

ONLINEFORUM FÜR BIBLIOTHECA (NEU)

Bischöfliches Generalvikariat Münster

Hauptabteilung Seelsorge

Fachstelle Büchereien

Rosenstraße 16

48143 Münster

Fon: 0251 495-6062

buechereien@bistum-muenster.de

www.bistum-muenster.de/buechereien



**BISCHÖFLICHES
GENERALVIKARIAT**

**KATHOLISCHE KIRCHE
BISTUM MÜNSTER**

Inhalt

Allgemeine Hinweise.....	2
Überblick.....	3
Suchfunktion.....	4
Einzelne Bereiche.....	4
Kommentare und eigene Fragen.....	7
Benachrichtigungen über Änderungen im Forum einrichten.....	8

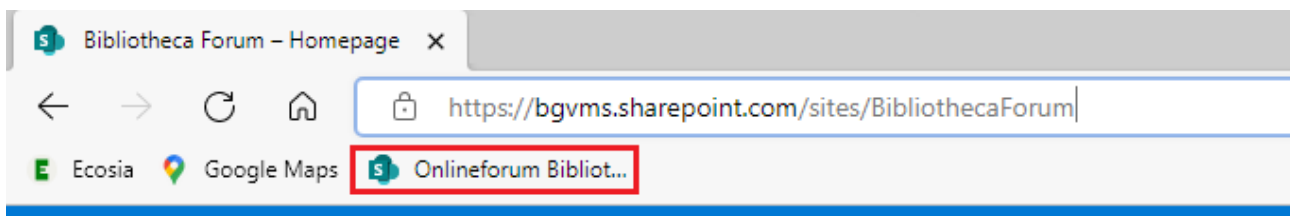
Allgemeine Hinweise

Das Onlineforum für Bibliotheca stellt Ihnen zahlreiche Anleitungen, Handbücher, Vorlagen und Tipps zur Verfügung. Außerdem bietet es Ihnen die Möglichkeit, sich untereinander leichter über die Inhalte und Fragen rund um Bibliotheca auszutauschen.

Das (neue) Forum ist nur im Intranet des Bistums erreichbar.

<https://bgvms.sharepoint.com/sites/BibliothecaForum/>

Auf Ihren Bücherei-PCs ist in der Regel eine direkte Verknüpfung in der Favoritenleiste Ihres Internetbrowsers hinterlegt. Ggf. muss diese mit dem neuen Link aktualisiert werden.



Beim Zugriff von einem Bücherei-PC ist keine Anmeldung erforderlich.

Der Zugriff von einem privaten Gerät, das in der Regel nicht im Bistumsnetz angemeldet ist, ist durch einen Login geschützt. Hier funktionieren nur Ihre personalisierten Kennungen (also z.B. mustermann@bistum-muenster.de).

Übersicht

Hier gelangen Sie zur Startseite des Forums zurück.

Hier finden Sie die letzten Neuigkeiten, Ankündigungen und Statusmeldungen

Über diese Suchfunktion können alle Inhalte des Forums durchsucht werden

Hier finden Sie die häufigsten Fragen und Antworten in Kurzform.

Hier finden Sie alle Anleitungen als PDF- oder Textdateien zum Download

Hier finden Sie die Bibliotheca-TopTips aus den Newslettern der Fachstelle

Hier finden Sie die Schulungsunterlagen und Handouts

Hier finden Sie die die Präsentationen der letzten Anwendertreffen

Hier finden Sie (Word-) Vorlagen für einzelne Anwendungen

Hier gelangen Sie ebenfalls zu den thematisch sortierten Anleitungen als PDF- oder Textdatei

The screenshot shows the Bibliotheca Forum interface. At the top left is the logo 'BF Bibliotheca Forum'. Below it is a navigation menu with items: Start, FAQ, Anleitungen, Tipps und Tr..., Bibliotheca TopTipp, Schulungsunterlagen und..., Anwendertreffen, Vorlagen, Seiten, Websiteinhalte, Notizbuch, Papierkorb, and Bearbeiten. The main content area includes a welcome message, a 'Nachrichten' section with a photo of hands on a laptop and a post about 'Zusatztermine für Grundkurs Bibliotheca', and an 'Anleitungen, Tipps und Tricks' section with a table of documents. On the right, there is an 'Ereignis hinzufügen' calendar and a 'Werfen Sie mal ein Auge hierauf' section with links to FAQ and TopTipp. Below that is a 'Links für die tägliche Arbeit' section with logos for Fachstelle Büchereien, OPAC, ekz, BV, and libell. At the bottom, there is a '1 Kommentar' section with a text input field and a 'Posten' button.

Werfen Sie mal ein Auge hierauf
 - FAQ - häufig gestellte Fragen
 - Bibliotheca-TopTipp aus dem Newsletter

Hier finden Sie Quicklinks zu anderen Seiteninhalten des Forums

Links für die tägliche Arbeit
 - Fachstelle Büchereien - Bistum Münster
 - OPAC Bistum Muenster
 - ekz
 - BV
 - libell

Hier finden Sie häufig gebrauchte Links zu externen Webseiten

Anleitungen, Tipps und Tricks

Name	Geändert	Geändert von
Allgemeines	20. Juli	Siebers, Karola
Ausleihe_Verbuchung	12. Juli	Siebers, Karola
Benutzerverwaltung_Leserkonto	12. Juli	Siebers, Karola
Drucken	12. Juli	Siebers, Karola
Einstellungen	12. Juli	Siebers, Karola
Gebühren und Mahnungen	12. Juli	Siebers, Karola
Katalogisierung	12. Juli	Siebers, Karola
Recherche	12. Juli	Siebers, Karola

Hier können Sie ihre Fragen und Kommentare formulieren

Suchfunktion

Über den Suchschlitz am oberen Bildrand können Sie das gesamte Forum durchsuchen (Volltextsuche).



Die Ergebnisse können aus allen Bereichen des Onlineforums stammen, also sowohl Dokumente als auch Beiträge aus den TopTips oder der FAQ-Liste sein.

Suchen Sie auf der Startseite, können Sie die lange Liste der Treffer über die Facettierung eingrenzen.

← bistumstag

Alle Dateien Sites Neuigkeiten Bilder Feedback

Filter Letzte Änderung ▾

Bistumstag Büchereien 03. September 2022 ...
<https://bgvms.sharepoint.com/sites/BibliothecaForum/SitePages/Bistumstag-Büchereien.aspx>
 Siebers, Karola hat am 18. Juli veröffentlicht
 Herzliche Einladung Liebe Büchereimitarbeiterinnen, liebe Büchereimitarbeiter, endlich ist es wieder
 Veranstaltungen zu treffen. Wir freuen uns sehr...

Bistumstag-BC3BCchereien ...
 Bibliotheca Forum
 Siebers, Karola hat am 12. Juli geändert

Bistumstag Büchereien ...
 Bibliotheca Forum
 Siebers, Karola hat am 12. Juli geändert
 Herzliche Einladung Details siehe <https://bgvms.sharepoint.com/sites/BibliothecaForum/SitePages;...>



Hinweis:

Bei der Suche in anderen Bereichen des Forums (z.B. Suche in den Anleitungen) ist diese Facettierung meist nicht vorhanden, da die angezeigten Treffer in der Regel alle dem gleichen Typ entsprechen.

Einzelne Bereiche

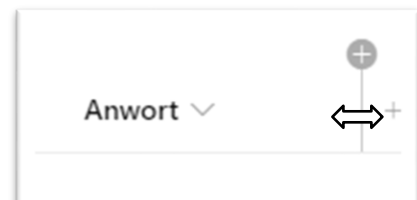
FAQ	
Titel	Antwort
<p>▼ Betrifft: Nicht zugewiesen (17)</p>	
Buchungsnummer vs. Mediennummer vs. e...	<p>Die Buchungsnummer ist der Barcode, den Sie auf Ihre Medien kleben. Sie ist Grundlage für die Verbuchung.</p> <p>Die Mediennummer ist eine vom System automatisch vergebene, fortlaufende Nummer. Sie hat für die Ausleihe keine Bedeutung und</p>
DBS-Formular für Vorjahr aufrufen	<p>Gehen Sie dazu in DBS > Medienzuordnung und wählen hier im Feld "Statistik für" die gewünschte Jahreszahl. Klicken Sie auf Beenden und rufen das DBS-Formular über DBS > Statistik auf. Hier erscheinen nun die Zahlen des Vorjahres.</p>
Erreichbarkeit IT-Hotline / Servicedesk	<p>Sie erreichen den IT-Servicedesk unter 0251 495-6160 oder servicedesk@bistum-muenste.de Die telefonische Erreichbarkeit ist gewährleistet Mo - Fr : 7 - 17 Uhr Die Kollegen bitten allerdings darum, komplexere Anfragen erst bei der Fachstelle Büchereien (Frau Siebers) zu melden.</p>

Im Bereich **FAQ** (= Frequently Asked Questions) finden Sie eine Aufliste der häufigsten gestellten Fragen und den dazugehörigen Antworten sowie Erläuterungen von Abkürzungen.



Tip:

Je nach Darstellung können Sie die Spaltenbreite der Frage bzw. Antwort anpassen. Fahren Sie dazu mit der Maus über die Trennlinie der einzelnen Spalten, halten die linke Maustaste gedrückt und ziehen die Spalte auf die gewünschte Breite.



Gleiches gilt für die Auflistung der **Bibliotheca-TopTipp**s aus den Newslettern der Fachstelle.

TopTipp	
TopTip	Beschreibung
Sortierung von Reihen (aus Newsletter Aug. 2022)	<p>Wussten Sie schon, ... wie Sie bei einer Suche nach Reihen das Ergebnis sortieren können?</p> <p>Beispiel: Sie suchen alle Titel der Reihe „Die sieben Schwestern“ und möchten diese aufsteigend</p>
F-Tasten für Recherche belegen (aus Newsletter Juli 2022)	<p>Wussten Sie schon, ... dass Sie die F-Tasten Ihrer Tastatur auch für die Recherche in Bibliotheca nutzen können?</p> <p>Für immer wiederkehrende Suchanfragen kann es sinnvoll sein, diese als Standardsuchen zu speichern und mit den F-Tasten Ihrer Tastatur zu verknüpfen.</p>

In den Bereichen **Anleitungen**, **Schulungsunterlagen**, **Anwendertreffen** und **Vorlagen** sind die zugehörigen Dokumente alphabetisch aufgelistet. Teilweise gibt es Unterordner, die eine thematische Aufgliederung ermöglichen.

Die Ordner und Dokumente können durch einfaches Anklicken geöffnet werden.

The screenshot shows a file management interface with a sidebar on the left containing folders: Allgemeines, Ausleihe_Verbuchung, Benutzerverwaltung_Leserkonto, Drucken, Einstellungen, Gebühren und Mahnungen, **Katalogisierung**, Recherche, Statistik, and Zusatzmodule. The main area displays a table of files within the 'Katalogisierung' folder, with columns for Name, Geändert, and Geändert von. A red box highlights the 'Katalogisierung' folder in the sidebar and the corresponding file list.

Name	Geändert	Geändert von
Anzahl Zeichen im Feld Ausleihhinweis.txt	19. Juli	Siebers, Karola
Barcode-Änderungsmodus_Schritt für Schritt.pdf	04.02.2019	Siebers, Karola
Buchungsnr._Mediennr._externe ID.txt	19. Juli	Siebers, Karola
Datenübernahme bzw Datensätze anhängen.docx	30.09.2021	Siebers, Karola
Dubletten und Datenpools_Schritt für Schritt.pdf	27.10.2020	Siebers, Karola
empfohlende Felder RDA.xlsx	04.03.2020	Siebers, Karola

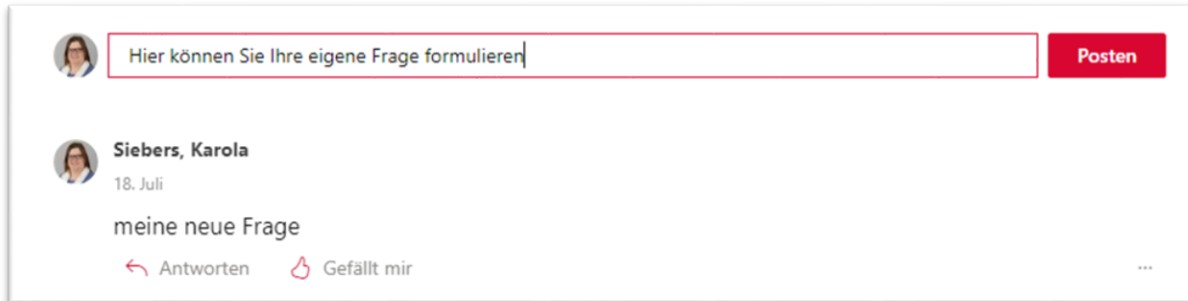
Die Dokumente und Anleitungen werden zunächst in einer Vorschau-Ansicht aufgerufen. Sie können aber auch heruntergeladen und auf dem eigenen PC gespeichert werden.

The screenshot shows a document preview interface. At the top, there is a blue button labeled 'Öffnen' and a red arrow pointing to a download icon labeled 'Herunterladen'. Below this, the document content is displayed as a large red rectangle with the text 'BARCODE-ÄNERUNGSMODUS' in white, bold, uppercase letters.

Kommentare und eigene Fragen

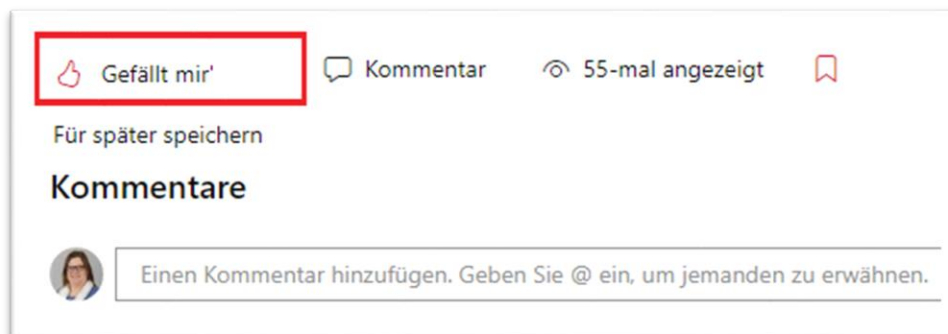
a) Im unteren Bereich der Startseite finden Sie ein Kommentarfeld.

Sollten Sie in den gespeicherten Anleitungen und Tipp keine Hilfe finden, können Sie hier Ihre eigene Frage formulieren. Klicken Sie auf den Button **Posten** und die Frage wird für alle sichtbar.



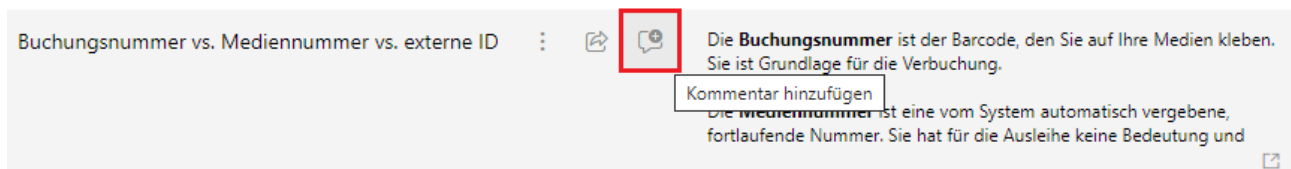
Ist eine Frage gepostet, können alle andern Nutzer:innen des Forums darauf Antworten. Dazu klicken Sie unter der neuen Frage auf **Antworten** und geben Ihren Beitrag ein. Zur Veröffentlichung klicken Sie ebenfalls auf **Posten**.

b) Die Kommentar-Funktion finden Sie auch bei einigen Beiträgen aus dem Bereich Neuheiten. Hier können Sie zusätzlich ein **Gefällt mir** abgeben, wenn Sie der Beitrag interessiert hat.

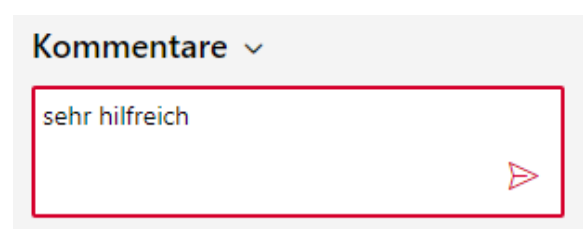


c) Auch in der Liste der FAQs gibt es eine Kommentarfunktion.

Fahren Sie mit der Maus über einen Eintrag, erscheinen kleine Symbole die Sie anklicken können.



Am rechten Bildrand erscheint ein neues Fenster in dem Sie Ihren Kommentar eintragen und veröffentlichen können.



Benachrichtigung über Änderungen im Onlineforum einrichten

Sie können im Onlineforum einrichten, dass Sie bei Veränderungen von Dokumenten oder Neueinstellungen in einem bestimmten Ordner informiert werden.

Benachrichtigungen aktivieren

Gehen Sie in den Ordner / auf die Seite, für den / die Sie Benachrichtigungen erhalten möchten. Klicken Sie anschließend auf die 3 Punkte oben rechts in der Menüzeile.

Wählen Sie hier „Mich benachrichtigen“

Bestimmen Sie anschließend im erscheinenden Fenster, wann und wie Sie benachrichtigt werden möchten. Bestätigen Sie die Eingabe mit OK.

Benachrichtigungen deaktivieren

Um einen eingestellten Benachrichtigungsdienst wieder zu deaktivieren, klicken Sie erneut auf die 3 Punkte in der Menüzeile oben rechts.

Wählen Sie hier „Meine Benachrichtigungen verwalten“



Hinweis:

Anders als bei der Aktivierung müssen Sie sich bei der Deaktivierung nicht in dem entsprechenden Ordner befinden, dessen Benachrichtigungen Sie entfernen möchten.

Im erscheinenden Fenster wählen Sie durch das Setzen von Häkchen die Seiten aus, für die Sie keine Benachrichtigungen mehr bekommen möchten und wählen dann „Ausgewählte Benachrichtigungen löschen“.

Meine Benachrichtigungen auf dieser Website

Benachrichtigung hinzufügen **Ausgewählte Benachrichtigungen löschen**

Benachrichtigungstitel

Häufigkeit: Sofort

- Vorlagen
- Anleitungen, Tipps und Tricks: Katalogisierung
- Anleitungen, Tipps und Tricks: Ausleihe_Verbuchung
- TopTipp