

# Publikumsrecherche Web

Die Publikumsrecherche Web (auch *WebOPAC* genannt) ist eine Funktion, mit der Sie Ihren Katalog Online veröffentlichen. Ihre Kunden können den Katalog abfragen, die Verfügbarkeit der Medien prüfen, Medien reservieren, Ihr Konto abfragen, Ausleihen verlängern, ihre Adresse ändern usw. Aus Ihrer Seite können Sie die Abfragestatistiken abfragen.

Dieses Dokument beschreibt die Einrichtung des WebOPACs, ihre Benutzung und die verschiedenen Arten der Statistiken, die Sie erhalten können.

## Inhaltsverzeichnis

1. Arbeitsweise des WebOPAC Servers .....	2
1.1 Einzelplatzarchitektur.....	2
1.2 Client-Server Architektur.....	3
2. Einrichtung der Publikumsabfrage .....	5
2.1 Registerkarte Webserver (in der Cloud-Version nicht verfügbar).....	6
2.2 Registerkarte Bewilligungen .....	8
2.3 Registerkarte Allgemeines .....	9
2.4 Registerkarte LDAP (in der Cloud-Version nicht verfügbar) .....	11
2.5 Registerkarte Sicherheit (in der Cloud-Version nicht verfügbar).....	12
2.6 Registerkarte E-Mails .....	14
2.7 Registerkarte Info-Abbildung .....	15
2.8 Server WebOPAC starten / stoppen .....	15
2.9 Einrichtung der Kundenkonten.....	16
3. Benutzung der Publikumsrecherche .....	17
3.1 Katalogabfrage.....	17
3.2 Registrierung eines neuen Kunden.....	17
3.3 Konto abfragen.....	17
3.4 Reservierung eines Dokuments.....	18
4. Statistiken der Publikumsrecherche Web .....	20
4.1 Einrichtung der Publikumsrecherche Web .....	20
4.2 Statistiken über die Abfragen in der Publikumsrecherche Web .....	20
5. Anpassung der Benutzeroberfläche der Publikumsrecherche .....	22
5.1 Minimale Anpassung .....	22

## 1. Arbeitsweise des WebOPAC Servers

Der WebOPAC Server funktioniert in der folgenden Art : Hörprozesse auf dem Server warten auf Abfragen. Wenn eine Abfrage über den HTTP-Protokoll ankommt, wird sie analysiert und behandelt : eine Abfrage wird in der Datendatei gemacht. Das Ergebnis der Abfrage (eine Liste von Aufnahmen) wird als HTML-Datei zurückgeschickt.

Der WebOPAC Server ist in BiblioMaker voll integriert und benutzt kein externes CGI-Programm. Deshalb ist keine weitere Software nötig, wie *Internet Information Services (IIS)* von Microsoft oder Apache.

### 1.1 Einzelplatzarchitektur

Mit einer Einzelplatzversion von BiblioMaker ist der Arbeitsplatz der Web Server. Der WebOPAC Server arbeitet im Hintergrund, und der Benutzer kann gleichzeitig Daten erfassen, suchen, drucken usw.

Einzige Bedingung der Einzelplatzarchitektur : BiblioMaker muss in Betrieb sein, damit der Web Server die Abfragen beantwortet. Deshalb darf der Benutzer das Programm weder beenden noch seinen Rechner ausschalten.

Wenn Sie aus Sicherheitspolitik einen Arbeitsplatz in Web Server nicht umwandeln möchten, können Sie eine der zwei folgenden Optionen wählen :

- Installieren Sie eine Kopie des Programms und der Datendatei auf dem Web Server. Sie müssen dann die Datendatei auf dem Web Server regelmässig kopieren (entweder aus dem Arbeitsplatz, oder eventuell aus einem File Server wenn die Originaldatei sich darauf befindet).
- Verwenden Sie die Client-Server Version von BiblioMaker, damit der BiblioMaker Server auch der Web Server ist. In diesem Fall ist der Arbeitsplatz kein Web Server.

N.B.: Die Benutzung von BiblioMaker in der Client-Server Version benötigt eine Änderung der BiblioMaker-Lizenz. Melden Sie sich bitte bei Micro Consulting, wenn Sie weitere Informationen darüber brauchen.

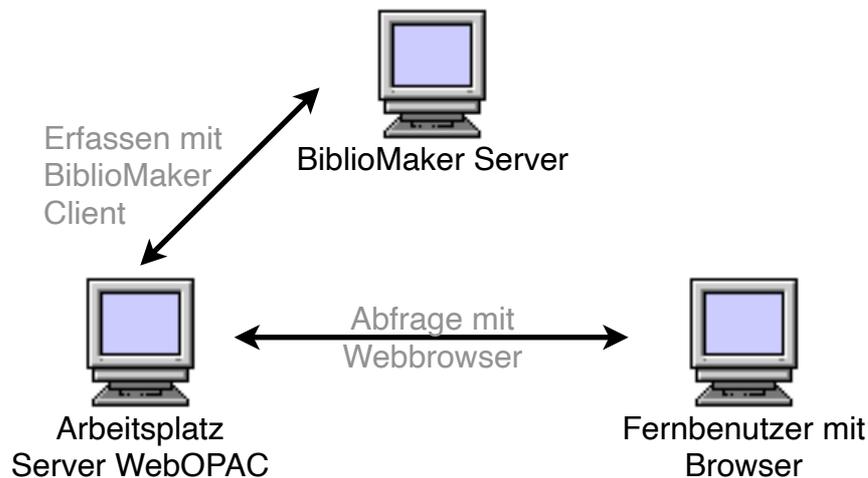
Sie finden die Informationen über die Optionen des WebOPAC Servers im Kapitel *Einrichtung der Publikumsabfrage*.

## 1.2 Client-Server Architektur

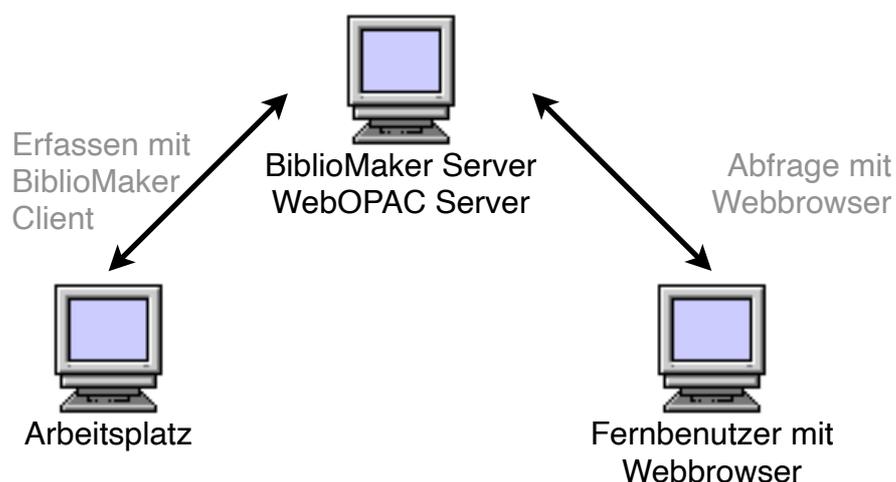
Die netzfähige Version von BiblioMaker verwendet die Client-Server Architektur. Das heisst, das zwei Programme in Betrieb sind : BiblioMaker Server auf dem Server und BiblioMaker Client auf den Arbeitsplätze. Selbstverständlich wird die Datendatei auf dem Server gespeichert.

Mit dieser Architektur kann der WebOPAC Server entweder auf einem Arbeitsplatz (Option 1), oder auf dem Server funktionieren (Option 2).

### Option 1



### Option 2



Die 2. Option heisst schnellere Antwortzeiten, denn alle Operationen (Empfangen der Abfragen, Abfragen in der Datendatei, Rückgabe des Ergebnisses) werden vom gleichen Computer gemacht. Dennoch bietet die erste Option auch Vorteile, wie die Möglichkeit, mehrere Web Server zu verwenden, die die gleiche Datendatei abfragen (*Load balancing*), oder Schutz des Servers (der WebOPAC Server ist in der DMZ und der BiblioMaker Server bleibt in einem sicheren Teil des Netzwerks).

BiblioMaker in der Cloud benutzt die 2. Option.

### **1.2.1. WebOPAC Server auf einem Arbeitsplatz (Option 1)**

Wenn der WebOPAC Server ein Arbeitsplatz ist, definieren Sie die Optionen des Web Servers mit dem BiblioMaker Client-Programm auf diesem Arbeitsplatz.

Der WebOPAC Server braucht HTML-Seiten, die mit der Einzelplatzversion von BiblioMaker geliefert werden. Diese HTML-Seiten sind Abfrageformulare und Modelle für die Anzeige der Daten. Sie müssen auf dem künftigen WebOPAC Server den Ordner kopieren, der diese Seiten enthält. Dieser Ordner heisst *OPAC\_Web* und befindet sich im Ordner der BiblioMaker-Applikation auf dem BiblioMaker Server. Der Pfad zum *OPAC\_Web*-Ordner auf dem Web Server ist für BiblioMaker unwichtig.

Im Kapitel *Einrichtung der Publikumsabfrage* finden Sie weitere Informationen über die Optionen des WebOPAC Servers.

Die Arbeitsplätze und der BiblioMaker Server brauchen standardmässig die TCP-Portnummer 19812, 19813 und 19814 für die Kommunikation. Wenn ein Firewall Ihren BiblioMaker Server schützt, müssen Sie diese IP-Port öffnen.

Der WebOPAC Server kann auch als Arbeitsplatz verwendet werden (der Web Server läuft im Hintergrund). Dennoch muss das BiblioMaker Client-Programm in Betrieb sein, damit der WebOPAC Server die Fernabfragen beantwortet. Deshalb müssen Sie die Benutzer dieses Computers informieren, dass sie das BiblioMaker Client-Programm nicht ausschalten sollten.

### **1.2.2 WebOPAC Server auf dem BiblioMaker Server (Option 2)**

Aus technischen Gründen verfügt BiblioMaker Server über keine Benutzeroberfläche für die Einrichtung des WebOPAC Servers. Der Server könnte über BiblioMaker Client aus einem Arbeitsplatz konfiguriert werden. Da gewisse Optionen (wie die IP-Adresse des WebOPAC Servers und der Pfad zur Hauptseite der Webseite) vom WebOPAC Server abhängig sind, empfehlen wir, dass Sie den Web Server mit der auf dem Server installierten Version von BiblioMaker Client konfigurieren.

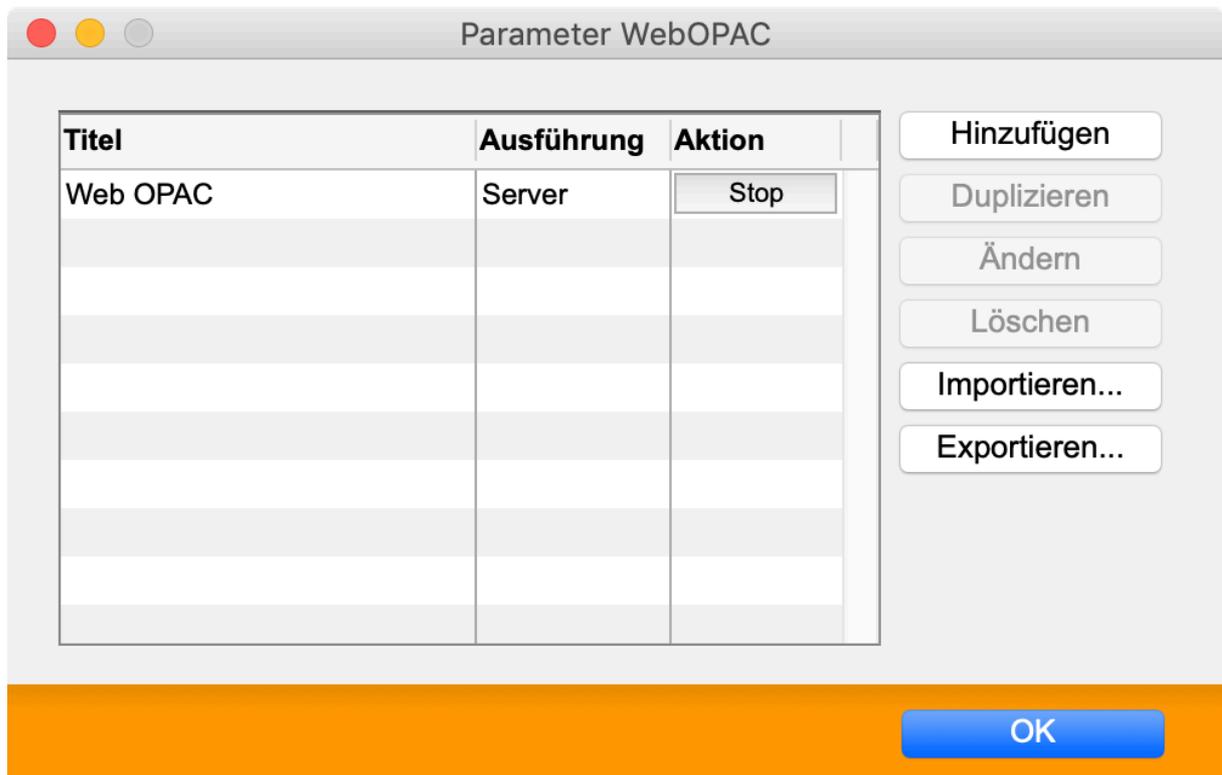
Mit BiblioMaker in der Cloud werden die Grundeinstellungen des WebOPAC Servers durch Micro Consulting eingerichtet.

Im Kapitel *Einrichtung der Publikumsabfrage* finden Sie weitere Informationen über die Optionen des WebOPAC Servers.

## 2. Einrichtung der Publikumsabfrage

Sie definieren die Parameter des WebOPAC Servers mit BiblioMaker (Client). Wenn der WebOPAC Server auf dem BiblioMaker Server installiert ist, müssen Sie die auf dem Server installierten Software BiblioMaker Client verwenden, um die Optionen zu definieren. Wenn der WebOPAC Server auf einem Client-Rechner installiert ist, verbinden Sie sich mit dem Server mit dem BiblioMaker Client-Programm aus dem Client-Rechner.

Sie definieren die Parameter des WebOPACs mit dem Befehl **WebOPAC konfigurieren** im Menü **Diverses** der Wartung. Wenn mehrere Benutzerkonten im BiblioMaker-Programm definiert wurden, nur der Verwalter darf den Konfigurationsdialog zugreifen.



Die Spalte **Ausführung** wird mit der Einzelplatzversion von BiblioMaker nicht angezeigt.

Sie können mehrere Konfigurationen für die Publikumsabfrage erstellen (z.B. eine Konfiguration für einen WebOPAC-Server im intranet und eine weitere Konfiguration für einen WebOPAC-Server bei einem Internet-Provider). Deshalb erhalten Sie einen Dialog mit den verschiedenen definierten Konfigurationen. Falls Sie eine neue Konfiguration erstellen möchten, klicken Sie auf **Hinzufügen** (oder **Duplizieren**, falls Sie die Einstellungen einer bestehenden Konfiguration übernehmen möchten).

Da viele Parameter eingerichtet werden können, wird der Konfigurationsdialog auf mehreren Seiten verteilt.

Mit BiblioMaker in der Cloud werden nur die Registerkarten für die BibliothekarInnen angezeigt.

## 2.1 Registerkarte Webserver (in der Cloud-Version nicht verfügbar)

Änderung Parameter WebOPAC

Webserver | Bewilligungen | Allgemeines | LDAP | Sicherheit | E-Mails | Info Bibliothek

Konfiguration: Web OPAC

Automatischer Start des Servers  
 Ausführung auf einem Client-Computer  
 Abfragen bereinigen

IP Adresse: 192.168.144.31  
TCP Portnummer: 19819  
Anzahl Prozesse: 4  
Grösse in byte: 128 000

Hauptordner: :OPAC\_WEB (Pfad...)  
Homepage: :TEMPLATE:French:Main.htm

Logbuch der Aktivitäten (Datei WebOPAC Log.txt)  
 Logbuch der Abfragen

Autom. Löschen nach:  Tagen (Löschen)

Abbrechen OK

**Konfiguration** : Konfigurationsname. Jede Konfiguration muss einen einmaligen Namen haben.

**Automatischer Start des Servers** : kreuzen Sie dieses Feld an, wenn Sie möchten, dass der integrierte Webserver während dem Programmstart automatisch gestartet wird.

**Ausführung auf einem Client-Computer** : kreuzen Sie dieses Feld an, wenn der integrierte Webserver auf einem Arbeitsplatz und nicht auf dem BiblioMaker-Server funktionieren muss.

**IP Adresse** : erfassen Sie die IP Nummer oder den Computernamen, auf dem der Webserver funktionieren muss.

**TCP Portnummer** : definieren Sie die Nummer des Webdienstes. Die Standardportnummer sind 80 oder 8080. Auf Mac ist die Portnummer 80 durch das Betriebssystem reserviert. Achtung, definieren Sie keine Portnummer, die auf dem gleichen Computer schon in Betrieb ist.

**Anzahl Prozesse** : üblicherweise reichen 4 Prozesse. Falls Sie sehr viele gleichzeitigen Abfragen bekommen, können Sie einen Wert grösser als 10 erfassen.

**Grösse in byte** : Grösse jedes Prozesses im Arbeitsspeichers. Standardmässig reichen 128'000 bytes.

**Hauptordner und Homepage** : Pfad der Homepage (HTML-Datei auf der Festplatte des Servers). Wählen Sie diese Datei mit der Schaltfläche **Pfad...** Standardmässig befindet sich der Hauptordner (Ordner *OPAC\_Web*) im Ordner, der die Einzelplatzversion von BiblioMaker enthält. Die Standardwebseite befindet sich in diesem Ordner, in einem Unterordner *Template*, und dann in einem Unterordner mit dem namen der Sprache der Benutzeroberfläche (z.B. *German*) und heisst *Main.htm*.

**Logbuch der Aktivitäten** : kreuzen Sie dieses Feld an, nur falls Sie Probleme mit dem Webserver festgestellt haben.

**Logbuch der Abfragen** : kreuzen Sie dieses Feld an, falls Sie möchten, dass das Programm jede Kundenabfrage speichert. Auf diese Weise erhalten Sie Statistiken über die Benutzung des Online-Katalogs.

**Autom. Löschen nach x Tagen** : bestimmen Sie hier den Zeitraum, bevor die Statistiken gelöscht werden. Falls Sie den Wert 0 erfassen, werden keine Statistiken gelöscht.

## 2.2 Registerkarte Bewilligungen

Änderung Parameter WebOPAC

Webserver **Bewilligungen** Allgemeines LDAP Sicherheit E-Mails Info Bibliothek

**Der Kunde darf:**

- aktuelle Entleihungen und Reservierungen abfragen
- seine Adresse ändern
- sein Passwort ändern
- seine vergangenen Entleihungen abfragen
- seine Entleihungen verlängern
- trotz verspäteten Entleihungen
- auch wenn das Rückgabedatum vorbei ist
- auch wenn das Dokument reserviert ist
- trotz einem offenen Schuldensaldo
- Reservierungen stornieren
- Dokumente reservieren
- auch wenn ein Exemplar verfügbar ist
- trotz verspäteten Entleihungen
- trotz einem offenen Schuldensaldo
- Das Passwort ist obligatorisch

**Privater Zugang**

- Privaten Zugriff aktivieren
- Gültigkeitsdauer einer Sitzung:

**Selbstverbuchung der Entleihungen**

- Selbstverbuchung der Entleihungen aktivieren
- Dokumente ausleihen
- Ausleihen genehmigen trotz verspäteten Ausleihen
- Dokumente zurückgeben

**Die folgenden Leser dürfen entleihen:**

- Contact
- Donateur
- Editeur
- Fournisseur
- Imprimeur
- Lecteur

**Identifikationsfelder**

- Code barres
- Numéro
- Cote
- ISBN / EAN

Abbrechen OK

Auf dieser Seite bestimmen Sie die Dienstleistungen, die den Kunden angeboten werden.

Bibliotheken, die ihren Online-Katalog nicht allen, sondern nur ihren registrierten Lesern zur Verfügung stellen möchten, können das Kästchen für den **privaten Zugriff** ankreuzen: Die Leser müssen sich dann identifizieren, um auf den Online-Katalog zugreifen zu können. In diesem Fall wird dringend empfohlen, das Ankreuzfeld **Das Passwort ist obligatorisch** zu aktivieren, um einen Missbrauch der Verbindung zu verhindern.

Legen Sie mit der **Gültigkeitsdauer einer Sitzung** die Zeitspanne fest, nach der die ID und das Passwort des Lesers erneut angefordert werden. Diese Zeit reicht von wenigen Minuten bis zu 365 Tagen. 24 Stunden ist ein guter Kompromiss zwischen Sicherheit und Komfort.

## 2.3 Registerkarte Allgemeines

Änderung Parameter WebOPAC

Webserver | Bewilligungen | **Allgemeines** | LDAP | Sicherheit | E-Mails | Info Bibliothek

Bestellungen sind sichtbar

Rückgabedatum anzeigen

Pop-Up Menü "Und/Oder" (Schlagwörter)

Entleihername anzeigen

Dialog "Und/Oder" (Schlagwörter->Dokumente)

Buchdeckel anzeigen

Buchdeckel auf internet automatisch suchen

Neue Kunden können sich bei der Bibliothek einschreiben

Reservierte Dokumente können nach Hause geschickt werden

**Einfache Abfrage und nach Titel / Stichwort**

Abfrage erweitern, wenn keinen Datensatz gefunden

Implizite Trunkierung

**Kontaktperson**

Name: Peter Müller

E-Mail Adresse: peter.mueller@gmail.com

**Neuheiten**

Dokumente nicht älter als: 30 Tage

Zeitraum vor Medienverfügbarkeit: 7 Tage

**E-Mails Sender**: Nicolas

**Benutzer**: Verwalter

Schaufenster anzeigen: Français

Titel des Schaufensters: \_\_\_\_\_

Die letzten: 20 Neuheiten anzeigen

Dokumente mit dem Wert 'Im Schaufenster' anzeigen

Antolin aktivieren

Abbrechen | OK

**Bestellungen sind sichtbar** : Der Bibliothekar kann beschliessen, ob die Bestellungen für die Kunden sichtbar sein sollen.

**Pop-up Menü 'Und/Oder' (Schlagwörter)** : Dieses Ankreuzfeld ist für Bibliotheken, die eine Kombination von Haupt- und Nebenschlagwörtern verwenden. Wird es angekreuzt, erscheint ein Pop up- Menü, in dem der Kunde verschiedene Schlagwortebenen kombinieren kann.

**Dialog 'Und/Oder' (Schlagwörter->Dokumente)** : Wenn Sie diese Option deaktivieren, wird der Dialog zum Kombinieren von Schlagwörtern nicht mehr angezeigt. Normalerweise erscheint dieser Dialog, nachdem der Kunde die Schlagwörter konsultiert und das Feld "Entsprechende Dokumente" angeklickt hat. Wurde der Dialog deaktiviert, wird die Relation "Oder" verwendet.

**Entleihername anzeigen** : Zeigt den Namen des Dokumententleihers in der Anzeige des Dokuments an.

**Rückgabedatum anzeigen** : Zeigt das Rückgabedatum eines Dokuments, wenn es entliehen ist.

**Thesaurus-Anzeige gestatten** : wenn angekreuzt, erscheint im Suchformular nach Schlagwörtern ein Link namens **Liste der Schlagwörterkategorien** anzeigen. Der Link führt zur Anzeige der Sachgebiete (das Ankreuzfeld erscheint nur mit dem Thesaurus-Modul).

**Buchdeckel anzeigen** : Ein Bildchen des Buchdeckels wird angezeigt. Dieses Bild stammt aus dem Feld BUCHDECKEL der Datei der Dokumente.

**Buchdeckel auf internet automatisch suchen** : falls die Dokumentaufnahme keinen Buchdeckel enthält, wird das Bild auf Internet gesucht. Damit diese Abfrage funktioniert muss die Dokumentaufnahme die ISBN enthalten.

**Einfache Abfrage und nach Titel/Stichwort** : bestimmen Sie das Verhalten der Software während den Abfragen.

**Kontaktperson** : erfassen Sie den Namen und die E-Mail-Adresse der zuständigen Person. Diese Informationen werden auf der Homepage des Online-Katalogs angezeigt.

**E-mails Sender** : wählen Sie hier ein E-Mail-Konto für das Senden von E-Mails. Diese Konten werden mit dem Befehl **Senden von E-Mails konfigurieren** im Menü **Diverses** der Wartung definiert.

Wenn Sie möchten, dass die Bibliothekare per E-Mail informiert werden, wenn ein Kunde eine Reservierung macht, seine Angaben ändert oder sich bei der Bibliothek einschreibt, müssen Sie diesen Parameter definieren.

**Benutzer** : wählen Sie ein BiblioMaker-Benutzerkonto. Diese Konten werden mit dem Befehl **Wartung>Benutzer** der Wartung definiert.

Das gewählte Benutzerkonto wird in den geänderten Adress- oder Ausleihkarten gespeichert. Die Schaltfläche **Infos** dieser Karten zeigt den Autor der letzten Änderung. Das kann helfen, wenn man eine Aufnahmeänderung später verstehen möchte.

Deswegen empfehlen wir, dass Sie ein Konto namens "WebOPAC Server" erstellen und verwenden. Falls Sie das Ankreuzfeld **Aktiv** deaktivieren, erscheint dieses Konto im Passwortdialog nicht.

**Neuheiten** : definieren Sie den Zeitraum, während dem eine Neuheit als Solches betrachtet wird. Dieser Zeitraum wird als Parameter für die Abfrage nach Neuheiten im WebOPAC und im virtuellen Schaufenster benutzt (siehe unten).

**Schaufenster anzeigen** : wenn Sie dieses Feld ankreuzen, wird ein virtuelles Schaufenster auf der Homepage des Online-Katalogs angezeigt. Das Schaufenster enthält entweder Neuheiten oder manuell ausgewählte Medien. Nur Dokumente, für die Sie Buchdeckel in den Dokumentaufnahmen gespeichert haben, erscheinen im Schaufenster.

**Antolin aktivieren** : wenn Sie einen Link nach der Webseite *Antolin.de* erstellen möchten, kreuzen Sie dieses Feld an. Bitte lesen Sie das Dokument über Antolin.

## 2.4 Registerkarte LDAP (in der Cloud-Version nicht verfügbar)

Parameter WebOPAC hinzufügen - Nr 1	
Webserver   Bewilligungen   Allgemeines   <b>LDAP</b>   Sicherheit   E-Mails   Info Bibliothek	
<input checked="" type="checkbox"/> Beglaubigung mit LDAP-Server	Test
IP Adresse	
TCP Portnummer	389
Version des LDAP-	3
Abfrage	sAMAccountName=<uid>,cn=users,dc=?,dc=ch

Abbrechen OK

**Beglaubigung mit LDAP-Server** : wenn Sie diese Option aktivieren, kommuniziert das System mit einem zentralen Server mittels *Lightweight Directory Access Protocol*. Mit einem LDAP-Verzeichnis kann man Anwender und Bewilligungen zentral verwalten.

Wenn ein Kunde sein Konto abfragt oder ein Medium über WebOPAC reserviert, muss er sich identifizieren und ein Passwort geben. BiblioMaker leitet den Kundencode und Passwort dem LDAP-Server weiter. Der LDAP-Server prüft die Identifikation. Falls das eingegebene Passwort falsch ist, muss der Kunde das Passwort noch einmal eintippen. Falls das Passwort richtig ist, kann der Kunde die gewünschte Operation (Reservierung, Abfrage des Kontos usw.) durchführen.

BiblioMaker speichert das Passwort in der Leserkarte während der Beglaubigung. Auf diese Weise kann die Beglaubigung weiter funktionieren, auch falls der LDAP-Server temporär nicht erreichbar ist.

Die Parameter des LDAP-Servers sind die folgenden :

**IP Adresse** : Adresse des LDAP-Servers auf dem Netzwerk (die Portnummer 389 ist implizit; wenn Sie eine weitere Portnummer verwenden, erfassen Sie diese nach dem Doppelpunkt am Ende der IP-Adresse).

**Abfrage** : Syntax der Abfrage für den LDAP-Server. Die Abfrage muss den Code <uid> enthalten. Dieser Code wird durch die Kunden-ID\* ersetzt.

\*die Kunden-ID ist entweder den Inhalt der Rubrik LDAP CODE der Kundenaufnahme (falls ausgefüllt) oder den Inhalt der Rubrik (Kunden)CODE.

Beispiel der Syntax : sAMAccountName=<uid>,cn=users,dc=?,dc=ch

## 2.5 Registerkarte Sicherheit (in der Cloud-Version nicht verfügbar)

Parameter WebOPAC hinzufügen - Nr 1

Webserver Bewilligungen Allgemeines LDAP **Sicherheit** E-Mails Info Bibliothek

Verschlüsselte Verbindungen aktivieren (https)

Verschl. TCP-Portnummer 8443

Anzahl Prozesse 4

Verschlüsselter Domain

Firma

Abteilung

Ort

Kanton

Land CH

Verschl. E-Mail Adresse

Zertifikatbestellung Generieren

Privatschlüssel Erfassen...

Öffentlicher Schlüssel Erfassen...

Zertifikat Erfassen... Erstellt am

Zertifikat von ...

Ablauf 00.00.0000

Abbrechen OK

Wenn ein Kunde sich im WebOPAC identifiziert, erfasst er seinen Code und sein Passwort. Während der Abfrage des Kontos übermittelt der Webserver persönliche Daten wie entliehene Medien, Privatadresse usw.

Diese Transaktionen können mit einer Technologie verschlüsselt werden, die man üblicherweise auf Online-Shops findet.

Die verwendete Technologie heisst SSL (Secure Socket Layer). Sie benötigt ein digitales Zertifikat, das den BiblioMaker Webserver authentifiziert. Mit der Registerkarte **Sicherheit** generieren Sie eine Bestellung eines Zertifikats bei einer spezialisierten Firma und Sie registrieren das empfangene Zertifikat.

**Verschlüsselte Verbindungen aktivieren (https)** : aktivieren Sie dieses Feld, wenn Sie die Verbindungen im WebOPAC verschlüsseln möchten.

NB : dieses Feld kann nur aktiviert werden, wenn alle obligatorischen Parameter dieser Registerkarte erfasst wurden.

**Verschl. TCP-Portnr** : erfassen Sie die TCP-Portnummer der verschlüsselten Verbindungen. Üblicherweise wird die Portnummer 443 verwendet. Trotzdem, falls der WebOPAC-Server unter Mac OS X installiert ist, müssen Portnummern höher als 1024 verwendet werden. Wir empfehlen, dass Sie in diesem Fall die Portnummer 8443 wählen (aber prüfen Sie zuerst, dass diese Portnummer nicht im Gebrauch ist).

**4D HTTP-Portnummer** : hier können Sie die TCP-Portnummer für unverschlüsselte Verbindungen definieren. Aber lassen Sie dieses Feld lieber leer, da es hauptsächlich für Testzwecke verfügbar ist.

**Anzal Prozesse** : Anzahl der Prozesse für die Kundenabfragen. Je mehr Prozesse, desto mehr gleichzeitige Abfragen sind möglich. Mit 4 Prozessen sollten die meisten Bedürfnisse abgedeckt werden.

**Verschlüsselter Domain** : im Zertifikat enthaltener Domainname. Der WebOPAC Server muss zur Domain gehören. Wenn der Server über eine Subdomain verfügt, erfassen Sie diese Subdomain und die Domain (z.B. opac.bibliothek.ch). Sie können auch die IP-Adresse erfassen, nur verlangen gewisse Zertifikathersteller (wie QualitySSL) einen Domainnamen.

Das Symbol  fragt die Webseite [www.uwhois.com](http://www.uwhois.com) ab und zeigt in einem Webbrowser die WHOIS-Informationen über die erfasste Domain.

**Firma** : Bibliotheks- oder Institutionsname, die die Domain reserviert hat.

**Abteilung** : Bibliothek- oder Institutionabteilung.

**Ort** : Ortschaft der Bibliothek/Institution.

**Kanton** : Kanton der Bibliothek/Institution.

**Land** : Land der Bibliothek/Institution. Erfassen Sie einen Code von zwei Buchstaben, gemäss der Norm ISO-3166 ([http://www.iso.org/iso/country\\_codes.htm](http://www.iso.org/iso/country_codes.htm)). Zum Beispiel lautet der Code der Schweiz CH.

**Verschl. E-Mail Adresse** : E-Mail Adresse der Kontaktperson für das Registrieren des Domainnamen. Achtung, gewisse Zertifikathersteller (wie z.B. QualitySSL) verlangen, dass die E-Mail Adresse den registrierten Domainnamen enthalten.

**Zertifikatbestellung** : nachdem die Felder für die Identifizierung der Bibliothek und der Domain ausgefüllt wurden, klicken Sie auf **Generieren**. Die Bezeichnung der Schaltfläche wird geändert und heisst **Anzeigen**. Klicken Sie auf **Anzeigen** und kopieren Sie den generierten Text. Verbinden Sie sich mit der Webseite des Zertifikatherstellers und fügen Sie den Text im Formular für die Zertifikatbestellung.

**Privater Schlüssel** : ein Zertifikat enthält einen privaten Schlüssel. Dieser wird mit der Zertifikatbestellung gleichzeitig generiert. Aber Sie können einen Schlüssel mit einer weiteren Software generieren. In diesem Fall, klicken Sie auf **Erfassen** und fügen Sie den Schlüssel ein.

**Öffentlicher Schlüssel** : ein Zertifikat enthält einen öffentlichen Schlüssel. Dieser wird mit der Zertifikatbestellung gleichzeitig generiert. Aber Sie können einen Schlüssel mit einer weiteren Software generieren. In diesem Fall, klicken Sie auf **Erfassen** und fügen Sie den Schlüssel ein.

**Zertifikat** : beim Empfang des bestellten Zertifikats, kopieren Sie es, klicken Sie auf **Anzeigen** und fügen Sie es ein. Das Datum und die Zeit der Ausgabe werden neben der Schaltfläche **Anzeigen** gezeigt.

**Zertifikat von** : Einblendmenü, das die Hauptzertifikathersteller enthält. Nachdem Sie den Hersteller gewählt haben, klicken Sie auf , um sich mit der entsprechenden Webseite zu verbinden und bestellen Sie das Zertifikat.

**Ablauf** : erfassen Sie das Ablaufdatum des Zertifikats. Tatsächlich ist ein Zertifikat zeitbegrenzt. Während dem Start des Servers WebOPAC im Modus "Verschlüsselte Verbindungen" wird eine Warnung angezeigt, falls das Zertifikat bald abgelaufen ist.

Während dem Start des Servers WebOPAC werden zwei Dateien auf dem Laufwerk erstellt : *key.pem* (enthält den Privatschlüssel) und *cert.pem* (enthält das Zertifikat). Diese Dateien werden neben dem Programm (Einzelplatz- oder Serverversion) gespeichert.

Deshalb muss der Ordner des Programms nicht schreibgeschützt sein.

## 2.6 Registerkarte E-Mails

Parameter WebOPAC hinzufügen - Nr 1

Webserver Bewilligungen Allgemeines LDAP Sicherheit **E-Mails** Info Bibliothek

Meldung: Einschreibung eines neuen Kunden

Standard  Diese Meldung nicht senden

Titel: Einschreibung eines neuen Kunden

Text:

Der folgende Kunde möchte sich einschreiben.  
Seine Adresse lautet:

Anrede: BM\_READER\_TITLE  
Vorname: BM\_READER\_FIRST\_NAME  
Name: BM\_READER\_SURNAME  
Adresse: BM\_READER\_ADDRESS  
Postleitzahl: BM\_READER\_POST\_CODE  
Ort: BM\_READER\_TOWN  
Telefon: BM\_READER\_TELEPHONE  
Geburtsdatum: BM\_READER\_BIRTH\_DAY.BM\_READER\_BIRTH\_MONTH.BM\_READER\_BIRTH\_YEAR  
E-Mail: BM\_READER\_EMAIL  
Bemerkungen: BM\_READER\_REMARKS

Abbrechen OK

Falls ein Kunde im Online-Katalog verschiedene Operationen durchführt (z.B. Einschreibung bei der Bibliothek, Reservierung von Medien usw.), kann eine E-Mail den BibliothekarInnen automatisch geschickt werden.

Sie können hier den Titel oder den Text der geschickten E-Mails ändern. Wenn Sie auf **Diese Meldung nicht senden** klicken, wird für diese Operation keine E-Mail geschickt.

Bemerkung : damit BiblioMaker den BibliothekarInnen E-Mails schicken kann, muss die Software über den Befehl **Diverses>E-Mails senden konfigurieren** der Wartung eingerichtet werden. Nachdem die Einstellungen eingerichtet wurden, wählen Sie das E-Mail-Konto mit dem Einblendmenü E-MAILS SENDER der Registerkarte **Webserver** der Parameter WebOPAC.

## 2.7 Registerkarte Info-Abbildung

Parameter WebOPAC hinzufügen - Nr 1

Webserver Bewilligungen Allgemeines LDAP Sicherheit E-Mails **Info Bibliothek**

Fügen Sie hier Ihre Abbildung aus der Zwischenablage ein. Diese Abbildung wird in der Publikumsrecherche OPAC zur Information angezeigt Auswählen...



Gemeindebibliothek Hettingen  
Bahnhofstrasse 12  
8056 Hettingen  
Tel. 044 123 45 67  
[info@bibliochoulex.ch](mailto:info@bibliochoulex.ch)

Unsere Gemeindebibliothek bietet Ihnen ca. 8000 Bücher und 500 DVDs an.  
Sie können bis 5 Bücher und 2 DVDs für 3 Wochen gleichzeitig entleihen.

**Link nach der Online-Karte**

**Telefon**

Abbrechen OK

Registrieren Sie hier die Abbildung, die Informationen über die Bibliothek gibt. In der Publikumsrecherche wird diese Abbildung angezeigt, indem man auf dem Link **Informationen über die Bibliothek** auf der Homepage klickt.

Sie übernehmen die Abbildung entweder mit dem Befehl Kopieren-Einfügen oder mit der Schaltfläche **Auswählen...**

Der **Link nach der Online-Karte** wird in der Oberfläche für Mobilgeräte angezeigt. Er führt zu einer Online-Karte, die die Position der Bibliothek zeigt. Sie erfassen diesen Link, indem Sie eine Website für Online-Karten besuchen (z.B. Google Maps) und Ihre Bibliothek lokalisieren. Dann kopieren und fügen Sie den entsprechenden Link in diesem Feld ein.

Das **Telefon** ist die Telefonnummer der Bibliothek. In der Oberfläche für Mobilgeräte wird sie als Link angezeigt. Mit einem Klick auf dem Link kann der Besucher die Bibliothek anrufen. Erfassen Sie die Telefonnummer mit der Vorwahl des Landes und ohne Abstände.

## 2.8 Server WebOPAC starten / stoppen

Sie starten oder stoppen den WebOPAC-Server manuell ab den Dialog mit der Liste der Serverkonfigurationen : wählen Sie die Konfiguration, dann klicken Sie auf **Start / Stopp**.

Mit der Mehrplatzversion von BiblioMaker, falls der WebOPAC-Server auf dem Server läuft, können Sie ihn ab irgendeinen Arbeitsplatz starten/stoppen. Wenn der WebOPAC-Server auf einem Arbeitsplatz läuft, kann nur dieser Computer den Webserver starten/stoppen.

Wenn Sie die Einstellungen einer Konfiguration ändern, muss der WebOPAC-Server neugestartet werden, damit die Änderungen berücksichtigt werden.

## 2.9 Einrichtung der Kundenkonten

Wenn Sie möchten, dass Ihre Kunden ihr Konto abfragen und/oder Medien reservieren können, müssen Sie ihnen ein Passwort vergeben. Im WebOPAC werden Sie ihre Identität mit dem Passwort bestätigen.

Sie vergeben ein Passwort mit dem Befehl **Aktion>Applizieren>Passwort Ausleihe** in der Adressendatei. Sie können ein Passwort auf 3 Weisen definieren :

- **Wert applizieren** : das gleiche Passwort wird an allen ausgewählten Kunden vergeben. Diese Methode hat als Vorteil, dass die Mitteilung des Passworts an den Kunden einfach ist. Trotzdem ist die Sicherheit nicht optimal : Kunden können ziemlich rasch entdecken, dass alle Kunden das gleiche Passwort haben....
- **Kundencode applizieren** : das System vergibt jedem Kunden seinen Code. Wenn ein Kunde sich zum ersten Mal verbindet, verlangt das System, dass der Kunde sein Passwort ändert. Diese Methode ist sicherer und die Mitteilung des Passworts ist einfach.
- **Irgendein Passwort applizieren** : das System vergibt jedem Kunden irgendein Passwort. Diese Methode ist die sicherste, aber benötigt, dass Sie jedem Kunden das Passwort individuell schriftlich mitteilen (per Post oder per E-Mail). Dafür finden Sie ein Format namens **Mitteilung des Passworts** im Druckdialog der Adressendatei.

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 Lesecode", 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".

### 3. Benutzung der Publikumsrecherche

Der Online-Katalog kann entweder aus einem Computer oder einem Tablett, oder aus einem Mobilgerät mit einem kleinen Bildschirm (wie z.B. ein Smartphone) abgefragt werden. Die Benutzeroberfläche ist für jeden Bildschirm optimiert. Die Benutzeroberfläche für Smartphones bietet trotzdem weniger Optionen an.

#### 3.1 Katalogabfrage

Die Kunden abfragen den Katalog, indem sie sich mit der Homepage mittels einem Webbrowser verbinden.

Auf der Homepage erfassen Sie einige Worte im Feld «Einfache Abfrage» oder klicken sie auf einem Link einer spezialisierten Abfrage (nach Titel, Verfasser, Schlagwort, Reihe usw.). Nachdem sie das Formular ausgefüllt haben, erhalten Sie eine Liste von entsprechenden Aufnahmen.

In der Trefferliste der Dokumenten wird die vollständige Dokumentkarte mit einem Klick auf dem Medientitel angezeigt. Diese vollständige Dokumentkarte enthält auch die Verfügbarkeit des Mediums.

#### 3.2 Registrierung eines neuen Kunden

Ein Link namens **Sich bei der Bibliothek neu registrieren** erscheint auf der Homepage des Katalogs. Wenn man auf diesen Link klickt, wird ein Anmeldeformular angezeigt. Der Kunde füllt es aus und schickt es ab.

Die Daten werden den BibliothekarInnen per E-Mail geschickt, damit sie die Anmeldung akzeptieren. Aus Sicherheitsgründen wird die Adressdatenbank durch eine Anmeldung nicht geändert.

Sie können das Formular anpassen, indem Sie gewisse Felder ein/ausblenden und die Erfassung obligatorisch machen. Dafür brauchen Sie einen HTML-Editor und Grundkenntnisse von Javascript. Das Formular ist eine Datei namens *Register.htm*, die sich im Ordner *OPAC\_Web/Template/[Sprache]/* befindet.

Achtung, ändern Sie die Originaldatei nicht, sondern kopieren Sie sie im Ordner *OPAC\_Web/[Sprache]/* und ändern Sie diese Kopie (aber nicht ihren Namen).

#### 3.3 Konto abfragen

Ein Link namens **Benutzerkonto** erscheint auf der Homepage des Katalogs. Wenn der Kunde auf diesen Link klickt, erscheint ein Login-Dialog. Der Kunde muss seinen Code und sein Passwort eingeben, dann auf Login klicken.

Falls er seinen Code oder sein Passwort vergessen hat, kann der Kunde sie per E-Mail erhalten (nur die in der Kundenkarte registrierte E-Mail-Adresse kann verwendet werden).

Nach dem Login werden die Angaben des Kunden angezeigt sowie die aktuellen Entleihungen und Reservierungen.

Wenn der Kunde über die entsprechende Bewilligung verfügt, kann er seine Angaben (Link **Adresse ändern**) und sein Passwort ändern (Link **Passwort ändern**) und die vergangenen Ausleihen anzeigen (Link **Vergangene Ausleihen anzeigen**).

### 3.3.1 Änderung der Kundenangaben

Die Angaben werden über ein Formular aktualisiert. Der Kunde ändert den Inhalt der nötigen Felder und schickt die neuen Angaben ab. Die Adresskarte in der Datenbank wird sofort aktualisiert und eine E-Mail den BibliothekarInnen geschickt.

Sie können das Formular anpassen, indem Sie gewisse Felder ein/ausblenden. Dafür brauchen Sie einen HTML-Editor. Das Formular ist eine Datei namens *PageAddr.htm*, die sich im Ordner *OPAC\_Web/Template/[Sprache]/* befindet.

Achtung, ändern Sie die Originaldatei nicht, sondern kopieren Sie sie im Ordner *OPAC\_Web/[Sprache]/* und ändern Sie diese Kopie (aber nicht ihren Namen).

### 3.3.2 Passwortänderung

Die Änderung des Passworts passiert über ein Formular, in dem der Kunde das aktuelle und zweimal das neue Passwort eingibt. Die Änderung wird mit der Schaltfläche **Abschicken** bestätigt. Die Adresskarte in der Datenbank wird sofort aktualisiert und eine E-Mail den BibliothekarInnen geschickt.

Sie können das Formular anpassen, indem Sie gewisse Felder ein/ausblenden. Dafür brauchen Sie einen HTML-Editor. Das Formular ist eine Datei namens *ChangePassword.htm*, die sich im Ordner *OPAC\_Web/Template/[Sprache]/* befindet.

Achtung, ändern Sie die Originaldatei nicht, sondern kopieren Sie sie im Ordner *OPAC\_Web/[Sprache]/* und ändern Sie diese Kopie (aber nicht ihren Namen).

### 3.3.3 Abfrage der vergangenen Entleihungen

Die Abfrage der vergangenen Entleihungen zeigt die Dokumente, nach Ausleihdatum sortiert (die letzten Ausleihen erscheinen zuerst).

Sie können die Anzeige anpassen. Dafür brauchen Sie einen HTML-Editor. Die Liste ist eine Datei namens *ListStat.htm*, die sich im Ordner *OPAC\_Web/Template/[Sprache]/* befindet.

Achtung, ändern Sie die Originaldatei nicht, sondern kopieren Sie sie im Ordner *OPAC\_Web/[Sprache]/* und ändern Sie diese Kopie (aber nicht ihren Namen).

### 3.3.4 Ausleihverlängerung und Reservierungstornierung

Falls die entsprechenden Bewilligungen gegeben wurden, kann der Kunde die aktuellen Entleihungen verlängern und Reservierungen stornieren. Ein Ankreuzfeld namens **Verlängern/Stornieren** wird neben jeder Ausleihe/Reservierung angezeigt.

Eine Verlängerung/Stornierung der Reservierung wird in der Ausleihdatei sofort gespeichert und eine E-Mail den BibliothekarInnen geschickt.

Sie können die Anzeige des Kundenkontos anpassen. Dafür brauchen Sie einen HTML-Editor. Die Seite ist eine Datei namens *ListLoan.htm*, die sich im Ordner *OPAC\_Web/Template/[Sprache]/* befindet.

Achtung, ändern Sie die Originaldatei nicht, sondern kopieren Sie sie im Ordner *OPAC\_Web/[Sprache]/* und ändern Sie diese Kopie (aber nicht ihren Namen).

## 3.4 Reservierung eines Dokuments

In der detaillierten Anzeige eines Dokuments erscheint ein Link namens **Dokument reservieren** (neben der Verfügbarkeit). Dieser Link führt zu einer Reservierungsseite : der Kunde muss seinen Code und sein Passwort erfassen, um das Medium zu reservieren.

Falls die Bibliothek die Fernausleihe anbietet, erscheinen zwei weitere Radioknöpfe im Reservierungsdialog : **Ich hole das Dokument bei der Bibliothek** und **Schicken Sie mir das Dokument**. Die ausgewählte Option erscheint in der E-Mail, die den BibliothekarInnen geschickt wird.

Eine Reservierung erstellt eine Reservierungskarte in der Datei der Ausleihen und eine E-Mail wird den BibliothekarInnen geschickt.

Sie können die Anzeige des Login-Dialogs für die Reservierung anpassen. Dafür brauchen Sie einen HTML-Editor. Die Seite ist eine Datei namens *ReserveTitle.htm*, die sich im Ordner *OPAC\_Web/Template/[Sprache]/* befindet.

Achtung, ändern Sie die Originaldatei nicht, sondern kopieren Sie sie im Ordner *OPAC\_Web/[Sprache]/* und ändern Sie diese Kopie (aber nicht ihren Namen).

## 4. Statistiken der Publikumsrecherche Web

Mit BiblioMaker erhalten Sie weitere Informationen über die Benutzung der Publikumsrecherche Web. Tatsächlich kann das System die empfangenen Abfragen registrieren und Statistiken erzeugen.

### 4.1 Einrichtung der Publikumsrecherche Web

Sie einrichten die Publikumsrecherche Web mit dem Befehl **WebOPAC konfigurieren** im Menü **Diverses** der **Wartung** (entweder in der Einzelplatzversion von BiblioMaker oder von einem Arbeitsplatz mit BiblioMaker Client).

In der Registerkarte **Webserver** finden Sie ein Ankreuzfeld namens **Logbuch der Abfragen**. Dieses Feld muss angekreuzt sein, damit das Programm die empfangenen Abfragen registriert.

### 4.2 Statistiken über die Abfragen in der Publikumsrecherche Web

Jede empfangene Abfrage wird in einer Datei namens **Statistiken WebOPAC** automatisch registriert. Sie erreichen diese Datei mit dem Befehl **Statistiken WebOPAC** im Menü **Datei** von BiblioMaker.

Eine Statistikkarte enthält die folgenden Informationen :

- Datum und Zeit der Abfrage
- Abfragetyp (einfache Suche, nach Stichwörtern, nach Verfasser, nach Reihe, nach Notation, nach Schlagwort, nach mehreren Kriterien)
- Suchkriterien
- Anzahl der gefundenen Karten

Mit dem Befehl **Schnellabfrage** finden Sie die Abfragekarten nach Datum, nach der Anzahl der gefundenen Karten oder nach Abfragetyp. Falls Sie nur die Anzahl Abfragen während einem gewissen Zeitraum kennen möchten, erfassen Sie das Datum (oder die Daten) in der Schnellabfrage und starten Sie die Suche.

Wenn Sie detaillierte Statistiken erhalten möchten, stehen Ihnen verschiedene Listen- und Exportformate zur Verfügung :

#### 4.2.1 Druckformate

##### Liste der Suchkriterien

Liste mit dem Datum, der Zeit der Abfrage sowie den Suchkriterien. Sie drucken diese Liste für die Analyse der Suchkriterien und der verwendete Syntax. Falls Sie den gleichen Syntaxfehler oft finden (z.B. Verfasser ohne Komma, oder Vorname vor dem Namen), können Sie Ihre Kunden über die richtige Syntax schulen.

Ein weiteres Beispiel betrifft die Schlagwörter : suchen Sie die Abfragen nach Schlagwörter, die zu keinem Treffer geführt haben. Drucken Sie die Liste der eingetippten Schlagwörter und vergleichen Sie diese Schlagwörter mit Ihrem Schlagwortverzeichnis. Eventuell können Sie Ihr Verzeichnis anpassen und Verweise erstellen, damit die Kunden eine positive Antwort zu ihrer Abfrage erhalten.

##### Anzahl der Abfragen nach Datum

Druckformat, das die Anzahl Abfragen während einem gewissen Zeitraum erwähnt (Stunde, Tag, Woche, Monat, Jahr). Diese Zahlen werden als Text und als Grafik dargestellt.

## **Anzahl der Abfragen nach Typ**

Druckformat, das die Anzahl Abfragen nach Typ verteilt (einfache Suche, nach Stichwörtern, nach Verfassern, nach Reihe, nach Notation, nach Schlagwörtern oder nach mehreren Kriterien).

### **4.2.2 Exportformate**

#### **Einfach**

Mit diesem Format exportieren Sie in einer Textdatei den Detail über jede Abfrage (Datum und Zeit, Typ, Anzahl der gefundenen Karten, Suchkriterien). Sie können diese Datei in einer Tabellenkalkulation öffnen und die Such- und Sortierfunktionen der Tabellenkalkulation verwenden, um die Abfragen noch feiner zu analysieren.

## 5. Anpassung der Benutzeroberfläche der Publikumsrecherche

Die Publikumsrecherche Web wird mit allen Elementen geliefert, damit sie in nur wenigen Minuten in Betrieb gesetzt wird. Gewisse Bibliotheken möchten trotzdem die Benutzeroberfläche des Online-Katalogs anpassen, damit die graphische Darstellung ähnlich zu ihrer Website ist.

Der WebOPAC-Server von BiblioMaker benutzt Modelle für die Darstellung des Online-Katalogs. Diese Modelle sind in einem Ordner «OPAC\_Web» gespeichert, der sich im Ordner der Einzelplatzversion von BiblioMaker befindet. Diese Modelle können bearbeitet werden, um die Darstellung anzupassen.

Die Anpassung der HTML Seiten ist eine Operation, deren Schwierigkeit nicht zu unterschätzen ist. Sie benötigt die Verwendung eines HTML Text Editors, gewisse Kenntnisse der HTML Codierung, der Cascading Stylesheet sowie der Struktur der auf dem Server installierten Dateien. Tatsächlich enthält jede Seite Verbindungen mit den anderen Seiten und ebenfalls für den Server bestimmte Code. Die Tatsache, eine Seite zu ändern, birgt das Risiko, Verbindungen zu zerstören, oder unabdingbare Code zu löschen, was die Verwendung des WebOPACs unmöglich machen kann. Aus diesem Grund soll die Anpassung von HTML Seite nur erfahrenen Personen überlassen werden, welche mehrere Stunden für diese Aufgabe opfern können.

Dieses Dokument beschreibt nicht ausführlich die Anpassung des Online-Katalogs (bitte schlagen Sie das Handbuch nach). Nur eine minimale Anpassung wird hier erklärt : Änderung des Logos in der Kopfzeile, Anfügen des Namen und der Adresse der Bibliothek, Bearbeiten des Stylesheets für die Änderung der Rahmenfarben.

### 5.1 Minimale Anpassung

#### 5.1.1 Bibliothekslogo

Standardmässig zeigt der Online-Katalog das BiblioMaker-Logo. Aber Sie können es durch das Logo Ihrer Bibliothek ersetzen.

Das Logo muss im GIF-Format in einer Datei namens *Logo.gif* registriert werden. Diese Datei wird auf dem Server WebOPAC, im Ordner *OPAC\_Web/Common/* gespeichert. Üblicherweise befindet sich der Ordner *OPAC\_Web* unter :

Windows : *C:\Program files(x86)/BiblioMaker[Versionsnummer]/*

Mac OS : *Macintosh HD:Programme:BiblioMaker:*

#### 5.1.2 Name und Adresse der Bibliothek

Der Name und die Adresse der Bibliothek werden in der Kopfzeile des Online-Katalogs neben dem Logo angezeigt.

Erfassen Sie den Namen und die Adresse in BiblioMaker selbst : rufen Sie die Befehle **Ablage>Wartung**, dann **Wartung>Konfiguration** auf und füllen Sie die Rubriken **Bibliothek** und **Kopfzeile** aus.

#### 5.1.3 Informationen über die Bibliothek

Verschiedene Möglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung, um Informationen über die Bibliothek im Online-Katalog zu erstellen. Wir beschreiben hier die einfachste Methode, damit der Link namens **Informationen über die Bibliothek** auf der Homepage des Katalogs diese Informationen anzeigt.

Erstellen Sie die Informationen (Öffnungszeiten usw.) in einem Textverarbeitungs- oder für Bildbearbeitungsprogramm und fügen Sie eventuell Abbildungen hinzu.

Nachdem der Text und die Abbildung(en) in einem Layout platziert wurden, machen Sie eine «Fotographie» des Layouts : unter Windows, benutzen Sie das Dienstprogramm namens «Snipping Tool», unter Mac OS, drücken Sie die Tasten Command-Control-Shift-4.

In BiblioMaker, zeigen Sie die Einstellungen des Servers WebOPAC an (Menü **Ablage>Wartung**, dann Menü **Diverses>WebOPAC konfigurieren** und ändern Sie die bestehende Konfiguration). Auf der Seite **Info-Abbildung** fügen Sie das Bild ein.

#### 5.1.4 Rahmenfarben

Die Rahmen und weitere Elemente, die im Online-Katalog angezeigt werden, sind in einem Stylesheet beschrieben (Datei *Stylesheet.css* im Ordner *OPAC\_Web/Template/Common/* auf dem Server WebOPAC). Üblicherweise befindet sich der Ordner *OPAC\_Web* unter :

Windows : *C:\Program files(x86)/BiblioMaker[Versionsnummer]/*

Mac OS : *Macintosh HD:Programme:BiblioMaker:*

Ändern Sie nicht die Originaldatei *Stylesheet.css*, sondern kopieren Sie sie nach dem Ordner *OPAC\_Web/Common/* und bearbeiten Sie die Kopie.

Die Datei enthält ca. 40 Stilvorlagen. Die Rahmenfarbe wird in den folgenden Stilvorlagen registriert :

*.ExplanationZoneBorderColor*

*.FindZoneBorderColor*

*.InfoZoneBorderColor*

*.MainZoneBorderColor*

Ersetzen Sie den bestehenden Farbencode durch einen weiteren Code. Falls Sie den gewünschten Code nicht kennen, finden Sie verschiedene Websites, die für jede Farbe ihren Code rechnen.