



Neuer MDE !!

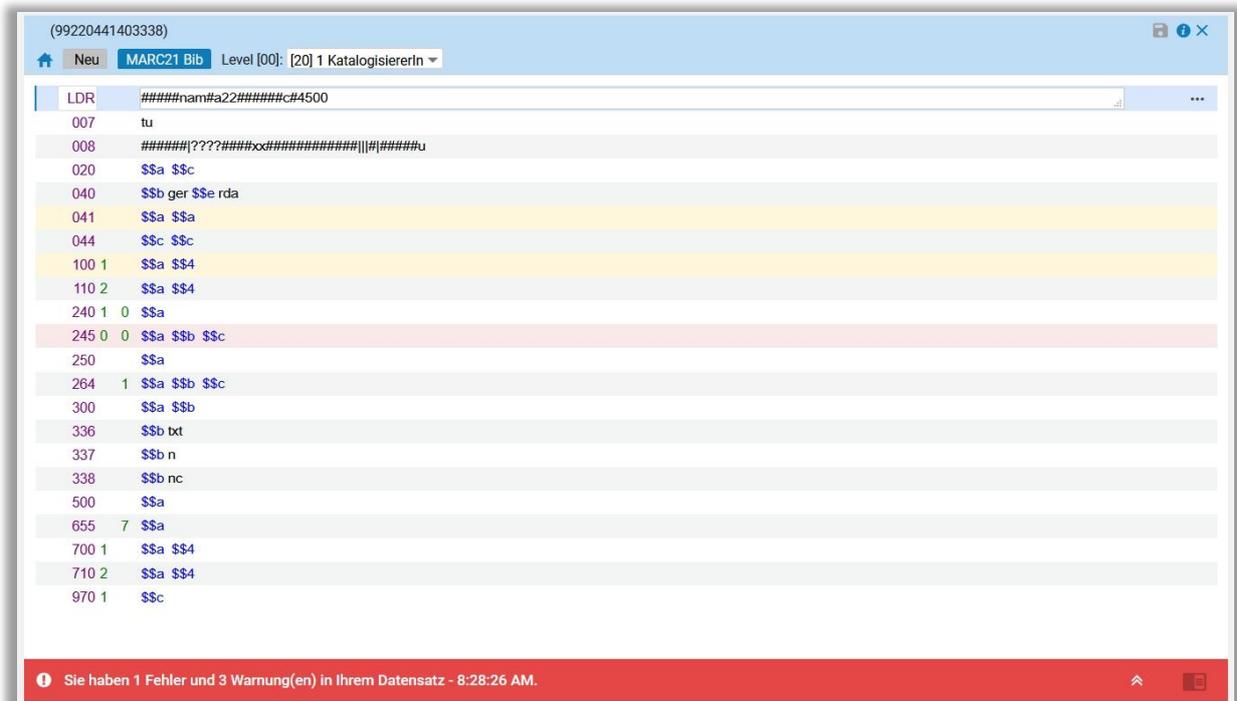
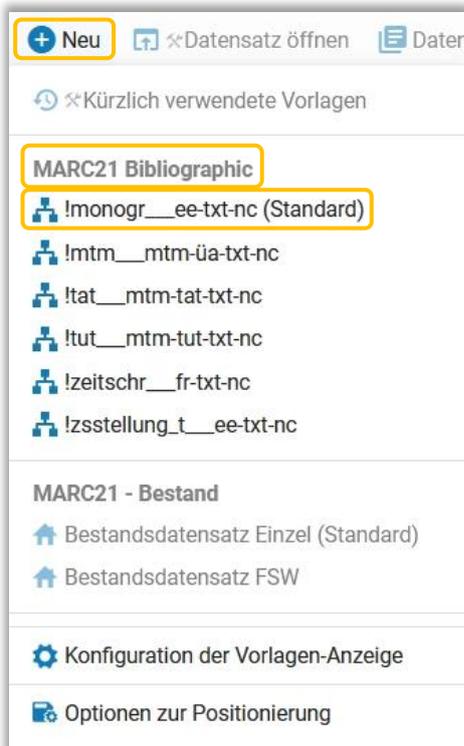
Resource Management	
Stand	29.06.2022
Titel/Thema	Anlegen eines Titeldatensatzes
Zielgruppe(n)	Alle Alma-AnwenderInnen
Arbeitshilfen	Alma Online-Hilfe: Arbeiten mit Titeldatensätzen Arbeiten mit Datensatz-Vorlagen (aktueller MDE)
ErstellerInnen	Alma Forum – alma-forum@obvsg.at Roswitha Zellhofer (WUW)
aktualisiert durch	UBI (Marina Assmayr), OBVSG (Andrea Steffek)

Inhalt

1	Erstellen eines Titeldatensatzes	3
1.1	Speichern	4
1.2	Fehlermeldungen und Warnungen	5
2	Hilfe- und Auswahllisten.....	5
2.1	Hilfelisten.....	5
2.2	Auswahllisten – CV-Listen	6
2.3	Normdaten (GND)	7
3	Codierte Felder	8
3.1	LDR – Satzkennung	8
3.2	MARC 007 – Feld mit fester Länge zur physischen Beschreibung.....	9
3.3	MARC 008 – Codierte Felder	9

1 Erstellen eines Titeldatensatzes

Öffnen Sie über **[Neu]** > **[MARC21 Bibliographic]** die gewünschte Vorlage (z.B. !monogr__ee-txt-nc).



Geben Sie nun die entsprechenden Titeldaten ein. Bei Bedarf kann mittels **[Bearbeitungs-Aktionen]** > **[Neues Feld]** oder <F8> ein neues Feld und mittels **[Bearbeitungs-Aktionen]** > **[neues Unterfeld]** oder <F9> ein neues Unterfeld hinzugefügt werden. Wenn Sie fertig sind, speichern Sie.

Achtung!

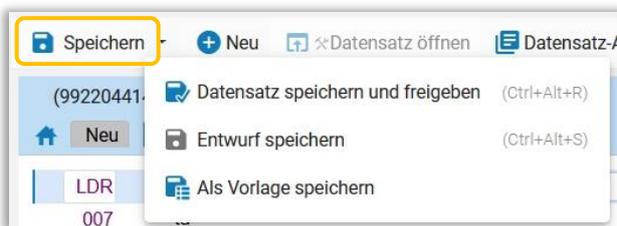
Im OBV werden Titeldatensätze immer mit Level 20 katalogisiert!!

Eine Ausnahme bilden die fortlaufenden Ressourcen (Level 90). Die Level 30 und Level 40 sind ausschließlich der GND-Arbeit vorbehalten, nicht für die Katalogisierung von Titeldatensätzen in der Alma NZ. Neuansetzungen und aus den externen Ressourcen übernommene Titeldatensätze erhalten immer den Level der katalogisierenden Person. Kontrollieren Sie daher vor dem Speichern immer den aktuellen Katalogisierungslevel und korrigieren Sie diesen gegebenenfalls auf Level 20.

Bitte bedenken Sie, dass Titeldatensätze, die mit einem höheren Level abgespeichert wurden, von vielen Kolleginnen und Kollegen nicht bearbeitet/korrigiert/ergänzt werden können.

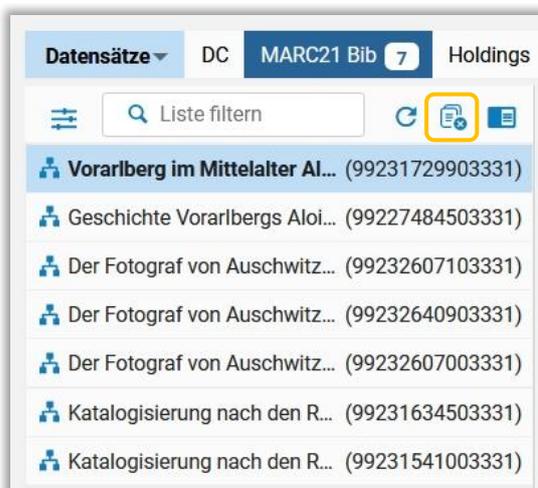
1.1 Speichern

Es gibt verschiedene Möglichkeiten zu speichern



- [**Speichern**] oder <Strg+S>: Der Titeldatensatz wird gespeichert und verbleibt in der Datensatzliste. Er ist für die Bearbeitung durch andere für eine Stunde gesperrt.
- [**Speichern**] > [**Datensatz speichern und freigeben**] oder <Strg+Alt+R>: Der Titeldatensatz wird gespeichert und verschwindet aus der Datensatzliste.
- [**Speichern**] > [**Entwurf speichern**] oder <Strg+Alt+S>: Der Titeldatensatz wird als Entwurf gespeichert und erhält eine Kennzeichnung als Entwurf.
- [**Datensatz-Aktionen**] > [**Datensatz freigeben**] oder <Alt+Shift+R>: Der Titeldatensatz wird nicht gespeichert und für die weitere Bearbeitung durch andere freigegeben.

Um alle Titeldatensätze auf einmal freizugeben, nutzen Sie das Symbol „Alle Datensätze der Liste freigeben“ über der Datensatzliste.

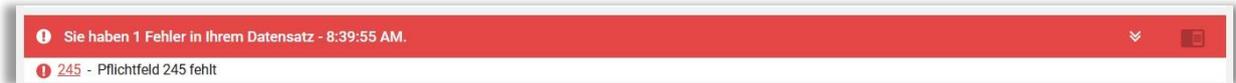


1.2 Fehlermeldungen und Warnungen

In Alma gibt es Fehlermeldungen und Warnungen.

Beim Öffnen einer neuen Vorlage und beim Speichern des Titeldatensatzes können Fehlermeldungen und Warnungen angezeigt werden. Diese sind farbig hinterlegt und verhindern (rot) bzw. erlauben (gelb) das Abspeichern.

Die erste rote Fehlermeldung betrifft MARC 245. MARC 245 ist das einzige Pflichtfeld im Titeldatensatz, ohne MARC 245 kann ein Titeldatensatz nicht gespeichert werden. Die Fehlermeldung wird bereits beim Öffnen der Vorlage aktiv. Das Feld ist rosa hinterlegt.



Die zweite rote Fehlermeldung betrifft MARC 009. MARC 009 muss beim ersten Speichern eines Titeldatensatzes immer leer sein. Wurde nach dem Duplizieren eines Titeldatensatzes auf das „Satz angleichen“ vergessen, ist MARC 009 (AC-Nummer) noch belegt und der Titeldatensatz lässt sich daher nicht abspeichern. Das System erstellt eine rote Fehlermeldung. Diese Fehlermeldung wird bereits beim Duplizieren eines Titeldatensatzes aktiv.¹

Alle MARC-Felder mit Unterfeldstruktur müssen mit einem Subfeld (z.B. \$\$a etc.) beginnen, andernfalls können diese nicht gespeichert werden und man erhält ebenfalls eine rote Fehlermeldung.

Gelbe Warnungen behindern das Speichern nicht und können ignoriert werden.



2 Hilfe- und Auswahllisten

2.1 Hilfelisten

Folgende Felder verfügen über eine „Schreibhilfe“:

- MARC 260 \$\$a, \$\$b, \$\$e, \$\$f
- MARC 264 \$\$a, \$\$b
- MARC 505 \$\$r, \$\$t
- MARC 561 \$\$a

Diese wird angezeigt, sobald Sie die ersten drei Zeichen eingegeben haben.

¹ Siehe dazu auch die Schulungsunterlage „Titeldatensätze duplizieren – Titeldatensatz angleichen – neuen Titeldatensatz ableiten“



Bedenken Sie bitte, dass es sich hier nicht um eine CV-Liste oder Normdaten handelt, sondern lediglich eine Liste jener Einträge, die in diesen Feldern bereits vorhanden sind, samt aller Schreibweisen und möglichen Schreibfehlern.

2.2 Auswahllisten – CV-Listen

Derzeit sind 68 MARC-Felder mit einer CV-Liste hinterlegt (Stand: 02.11.2020):

- 034 \$\$2, 035 \$\$Z (Vorlagen für ZDB-Nummern), 041 \$\$a, 041 \$\$h, 044 \$\$c, 100 \$\$4, 110 \$\$4, 111 \$\$4, 240 \$\$F (Formaltitel), 250 \$\$a, 251 \$\$a, 300 \$\$a, 300 \$\$b, 336 \$\$b, 337 \$\$b, 338 \$\$b, 340 \$\$a, 340 \$\$c, 340 \$\$d, 340 \$\$e, 340 \$\$j, 340 \$\$k, 340 \$\$m, 340 \$\$n, 340 \$\$o, 344 \$\$a, 344 \$\$b, 344 \$\$d, 344 \$\$e, 344 \$\$g, 344 \$\$h, 345 \$\$a, 346 \$\$a, 346 \$\$b, 347 \$\$a, 347 \$\$b, 382 \$\$a, 385 \$\$a, 500 \$\$D (Vorlagen für Kommentare), 502 \$\$b, 506 \$\$f, 506 \$\$2, 533 \$\$a, 583 \$\$a, 655 \$\$a, 655 \$\$N (Formschlagwörter NAK), 689 \$\$Z (Liste von Zeitschlagwörtern, 700 \$\$4, 710 \$\$4, 711 \$\$4, 751 \$\$4, 770 \$\$i, 772 \$\$i, 773 \$\$i, 775 \$\$i, 775 \$\$n, 776 \$\$i, 776 \$\$n, 777 \$\$i, 780 \$\$i, 785 \$\$i, 787 \$\$i, 856 \$\$x, 856 \$\$z, 970 \$\$c, 970 \$\$d, 970 \$\$h, 970 \$\$A (Vorlagen)

Positionieren Sie den Cursor im entsprechenden Feld und beginnen Sie zu schreiben. Die CV-Liste öffnet sich und zeigt Ihnen eine Auswahl, die Ihren Eingaben entspricht, dabei werden die Bezeichnungen (z.B. Deutsch) sowie die Sprachcodes (z.B. ger) berücksichtigt.



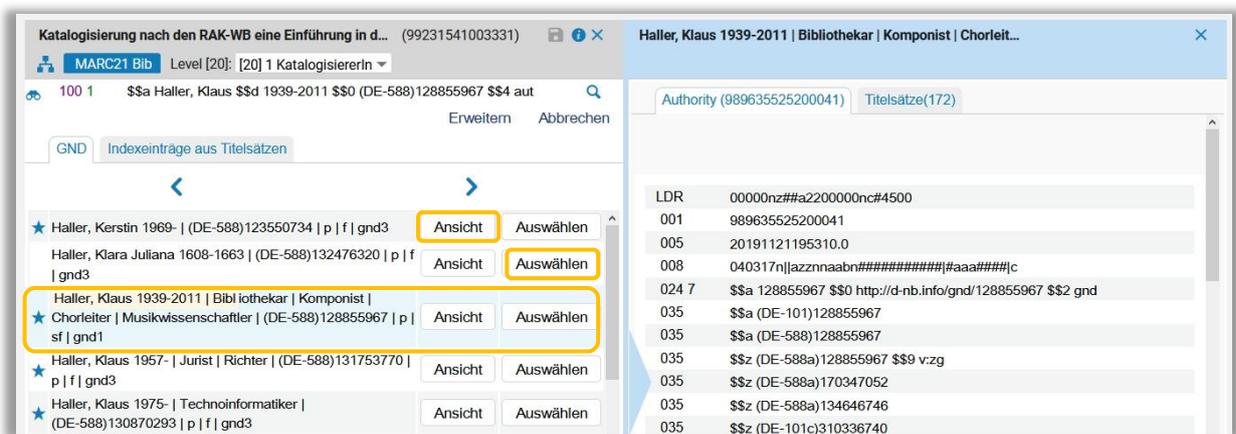
Alternativ können Sie im Feld ein weiteres Leerzeichen eingeben. Die CV-Liste öffnet sich am Beginn.



Entweder Sie scrollen zum gewünschten Eintrag, oder Sie beginnen zu schreiben (z.B. „deut“ um zu „ger“ zu gelangen).

2.3 Normdaten (GND)

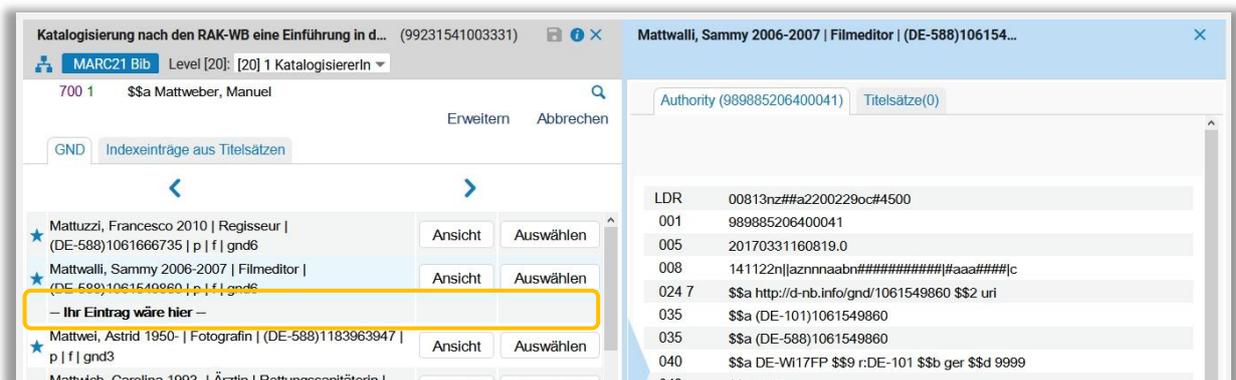
Für die Verlinkung mit den Normdaten (GND) drücken Sie <F3>.



Der Metadaten-Editor wechselt in den geteilten Bildschirmmodus. Links wird der GND-Index angezeigt, rechts der GND-Datensatz des Sucheinstiegs in der Vorschau. Über [Ansicht] kann der GND-Datensatz im rechten Fenster angezeigt werden, über [Auswählen] wird die GND-Verlinkung in den Titeldatensatz übernommen, das Feld erhält als Attribut ein Fernglas, das darauf hinweist, dass der Eintrag mit der GND verknüpft ist.



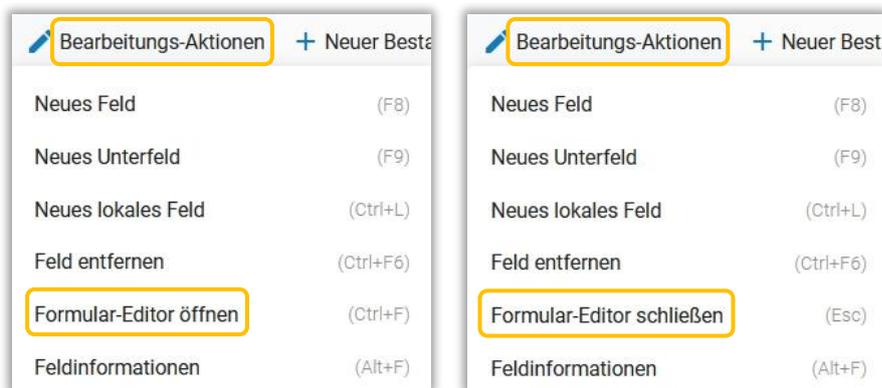
Liegt kein GND-Datensatz vor, lautet die Anzeige „Ihr Eintrag wäre hier“.



3 Codierte Felder

Um mit dem Formular-Editor zu arbeiten, muss der Cursor im entsprechenden Feld LDR, MARC 007 oder MARC 008 positioniert sein.

- Öffnen des Formular-Editors:
 - mittels **<Strg + F>**
 - über das Menü **[Bearbeitungs-Aktionen] > [Formular-Editor öffnen]**
- Schließen des Formular-Editors:
 - mittels **<Esc>**
 - über das Menü **[Bearbeitungs-Aktionen] > [Formular-Editor schließen]**



3.1 LDR – Satzkennung

Der Leader ist ein festes Feld, das die ersten 24 Zeichenpositionen (00-23) jedes Datensatzes umfasst und Informationen für die Verarbeitung des Datensatzes bietet. Die Positionen sind bei Wahl der jeweiligen Satzschablone (z.B. !monogr___ee-txt-nc) bereits entsprechend belegt.

LDR #####nam#a22#####c#4500

The screenshot shows a detailed form for the LDR field. The fields and their values are:

LDR	Logische Datensatzlänge (0-4)	#####	Datensatz-Status(5)	n - Neu	Datensatztyp(6)	a - Sprachmaterial
	Bibliografische Ebene(7)	m - Einzeldarstellung	Art der Bedienung(8)	# - Kein bestimmter	Zeichencodierungsschema(9)	a - UCS/Unicode
	Indikator-Anzahl(10)	2	Anzahl Unterfeld-Codes(11)	2	Basisadresse der Daten (12-16)	#####
	Codierungsstufe(17)	# - Vollständige Ebene	Beschreibende Katalogisierungsform(18)	c - ISBD punctuation	Mehrteilige Ressource - Datensatzstufe(19)	# - Nicht spezifiziert oder ...
	Länge des Anteils der Feldlänge(20)	4 - Anzahl an Zeichen	Länge des Anteils der Anfangszeichenposition(21)	5 - Anzahl der Zeichen	Länge des durch Implementierung definierter Anteils(22)	0 - Anzahl an Zeichen im
	Nicht definierter Eintrag der Karten-Zeichenposition(23)	0 - Nicht definiert				

Die wichtigsten LDR Positionen sind:

Pos. 7: Bibliografische Ebene

- a – monografisches Komponententeil (für Aufsätze)
- b – Zeitschriftenkomponententeil
- c – Sammlung
- d – Untereinheit
- i – Integrierende Ressource

- m – Einzeldarstellung/Exemplar (für Monografien, MtM, TaT und TuT)
- s – Zeitschrift(für fortlaufende Ressourcen: monografische Reihe, Zeitschrift)

Pos. 19: Mehrteilige Ressource – Datensatzstufe

- # - nicht spezifiziert oder nicht zutreffend
- a – Set (MtM)
- b – Teil mit unabhängigem Titel (TuT)
- c – Teil mit abhängigem Titel (TaT)

Siehe zur Belegung von LDR Pos. 19 auch die [Verbundrichtlinie](#).

3.2 MARC 007 – Feld mit fester Länge zur physischen Beschreibung

[MARC 007](#) enthält spezielle Angaben zu physischen Eigenschaften in kodierter Form. Die physischen Eigenschaften stehen oft in Verbindung mit anderen Teilen des MARC-Datensatzes, besonders mit MARC 300 (Physische Beschreibung) und einem oder mehreren MARC 5XX-Anmerkungsfeldern. Es enthält weder Indikatoren noch Unterfelder. Über die Belegung der Position 00 wird die Materialart definiert, die verpflichtend zu belegen ist. Hier ist das Füllzeichen () nicht erlaubt. Die Belegung der folgenden Positionen definiert die Eigenschaften. Position 02 enthält teilweise # (= nicht definiert). Nicht belegte Positionen werden mit | befüllt. Je nach Materialart sind unterschiedliche Belegungen zur Auswahl hinterlegt. MARC 007 ist wiederholbar, um Codierungen für verschiedene physische Formate, die von einem Titeldatensatz abgedeckt werden, zu erlauben (z.B. Medienkombination, DVD-Video etc.). Die Positionen sind bei Wahl der jeweiligen Satzschablone (z.B. !monogr__ee-txt-nc) bereits entsprechend belegt.

007 tu

007 Materialkategorie(0) t - Text Spezifische Materialbezeichnung(1) u - Nicht spezifiziert

3.3 MARC 008 – Codierte Felder

[MARC 008](#) enthält 40 Zeichenpositionen (00-39) mit kodierten Angaben über den gesamten Titeldatensatz und über spezielle bibliografische Aspekte des katalogisierten Exemplars. Die Datenelemente sind in festen Positionen definiert.

Nicht definierte Zeichenpositionen enthalten ein Leerzeichen (#). Alle definierten Zeichenpositionen müssen einen definierten Code enthalten. Dies kann in einigen Positionen von MARC 008 das Füllzeichen () sein, wenn eine katalogisierende Organisation keinen Code angibt.

008 030707|2003####||#####|##ger#c

Diese Felder sind Pflichtfelder und daher immer erfasst werden:

- Pos. 7-10: Datum 1
- Pos. 11-14: Datum 2 (MtM, fR)
- Pos. 35-37: Sprache

008	In der Datei eingetragenes Datum (0-5)	030707	Art des Datums/Publicationsstatus(6)	- Kein Codierungsve	Datum 1 (7-10)	2003
	Datum 2 (11-14)	####	Ort der Veröffentlichung, Produktion oder Ausführung (15-17)		Illustrationen(18)	# - Keine Illustratione
	Illustrationen(19)	# - Keine Illustrationen	Illustrationen(20)	# - Keine Illustratione	Illustrationen(21)	# - Keine Illustratione
	Zielgruppe(22)	# - Unbekannt oder nicht	Exemplarform(23)	# - Keines der folgen	Art der Inhalte(24)	# - Kein spezifizierter
	Art der Inhalte(25)	# - Kein spezifizierter In	Art der Inhalte(26)	# - Kein spezifizierter	Art der Inhalte(27)	# - Kein spezifizierter
	Regierungsveröffentlichung(28)	# - Keine Regierungsve	Tagungsschrift(29)	- Kein Codierungsve	Festschrift(30)	- Kein Codierungsve
	Index(31)	- Kein Codierungsvers	Nicht definiert(32)	#	Gattung(33)	- Kein Codierungsve
	Biografie(34)	# - Kein biografisches M	Sprache (35-37)	ger - Deutsch	Geänderter Datensatz(38)	# - Nicht verändert
	Katalogisierungsquelle(39)	c - Kooperatives Katalo				

Die Belegung von MARC 008 Pos. 18-34 ist abhängig von der Materialart. Daher sind weitere Positionen wie folgt zu belegen:

- Pos. 24-27 (Art des Inhalts): bei Hochschriften ist diese Position verpflichtend mit „m“ zu belegen, ansonsten ist das Feld fakultativ
- Pos. 29 (Tagungsschrift): bei Tagungsschriften ist diese Position verpflichtend mit „1“ zu belegen, ansonsten mit „0“.
- Pos. 30 (Festschrift): bei Festschriften ist diese Position verpflichtend mit „1“ zu belegen, ansonsten mit „0“.