

Selbstverbuchung der Ausleihen

In gewissen Bibliotheken (z.B. in Unternehmen) dürfen die Kunden ihre Entleihungen selbst registrieren.

Dieses Dokument beschreibt die Einrichtung und die Verwendung der Selbstverbuchung.

Bemerkung :

- Die Selbstverbuchung der Ausleihen im WebOPAC ist in BiblioMaker Light, Standard und PRO verfügbar, solange die Module Ausleihverwaltung und WebOPAC aktiviert sind.
- Die Selbstverbuchung der Ausleihen im OPAC ist nur BiblioMaker PRO verfügbar, solange die Module Ausleihverwaltung und WebOPAC aktiviert sind.

Inhaltsverzeichnis

1.	Selbstverbuchung der Ausleihen im WebOPAC.....	2
1.1	Einrichtung der Einstellungen.....	2
1.1.1	Selbstverbuchung der Ausleihen aktivieren.....	2
1.1.2	Beschränkungen der Bewilligungen für die Selbstverbuchung der Ausleihen.....	2
1.1.2.1	Keine neue Entleiherung falls der Kunde verspäteten Entleihungen hat.....	2
1.1.2.2	Selbstverbuchung der Ausleihen für gewisse Kundentypen sperren.....	2
1.1.3	Entleiher mit einem Kennwort schützen.....	3
1.1.3.1	Obligatorische Kennwörter.....	3
1.1.3.2	Kennwörter vergeben.....	3
1.1.3.3	Vergessenes Kennwort.....	4
1.2.	Registrierung der Entleihungen.....	4
1.2.1	Detaillierte Anzeige einer Medienaufnahme.....	4
1.2.2	Kundenkonto.....	4
2.	Selbstverbuchung der Ausleihen im OPAC (BiblioMaker PRO).....	5
2.1	Einrichtung der Einstellungen.....	5
2.1.1	Benutzer Publikumsrecherche.....	5
2.1.2	Selbstausleihe aktivieren.....	5
2.1.3	Beschränkung der Bewilligungen.....	6
2.1.4	Entleiher mit einem Kennwort schützen.....	6
2.1.4.1	Obligatorische Kennwörter.....	6
2.1.4.2	Kennwörter vergeben.....	6
2.1.4.3	Vergessenes Kennwort.....	7
2.2	Registrieren der Ausleihen in der Selbstverbuchung.....	8
2.2.1	Zugriff auf die Ausleihverbuchung in der Publikumsrecherche.....	8
2.2.2	Kundenidentifizierung während der Ausleihverwaltung.....	8

1. Selbstverbuchung der Ausleihen im WebOPAC

1.1 Einrichtung der Einstellungen

1.1.1 Selbstverbuchung der Ausleihen aktivieren

Sie aktivieren die Selbstverbuchung in den Einstellungen des Servers WebOPAC (Menü **Ablage>Wartung**, dann Menü **Diverses>WebOPAC konfigurieren**). In der Registerkarte **Bewilligungen** finden Sie Ankreuzfelder, die für das Aktivieren der Selbstverbuchung der Ausleihen dienen.

Selbstverbuchung der Entleihungen

Selbstverbuchung der Entleihungen aktivieren

Dokumente ausleihen

Ausleihen genehmigen trotz verspäteten Ausleihen

Dokumente zurückgeben

Die folgenden Leser dürfen entleihen:

<input type="checkbox"/>	Buchbinder
<input type="checkbox"/>	Drucker
<input type="checkbox"/>	Eigentümer
<input type="checkbox"/>	Kontaktperson
<input checked="" type="checkbox"/>	Lehrer
<input type="checkbox"/>	Leser

Identifikationsfelder

<input checked="" type="checkbox"/>	Strichcode
<input checked="" type="checkbox"/>	Nummer
<input checked="" type="checkbox"/>	Signatur
<input checked="" type="checkbox"/>	ISBN / EAN
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	

1.1.2 Beschränkungen der Bewilligungen für die Selbstverbuchung der Ausleihen

Sie können verschiedene Beschränkungen in den Einstellungen des Servers WebOPAC definieren :

1.1.2.1 Keine neue Entleihung falls der Kunde verspäteten Entleihungen hat

Mit dem Ankreuzfeld namens **Ausleihen genehmigen trotz verspäteten Ausleihen** können Sie die Selbstverbuchung der Ausleihen für Kunden sperren, die verspätete Ausleihen hätten.

NB : in gewissen Fällen ist es nicht empfehlenswert, dieses Feld zu deaktivieren : tatsächlich, in der Bibliothek eines kleinen Unternehmens ohne Sicherungsanlage wird der Kunde ein Medium entleihen, auch wenn das System die Verbuchung sperrt. In diesem Fall «verschwindet» das Medium, ohne dass man weiss, wer es entliehen hat. Deshalb wäre es hier empfehlenswert, die Selbstverbuchung offen zu lassen, damit man weiss, wer das Medium entliehen hat.

Dieses Feld gilt nicht für die «normale» Ausleihe durch die BibliothekarInnen. Diese können jederzeit beschliessen, ob ein Kunde mit verspäteten Ausleihen neue Medien entleihen dürfen.

1.1.2.2 Selbstverbuchung der Ausleihen für gewisse Kundentypen sperren

Gewisse Bibliotheken möchten, dass nur gewisse Kunden die Selbstverbuchung der Ausleihen benutzen können (z.B. in einer Schule nur die Lehrer und nicht die Schüler). Deshalb erscheint eine Liste der Kundentypen in den Einstellungen des Servers WebOPAC. Kreuzen Sie die Kundentypen an, die die Entleihungen selbst verbuchen dürfen.

1.1.3 Entleiher mit einem Kennwort schützen

Wenn die Kunden ihre eigenen Entleihungen registrieren dürfen, kann es nützlich sein, ihr Konto mit einem Passwort zu schützen. Das Ziel ist, dass ein Kunde nur sein eigenes Konto verwenden kann. Deshalb enthalten die Leserkarten in der Adressdatei eine Rubrik namens PASSW. AUSLEIHE. Wenn diese Rubrik ein Passwort enthält, verlangt das System das Passwort in der Selbstverbuchung der Ausleihen, nachdem der Kunde sich identifiziert hat.

1.1.3.1 Obligatorische Kennwörter

In den Einstellungen des WebOPACs (Befehl **WebOPAC konfigurieren** im Menü **Diverses** der Wartung, Registerkarte **Bewilligungen**) finden Sie ein Ankreuzfeld namens **Das Passwort ist obligatorisch**. Wenn dieses Feld angekreuzt wird, dürfen nur die Leser entleihen, für die ein Passwort registriert wurde. Wenn Sie dieses Feld nicht ankreuzen, können Sie ein Passwort für gewisse Kunden trotzdem definieren.

1.1.3.2 Kennwörter vergeben

Sie können ein Passwort für jeden bestehenden Kunden mit dem Befehl **Aktion>Applizieren>Passw. Ausleihe** in der Datei der Adressen definieren.

The screenshot shows a dialog box titled "Applizieren Adressen". It has a "Ziel" field with a dropdown menu currently showing "Passw. Ausleihe". Below this is a section "Ersetzen durch" with three radio button options: "den Wert:" (which is selected), "den Lesercode", and "irgendeinen Wert". The "den Wert:" option has a text input field next to it. At the bottom of the dialog are two buttons: "Abbrechen" and "Applizieren".

Drei Optionen sind möglich :

- Sie vergeben das gleiche Passwort allen Kunden : die Mitteilung des Passworts ist einfach, aber die Sicherheit ist niedrig. Ein Kunde könnte auf das Konto eines weiteren Kunden ziemlich einfach zugreifen.
- Sie vergeben den Kundencode als Passwort : die Mitteilung des Passworts ist einfach, aber die Sicherheit ist nicht optimal. Ein Kunde könnte auf das Konto eines weiteren Kunden ohne grosse Mühe zugreifen. Die Situation ist trotzdem provisorisch, weil das System verlangt vom Kunden, dass er dieses Passwort bei der ersten Anmeldung für die Selbstverbuchung ändert.
- Sie applizieren jedem Kunden ein einzigartiges Passwort. Das System generiert willkürliche Passwörter. Die Sicherheit ist dann gewährleistet, aber Sie müssen das

Passwort jedem Kunden individuell mitteilen. Dafür drucken Sie die **Mitteilung des Passworts** aus der Datei der Adressen (die Mitteilung kann auch per E-Mail geschickt werden).

1.1.3.3 Vergessenes Kennwort

Wenn ein Kunde sein Kennwort vergisst, kann er eine E-Mail mit dieser Information verlangen : im Dialog für die Reservierung oder die Entleihung von Medien oder für den Zugriff zum Konto findet er ein Formular. Nach dem Senden des Formulars kriegt der Kunde eine Mail mit seinem Identifikationscode und Kennwort. Diese Mail wird automatisch generiert.

Damit der Kunde eine Mail kriegt, muss die Rubrik Mailadresse der Kundenaufnahme ausgefüllt sein.

NB : der Kunde kann sein Kennwort aus der Kontoabfrage jederzeit ändern, solange die entsprechende Bewilligung in den Einstellungen des Servers WebOPAC gegeben wurde.

1.2. Registrierung der Entleihungen

Die Entleihungen werden in zwei Arten registriert :

1.2.1 *Detaillierte Anzeige einer Medienaufnahme*

In der detaillierten Anzeige einer Medienaufnahme, neben der Rubrik VERFÜGBARKEIT, erscheint ein Link namens **Dokument entleihen**. Wenn der Kunde diesen Link klickt, erscheint ein Formular, das der Kunde ausfüllen muss : Code/Mailadresse und Kennwort. Nach dem Sichern dieses Dialogs wird eine Bestätigung angezeigt.

Dieses Verfahren ist für Unternehmen geeignet, die keine Zentralbibliothek haben (die Medien sind in verschiedenen Orten gelagert). Üblicherweise suchen die Mitarbeiter die Referenzen des Mediums im Online-Katalog aus ihrem Computer/Mobilgerät und holen dann das Medium. Sie brauchen dann nur, die Entleihung mit ihrem Computer/ Mobilgerät zu verbuchen.

1.2.2 *Kundenkonto*

In der Anzeige des Kundenkontos (die über den Link namens **Konto anzeigen** erhältlich ist) erscheint ein Suchfeld für die Identifikation des entliehenen Mediums. Das Medium wird mittels des Strichcodes, der Nummer, der Signatur oder der ISBN identifiziert.

Nachdem das Medium identifiziert wurde, erscheint der Mediumtitel und der Kunde klickt auf der Schaltfläche **Dokument entleihen**.

Die Verbuchung einer Rückgabe durch den Kunden wird auch über das Kundenkonto gemacht. In der Spalte **Operation** befindet sich ein Einblendmenü für jede Ausleihe mit den Werten **Verlängern** und **Zurückgeben**. Wenn der Kunde diese letzte Operation wählt und mit der Schaltfläche **Abschicken** bestätigt, wird das Kundenkonto aktualisiert und das Medium als zurückgebracht betrachtet.

Dieses Verfahren ist für Unternehmen geeignet, die eine Zentralbibliothek haben. Üblicherweise suchen die Mitarbeiter die Medien im Online-Katalog entweder aus ihrem Computer/Mobilgerät oder mit einem Computer in der Bibliothek. Wenn sie mehrere Medien gleichzeitig entleihen, ist eine Entleihung über das Kundenkonto rascher und effizienter als aus der detaillierten Anzeige einer Aufnahme : die Identifikation eines Mediums mit einer einzigartigen ID (Strichcode, Nummer, Signatur oder ISBN) ist schneller als mit Stichwörtern oder mit dem Verfassernamen.

2. Selbstverbuchung der Ausleihen im OPAC (BiblioMaker PRO)

2.1 Einrichtung der Einstellungen

2.1.1 Benutzer Publikumsrecherche

Wenn ein Bibliothekar zum ersten Mal die Publikumsrecherche verwendet, erstellt BiblioMaker ein allgemeines Benutzerkonto namens **Publikumsrecherche**. Sie können die Bewilligungen für diesen Benutzer in der Wartung (Menü **Ablage>Wartung**, dann Menü **Wartung>Benutzer**) definieren.

2.1.2 Selbstausleihe aktivieren

Wenn Sie möchten, dass der Benutzer **Publikumsrecherche** seine Entleihungen selbst registrieren darf, ändern Sie sein Konto und aktivieren Sie die folgenden Bewilligungen für die Datei der Ausleihen :

- **Abfragen**
- **Hinzufügen** : der Kunde darf Entleihungen und Reservierungen registrieren.
- **Ändern** : der Kunde darf Verlängerungen registrieren.
- **Löschen** : der Kunde darf Rückgaben und die Streichung von Reservierungen registrieren.

The screenshot shows a window titled "Benutzer ändern...". It contains the following elements:

- Fields for "Nummer" (value: 5), "Name" (value: Publikumsrecherche), "Passwort", and "E-Mail".
- A checked checkbox labeled "Aktiver Benutzer".
- A list of "Dateien" (Files) with "Ausleihen" selected.
- A list of "Bewilligungen" (Permissions) with "Abfragen", "Hinzufügen", and "Ändern" checked.
- Checkboxes at the bottom: "Zugriff zu den vertraulichen Daten" (unchecked), "Zugriffsbewilligung Wartung" (checked), "Warnen, falls ein Update verfügbar ist" (unchecked), and "Installation des Updates genehmigen" (unchecked).
- "Abbrechen" and "OK" buttons at the bottom right.

Aus Sicherheitsgründen empfehlen wir, dass der Benutzer **Publikumsrecherche** nur Entleihungen und Reservierungen registrieren darf. Falls er Rückgaben registrieren dürfte, haben Sie gar keine Kontrolle über die aktuellen Ausleihen mehr.

2.1.3 Beschränkung der Bewilligungen

In den Parametern der Publikumsabfrage (Befehl **Publikumsrecherche OPAC konfigurieren** im Menü **Diverses** der Wartung) finden Sie ein Ankreuzfeld namens **Ausleihen genehmigen trotz verspäteten Ausleihen**. Mit diesem Feld können Sie verhindern, dass ein Kunde Medien über die Selbstverbuchung entleiht, wenn er noch verspätete Medien hat. Diese Option wirkt nicht auf der "normalen" Ausleihverwaltung (=Ausleihen durch den Bibliothekar verbucht).

2.1.4 Entleiher mit einem Kennwort schützen

Wenn die Kunden ihre eigenen Entleihungen registrieren dürfen, kann es nützlich sein, ihr Konto mit einem Passwort zu schützen. Das Ziel ist, dass ein Kunde nur sein eigenes Konto verwenden kann. Deshalb enthalten die Leserkarten in der Adressdatei eine Rubrik namens **PASSW. AUSLEIHE**. Wenn diese Rubrik ein Passwort enthält, verlangt das System das Passwort in der Selbstverbuchung der Ausleihen, nachdem der Kunde sich identifiziert hat.

2.1.4.1 Obligatorische Kennwörter

In den Einstellungen der Publikumsabfrage (Befehl **Publikumsrecherche OPAC konfigurieren** im Menü **Diverses** der Wartung) finden Sie ein Ankreuzfeld namens **Das Passwort ist obligatorisch**. Wenn dieses Feld angekreuzt wird, dürfen nur die Leser entleihen, für die ein Passwort registriert wurde. Wenn Sie dieses Feld nicht ankreuzen, können Sie ein Passwort für gewisse Kunden trotzdem definieren.

2.1.4.2 Kennwörter vergeben

Sie können ein Passwort für jeden bestehenden Kunden mit dem Befehl **Aktion>Applizieren>Passw. Ausleihe** in der Datei der Adressen definieren.

The screenshot shows a dialog box titled "Applizieren Adressen". It has a "Ziel" field containing "Passw. Ausleihe". Below it, the "Ersetzen durch" section has three radio button options: "den Wert:" (selected), "den Lesercode", and "irgendeinen Wert". The "den Wert:" option has a text input field next to it. At the bottom of the dialog are two buttons: "Abbrechen" and "Applizieren".

Drei Optionen sind möglich :

- Sie vergeben das gleiche Passwort allen Kunden : die Mitteilung des Passworts ist einfach, aber die Sicherheit ist niedrig. Ein Kunde könnte auf das Konto eines weiteren Kunden ziemlich einfach zugreifen.
- Sie vergeben den Kundencode als Passwort : die Mitteilung des Passworts ist einfach, aber die Sicherheit ist nicht optimal. Ein Kunde könnte auf das Konto eines weiteren Kunden ohne grosse Mühe zugreifen. Die Situation ist trotzdem provisorisch, weil das System verlangt vom Kunden, dass er dieses Passwort bei der ersten Anmeldung für die Selbstverbuchung ändert.
- Sie applizieren jedem Kunden ein einzigartiges Passwort. Das System generiert willkürliche Passwörter. Die Sicherheit ist dann gewährleistet, aber Sie müssen das Passwort jedem Kunden individuell mitteilen. Dafür drucken Sie die **Mitteilung des Passworts** aus der Datei der Adressen (die Mitteilung kann auch per E-Mail geschickt werden).

2.1.4.3 Vergessenes Kennwort

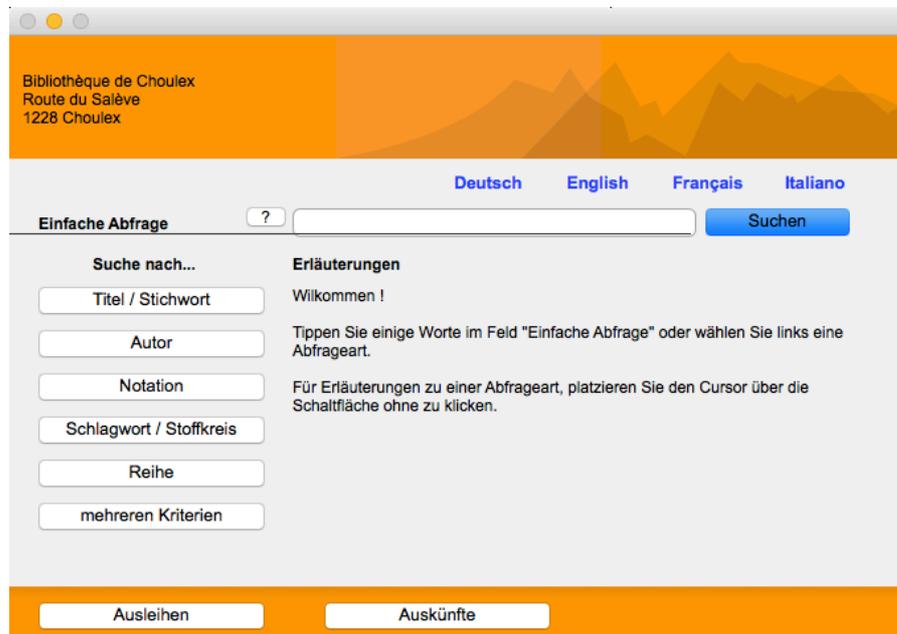
Wenn ein Benutzer sein Passwort vergisst, muss er von Ihnen verlangen, dass Sie ein neues Passwort definieren. Sie können als Passwort den Lesercode vergeben, damit der Kunde bei der nächsten Selbstverbuchung das Passwort ändern muss.

N.B.: ein Kunde kann jederzeit sein Passwort in der Selbstverbuchung der Ausleihe ändern.

2.2 Registrieren der Ausleihen in der Selbstverbuchung

2.2.1 Zugriff auf die Ausleihverbuchung in der Publikumsrecherche

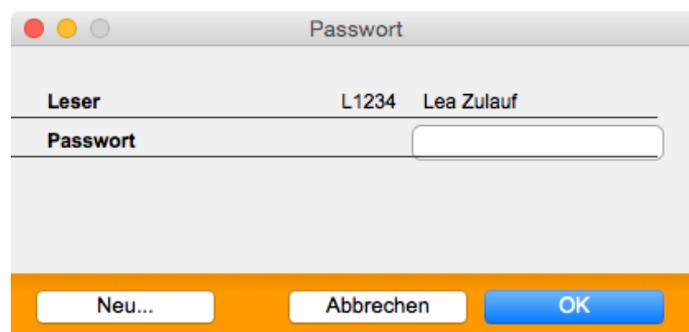
Wenn der Benutzer **Publikumsrecherche** die Selbstverbuchung verwalten darf, erscheint eine zusätzliche Schaltfläche namens **Ausleihen** in der Hauptmaske der Publikumsrecherche (OPAC). Wenn der Kunde auf diese Schaltfläche klickt, zeigt das System den Dialog zur Ausleihverbuchung.



2.2.2 Kundenidentifizierung während der Ausleihverwaltung

Der Kunde muss seinen Code (oder das Zeichen / und seinen Namen) in der Rubrik ERFASSUNGSCODE erfassen.

Nachdem der Kunde sich identifiziert hat, und wenn ein Passwort für diesen Kunden definiert wurde, wird das Passwort verlangt.



Im Passwortdialog kann der Benutzer sein Passwort ändern. Wenn das Passwort dem Lesercode entspricht, verlangt BiblioMaker dem Kunden, dass er sein Passwort sofort ändert.

Nachdem der Kunde sein Passwort erfasst hat, kann er die gewöhnlichen Operationen durchführen : Entleihungen, Reservierungen, eventuell Verlängerungen oder Rückgaben (hängt von den in der Wartung definierten Bewilligungen ab). Die Verwendung eines Strichcodelesers wird empfohlen, damit Erfassungsfehler vermieden werden.

Nach der Registrierung der Entleihungen muss der Kunde die Transaktionen sichern und auf **Schliessen** klicken, um die Hauptmaske der Publikumsrecherche wieder zu erreichen.