



Resource Management	
Stand	02.11.2020
Titel/Thema	Exemplarverwaltung: Hinzufügen eines neuen physischen Exemplars
Zielgruppe(n)	Alle Alma-AnwenderInnen
Arbeitshilfen	keine Online-Hilfe vorhanden
ErstellerInnen	Alma Forum – alma-forum@obvsg.at VUW
aktualisiert durch	OBVSG (Andrea Steffek)

Inhalt

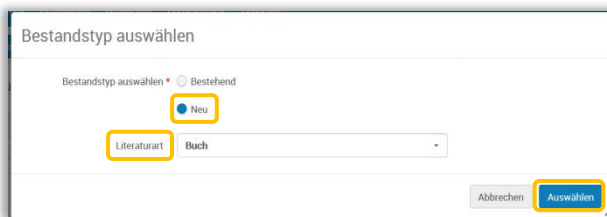
- 1 Neues physisches Exemplar zu einem neuen Titel (Schnellkatalogisat) 3
- 2 Hinzufügen eines neuen physischen Exemplars zu einem bestehenden Titel..... 4

1 Neues physisches Exemplar zu einem neuen Titel (Schnellkatalogisat)

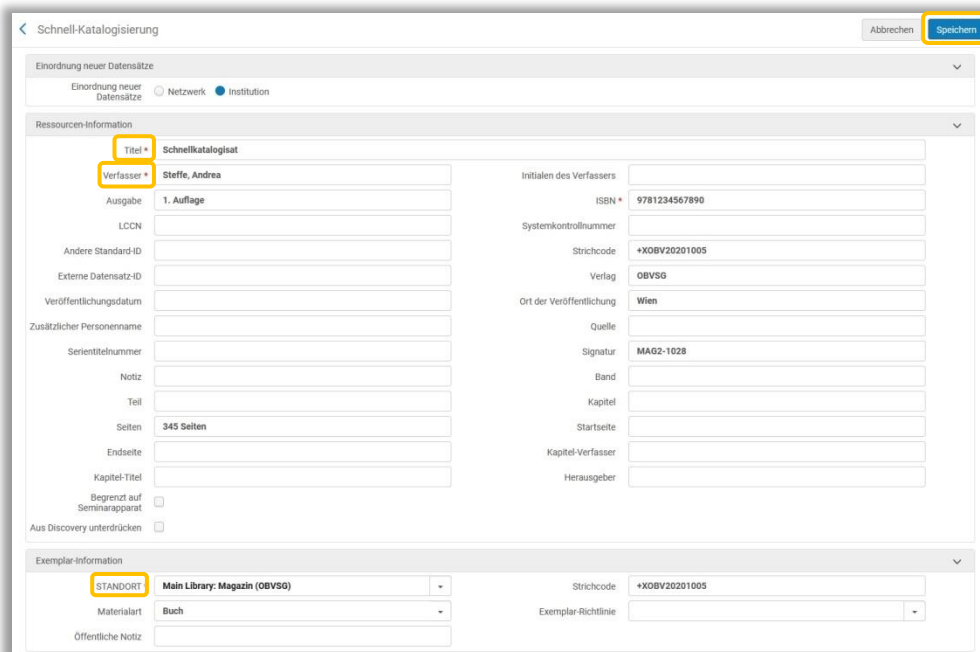
Um ein neues physisches Exemplar hinzuzufügen, wählen Sie im Alma Hauptmenü **[Ressourcen]** > **[Bestand erstellen]** > **[Neues physisches Exemplar]** aus.



Damit öffnet sich das Dialogfenster **[Bestandstyp auswählen]** mit den Auswahlmöglichkeiten **[Bestehend]** oder **[Neu]**. Unter **[Literaturart]** besteht die Möglichkeit zwischen „Buch“ oder „Artikel“ zu wählen.

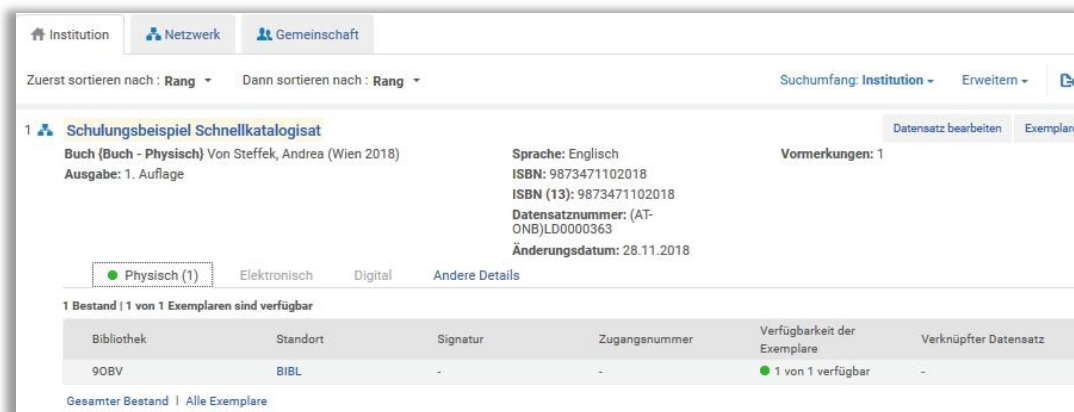


Damit öffnet sich die **[Schnell-Katalogisierung]**. Die Kategorien „Titel“ und „Standort“ sind verpflichtend auszufüllen.



Nach erfolgreichem **[Speichern]** generiert das System einen Titeldatensatz samt Bestandsdatensatz und Exemplar und zeigt diese in der Titelübersicht der Bestandssuche an. Wenn Sie beim Anlegen des

Titeldatensatzes unter **[Einordnung neuer Datensätze]** Netzwerkzone gewählt haben, wird dieser Datensatz sowohl in der Netzwerkzone als auch in der Institutionszone angelegt.

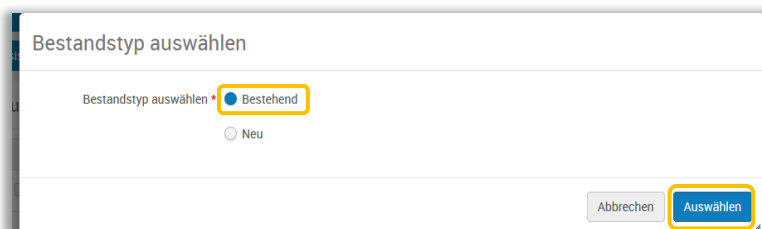


2 Hinzufügen eines neuen physischen Exemplars zu einem bestehenden Titel

Um ein neues physisches Exemplar hinzuzufügen, wählen Sie im Alma Hauptmenü **[Ressourcen]** > **[Bestand erstellen]** > **[Neues physisches Exemplar]** aus.

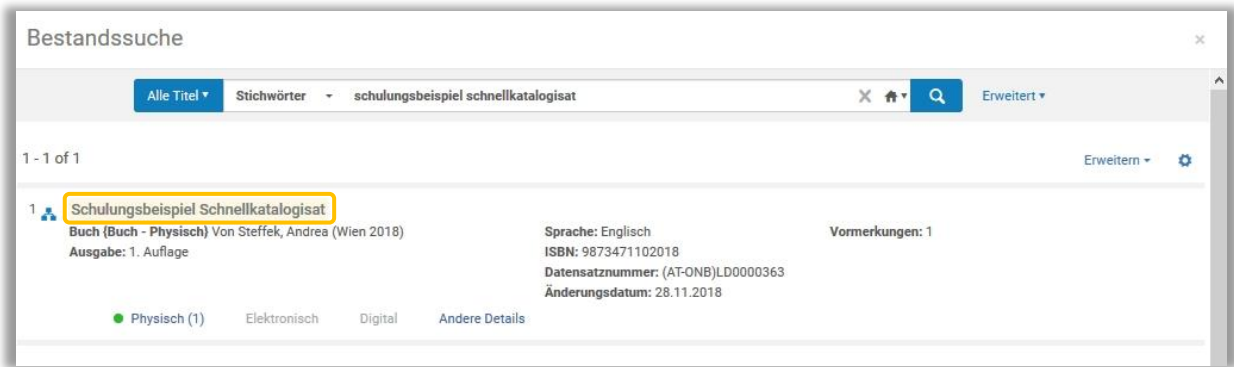


Damit öffnet sich das Dialogfenster **[Bestandstyp auswählen]** mit den Auswahlmöglichkeiten **[Bestehend]** oder **[Neu]**. Unter **[Literaturart]** besteht die Möglichkeit zwischen „Buch“ oder „Artikel“ zu wählen. Anders als beim Hinzufügen eines neuen physischen Exemplars zu einem neuen Titel wird hier nach einem bereits bestehenden Titeldatensatz im Bestand der jeweiligen Bibliothek gesucht.



Bitte beachten Sie, dass ein neues physisches Exemplar nur zu jenen Standorten hinzugefügt werden kann, an denen bereits Exemplare vorhanden sind.

Mittels Klick auf **[Auswählen]** öffnet sich die Schnell-Katalogisierung. Die Kategorien „Titel“ und „Standort“ sind verpflichtend auszufüllen. Mit einem Klick auf das Icon **[Aus einer Liste auswählen]** öffnet sich die Bestandsuche.



Mittels Klick auf den gewünschten Titeldatensatz wird der Titel samt Standort-Information in die Schnell-Katalogisierung übernommen. Sämtliche weiteren Exemplarinformationen müssen händisch eingetragen werden.



Mit dem Speichern wird vom System ein weiteres Exemplar generiert und die Ansicht geschlossen.