editor.

**Kontenübersicht:** Autorisierte Personen können sich jederzeit mit dieser Funktion einen Überblick über den Stand der verschiedenen Kontingente anzeigen lassen.

**Paßwort ändern:** Man erhält den Zugang zum System über die Eingabe eines korrekten Paßwortes. Die Zugangsberechtigung wird vom Systemverwalter mit Hilfe des Programms **ORDERX** durch Anlegen eines speziellen Paßwortsatzes erteilt. Jeder Anwender hat die Möglichkeit, jederzeit sein Paßwort zu ändern. Außer ihm selbst kann das niemand.

Wie schon erwähnt, sind für den sinnvollen Einsatz des Programms nicht alle Funktionen notwendig. Jeder Anwender kann selbst entscheiden, welche er benutzen möchte. Die Funktionstüchtigkeit des Programms wird durch das Nichtbenutzen der einen oder anderen Funktion nicht beeinträchtigt.

Und wie wird nun ein Erwerbungsverfahren ausgelöst oder bearbeitet? Man sucht sich zunächst mit Hilfe der **PRESTO**-Recherchemethoden den zu erwerbenden Titel aus der Datenbank heraus und bringt ihn in die Titelanzeige. Dann drückt man <TAB> oder <Alt+O> und aktiviert damit den erwerbungspezifischen Teil des Programms. **ORDER** versucht nun herauszufinden, ob in der Datenbank zu diesem Titel ein Erwerbungsverfahren gespeichert ist. Findet das Programm nichts, informiert es Sie darüber, und Sie können entscheiden, ob Sie einen Bestellvorgang einleiten oder hier abrechnen wollen. Wenn Sie weitermachen wollen, erscheint ein *Funktionsmenü*, aus dem Sie ersehen, welche Schritte zu diesem Zeitpunkt im Rahmen der Erwerbung möglich bzw. sinnvoll sind. Sie suchen sich die gewünschte Funktion aus und fahren mit Ihrer Arbeit fort. Falls Sie jedoch an dieser Stelle abrechnen und mit einem anderen Titel weitermachen wollen, geht das gefahrlos mit <Esc>. Sie beenden damit nur die Erwerbungsverfahrenfunktion und nicht das gesamte Programm!

Sollten sich hingegen in der Datenbank zu dem ausgewählten Titel irgendwelche Erwerbungsverfahren finden lassen, listet das Programm sie auf. Sie müssen dann einen dieser Vorgänge zur weiteren Bearbeitung auswählen. Es erscheint wieder ein Menü, das Ihnen auflistet, welche Aktionen jetzt sinnvoll sind. Falls das Programm nur einen Vorgang zu dem ausgewählten Titel findet, wird sofort dieser Vorgang angezeigt, und Sie sehen das Funktionsmenü.

Eine andere Methode, an die Bestellungen heranzukommen, ist, eine Bestellung direkt über das Erwerbungsregister (Register 10) anzusteuern. Sie können dort eine Bestellung über verschiedene Einträge finden. Man bringt dann die gewünschte Bestellung in die Titelanzeige und drückt wieder <TAB> bzw. <Alt+O>. Danach kommt sofort das Funktionsmenü und es geht es weiter, wie eben beschrieben.

Was macht man, wenn es den Titel, den man sucht, in der Datenbank noch nicht gibt? Dann muß man ihn eingeben. Das geschieht mit Hilfe der normalen **PRESTO**-Funktionen für die Dateneingabe. Dazu müssen Sie **ORDER** nicht verlassen, sondern arbeiten mit dem Programm so, wie Sie es mit **PRESTO** tun würden. Für die Erwerbung reicht unter Umständen schon eine rudimentäre Aufnahme mit den wichtigsten Daten. Die Angaben können ja jederzeit ergänzt werden. **ORDER** setzt für einen

Bestellvorgang keinen Minimalumfang der Titelangaben und (fast) keine bestimmten Angaben voraus. Man sollte aber zumindest Verfasser, Titel, ISBN, Verlag und Erscheinungsjahr eingeben.

Es ist schon angeklungen, daß das Programm Ihnen nicht immer alle eingangs skizzierten Funktionen anbietet, sondern Ihnen eine Auswahl von sinnvollen Möglichkeiten vorschlägt. Welche das sind, richtet sich nach dem Status einer Bestellung. Der Status zeigt Ihnen an, ob der ausgewählte Titel von einem Referenten ausgewählt ist, ob er schon bestellt ist oder ob er gar inventarisiert ist. Weitere Statuswerte sind: *Desiderat*, *vorakzessioniert*, *abgeschlossen*, *unvollständig inventarisiert*, *storniert* und *reklamiert*. Wie wirkt sich diese automatische Auswahl der Funktionen nun praktisch aus? Das Funktionsmenü sieht nicht immer gleich aus. Sein Inhalt verändert sich mit dem Status einer Bestellung. Beispielsweise macht es wenig Sinn, einen schon bestellten Titel nochmals auszuwählen. Deshalb tauchen die Funktionen **Vorauswahl** oder **Vorakzession** im Menü nicht auf, wenn der Status einer Bestellung *bestellt* ist. Sehr wohl ist es sinnvoll, ihn nachzubestellen oder zu reklamieren. Sie bekommen aber auch die Inventarisierungsfunktion angeboten. Oder: Einen ausgewählten, aber noch nicht bestellten Titel kann man nicht inventarisieren, geschweige denn bei einem Lieferanten reklamieren. Diese Funktionen gibt es im Funktionsmenü dann auch nicht. Aber man kann den Titel bestellen, weshalb die Funktion **Bestellen** erscheint. So hilft das Programm einem dabei, unsinnige Aktionen zu vermeiden. Gleichzeitig ist es eine Kontrolle für Sie, ob Sie die richtige Bestellung bearbeiten. Denn angenommen, Sie wollten einen Titel vorakzessionieren, finden aber die Funktion **Vorakzession** im Menü nicht, ist das ein Hinweis darauf, daß Sie die falsche Bestellung als Bearbeitungsgrundlage haben. Sie müßten in diesem Fall mit **<Esc>** abbrechen und die richtige Bestellung suchen um weiterzumachen.

Bestellungen, Stornierungen oder Reklamationen können jederzeit ausgedruckt werden. Man kann sie entweder gleich im Anschluß an die entsprechende Funktion ausgeben lassen, oder sie werden intern für einen später durchzuführenden Druckvorgang markiert. Diese Markierungen erzeugen im Erwerbungsregister (Register 10) Schlüssel, an denen die noch zu druckenden Bestellungen leicht zu erkennen sind. Dann können sie mit Hilfe der entsprechenden **PRESTO**-Exportfunktionen von **ORDER** in beliebiger Form ausgegeben werden. Das Aussehen der Ausdrücke ist, wie man es von *allegro-C* gewöhnt ist, selbstverständlich parametrierbar. Näheres zur Parametrierung und mehrsprachigen Gestaltung von Ausdrucken finden Sie im **ORDER**-Systemhandbuch.

### 1.3 Interne Arbeitsweise

**ORDER** speichert die Erwerbungsdaten von den Titeldaten getrennt in eigenständigen Datensätzen (Abb. 1). Es gibt von diesen speziellen Datensätzen drei Typen: *Bestellsätze*, *Exemplarsätze* und *Systemdatensätze*.

Die Bestellsätze enthalten alle für eine laufende Bestellung notwendigen Daten. Sie brauchen in der Datenbank nur so lange zu existieren, wie eine Bestellung noch nicht abgeschlossen ist. Danach können sie gelöscht werden. (Wenn man es will.)

Ein Exemplarsatz enthält alle Informationen über ein ausleihbares Objekt. Er wird bei der

Inventarisierung erzeugt und bleibt so lange im System, wie es das zugehörige Objekt gibt. Es gibt also für jedes ausleihbare Objekt eine Repräsentation in der Datenbank. Zu einem Titelsatz können mehrere Exemplarsätze gehören, wenn es den Titel mehrfach gibt, wie das zum Beispiel in Lehrbuchsammlungen die Regel ist. Die Exemplarsätze bilden die wesentliche Grundlage für einen automatischen Ausleihbetrieb mit *aLF*. Sie können aber auch zum Führen einer Inventarkartei „mißbraucht“ werden. **ORDER** speichert diese Sätze grundsätzlich als eigenständige Datensätze.

Eine spezielle Form der Exemplarsätze sind *Vormerksätze*. Sie tauchen nur auf, wenn ein Bestellwunsch für einen bestimmten Titel eingegeben wurde. Wenn Vormerkungen mit Hilfe von *aLF* bedient werden, verschwinden sie automatisch aus der Datenbank. Falls Sie *aLF* nicht einsetzen, können Sie die Vormerksätze zur Auswertung der Wünsche von Bibliotheksbenutzern nutzen. Die Verwaltung und Auswertung sind aber nicht Bestandteil von **ORDER**. Eine Auswertung ließe sich aber sehr leicht parametrieren.

Die Verbindung zwischen Titeldaten auf der einen Seite und Erwerbungs- und Exemplardaten auf der anderen Seite wird durch die Verwendung von eindeutigen *Titelidentifikationsnummern* hergestellt. In Abb. 1 werden sie mit IDN bezeichnet. Die Identnummer wird vom Programm automatisch erzeugt, falls sie im Titelsatz noch nicht vorhanden ist.

Neben den Bestell- und Exemplarsätzen kennt das Erwerbungsprogramm noch Systemdatensätze. Sie sind unabhängig von den anderen Datensätzen, aber für die Arbeit mit **ORDER** sehr wichtig. Sie speichern zunächst einmal Informationen für die interne Systemverwaltung. Dann werden hier aber auch Adressen von Lieferanten und Auftraggebern, Kontingente, Textbausteine und anderes verwaltet. Die Adressen werden nämlich nicht in die Bestellsätze direkt eingetragen, sondern über ein Kürzel werden die Adressendatensätze mit den Bestellsätzen verknüpft. Analog funktioniert die Verknüpfung zwischen den Kontingent- und Bestellsätzen. Die Textbausteine sind in der Gestaltung völlig frei. Sie

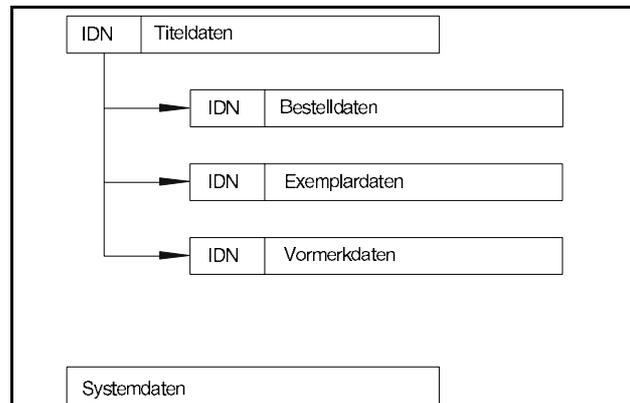


Abb. 1 Die Datensatztypen des Erwerbungsprogramms

werden in der Parameterdatei für den Ausdruck verwendet. Man hat damit die Möglichkeit, mehrsprachige Ausdrücke zu erstellen.

Wir haben uns entschieden, die Erwerbungsdaten, Exemplardaten und Systemdaten nicht in einer getrennten Datenbank anzusiedeln, sondern in die Katalogdatenbank mit einzubeziehen. Die Gründe sind

- Leistung (kurze Reaktionszeiten bei zeitkritischen Vorgängen)
- geringe Komplexität der Parametrierung (Nachladung aus einer anderen Datenbank funktioniert zwar auch, macht aber das Parametrieren beträchtlich schwieriger und fehleranfälliger)
- Es bleibt möglich, andere Datenbanken (z.B. Fremddaten) parallel zu nutzen, auch wenn gleichzeitig die Erwerbungsdaten gebraucht werden. (**ORDER** kann wie **PRESTO** auch mit einer zweiten d-Option gestartet werden und ermöglicht so das Umschalten auf die zweite Datenbank mit <Alt+A>.)

Erwerbungsdaten sind nicht für die Öffentlichkeit bestimmt, weshalb sie standardmäßig in den zusätzlich geschaffenen Registern 10 und 11 indexiert werden. Sie können vom Bibliotheksbenutzer mit dem OPAC-Programm **APAC** nicht gefunden und eingesehen werden, denn **APAC** erlaubt das Anwählen dieser Register nicht. Sollte es Ihnen zu riskant erscheinen, diese internen Daten in einer öffentlich zugänglichen Datenbank zu verwalten, ist es durchaus möglich, die Erwerbung auf einer „Dienstdatenbank“ zu betreiben und nur die erworbenen Titel in die OPAC-Datenbank zu überführen. Notwendig ist dieses Verfahren aber nicht.

Wenn die Datenbank in einem Netzwerk betrieben wird, und auf ihr sowohl der OPAC als auch die Erwerbung laufen, belasten die Erwerbungsaktivitäten das Netz und die Datenbank gar nicht. Die Zahl der Zugriffe auf die Datenbank ist verglichen mit der Zahl der Zugriffe durch mehrere OPAC-Geräte verschwindend gering.

## 1.4 Änderungen gegenüber der Vorversion

Die folgenden Hinweise sind nur für Nutzer interessant, die schon mit der Vorversion arbeiten. Anwender, die das Programm zum ersten Mal einsetzen wollen, können dieses Kapitel überschlagen.

Die Funktionalität des Programms, also die Arbeitsweise und die Bedienung, hat sich verglichen mit der Vorversion nicht wesentlich verändert. Einige Verbesserungen und Veränderungen hat es gegeben. Ausführlicher sind sie in den entsprechenden Kapiteln erläutert.

### Bedienung:

- **Die Programme sind voll kompatibel zur Version 15e des Kernsystems!**

- Wenn es zu einem Titel nur einen Bestellsatz gibt, erscheint nicht mehr die Bestellsatzübersicht, sondern der Bestellsatz wird gleich angezeigt. Das Funktionsmenü ist auch sofort da.
- Die bisher fest eingebaute Kontingentrekonstruktion wird jetzt über Parameterdateien und die Anwendung von *SRCH* und *UPDATE* gemacht. Diese Lösung bietet mehr Freiheiten als die alte.
- Beim Drucken über das Funktionsmenü erscheint die Frage nach dem Drucker, der bereit sein soll nur noch, wenn man wirklich auf den Drucker etwas ausgeben will.
- Beim Drucken über das Funktionsmenü kann man eingeben, wieviele Kopien erstellt werden sollen.
- Hat man die Systemberechtigung, kann man in *ORDER* einen Bestellsatz unabhängig von seinem Status modifizieren. Es läßt sich dann sogar der Status selbst verändern!
- Der Aufbau der Zeilen bei der Bestellsatzübersicht ist parametrierbar.
- Aufbau und Inhalt der Kontingentübersicht ist parametrierbar.
- Eine andere Möglichkeit, das Bestellmodul zu aktivieren, ist die Tastenkombination **<Alt+O>**.

#### **Programminterne:**

- Der Bestellnummerngenerator muß jetzt parametriert werden. Dazu gibt es auch einen neuen Konfigurationsbefehl.
- Es gibt einen parametrierbaren Zugangsnummerngenerator. Er wird in der Inventarisierungsmaske aktiv. Auf Wunsch können die erzeugten Zugangsnummern automatisch in die entsprechende Kategorie des Titelsatzes überführt werden.
- Der innere Aufbau der Zeilen von der Bestellsatzübersicht ist parametrierbar. Damit können Sie jetzt eine andere Form der Darstellung erzeugen.
- Das Fenster für die Kontingentübersicht ist parametrierbar. Sie können jetzt also die Darstellung der Konten bzw. der Werte selbst bestimmen. Die Kontingentrechnung intern hat sich nicht geändert.
- Die Startoptionen der Programme müssen jetzt in der Konfigurationsdatei mit besonderen Befehlen übergeben werden.
- Es gibt eine Startoption, mit der die Abfrage nach dem Paßwort unterdrückt werden kann.
- Im Exemplarsatz wird jetzt die Bestellnummer der Bestellung gespeichert, aus der heraus der Satz beim Inventarisieren erzeugt wird. Das läßt eine nachträgliche Zuordnung von Exemplaren zu Bestellungen zu. Man benötigt diese Informationen um etwa ein Zugangsbuch zu erstellen.
- Die Dateinummern, in die einzelne Satztypen gespeichert werden, können in der Konfigurationsdatei eingestellt werden. Die Satztypen sind: Systemsätze, Bestellsätze, Exemplarsätze und

Vormerksätze. Die Dateinummer für die Titelsätze wird weiterhin durch die Startoption -n bestimmt.

- Das Zurücksetzen des Druckflags bei Bestellungen wird jetzt in der Parameterdatei erledigt. Dafür muß der neue Parameterbefehl **M** verwendet werden. Vorteil: Man kann jetzt Bestellungen auch aus **PRESTO** heraus mit der *globalen Manipulation* oder offline mit **SRCH** drucken und die Flags werden zurückgesetzt!
- Systemsätze werden generell ohne Identnummernkategorie und Zeitstempel gespeichert. Eventuell vorhandene Kategorie werden vom Programm automatisch gelöscht.
- Bei Bestell- und Exemplarsätzen wird ebenfalls dafür gesorgt, daß sie keine Identnummer erhalten.
- Der Auftraggebersatz ist erweitert worden: Es gibt ein Feld für eigene Kundennummern bei Lieferanten. Die Bearbeitung dieser Tabelle wird von **ORDERX** voll unterstützt.
- Um die Parametrierung etwas flexibler zu gestalten, gibt es Konfigurationsbefehle, mit denen man die Abschnitte der Erzeugung für Exemplarsatzschlüssel und Bestellsatzschlüssel dem Programm bekannt gibt. Notwendig ist dies zur korrekten Ausführung von internen Suchfunktionen.
- Bei Bestellsätze, die aus einer stornierten Bestellung oder als Nachbestellung erzeugt werden, wird die Bestellnummer und der Status der Originalbestellung in einem neuen Teilfeld vermerkt. Stornierte Bestellungen bleiben im System erhalten.
- Bei der Kursangleichung werden nur noch Bestellungen mit dem Status 1, 2 oder 3 berücksichtigt. Die Funktion arbeitet jetzt auch etwas schneller. Dafür muß aber ein besonderer Schlüssel für die Bestellsätze eingeführt werden (Schlüssel s ... im Register 11).



## 2 Voraussetzungen für den Einsatz

### 2.1 Hardware

Wie das *allegro-C* Kernsystem läuft auch **ORDER** auf PC-Hardware und Netzwerken aller Art. Es ist also auch mehrplatzfähig.

Das gesamte *allegro-C* System, und damit auch **ORDER**, arbeitet in einem Netzwerk nach folgendem Prinzip: Es gibt einen Fileserver, auf dem die Datenbank vorgehalten wird. Die Datenbankfunktionen und Datenbanksteuerung übernehmen die Endgeräte. Wie im vorigen Kapitel schon beschrieben, arbeitet **ORDER** mit verschiedenen Typen von Datensätzen (Systemdatensätze, Bestellsätze, Titeldatensätze und Exemplarsätze) und benutzt sie teilweise gleichzeitig. Zwischen diesen Datensätzen bestehen sehr enge Beziehungen. Um sicherzustellen, daß diese Verknüpfungen immer korrekt sind, muß das Programm im Vergleich zum Kernsystem verhältnismäßig viel Verwaltungsarbeit leisten, was natürlich Rechenzeit in Anspruch nimmt. Um einigermaßen schnelle Reaktionszeiten zu erreichen, sollten für die Erwerbung nur Rechner ab der 386er-Klasse verwendet werden. Das Programm kann zwar auch auf einem AT-286 eingesetzt werden, es sind dann aber erhebliche Einbußen in der Verarbeitungsgeschwindigkeit hinzunehmen.

In Netzen wird für Erwerbung und Katalog (und evtl. Ausleihe) nur ein Fileserver benötigt. Da alle Datenbankfunktionen von den Endgeräten selbst wahrgenommen werden, entfällt ein zusätzlicher Datenbankserver. Damit benötigen Sie als Fileserver auch nur einen schnellen 386er, der aber eine Festplatte, die möglichst schnell die Daten liefern kann, haben sollte.

### 2.2 Software

Das *allegro-C* Kernsystem muß installiert sein, d.h. eine Lizenz dafür muß vorliegen. Außer dem Betriebssystem (MS-DOS 3.2) wird keine weitere Software benötigt.

## 2.3 Personelle Voraussetzungen

Um die Bedienung des Erwerbungsmoduls zu lernen, ist nur eine verhältnismäßig geringe Einarbeitungszeit notwendig. Vorausgesetzt wird dabei die Kenntnis der grundlegenden Funktionen des Kernprogramms **PRESTO**. Insbesondere sollte der Anwender die Suchfunktionen und das Aufblättern eines Titelsatzes können. Nützlich sind noch Kenntnisse der Dateneingabe- bzw. Editierfunktionen.

Wegen der begrenzten Bandbreite der eigentlichen Erwerbungsdaten konnte deren Eingabe masken- und menügesteuert gestaltet werden. Das reduziert die Einarbeitungszeit auf ein Minimum. Es müssen nur die speziellen Editierfunktionen der Masken erlernt werden.

Der Systemverwalter hingegen sollte über detaillierte Kenntnisse des **allegro-C** Konzepts und der Parametrierung verfügen. Zwar ist die Eingabe der eigentlichen Systemdaten mit dem Programm **ORDERX** ebenfalls menü- und maskengesteuert, jedoch sind die eben erwähnten Kenntnisse notwendig, um Erweiterungen und Anpassungen des Systems an die lokalen Gegebenheiten durchführen zu können. Dazu gehören z. B. die Erstellung der Textblöcke und deren Verwendung in der Druck-Parameterdatei, die Gestaltung der Bildschirmanzeige eines Titelsatzes oder die Anpassung des Systems an das eigene Kategorienschema.

Noch einige Anmerkungen für den potentiellen Systemverwalter, der **allegro-C** schon kennt: Weil Zeit enorm kostbar geworden ist, haben wir uns bemüht, den Start möglichst einfach zu machen. Es war jedoch undenkbar, ein Erwerbungsmodul zu schaffen, mit dem Sie sofort, ohne Einarbeitung und ohne Anpassung mit der Arbeit beginnen können. Dafür sind die Arbeitsabläufe und Vorschriften, was beispielsweise die Form der Ausdrücke angeht, in den Bibliotheken viel zu unterschiedlich. Die Probleme sind am geringsten, wenn Sie das Standardschema A verwenden. Dann können Sie die Parameterdateien, die erweiterte Versionen der Parameterdateien von Version 15e sind, direkt verwenden. Aber auch mit einem anderen Kategoriensystem ist der Aufwand nicht sehr groß, denn die neuen Kategorien, die **ORDER** verwendet sind nicht zahlreich und haben standardmäßig solche Nummern, die erfahrungsgemäß bisher noch von keinem Anwender benutzt worden sind. Das gilt ebenso für verwendete Sprungmarken. Daher können Sie aus den mitgelieferten Parameterdateien diejenigen Passagen, die für **ORDER** bestimmt sind, direkt übernehmen. Die von uns vorgeschlagenen Kategoriennummern sind nicht fest vorgegeben. Sie können andere benutzen.

Um den Aufwand für Installation und Anpassung gering zu halten, wurden nur sehr wenige neue Kategoriennummern eingeführt. Es wird dafür umso mehr mit *Teilfeldern* (sogenannten *subfields*) gearbeitet, das heißt, die Kategorien sind in sich sehr stark strukturiert. Dies hat sich als speicherökonomisches Verfahren erwiesen und ermöglicht eine relativ einfache Parametrierung. Wie man es von **allegro-C** gewöhnt ist, werden nur die benötigten Daten abgespeichert. Nicht besetzte Teilfelder tauchen im Datensatz also nicht auf.

## 2.4 Wo stößt *ORDER* an Grenzen?

Obere Grenzen können wir noch nicht angeben, da noch niemand beim Einsatz des Programms an eine Grenze gestoßen ist. Das *allegro-C* Katalogsystem hat sich bis in Größenordnungen oberhalb 1 Million Titel im Mehrplatzbetrieb (unter Novell) bewährt, ohne daß Leistungsprobleme auftraten. Da *ORDER* niemals so intensiv genutzt wird, wie ein OPAC, sind wir uns sicher, daß der Einsatz dieses Programms zu keinem Leistungseinbruch beim Betrieb der normalen Katalogdatenbank führen wird.



### 3 Bedienung der Menüs und Dateneingabemasken

**ORDER** erleichtert Ihnen die Dateneingabe und Auswahl der Funktionen durch Eingabemasken und Menüs. Diese Elemente funktionieren in **ORDER** nahezu genauso, wie Sie es wahrscheinlich von anderen Programmen gewohnt sind. Sie dürften recht schnell damit zurechtkommen. Vor der Beschreibung aber noch ein kleiner Wermutstropfen: Obwohl es sich bei den Menüs und Masken um sogenannte Bildschirmfenster handelt, sind sie (noch) nicht mit der Maus zu bedienen. Wir halten das aber für kein großes Manko, denn in **ORDER** gibt es keinerlei „Objekte“, die man mit der Maus einfacher als mit der Tastatur manipulieren könnte. Sie werden überwiegend mit Daten, die sowieso nur über die Tastatur eingegeben werden können, arbeiten. Da ist man dann einfach schneller, wenn man das gesamte Programm über Tasten steuert. Wiederholtes Umgreifen zur Maus empfinden geübte Anwender sogar als äußerst lästig, weil es den Arbeitsfluß unterbricht.

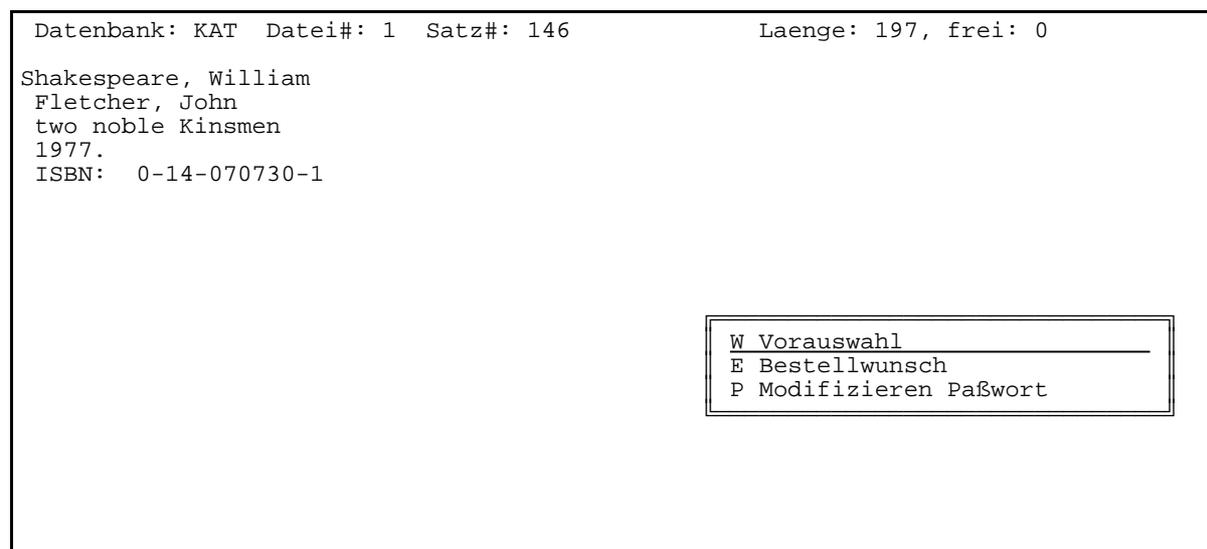


Abb. 2 Beispiel für ein Funktionsmenü.

Doch zunächst zur Beschreibung, wie man in einem Menü eine Funktion auswählt. In Abb. 2 sehen Sie eine Darstellung eines typischen **ORDER**-Bildschirmes. Der Anwender hat einen Titel ausgewählt, in die Titelanzeige gebracht und dann **<TAB>** oder **<Alt+O>** gedrückt. Für den Titel gab es noch keinen Bestellvorgang, so daß man zu diesem Zeitpunkt nur zwischen den dargestellten Erwerbungs-funktionen auswählen kann. Menüs bestehen immer aus einer vertikal angeordneten Liste, aus der heraus Sie die angegebenen Funktionen starten können. Ausgewählt ist die Funktion, auf der der Lichtbalken steht. Sie wird aktiviert, indem man einfach **<Enter>** drückt. Eine andere Funktion kann

auf zwei Arten aktiviert werden: Die normale Methode ist, daß Sie mit den Cursortasten <↑> und <↓> den Leuchtbalken auf die gewünschte Funktion setzen und <Enter> drücken. Die Tasten <Pos 1>, <Ende>, <Bild ↑> und <Bild ↓> haben ihre entsprechende Wirkung. Eine schnellere Methode ist, den vor der Funktionsbeschreibung stehenden Buchstaben auf der Tastatur einzugeben. Und zwar genügt es, nur den Buchstaben zu drücken. Der Leuchtbalken wird automatisch auf den Menüeintrag gesetzt **und** die Funktion sofort ausgeführt.

Sie können das Menü jederzeit mit <ESC> beenden und nicht, wie in *allegro-C* sonst üblich, mit <F8>. Diese Taste hat innerhalb der Menüs keine Funktion!

Im Erwerbungsenteil von **ORDER** wird bei der Dateneingabe durchgängig mit der sogenannten Fenster-technik gearbeitet. Ein Fenster ist eine Benutzungsoberfläche, die die dahinterstehenden Programmvariablen mit Daten versorgt oder derartige Daten in aufbereiteter Form anzeigt. Ein Beispiel zeigt Abb. 3.

```

Datenbank: CAT Datei#: 1 Satz#: 167 Laenge: 198, frei: 0
Shakespeare, William; Fletcher, John; two noble Kinsmen
1977.
ISBN: 0-14-070730-1

=[ Vorauswahl ]=
Best.Nr.: Noch nicht vergeben!
Erw.Art: K Lieferantkode: EE
B.-Art: f Publ.Form: B Land: I Fach: 01
Währung: DEM
Preis/Stück: 32.00 Bände/Stück: 1
Exemplare: 1
Auftraggeber: HBIB Kontingent: HH
HÜL-Nr.: _____
Titelzusatz: _____
Anmerkung: _____
intern. Komment. _____
<ESC> = Abbruch <F10> = Speichern

```

Abb. 3 Beispiel für eine Dateneingabemaske

Wenn eine Dateneingabe verlangt wird, erscheint hinter der Eingabeaufforderung (engl.: *prompt*) ein farbig unterlegtes Feld, in das Sie die einzugebenden Daten schreiben. Das Feld muß nicht leer sein, sondern es können sich bereits in ihm Daten befinden. Derartige Daten können Standardeingaben darstellen oder bei einem früheren Eingabeprozess erzeugt worden sein. In viele Felder kann man mehr hineinschreiben, als auf dem Bildschirm angezeigt wird. Der vorher eingegebene Text wird dann bei weiteren Eingaben nach links bewegt (engl.: *scroll*), so daß Platz für ein nächstes Zeichen geschaffen wird. Durch das Betätigen der Tasten <←> und <→> wird der Cursor nach links bzw. nach rechts bewegt. Beim Erreichen einer Begrenzung des Eingabefeldes wird, falls das Zielfeld länger ist als das angezeigte Eingabefeld, nach links bzw. nach rechts gescrollt.

Daten können an der Position des Cursors im Eingabefeld eingefügt oder gelöscht werden. Nach dem Betätigen von <Enter> wird die Eingabe abgeschlossen. Falls man keine Eingabe vornehmen will, schließt man das leere Eingabefeld mit <Enter> oder mit <↓> ab.

Sie können ein Feld, in das Sie schon Daten eingegeben haben, oder das Sie versehentlich übersprungen haben, mit <↑> oder <Shift+TAB> erneuten ansteuern.

Falls in einem Fenster mehr als eine Eingabe verlangt wird, schließen Sie die Bearbeitung mit <F10> ab. Normalerweise erscheint dann ein neues Fenster anstelle des alten oder ein zusätzliches. Wenn kein neues Fenster gezeigt wird, sind die Funktionen in **ORDER** abgeschlossen, und Sie können mit <→> oder <F6> wieder den vorher ausgewählten Index aktivieren.

Drücken Sie <TAB>, um ein Feld zu überspringen. In das erste Feld der Maske gelangen Sie von jeder beliebigen Stelle mit <Strg+Pos1>. Mit <Strg+Ende> gelangen Sie in das letzte Feld. Und eine Ebenen tiefer: Mit <Pos 1> lassen Sie den Cursor an den Anfang eines Feldes und mit <Ende> an das Ende eines Feldes springen. Um den Inhalt eines Feldes bis zum Feldende zu löschen, geben Sie <Strg+Y> ein.

Neben dem oben beschriebenen Funktionenmenü gibt es in **ORDER** noch sogenannte *Eingabemenüs*. Sie erscheinen in den Dateneingabemasken an einigen Stellen unterhalb eines Eingabefeldes (siehe Abb. 4). Hier können Sie den Eintrag für das Feld nur aus der gezeigten Liste auswählen. Positionieren Sie den Leuchtbalken auf den gewünschten Eintrag. Mit <Enter> wird er übernommen, und die Eingabe geht im nächsten Feld weiter. Zur schnelleren Eingabe bieten diese Menüs eine Art Suchfunktion: Wenn Sie die Anfangsbuchstaben eingeben, springt der Leuchtbalken zum ersten passenden Eintrag in der Liste. Die eingegebenen Buchstaben blinken zu Ihrer Kontrolle. Der Eintrag wird dann aber nicht automatisch übernommen, sondern erst, nachdem Sie <Enter> betätigt haben. Das Fenster schließt sich, die gewählte Eingabe wurde übernommen und der Cursor steht im nächsten Feld.

```

Datenbank: CAT Datei#: 1 Satz#: 167 Laenge: 198, frei: 0
Shakespeare, William; Fletcher, John; two noble Kinsmen
1977.
ISBN: 0-14-070730-1

[ Vorauswahl ]
Best.Nr.: Noch nicht vergeben!
Erw.Art: K Lieferantkode: EE
B.-Art: f Publ.Form: B Land: I Fach: 01
Währung: DEM
Preis/Stück: : 1
Exemplare:
Auftraggeber:
HÜL-Nr.:
Titelzusatz:
Anmerkung:
intern. Komment.
<ESC> = Abbruch <F10> = Speichern

```

<u>DEM</u>	Deutsche Mark	_____
sFR	Schweizer Franken	_____
FF	Französische Franc	_____
USD	US-Dollar	_____
ITL	Italienische Lira	_____

Abb. 4 Beispiel eines Eingabemenüs

Falls einmal Fehler im Programm auftreten sollten, wird normalerweise ein Fenster, das je nach den Fehlerauswirkungen eine Warnung oder eine Fehlermeldung ausgibt, geöffnet. Nach dem Betätigen einer beliebigen Taste verschwindet das Fenster. Bei schwerwiegenden Fehlern wird im Nachrichtentext **Ende mit belieb. Taste** angegeben und dann nach dem Verschwinden des Fehlerfensters das gesamte Programm abgebrochen. Als schwerwiegend gilt beispielsweise das Fehlen der Währungstabelle. Ohne sie wäre es sinnlos, mit **ORDER** zu arbeiten. Nur eine Beseitigung des Fehlers durch den Systemverantwortlichen erlaubt dann einen erneuten, sinnvollen Programmaufruf. Ist der Fehler nicht so gewichtig, wird normalerweise nur die aktuelle Funktion abgebrochen. In manchen Fällen - insbesondere bei Dateninkonsistenzen - kann es zum Abbruch der Arbeit an dem ausgewählten Titel oder der ausgewählten Bestellung kommen. In diesen Fällen ist **immer** der Systemverantwortliche zu informieren.

## 4 Beschreibung der Funktionen

### 4.1 Systemstart - Paßworteingabe

Wenn **ORDER** gestartet wird, muß es sich zunächst den Inhalt der Hilfsdatensätze für die Hilfsfenster und andere Einstellungen aus der Datenbank holen. Das kann etwas Zeit in Anspruch nehmen. Während dieses Vorganges ist auf dem Bildschirm die Eingangsmeldung und ein Leuchtbalken, der den Fortgang der Initialisierung anzeigt, zu sehen (Abb. 5).

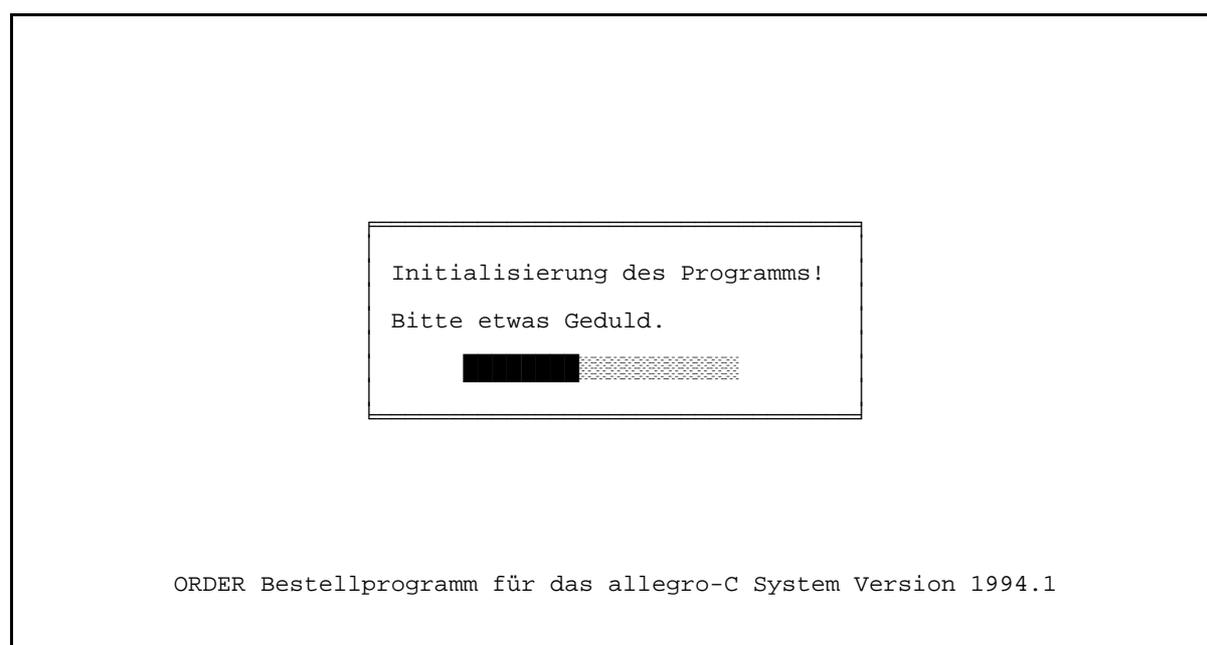


Abb. 5 Eingangsbildschirm

Anders als in den **allegro-C** Kernprogrammen wird im Erwerbungsmodul ein verstärkter Datenschutz angestrebt. Aus diesem Grunde können nahezu alle Funktionen nur von autorisiertem Personal benutzt werden. Die Autorisierung oder Zugangsberechtigung zu einzelnen Funktionen wird durch den Systemverantwortlichen erteilt und zusammen mit einem **Benutzercode** und einem **Paßwort** im System gespeichert. Nach der Initialisierungsphase fragt das Programm zunächst nach dem Benutzercode (Abb. 6). Der Benutzercode ist frei wählbar. Er besteht in den meisten Fällen aus einem Namenskürzel oder dem ganzen Namen. Was Sie als Benutzercode benutzen wollen, ist Ihnen

überlassen. Da wo **ORDER** in einem Netzwerk arbeiten soll, bietet es sich an, die Paßwortabfrage abzuschalten<sup>3</sup>. Der eingegebene Code wird vom Programm automatisch in Großbuchstaben umgewandelt. Nachdem Sie den richtigen Code eingegeben haben, will das Programm Ihr Paßwort wissen. An dieser Stelle wird eine Eingabe in einem Fenster ausnahmsweise nicht durch das Anzeigen eines Eingabefeldes unterstützt, denn die Eingabe soll für alle in Sichtweite befindlichen Personen unsichtbar vor sich gehen. Statt der eingegebenen Buchstaben erscheinen nur Sternchen. Sie haben also keine Kontrolle, ob Sie Ihr Paßwort richtig eingeben. Falls Sie sich einmal Paßworteingabe verschrieben haben sollten oder nicht genau wissen, ob Sie sich überhaupt verschrieben haben, kann man mit **<BACKSPACE>** die Eingaben löschen und von neuem beginnen.

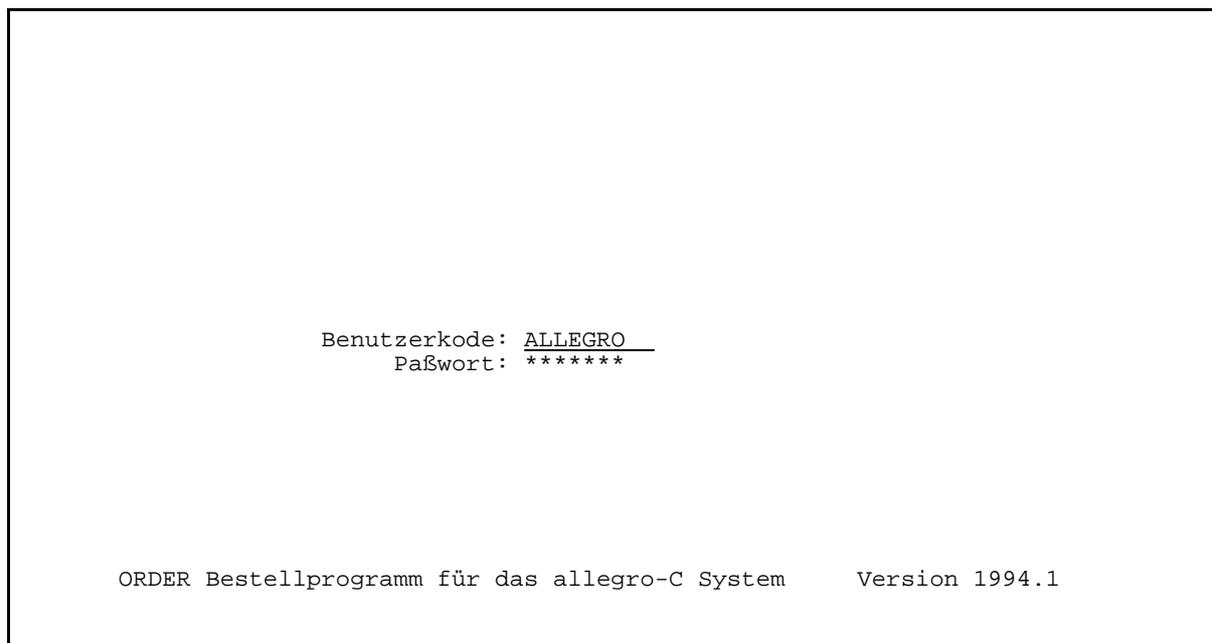


Abb. 6 Eingabe der Anwenderkennung und des Paßwortes

Wenn Sie das richtige Paßwort eingegeben haben, erscheint – wie bei **PRESTO** gewohnt – der Index 1 und **ORDER** ist aktiv.

Ein mit **ORDERX** neu eingerichteter Anwender hat zunächst als Paßwort *allegro*. Im Abschnitt 4.19 auf Seite 49 wird erläutert, wie Sie Ihr Paßwort ändern können. Da im Vergleich zu **PRESTO** bei der Initialisierung des Programms vom Rechner eine größere Leistung gefordert wird (Bereitstellen aller Verwaltungsdaten in aufbereiteter Form), dauert sie ein wenig länger (bei nicht so schnellen PC's). Die Initialisierung ist aber nur während der Startphase erforderlich, so daß die kleine Verzögerung keine tragische Angelegenheit ist.

---

<sup>3</sup> Wie das geht, ist im Kapitel 2 des Systemhandbuches von **ORDER** erklärt

## 4.2 Übersicht über Bestellungen zu einem Titel

Erster Schritt im Zusammenhang mit einer Bestellung ist entweder das Erfassen von (u.U. rudimentären) Titeldaten in der von **PRESTO** her gewohnten Weise oder die Übernahme von Fremddaten durch Importe. In jedem Fall kann eine Bestellung nur unter der Voraussetzung begonnen werden, daß es einen Titelsatz gibt. Nach dem Aufblättern des Titels, der bestellt werden soll, drücken Sie **<TAB>** oder **<Alt+O>**.

Datenbank: KAT		Datei#: 1	Satz#: 164	Laenge: 375, frei: 7																						
Quantum space and time : The quest continues. Studies and essays in honour of Louis de _Broglie, Paul _Dirac and Eugene _Wigner Cambridge Univ. Pr. - 1984. ISBN: 0-521-31911-0																										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nr.</th> <th>Bestellnr.</th> <th>Datum</th> <th>Expl.</th> <th>Lief.</th> <th>Auft.</th> <th>Status</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>: 0000011</td> <td>23.04.93</td> <td>1</td> <td>EE</td> <td>HBIB</td> <td>inv.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>: 0000077</td> <td>23.04.93</td> <td>1</td> <td>EKZ</td> <td>PBIB</td> <td>best.</td> </tr> </tbody> </table>						Nr.	Bestellnr.	Datum	Expl.	Lief.	Auft.	Status	1	: 0000011	23.04.93	1	EE	HBIB	inv.	2	: 0000077	23.04.93	1	EKZ	PBIB	best.
Nr.	Bestellnr.	Datum	Expl.	Lief.	Auft.	Status																				
1	: 0000011	23.04.93	1	EE	HBIB	inv.																				
2	: 0000077	23.04.93	1	EKZ	PBIB	best.																				
Wählen Sie mit dem Balken eine Bestellung. <ESC> bricht ab																										

Abb. 7 Übersicht über Bestellungen zu einem Titel

Als Folge kann, wenn mehrere Bestellungen für diesen Titel schon vorliegen, eine Übersicht erscheinen, die in der Standardkonfiguration folgende Informationen sichtbar macht (Abb. 7):

LfdNr. Bestellnr. Bestelldatum Exemplarzahl Lieferant Auftraggeber Status

Der Status erläutert den Zustand einer Bestellung (*vorausgewählt*, *vorakzessioniert*, u.s.w.). Die Übersicht ist als Menü gestaltet. Der Auswahlbalken steht auf dem ersten Eintrag. Sie können jetzt die zu bearbeitende Bestellung mit dem Auswahlbalken auswählen (mit **<↑>** und **<↓>**). Mit **<Enter>** wird die markierte Bestellung zur Bearbeitung aus der Datenbank in den Speicher Ihres Rechners geholt, und es erscheint das Funktionsmenü. Aktivieren Sie jetzt die gewünschte Funktion oder brechen Sie mit **<Esc>** ab. Im letzten Fall befinden Sie sich wieder in der normalen Titelanzeige.

Gibt es in der Datenbank nur einen Bestellvorgang für diesen Titel, erscheint dieses Menü nicht, sondern gleich die Bestellung und das Funktionsmenü.

Liegen keine Bestellungen vor, werden Sie vom Programm gefragt, ob Sie bestellen möchten. Wenn Sie mit „Nein“ antworten, sind die **ORDER**-Funktionen für den ausgewählten Titel ebenfalls beendet, und Sie können auf den Index zurückschalten.

Falls Sie jedoch mit „Ja“ antworten, erscheint das Funktionsmenü (Abb. 8). Es bietet je nach Ihrer Zugangsberechtigung und je nach Status des Bestellsatzes unterschiedliche Funktionen zu Auswahl. Beispielsweise zeigt das Menü für einen Anwender, der zur **Vorauswahl** und zum **Bestellwunsch eingeben** berechtigt ist, aber keine Bestellungen durchführen und keine Einsicht in die Konten nehmen darf.

Datenbank: KAT	Datei#: 1	Satz#: 146	Laenge: 197, frei: 0			
Shakespeare, William Fletcher, John two noble Kinsmen 1977. ISBN: 0-14-070730-1						
<table border="1"><tr><td>W Vorauswahl</td></tr><tr><td>E Bestellwunsch</td></tr><tr><td>P Modifizieren Paßwort</td></tr></table>				W Vorauswahl	E Bestellwunsch	P Modifizieren Paßwort
W Vorauswahl						
E Bestellwunsch						
P Modifizieren Paßwort						

Abb. 8 Beispiel für das Funktionsmenü. Zugangsberechtigung: Vorauswahl und Bestellwunsch; Status d. Bestellsatzes: *noch nicht vorhanden*

### 4.3 Vorauswahl

Bei der Vorauswahl wählen Sie die zu erwerbenden Titel aus. Es öffnet sich das Vorauswahlfenster (Abb. 9), und Sie können die Angaben, die Ihnen für die Bestellung vorliegen, in die Felder des dargestellten Formulars eintragen. Besonders wichtig sind Währung, Preis, Anzahl der Exemplare und das Kontingent, aus dem die Bezahlung erfolgen soll. Felder, zu denen Sie keine Aussage machen können, lassen Sie leer. Für die meisten Felder des Vorauswahl-Fensters gibt es Hilfefenster, die automatisch aufklappen, wenn der Cursor das Feld erreicht. In Abb. 10 ist das z.B. das Fenster für die Währungen. Man kann das Programm aber auch so einstellen, daß die Hilfefenster erst nach Betätigen der Taste <F1> aufklappen. Wie Sie dieses Verhalten für **ORDER** einstellen, steht im **ORDER**-Systemhandbuch.

```

Datenbank: CAT   Datei#: 1   Satz#: 167                               Laenge: 198, frei: 0
Shakespeare, William; Fletcher, John; two noble Kinsmen
1977.
ISBN: 0-14-070730-1

[ Vorauswahl ]
Best.Nr.: Noch nicht vergeben!
Erw.Art:  K   Lieferantkode:  EE
B.-Art:  f   Publ.Form:  B   Land:  I   Fach:  01
Währung:  DEM
Preis/Stück:  32.00   Bände/Stück:  1
Exemplare:  1
Auftraggeber:  HBIB   Kontingent:  HH
HÜL-Nr.:
Titelzusatz:
Anmerkung:
intern. Komment.
<ESC> = Abbruch   <F10> = Speichern

```

Abb. 9 Dateneingabemaske für die Vorauswahl

Das Feld *Titelzusatz* müssen Sie ausfüllen, wenn Sie eine Bestellung für einen Band, der zu einer hierarchisch gespeicherten Aufnahme gehört, machen. Sonst ist die Bestellung später nicht eindeutig zu identifizieren. Bei Bestellungen von Teilbänden, die selbständig gespeichert sind, kann man das Feld leer lassen. Dann müssen Sie aber dafür sorgen, daß vor dem Starten der Erwerbungsfunktion die Aufnahme des zu bestellenden Bandes in der Titelanzeige steht. Soll das gesamte Werk bestellt werden, erzeugen Sie die Bestellung von der Hauptaufnahme aus. Zur Hauptaufnahme eines mehrbändigen Werkes blättern Sie in der Titelanzeige mit <b>.

```

Datenbank: CAT Datei#: 1 Satz#: 167 Laenge: 198, frei: 0
Shakespeare, William; Fletcher, John; two noble Kinsmen
1977.
ISBN: 0-14-070730-1

=[ Vorauswahl ]=
Best.Nr.: Noch nicht vergeben!
Erw.Art: K Lieferantkode: EE
B.-Art: f Publ.Form: B Land: I Fach: 01
Währung: DEM
Preis/Stück: _____ : 1
Exemplare:
Auftraggeber: DEM Deutsche Mark _____
HÜL-Nr.: sFR Schweizer Franken _____
Titelzusatz: FF Französische Franc _____
Anmerkung: USD US-Dollar _____
intern. Komment. ITL Italienische Lira _____
<ESC> = Abbruch <F10> = Speichern

```

Abb. 10 Maske der Vorauswahl mit aufgeklapptem Hilfenü

Falls die Inhalte der Hilfenster geändert werden sollen, ist das mit dem Systemverantwortlichen abzuklären - er allein kann derlei Anpassungen vornehmen (siehe **ORDER**-Systemhandbuch).

Sie können die Datenerfassung jederzeit mit **<Esc>** abbrechen – bisherige Eingaben sind wirkungslos und werden nicht gespeichert. Sie speichern die Angaben mit **<F10>**.

```

Datenbank: CAT Datei#: 1 Satz#: 167 Laenge: 198, frei: 0
Shakespeare, William; Fletcher, John; two noble Kinsmen
1977.
ISBN: 0-14-070730-1

=[ Vorauswahl ]=
Best.Nr.: Noch nicht vergeben!
Erw.Art: K Lieferantkode: EE
B.-Art: f Publ.Form: B Land: I Fach: 01
Währung: DEM
Preis/Stück: 32.00 Bände/Stück: 1
Exemplare: 1
Auftraggeber: HBIB Kontingent: HH
HÜL-Nr.: _____
Titelzusatz: _____
Anmerkung: _____

=[ Übersicht über das Kontingent: Haushalt ]=
Gesamtpreis (in DM): 32.00

Vorgegeben | Vorausgewählt | Vorakzessioniert | Bestellt | Ausgegeben
6000.00 | 220.00 | 189.00 | 188.00 | 35.00

Zum Bestellen vorschlagen? (j/n) _

```

Abb. 11 Standardübersicht über das Kontingent nach der Vorauswahl

Es öffnet sich ein weiteres Fenster, das sogenannte *Kontingentfenster* (Abb. 11). Es zeigt den Stand des von Ihnen ausgewählten Kontingentes an. Sie müssen nun anhand der im Kontingent überhaupt verfügbaren Summen und des Referentenkontos entscheiden, ob aus Ihrer Sicht eine Bestellung möglich ist. Wenn Sie immer noch bestellen wollen, also mit 'j' antworten, wird das Referentenkonto mit dem eingegebenen Preis belastet. Der Bestellsatz wird mit dem Status *vorausgewählt* gespeichert. Wenn Sie mit 'n' antworten, wird der Bestellsatz auch gespeichert, diesmal aber mit dem Status *Desiderat*. Das Kontingent hingegen bleibt unverändert.

Die Art, wie die Werte des Kontingentes Ihnen präsentiert werden, ist parametrierbar und damit frei gestaltbar. Näheres dazu finden Sie im **ORDER**-Systemhandbuch beschrieben.



Auch hier schließen Sie die Bearbeitung des Fensters mit **<F10>** ab. Danach wird nun das zur Bestellung gehörende Kontingentfenster mit den Kontoständen geöffnet. Der Vorgang der Vorakzession wird mit **<J>** abgeschlossen. In dem Fall wird der Bestellsatz mit dem Status *vorakzessioniert* gespeichert - es kann eine Bestellung daraus gemacht werden -, und das Kontingent wird angepaßt. Wenn Sie **<N>** eingeben, wird aus der Bestellung ein Desiderat, und das Kontingent entsprechend berichtigt.

Die weiteren, im folgenden beschriebenen Funktionen sind erst dann benutzbar, wenn Vorauswahl und/oder Vorakzession erfolgt sind. Sie blättern den betreffenden Titelsatz auf, drücken **<TAB>** oder **<Alt+O>** und wählen eine der angebotenen Funktionen. Wenn Sie, wie das jetzt möglich ist, auf die Funktionen **Vorauswahl** und **Vorakzession** verzichten wollen, werden diese Funktionen automatisch von der Funktion **Bestellen** mit durchgeführt. Dazu müssen Sie aber die Berechtigung für die Funktionen **Vorakzession** **und** **Bestellen** gleichzeitig haben. Diese Berechtigung wird Ihnen erteilt, wenn Sie vom Systemverwalter für die Benutzung des Programms zugelassen werden.

## 4.5 Bestellen

Die Funktion **Bestellen** kann je nachdem, wie das System eingerichtet ist, verschieden aussehen. Bestellen im Sinne von **ORDER** bedeutet zunächst einmal nur das Erzeugen einer rechtlich gültigen Bestellung mit der dazugehörigen Kontenrechnung. Der Bestellsatz erhält einen neuen Status und wird als noch auszugebende Bestellung markiert.

Die Erfassung der Bestelldaten (Auswahl des Lieferanten, Festlegung des Kontingents, Wahl des Bestellweges etc.) wird in unserem Sinne mit der Funktion **Vorauswahl** oder **Vorakzession** erledigt. Beachten Sie aber in diesem Zusammenhang auch die Bemerkungen im letzten Absatz des vorigen Abschnitts.

Für das weitere Verhalten dieser Funktion sind folgende Fälle zu unterscheiden:

- 1) Die Funktionen **Vorakzession** und **Vorauswahl** werden nicht benutzt und sind u. U. sogar deaktiviert worden.
- 2) Die Funktionen **Vorakzession** und **Vorauswahl** werden benutzt. Dann muß weiter unterschieden werden:
  - 2a) Man hat die Berechtigung sowohl für die Vorakzession als auch für das Bestellen
  - 2b) Man hat nur die Berechtigung für das Bestellen

Im Fall 1) wird die Erfassung der Bestelldaten von der Funktion **Bestellen** mit erledigt. Das heißt, daß zunächst einmal genau dieselbe Datenmaske erscheint, wie sie bei der Vorauswahl oder Vorakzession benutzt wird. Erst dann geht es weiter, wie unten beschrieben.

Im Fall 2a) muß man unterscheiden, ob eine Bestellung mit dem Status *vorakzessioniert* vorliegt, oder ob es noch keinen Bestellsatz zu einem Titel gibt. Wenn der Status *vorakzessioniert* ist, arbeitet **Bestellen** so, wie unten beschrieben. Wenn noch kein Bestellsatz existiert, wird ebenfalls zunächst die Maske für die Vorakzession aufgerufen, bevor es wie unten beschrieben weitergeht.

Im Fall 2b) gibt es die Funktion nur, wenn man einen Bestellsatz auswählt, der den Status *vorakzessioniert* hat. Dann geht es weiter, wie folgt:

Sie entscheiden mit Hilfe der Bestelldaten und der Kontingentübersicht, ob bestellt werden soll (siehe Abb. 13). Gemeint ist damit jetzt das Erzeugen der gültigen Bestellung und die damit verbundene Kontingentrechnung.

```

Datenbank: CAT  Datei#: 252  Satz#: 834  Laenge: 211, frei: 0
      < < <  Bestellung  > > >
Shakespeare, William; two noble Kinsmen
1977.
ISBN: 0-14-070730-1  Identnr.: 570772
-----
Bestellnr.: 000176  Status: vorakzessioniert

Auftraggeber: Hauptbibliothek, Pockelsstr. 13
Lieferant: Eversberg & Evers Buchhandel, Pocke
Kontingent: Haushalt
Vorakzessioniert: 27.03.1995 - 1 Expl. (1 Stüc
Preis: 32.00 DEM
[ Übersicht über das Kontingent: Haushalt ]
Gesamtpreis (in DM): 32.00
      B Bestellen
      M Modifizieren
      T Kontenübersicht
      E Bestellwunsch eingeben
      Vorgegeben | Vorausgewählt | Vorakzessioniert | Bestellt | Ausgegeben
      6000.00 | 252.00 | 221.00 | 188.00 | 35.00
Ei Bestellen? (j/n) _

```

Abb. 13 Erzeugen einer Bestellung.

Wird die Frage **Bestellen (J/N)** mit **<N>** beantwortet, speichert das Programm ein Desiderat. Die Konten des in der Bestellung angegebenen Kontingentes werden zurückgerechnet. Das bedeutet, daß die durch diesen Bestellvorgang gebundenen Gelder wieder verfügbar gemacht werden.

Ist die Antwort **<J>**, kann sofort im Anschluß der Bestellzettel gedruckt werden.

Wenn Sie nicht sofort drucken wollen, erzeugt das System einen Schlüssel **¡datum**<sup>4</sup> im Erwerbungsindex (Register 10). Mit Hilfe der Ergebnismengenfunktion können Sie die Bestelldaten dann später zusammenfassen, exportieren und entsprechend den lokalen Erfordernissen weiterverarbeitet werden. Nach erfolgtem Export verschwindet der Schlüssel wieder.

Da beim Bestellen normalerweise auch ein Liefertermin aus den Angaben des Lieferanten und dem Tagesdatum errechnet wird, gibt es zu dieser Bestellung einen weiteren Schlüssel: **¡datum**<sup>5</sup>. Er ist ebenfalls im Register 10 zu finden. Dieser Schlüssel erlaubt nach dem Überschreiten des Lieferdatums, Mahnschreiben zu erzeugen. Dieser Schlüssel wird erst nach der Inventarisierung gelöscht.

<sup>4</sup> ¡ hat den ASCII-Wert 173.

<sup>5</sup> ¡ hat des ASCII-Wert 168.

## 4.6 Stornieren

Eine Bestellung wird durch eine Stornierung rückgängig gemacht. Sie vermerken eine Stornierung im Bestellsatz mit der Funktion **stornieren**. Dabei werden die Kontingentdaten berichtigt, das heißt, die gebundenen Gelder werden wieder verfügbar gemacht, und der Bestellsatz wird so modifiziert, daß er den Status *Desiderat* erhält. Anschließend können Sie den Stornierungsauftrag sofort drucken lassen. Falls Sie nicht drucken wollen, wird auch hier ein Schlüssel der Form *datum* im Erwerbungsindex erzeugt. Nach erfolgtem Druck/Export werden diese Schlüssel wieder entfernt.

```

Datenbank: CAT  Datei#: 252  Satz#: 840          Laenge: 209, frei: 0
          < < <  Bestellung  > > >
Toohey, J.I; Sulphane Sulphur in Biological Systems - a Possible Regulatory
Role
1989.
                                           Identnr.: 95000009346
-----
Bestellnr.: 000187  *** Warnung ***  Status: bestellt
Auftraggeber: Inst  Soll wirklich storniert werden? (j/n)
Lieferant: Eversbe
Kontingent: Hausha
Bestellt: 27.03.1995 (fax) - 1 Expl. (1 Stücke
Preis: 10.00 DEM
L Rechnungseingang
O Bestellung stornieren
R Bestellung reklamieren
T Kontenübersicht
N Nachbestellen
E Bestellwunsch eingeben
P eigenes Paßwort ändern
D Bestellsatz löschen

Eingabedatei Nr. 1          <F10> : Global
→ = zurück zum Register  ? = HILFE

```

Abb. 14 Eine Stornierung

## 4.7 Modifizieren

Bestellsätze mit dem Status *vorausgewählt*, *vorakzessioniert* oder *bestellt* können mit dieser Funktion verändert werden. Wenn Sie diese Funktion aufrufen, werden Ihnen alle bisher erfaßten Bestelldaten in einer Maske zur Bearbeitung angeboten (Abb. 15). Nach erfolgter Korrektur speichern Sie die Daten auch hier mit <F10> ab. Modifikationen kann man mehrfach und zu jedem Zeitpunkt ausführen. Falls Sie das Lieferdatum rändern, wird der Schlüssel *datum* selbstverständlich ebenfalls angepaßt.

```

Datenbank: CAT  Datei#: 252  Satz#: 834                Laenge: 228, frei: 0

          < < <  Bestellung  > > >

Shakespeare, William; two noble Kinsmen
1977.
ISBN: 0-14-070730-1                                Identnr.: 570772

-----[ Modifizieren des Bestellsatzes ]-----
Bestellnr. 000176                Status: 3
Beste  Erw.Art: K  Lieferantkode: EE  B.-Weg: fax
      B.-Art: f    Publ.Form: B      Land: I    Fach: 01
Auftr  Währung:      DEM
Liefe  Preis/Stück:      32.00      Bände/Stück: 1
Konti  Exemplare:      1
Beste  Auftraggeber:  HBIB      Kontingent: HH
Preis  HÜL-Nr.:
      Titelzusatz:
      Anmerkung:
      intern. Komment.
Akzessionsdatum: 27.03.1995  Fällig bis: 05.04.1995
Mahnfrist1: 10      Mahnfrist2: 10      Mahnfrist3: 10

<ESC> = Abbruch  <F10> = Speichern

```

Abb. 15 Maske zum Modifizieren der Bestelldaten

Falls Sie über die Berechtigung des Systemverwalters verfügen, können Sie einen Bestellsatz sogar jederzeit modifizieren. Es ist dann sogar möglich, den Status zu verändern. Doch Achtung: eine entsprechende Kontingentrechnung findet dann nicht statt! Sie müssen dann selbst für die entsprechend richtigen Werte im Kontingent sorgen. Diese Funktion ist also nur in absoluten Ausnahmefällen zu benutzen!

## 4.8 Reklamieren

Wenn die gelieferte Ware Mängel aufweist, reklamieren Sie die Lieferung. Sie vermerken die Reklamation im Bestellsatz mit dieser Funktion. Es erscheint eine Maske, in die Sie die Nummer des Lieferscheins und den Grund für die Reklamation eintragen. Nach dem Speichern mit <F10> können Sie sofort der Reklamationszettel ausdrucken lassen. Wenn Sie das nicht wollen, erzeugt das Programm auch hier einen Schlüssel *datum* im Erwerbungsindex. Nach erfolgtem Druck bzw. Export wird der Schlüssel wieder entfernt.

```

Datenbank: CAT  Datei#: 252  Satz#: 834                Laenge: 228, frei: 0
                < < <  Bestellung  > > >
Shakespeare, William; two noble Kinsmen
1977.
ISBN: 0-14-070730-1                                Identnr.: 570772
-----
Bestellnr.: 000176                                Status: bestellt
Auftraggeber: Hauptbibliothek, Pockelsstr. 13
Lieferant: Eversberg & Evers Buchhandel, Pocke
Kontingent: Haushalt
Bestellt: 27.03.1995 (fax) - 1 Expl. (1 Stücke
Preis: 32.00 DEM
[ Reklamation ]
Lieferschein:      12345678
Reklamationsgrund: defekter Einband
<ESC> = Abbruch  <F10> = Speichern
                B Bestellung ausgeben
                M Modifizieren
                I Inventarisieren
                L Rechnungseingang
                D Bestellsatz löschen

```

Abb. 16 Auslösen einer Reklamation

## 4.9 Inventarisieren

Wenn die Ware in einwandfreiem Zustand geliefert wurde, übernehmen Sie sie mittels der Funktion **Inventarisieren** in den Bestand Ihrer Bibliothek. In Bezug auf die Datenbank bedeutet das, daß für jedes ausleihbare Objekt aus dieser Lieferung ein Exemplarsatz erzeugt wird. Aber zunächst müssen Sie den Bestellsatz durch einige Lieferdaten ergänzen (Abb. 17):

```

Datenbank: CAT  Datei#: 252  Satz#: 834           Laenge: 228, frei: 0

          < < <  Bestellung  > > >

Shakespeare, William; two noble Kinsmen
1977.
ISBN: 0-14-070730-1      >>> Inventarisierung <<<           Identnr.: 570772
-----

Bestellnr.: 000176                                           Status: bestellt

Auftraggeber: Hauptbibliothek, Pockelsstr. 13
Lieferant: Eversberg & Evers Buchhandel, Pocke
Kontingent: Haushalt
Bestellt: 27.03.1995 (fax) - 1 Expl. (1 Stücke
Preis: 32.00 DEM
[ Bestellungseingang ]
Best.Nr.: 000176
Lieferscheinr.: 1234567   endgültiger Betrag: 32.00 in DM!
Kommentar: _____

<ESC> = Abbruch   <F10> = Speichern

```

Abb. 17 Vervollständigen der Lieferangaben

Wenn Sie diese Daten eingegeben haben, wird für jedes Exemplar ein **Exemplarsatz** erzeugt.

Dazu sind weitere Daten erforderlich (Abb. 18<sup>6</sup>). Bevor die erste Maske erscheint, müssen Sie, je nach Einstellung des Systems, gegebenenfalls noch ein oder zwei Signaturgeneratoren auswählen. Diese erzeugen dann während der Inventarisierung die Magazinsignatur und/oder die Aufstellungs- signatur. Wenn ein Zugangsnummerngenerator eingerichtet ist, erscheint in dem entsprechenden Feld schon die richtige Nummer.

<sup>6</sup> Diese Maske entspricht der, die auch in *aLF* zum Inventarisieren benutzt wird.

Datenbank: CAT		Datei#: 252	Satz#: 834	Laenge: 228, frei: 0	
< < < Bestellung > > >					
Shakespeare, William; two noble Kinsmen					
1977.					
ISBN: 0-14-070730-1		>>> Inventarisierung <<<		Identnr.: 570772	
-----					
[ Neuer Exemplarsatz ]					
Bestell	IdNr:	570772	Sigel:	_____	
	Signatur:	1412-8321			
Auftrag	Exemplarnummer:	1	Ausleihbarkeit:	_	
Liefera	Barcode:	_____			
Konting	Standort:	AL 164 A			
Bestell	Bezeichnung:	_____	Bandnummer:	_____	
Preis:	ZugangsNr:	1995/000187	ZugangsDat:	27.03.1995	
	Kommentar:	_____			
	Wartezeit:	_____	Leihfrist:	_____	
	Ersch. Jahr:	_____	Auflage:	_____	
	Bestand:	_____			
	<ESC> = Abbruch	<F10> = Speichern			
Signatur des Titels				D Bestellsatz löschen	

Abb. 18 Erzeugung eines Exemplarsatzes

### Erläuterungen zu den einzelnen Feldern in der Maske:

**IdNr:** Hierbei handelt es sich um die Titeldentnummer. Sie stellt die Verbindung der erzeugten Exemplarsätze zum Titelsatz her. Man kann sie aus naheliegenden Gründen nicht verändern.

**Signatur:** Gemeint ist damit im allgemeinen die Magazinsignatur. Falls hier schon eine Signatur steht, handelt es sich entweder um die Signatur, die schon im Titelsatz gespeichert wurde (in der Standardkonfiguration ist das der Inhalt von #90), oder es ist eine Signatur, die vom vorher ausgewählten Signaturgenerator erzeugt wurde. Die Signatur kann geändert, gelöscht oder überschrieben werden. Etwaige Änderungen werden in den Titelsatz übernommen. Ebenso wird der Signaturgenerator angepaßt, so daß für die nächste Inventarisierung die Signaturgenerierung an dieser Stelle weitergeht. Wenn man eine generierte Signatur löscht, erscheint sie beim nächsten Aufruf der Inventarisierung wieder. Sie verschwindet als nicht aus dem System.

Wenn Sie bei der Auswahl des Generators *kein Generator* angeben, oder das System so eingestellt haben, daß kein Signaturgenerator aktiviert wird, erscheint in diesem Feld entweder die Signatur des Titelsatzes (aus #90) oder nichts, wenn der Titelsatz keine Signatur enthält. Sie können dieses Feld aber auch leer lassen.

**Exemplarnummer:** Die Exemplarnummer wird vom System zwar automatisch erzeugt, läßt sich aber ändern. Das Programm zeigt hier die jeweils höchste freie Nummer an. Das funktioniert auch, wenn diese Funktion zum vervollständigenden Inventarisieren benutzt wird. Falls

Sie Nummerierungslücken auffüllen möchten, können Sie mit einer Recherche im Register 10 (<F6><Alt+0>, Rückkehr in die Maske mit <ENTER>) die fehlende Nummer ermitteln.

**Ausleihbarkeit:**<sup>7</sup> Hier erscheint eine kurze Hilfe in der letzten Zeile des Bildschirms mit den möglichen Angaben. Bleibt das Feld leer, so kann das Exemplar normal ausgeliehen werden.

**Barcode:** Der Barcode, auch Verbuchungsnummer genannt, ist wichtig für die automatische Ausleihe. Hier wird ein eindeutiger Verbuchungscode eingetragen. Günstig ist es, wenn er bei der Inventarisierung schon feststeht und auf einem Etikett im Buch eingeklebt ist. Dann können Sie ihn an dieser Stelle mit einem Lesestift einlesen und damit automatisch eintragen lassen.

**Standort:** Hier kann eine gesonderte Standortsignatur eingegeben werden. Ansonsten gelten dieselben Anmerkungen wie unter dem Punkt **Signatur** weiter oben.

**Bandbezeichnung:** Wenn Bandaufnahmen hierarchisch gespeichert werden, haben die untergeordneten Aufnahmen keine eindeutige Identnummer. Damit das Programm<sup>8</sup> den Exemplarsatz in solchen Fällen korrekt zur Bandaufnahme zuordnen kann, muß hier die Bandbezeichnung in Textform (nach RAK) eingegeben werden. Falls diese Angabe nicht sortierfähig ist, muß man zusätzlich eine **sortierfähige Bandnummer** eingeben.

**sortierfähige Bandnummer:** Dieses Feld müssen Sie für hierarchisch gespeicherte Bandaufnahmen ausfüllen. Beachten Sie dazu die vorige Bemerkung.

**Zugangsnummer** und **Zugangsdatum.** Gegebenenfalls wird die Zugangsnummer vom System automatisch generiert. Wie man so einen Generator einrichtet ist im **ORDER**-Systemhandbuch genau beschrieben. Ansonsten können Sie in diese Felder die Daten natürlich auch selbst eintragen.

**Kommentar.** Hier können Sie einen beliebiger Text eintragen. Er kann bis zu 256 Zeichen umfassen.

**Wartezeit.** Wichtig für **aLF**. Falls Wartezeiten zu berücksichtigen sind, etwa für ausgelagerte Bestände, muß dieses Feld ausgefüllt werden. Die Angabe erfolgt in Tagen.

**Exemplarleihfrist.** Normalerweise werden sind die Ausleihfristen in **aLF** an die Benutzerklasse gebunden. Hier kann eine davon abweichende Frist für dieses eine Exemplar eingetragen werden.

**Erscheinungsjahr** und **Auflage** sind nur für Lehrbuchsammlungen wichtig.

**Bestand.** Hier kann eine zusammenfassende Bestandsangabe für Zeitschriftenbesitz eingetragen werden. Diese Informationen dienen aber nicht dem Ausleihsystem und werden von **ORDER** z. Zt. ebenfalls nicht verwertet.

---

<sup>7</sup> Das Feld wird nur benötigt, falls Sie die automatische Ausleihe nutzen oder nutzen wollen.

<sup>8</sup> Wichtig ist diese Angabe ganz besonders, wenn **aLF** eingesetzt werden soll.

Die Inventarisierungsmaske erscheint solange auf dem Bildschirm, bis Sie die Bearbeitung mit <Esc> abbrechen. Dann kommt die Frage, ob die Lieferung vollständig war. Antwortet man mit Nein, bekommt der Bestellsatz den Status *unvollständig inventarisiert*. Anderenfalls wechselt der Status zu *inventarisiert*.

Den Punkt **Inventarisieren** benutzt man ebenfalls zum **vervollständigenden** Inventarisieren. Wenn man sich eine Bestellung mit dem Status *unvollständig inventarisiert* vornimmt und diesen Punkt aus dem Funktionsmenü wählt, kommt sofort die Frage nach dem Signaturgenerator und Sie können mit der Eingabe der restlichen Exemplare beginnen. Diesen Vorgang kann man solange mit einer Bestellung wiederholen, bis man angibt, daß die Lieferung vollständig war.

## 4.10 Rechnungseingang

Mit dieser Funktion vermerken Sie den Eingang der Rechnung im Bestellsatz. In der Regel wird eine Rechnung entweder zusammen mit der Lieferung oder eine Zeit danach eingehen. In Ausnahmefällen jedoch wird eine Lieferung durch den Lieferanten von einer vorherigen Bezahlung abhängig gemacht. Dann wird die Rechnung vor der Ware eingehen. Unabhängig davon will die Rechnungsstelle über die sachliche und rechnerische Richtigkeit der Rechnung durch einen **Rechnungsvermerk** informiert und abgesichert werden. Diese Funktion kann einen entsprechenden Ausdruck erzeugen.

Das Verhalten der Funktion hängt vom Status des Bestellsatzes ab:

Im Normalfall ist der Status *inventarisiert*. Das heißt, die Lieferung war vollständig und man hat anschließend oder zusammen mit der Lieferung die Rechnung erhalten. Sie vermerken die sachliche und rechnerische Richtigkeit und das Eingangsdatum im Bestellsatz (Abb. 19).

Datenbank: CAT		Datei#: 252	Satz#: 834	Laenge: 255, frei: 0
< < < Bestellung > > >				
Shakespeare, William; two noble Kinsmen				
1977.				
ISBN: 0-14-070730-1			Identnr.: 570772	
-----				
Bestellnr.: 000176			Status: inventarisiert	
Auftraggeber: Hauptbibliothek, Pockelsstr. 13				
Lieferant: Eversberg & Evers Buchhandel, Pocke				
Kontingent: Haushalt				
Geliefert: 27.03.1995 - 1 Expl. (1 Stücke/Bänd				
Preis: 32.00 DEM				
[ Rechnungseingang ]			M Modifizieren	
Sachlich richtig (j/n)? <u>J</u>			L <u>Rechnungseingang</u>	
Rechnerisch richtig (j/n)? <u>J</u>			F Bestellung abschließen	
			A Freigabe für die Benutzung	
			T Kontenübersicht	
			N Nachbestellen	
			ellwunsch eingeben	
			nes Paßwort ändern	
			ellsatz löschen	
Eingabedatei Nr			<ESC> = Abbruch <F10> = Speichern	
→ = zurück zu			ung ausführen	

Abb. 19 Rechnungseingang nach der Inventarisierung

Der andere – seltenere – Fall ist, daß die Rechnung vor der Lieferung eingeht. Dann wird nur das Eingangsdatum vermerkt und ein besonderer Vermerk erzeugt. In diesem Fall erscheint auf dem Bildschirm nur eine Meldung, daß der Eingang der Rechnung vermerkt wurde (Abb. 20).

Anschließend kann vom Vermerk ein Ausdruck erzeugt werden. Will man das nicht, wird im Index 10 ein Schlüssel *datum* abgelegt, der - analog zum Bestellzetteldruck - den späteren Export der Bestelldaten für einen Bestellvermerk erlaubt.

```

Datenbank: CAT  Datei#: 252  Satz#: 834           Laenge: 279, frei: 6

          < < <  Bestellung  > > >

Shakespeare, William; two noble Kinsmen
1977.
ISBN: 0-14-070730-1                               Identnr.: 570772
-----
Bestellnr.: 0001                                     Status: bestellt
Auftraggeber: Ha                                     usgeben
Lieferant: Evers                                     ren
Kontingent: Haus                                     gang
Bestellt: 27.03.
Preis: 32.00 DEM

          *** HINWEIS ***
          Der Eingang der Rechnung wurde vermerkt.
          Weiter mit beliebiger Taste ...

O Bestellung stornieren
R Bestellung reklamieren
T Kontenübersicht
N Nachbestellen
E Bestellwunsch eingeben
P eigenes Paßwort ändern
D Bestellsatz löschen

>>> fletcher, john
Eingabedatei Nr. 1          <F10> : Global
→ = zurück zum Register  ? = HILFE

```

Abb. 20 Vermerken des Rechnungseingangs

## 4.11 Abschließen

Die Funktion **Abschließen** hat die Aufgabe, einen Bestellvorgang zu beenden. Sie wird aufgerufen, nachdem die Bezahlung der Rechnung erfolgt ist (Abb. 21).

```

Datenbank: CAT  Datei#: 252  Satz#: 834  Laenge: 284, frei: 1

      < < <  Bestellung  > > >

Shakespeare, William; two noble Kinsmen
1977.
ISBN: 0-14-070730-1  Identnr.: 570772

-----
[ Bestellungsabschluß ]
Bestell Best.Nr.: 000176
Auftrag Anweisungsdatum: 27.03.1995  Rechnungsnr.: 34567-95
Liefera Rechnungsbetrag (in DM): 32.00
Konting Rechnungskommentar:
Geliefe <ESC> = Abbruch  <F10> = Speichern
Preis:

      T Kontenübersicht
      N Nachbestellen
      E Bestellwunsch eingeben
      P eigenes Paßwort ändern
      D Bestellsatz löschen

Eingabedatei Nr. 1  <F10> : Globale Ersetzung ausführen
→ = zurück zum Register  ? = HILFE

```

Abb. 21 Bestellungsabschluß

In das Feld **Anweisungsdatum** wird das Datum, an dem die Anweisung erfolgte, eingetragen.

Als **Rechnungsnummer** wird die vom Lieferanten angegebene Rechnungsnummer verwendet.

Der **Rechnungsbetrag in DM** ist besonders wichtig, denn beim Abschließen werden noch einmal die Konten im zugeordneten Kontingentsatz berichtigt — und zwar zum letzten Mal.

Das Feld **Rechnungskommentar** können Sie frei verwenden.

Mit **<F10>** speichern Sie die Angaben im Bestellsatz ab. Der Bestellsatz bekommt dann den Status *abgeschlossen*. Er wird mit dieser Funktion nicht automatisch gelöscht! Einen Bestellsatz löschen Sie mit der Funktion **Tilgen** (siehe Kapitel 4.13).

## 4.12 Freigabe

Diese Funktion ist für diejenigen gedacht, die die Erwerbung und den OPAC auf getrennten Datenbanken betreiben. Wenn die Bestellung abgeschlossen ist, wird der Titelsatz als freigegeben gekennzeichnet. In der Kategorie der Titelidentnummer des Titelsatzes wird ein Teilfeld ▼F eingefügt. Es enthält das aktuelle Tagesdatum. Sie können dann später mit Hilfe eines Exportvorganges alle freigegebenen Titelsätze in die OPAC-Datenbank überführen.

**Hinweis:** Wer Erwerbung und OPAC mit derselben Datenbank betreibt, benötigt diese Funktion nicht. Wie Sie erreichen, daß diese Funktion nicht mehr im Funktionsmenü erscheint, steht im Systemhandbuch im Kapitel **Texte für Menüs und Masken**.

```

Datenbank: CAT  Datei#: 252  Satz#: 834                Laenge: 322, frei: 0
                < < <  Bestellung  > > >
Shakespeare, William; two noble Kinsmen
1977.
ISBN:  0-14-070730-1                                Identnr.: 570772
-----
                *** HINWEIS ***
Bestellnr.: 000176                                     Status: abgeschlossen
Auftraggeber: Hauptb                                  eren
Lieferant: Eversberg                                  für die Benutzung
Kontingent: Haushalt                                  ersicht
Abgerechnet: 27.03.19                                  ellen
Preis: 32.00 DEM
                Der Titelsatz wurde freigegeben.
                Weiter mit beliebiger Taste ...
                E Bestellwunsch eingeben
                P eigenes Paßwort ändern
                D Bestellsatz löschen

Eingabedatei Nr. 1                                     <F10> : Globale Ersetzung ausführen
→ = zurück zum Register  ? = HILFE

```

Abb. 22 Freigabe eines Titels

## 4.13 Bestellsatz löschen

Nur mit dieser Funktion sollten Sie Bestellsätze aus der Datenbank löschen. Es wird immer nur der gerade angezeigte Bestellsatz gelöscht. Bevor er endgültig verschwindet, erscheint noch eine Sicherheitsabfrage. Erst danach wird der Datensatz gelöscht. Mit ihm verschwinden dann natürlich auch alle dazugehörigen Indexeinträge. Diese Funktion gibt es nur für abgeschlossene Bestellungen.

```
Datenbank: CAT  Datei#: 252  Satz#: 834          Laenge: 336, frei: 0
                < < <  Bestellung  > > >
Shakespeare, William; two noble Kinsmen
1977.
ISBN: 0-14-070730-1          Identnr.: 570772▼F19950327(DH)
-----
Bestellnr.: 000176          *** Warnung ***          atus: abgeschlossen
Auftraggeber: Haup          Bestellsatz wirklich löschen (j/n)?
Lieferant: Eversbe          en
Kontingent: Hausha          sicht
Abgerechnet: 27.03.          len
Preis: 32.00 DEM          E Bestellwunsch eingeben
                              P eigenes Paßwort ändern
                              D Bestellsatz löschen

>>> L EE          Best.Nr.: 000176 abgeschl.   drucken!
Eingabedatei Nr. 1          <F10> : Globale Ersetzung ausführen
→ = zurück zum Register   ? = HILFE
```

Abb. 23 Löschen eines Bestelldatensatzes

## 4.14 Nachbestellen

Diese Funktion erzeugt aus einem bestehenden Bestellsatz einen oder mehrere neue mit neuer Bestellnummer. Das Programm verhält sich

- wie die Funktion **Vorakzession**, wenn man nur die Berechtigung für die Vorakzession hat,
- wie die Funktion **Bestellen**, wenn man nur die Berechtigung für das Bestellen hat oder
- wie die kombinierte Funktion von **Bestellen** und **Vorakzession**, wenn man für beides die Berechtigung hat.

Abb. 24 zeigt den Unterschied zu den Funktionen **Bestellen** und **Vorakzession**: Hier sind alle Felder in der Maske mit den Werten, die das Programm aus dem ausgewählten Bestellsatz entnimmt, schon ausgefüllt. Man braucht dann nur noch die sich ändernden Werte zu bearbeiten. Bevor die eigentliche Datenmaske erscheint, haben Sie noch die Möglichkeit einzugeben, wieviele neue Bestellungen erzeugt werden sollen. Entsprechend oft wird dann die Datenmaske aufgerufen.

```

Datenbank: CAT  Datei#: 252  Satz#: 834          Laenge: 336, frei: 0

          < < <  Bestellung  > > >

Shakespeare, William; two noble Kinsmen
1977.
ISBN:      =[ Nachbestellung ]=====H)
-----  Best.Nr.: 000198
Erw.Art:  K      Lieferantkode: EE      --
B.-Art:  f      Publ.Form: B   Land: I   Fach: 01      --
Bestel   Währung: DEM                                     en
Auftra   Preis/Stück: 32.00           Bände/Stück: 1
Liefer   Exemplare: 1
Kontin   Auftraggeber: HBIB Kontingent: HH
Abgrec   HÜL-Nr.: _____
Preis:   Titelzusatz: _____
          Anmerkung: _____
          intern. Komment. _____
          <ESC> = Abbruch   <F10> = Speichern

Eingabedatei Nr. 1          <F10> : Globale Ersetzung ausführen
→ = zurück zum Register   ? = HILFE

```

Abb. 24 Auslösen einer Nachbestellung

## 4.15 Vormerkung für nicht inventarisierte Objekte

Eine Vormerkung für noch nicht inventarisierte Objekte können Sie jederzeit vornehmen. Sie bezieht sich auf den gerade angezeigten Titelsatz oder auf den Titelsatz, der zur gerade vorliegenden Bestellung gehört. Es öffnet sich nur ein kleines Fenster, in das Sie die Benutzernummer des Bibliotheksbenutzers, der den Titel vormerken lassen möchte, eingeben (Abb. 25). Das System erzeugt dann einen sogenannten Vormerksatz, der vom Ausleihprogramm entsprechend berücksichtigt wird. Wenn Sie eine Vormerkung für einen Titel, zu dem es in der Datenbank noch keinen Bestellsatz gibt, aufnehmen, wird automatisch ein Bestellsatz mit dem Status *Desiderat* erzeugt. Gibt es zum Titel schon Bestellsätze, bleibt deren Status unverändert.

```

Datenbank: CAT  Datei#: 252  Satz#: 834  Laenge: 336, frei: 0
      < < <  Bestellung  > > >
Shakespeare, William; two noble Kinsmen
1977.
ISBN: 0-14-070730-1  Identnr.: 570772▼F19950327(DH)
-----
Bestellnr.: 00017 [ Vormerkung für Benutzer ] tatus: abgeschlossen
Auftraggeber: Hau  Nutzernummer: _____ ren
Lieferant: Eversb _____ rsicht
Kontingent: Haush _____
Abgerechnet: 27.03.1995 - 1 Expl. (1 Stücke/Bän N Nachbestellen
Preis: 32.00 DEM E Bestellwunsch eingeben
P eigenes Paßwort ändern
D Bestellsatz löschen

Eingabedatei Nr. 1 <F10> : Globale Ersetzung ausführen
→ = zurück zum Register ? = HILFE

```

Abb. 25 Eingabe einer Vorbestellung für einen Titel

Die Vormerkung ist zunächst nur sinnvoll im Zusammenhang mit *aLF*. Sie kann aber auch dazu verwendet werden, Bestellungen für einen Titel zu „sammeln“, um dann anhand einer Statistik herauszufinden, ob es sich lohnen würde, ihn anzuschaffen.

## 4.16 Editor für Exemplarsätze

Mit dem Exemplarsatzeditor lassen sich bestehende Exemplarsätze verändern. Der Editor benutzt dieselbe Maske wie beim Inventarisieren von Exemplaren (Abb. 26). Sie können den Editor aber nur aktivieren, indem Sie über das Erwerbungsregister das gewünschte Exemplar ansteuern und in die Titelanzeige bringen. Wenn Sie jetzt <TAB> oder <Alt+O> drücken, kommt sofort der Editor, ohne daß vorher das Funktionsmenü erscheint.

```

Datenbank: KAT Datei#: 1 Satz#: 909 Laenge: 77, frei: 8
Guntner, J
Ohlendorf, Harald
Behandlung von Shakespeare in der Sekundarstufe II : Ein
Erfahrungsbericht über e. Versuch
ca 1979.
Identnr.: 809726
-----
Exempla [ Exemplarsatz bearbeiten ]
Magazin IdNr: 809726 Sigel: _____
Barcode Signatur: 3439-5901
Exemplarnummer: 2 Ausleihbarkeit: _
Barcode: 44444444444444444444
Standort: Magazin
Bezeichnung: _____ Bandnummer: _____
ZugangsNr: 23456 ZugangsDat: 01.01.01
Kommentar: _____
Wartezeit: _____ Expl.Leihfrist: _____
Ersch.Jahr: _____ Auflage: _____
Bestand: _____
<ESC> = Abbruch <F10> = Speichern
>>> MOME
Eingabedatei Nr. 1 <F10> : Globale Ersetzung ausführen
Signatur des Titels ister ? = HILFE

```

Abb. 26 Bearbeitung eines Exemplarsatzes

## 4.17 Editor für Vormerksätze

Der Vormerksatzeditor erlaubt das Ändern der Benutzernummer und des Vormerkdatums. Man erreicht ihn nur über den Index 10, indem man sich dort den zu ändernden Vormerksatz sucht, ihn aufschlägt und <TAB> oder <Alt+O> drückt (Abb. 27). Er erscheint ebenfalls sofort, ohne daß das Funktionsmenü gezeigt wird.

```
Datenbank: KAT Datei#: 1 Satz#: 895 Laenge: 58, frei: 0
Guntner, J
Ohlendorf, Harald
Behandlung von Shakespeare in der Sekundarstufe II : Ein
Erfahrungsbericht über e. Versuch
ca 1979.
Identnr.: 809726
-----
Vormerkung für Benutzer: 1002
[ Vormerksatz bearbeiten ]
Nutzernummer: 1002
Vormerkdatum: 930428/16:15:07
<ESC> = Abbruch <F10> = Speichern

>>> MOMENT
Eingabedatei Nr. 1 <F10> : Globale Ersetzung ausführen
-> = zurück zum Register ? = HILFE
```

Abb. 27 Der Vormerksatzeditor

## 4.18 Kontenübersicht

Beim Vorauswählen, Vorakzessionieren und Bestellen wird immer eine Übersicht über das jeweils verwendete Kontingent gegeben. Sie können sich aber mit **Kontenübersicht** auch außerhalb dieser Funktionen die Kontingente ansehen. Bei der Frage nach dem Kontingent, können Sie nur unter den im System vorhandenen auswählen. Danach öffnet sich ein Fenster mit dem momentanen Stand der Konten. Mit dem Druck auf irgendeine Taste lassen Sie das Fenster wieder schließen (Abb. 28).

```

Datenbank: CAT  Datei#: 252  Satz#: 834                Laenge: 336, frei: 0
                < < <  Bestellung  > > >
Shakespeare, William; two noble Kinsmen
1977.
ISBN: 0-14-070730-1                Identnr.: 570772▼F19950327(DH)
-----
Bestellnr.: 000176                Status: abgeschlossen
Auftraggeber: Hauptbibliothek, Pockelsstr. 13
Lieferant: Eversberg & Evers Buchhandel, Pocke
Kontingent: Haushalt
Abgerechnet: 27.03.1995 - 1 Expl. (1 Stücke/Bän
Preis: 32.00 DEM
[ Übersicht über das Kontingent: Haushalt ]
M Modifizieren
T Kontenübersicht
N Nachbestellen
E Bestellwunsch eingeben
Vorgegeben | Vorausgewählt | Vorakzessioniert | Bestellt | Ausgegeben
6000.00    294.00        263.00        262.00        67.00
Ei Weiter mit beliebiger Taste ...

```

Abb. 28 Beispiel für eine Kontingentübersicht

Dies ist dieselbe Übersicht, wie sie nach der Vorauswahl erscheint. Der Aufbau läßt sich also parametrieren.

## 4.19 Änderung des eigenen Paßwortes

Wenn ein neuer Anwender vom Systemverwalter für **ORDER** eingerichtet wird, bekommt er zunächst vom Programm automatisch als Paßwort „allegro“ zugeteilt. Jeder Anwender sollte sich aber sobald wie möglich sein eigenes Paßwort einrichten. Dazu wählen Sie diese Funktion. Sie steht Ihnen jederzeit im Funktionsmenü zur Verfügung. Es öffnet sich ein Fenster, in dem nacheinander drei Vorgänge ablaufen:

- Sie werden nach Ihrem bisherigen Paßwort gefragt. Geben Sie es ein. Wenn das Paßwort falsch ist, bricht die Funktion ihre Arbeit hier ab. Dieses Verhalten ist notwendig, um zu verhindern, daß eine andere Person Ihr Passwort ändert.
- Sie werden aufgefordert, Ihr neues Paßwort einzugeben.
- Sie müssen das neue Paßwort durch nochmaliges Eingeben bestätigen, denn erst jetzt akzeptiert das System das neue Paßwort und speichert es!

Bei der Eingabe des Paßwortes erscheinen auf dem Bildschirm keine Buchstaben. Als Platzhalter und zur optischen Kontrolle werden Sterne ausgegeben. Sie können den Vorgang selbstverständlich jederzeit mit <Esc> abbrechen. Dann wird das neue Paßwort nicht gespeichert. Wenn Sie nach einer Paßwortänderung das nächste Mal **ORDER** starten, müssen Sie Ihr neues Paßwort benutzen. Mit dem alten würde das Programm Sie abweisen.

