

Informationen für Verlage

Teil 5:

Meldung von ablieferungspflichtigen elektronischen Zeitschriften und Heftablieferung über Webformular

Stand: Oktober 2018

Frankfurt am Main

HeBIS-Verbundzentrale

Das Verfahren

Elektronische Zeitschriftenhefte können einzeln im hessischen [E-Pflicht-Portal](#) abgeliefert werden. Mit der ersten Heftablieferung muss einmalig die Zeitschrift für die Ablieferung gemeldet werden. Für die Titelmeldung der Zeitschrift und für die Heftablieferungen stehen jeweils eigene Formulare auf dem E-Pflicht-Portal bereit.

Dieses Ablieferungsverfahren ist geeignet

- für Verlage mit wenigen ablieferungspflichtigen Zeitschriften
- für Verlage, die regelmäßig kleinere Mengen an Zeitschriftenheften abliefern möchten
- für Verlage, die über keine EDV-Routinen zur automatisierten Erzeugung von Metadaten und von Dateien für einen Hotfolder verfügen
- für Vereine, Verbände und sonstige Organisationen
- für Selbstverleger

Bei der Meldung der elektronischen Zeitschrift müssen einige bibliographische Angaben erfasst werden. Die Ablieferung der Hefte erfolgt in jeweils einem eigenen Vorgang; pro Heft muss ein Formular ausgefüllt werden. In dem Formular wird das Heft mit Jahrgang, Heftnummer, Berichtszeit und Erscheinungsdatum genau beschrieben. Das E-Pflicht-Portal ermöglicht einen Überblick über alle von Ihnen abgelieferten Zeitschriften und Zeitschriftenheften.

Der Ablauf bei der Erstablieferung von Zeitschriftenheften

1. Halten Sie das elektronische Zeitschriftenheft, das Sie abliefern möchten, auf Ihrem PC oder auf einem an den PC angeschlossenen Datenträger bereit.
2. Starten Sie das [E-Pflicht-Portal](#) → <http://epflicht-hessen.hebis.de>. Wählen Sie anschließend in der linken Navigationsleiste durch Anklicken des Namens die für Sie zuständige Pflichtbibliothek aus. Klicken Sie im Folgebildschirm oben links auf „Ablieferung“. Öffnen Sie die Login-Seite und melden Sie sich mit Ihren Registrierungsdaten an.
3. Wählen Sie auf Ihrer Verlagsseite die Option „neue Zeitschrift melden“.
4. Füllen Sie das Formular für die bibliographischen Angaben zur Zeitschrift aus (s. S. 3/4).
5. Drücken Sie auf den Button „Absenden“.
6. Kontrollieren Sie auf der folgenden Zusammenfassungs-Seite alle gemachten Angaben noch einmal sorgfältig. Gehen Sie bei Bedarf durch einen Klick auf den Button „Bearbeiten“ zurück und ändern Sie Ihre Eingaben ab.
7. Wenn alles korrekt ist: Schließen Sie mit einem Klick auf den Button „Bestätigen“ die Zeitschriftenmeldung ab.
8. Es erscheint direkt das Formular für die Ablieferung eines Heftes zu der Zeitschrift. Die Liste der Hefte unterhalb des Formulars ist noch leer.

9. Füllen Sie das Formular mit allen Angaben zum Zeitschriftenheft aus (s. S. 4).
10. Wählen Sie an der dafür vorgesehenen Stelle im Ablieferungsformular die Datei zu Ihrem elektronischen Zeitschriftenheft aus.
11. Drücken Sie auf den Button „Absenden“.
12. Das Heft wird hochgeladen und in der Liste der abgelieferten Hefte angezeigt.
13. Klicken Sie auf den neben dem Hefteintrag in der Übersichtsliste stehenden Button „Vorgang abschließen“. Danach wird neben dem Heft „Vorgang abgeschlossen“ angezeigt.
14. Sie können bei Bedarf weitere Hefte anlegen und hochladen. Bitte immer an das Anklicken des Buttons „Vorgang abschließen“ denken!
15. Wenn Sie keine Hefte mehr hochzuladen haben, wechseln Sie einfach oben im Menü in einen anderen Reiter, z.B. auf Ihre Verlagsseite.

Der Ablauf bei Folgeablieferungen von Zeitschriftenheften

1. Halten Sie das elektronische Zeitschriftenheft, das Sie abliefern möchten, auf Ihrem PC oder auf einem an den PC angeschlossenen Datenträger bereit.
2. Starten Sie das [E-Pflicht-Portal](http://epflicht-hessen.hebis.de) → <http://epflicht-hessen.hebis.de>. Wählen Sie anschließend in der linken Navigationsleiste durch Anklicken des Namens die für Sie zuständige Pflichtbibliothek aus. Klicken Sie im Folgebildschirm oben links auf „Ablieferung“. Öffnen Sie die Login-Seite und melden Sie sich mit Ihren Registrierungsdaten an.
3. Wählen Sie auf Ihrer Verlagsseite unter „Eine neue Ausgabe einer bereits angemeldeten Zeitschrift abliefern“ die Zeitschrift aus, zu der Sie ein Heft abliefern möchten.
4. Es erscheint das Formular für die Ablieferung eines Heftes zu der Zeitschrift. Unterhalb des Formulars finden Sie die Liste der bereits abgelieferten Hefte zur Kontrolle und Vermeidung von Doppellieferungen.
5. Füllen Sie das Formular mit allen Angaben zum Zeitschriftenheft aus (s. S. 4).
6. Wählen Sie an der vorgesehenen Stelle im Ablieferungsformular die Datei zu Ihrem elektronischen Zeitschriftenheft aus.
7. Drücken Sie auf den Button „Absenden“.
8. Das Heft wird hochgeladen und in der Liste der abgelieferten Hefte angezeigt.
9. Klicken Sie auf den neben dem Hefteintrag in der Übersichtsliste stehenden Button „Vorgang abschließen“. Danach wird neben dem Heft „Vorgang abgeschlossen“ angezeigt.
10. Sie können bei Bedarf weitere Hefte anlegen und hochladen. Bitte immer an das Anklicken des Buttons „Vorgang abschließen“ denken!
11. Wenn Sie keine Hefte mehr hochzuladen haben, wechseln Sie einfach oben im Menü in einen anderen Reiter, z.B. auf Ihre Verlagsseite.

Publikation abliefern

Um einen neuen Zeitschriftentitel zu melden, füllen Sie bitte das Formular aus.

Zeitschrift	
Verlag*	<input type="text" value="Zeitschriftenverlag"/>
Erscheinungsort	<input type="text" value="Frankfurt am Main"/>
Titel der Zeitschrift* [?]	<input type="text"/>
Beteiligte Organisationen [?]	<input type="text" value="Bitte wählen"/> <input type="text" value="Name"/> <input type="button" value="Weitere"/>
Sprache* [?]	<input type="text" value="Bitte wählen"/>
Adresse der Netzpublikation (URL) [?]	<input type="text"/>
Erscheint seit [?]	<input type="text"/>
Periodizität	<input type="text" value="Monatlich"/>
ISSN [?]	<input type="text"/>
Thema*	<input type="text" value="⌵"/> <input type="text" value="⌵"/> (bitte wählen) <input type="button" value="Aufheben"/>
Zugriff auf das Original* [?]	<input type="radio"/> Im Internet frei verfügbar <input type="radio"/> Verfügbar nur nach Kauf, Registrierung, Lizenzierung etc.
Zugriffsrechte auf das Archivexemplar* [?]	<input type="radio"/> Die Pflichtbibliothek erhält das einfache Nutzungsrecht am abgelieferten Werk zur unentgeltlichen und uneingeschränkten weltweiten Veröffentlichung und Verbreitung. <input type="radio"/> Die Pflichtbibliothek erhält das einfache Nutzungsrecht am abgelieferten Werk zur unentgeltlichen Bereitstellung in den Räumen der jeweiligen Pflichtbibliothek und darüber hinaus den Zugriff für autorisierte Nutzer auch von außerhalb. <input type="radio"/> Die Pflichtbibliothek erhält das einfache Nutzungsrecht am abgelieferten Werk zur ausschließlichen Bereitstellung in den Räumen der jeweiligen Pflichtbibliothek.
Hinweise	<input style="width: 100%; height: 50px;" type="text"/> <div style="text-align: right; font-size: small;">Verbleibende Zeichen:2000</div>

RDA-Mitteilungen. Frankfurt am Main : Zeitschriftenverlag, 2016

RDA-Mitteilungen

Heft anlegen	
Eigenständiger Titel des Heftes [?]	<input type="text"/>
Ausgabeinformationen* [?]	<input type="text" value="Jahrgang/Band/Volume"/> <input type="text" value="Heft/Nummer"/> <input type="text" value="Berichtsjahr"/>
Erscheinungsjahr* [?]	<input type="text"/>
Datei wählen* [?]	<input type="button" value="pdf hochladen"/> <input type="button" value="epub"/>

Liste der bereits abgelieferten Hefte

8 (2017)	PDF	Vorgang abgeschlossen
7 (2017)	PDF	Vorgang abgeschlossen

Vorschau 1:

Formular für Meldung einer neuen Zeitschrift

In diesem Formular erfassen Sie die bibliographischen Daten zur abzuliefernden elektronischen Zeitschrift. Alle Felder, die mit einem Sternchen gekennzeichnet sind, müssen Sie ausfüllen. Die übrigen Felder können leer bleiben, wenn es keine Angaben dazu gibt.

Bitte füllen Sie alle Felder sorgfältig und vollständig aus: benutzen Sie keine Abkürzungen (Ausnahme: Namen oder Begriffe werden in der Publikation abgekürzt verwendet) und achten Sie auf die korrekte Schreibung aller Wörter.

Welche Informationen in den einzelnen Feldern erwartet werden und was dabei zu beachten ist, erklären wir Ihnen auf den Folgeseiten. Grundlage für die Erfassung sollte das Titelblatt eines Heftes sein, ggf. zusätzlich das Impressum.

Vorschau 2:

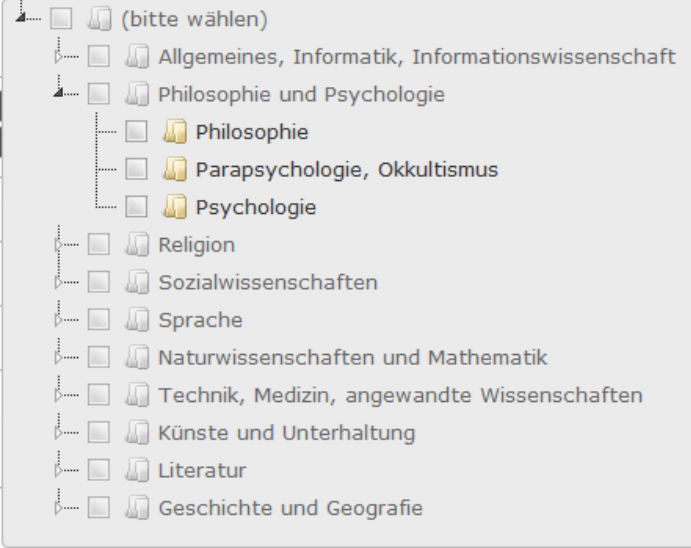
Formular für die Heftablieferung

In diesem Formular erfassen Sie die Informationen zum Heft. Alle Felder, die mit einem Sternchen gekennzeichnet sind, müssen Sie ausfüllen. Die übrigen Felder können leer bleiben, wenn es keine Angaben dazu gibt.

Detailinformationen zu den Feldern finden Sie auf den folgenden Seiten.

Ausfüllhilfen für das Formular „Zeitschrift melden“

Verlag*		Ihr Verlagsname erscheint automatisch (aus dem Login); Sie müssen nichts eintragen.
Erscheinungsort		Ihr hinterlegter Verlagsort erscheint automatisch als Erscheinungsort, Sie müssen nichts eintragen.
Titel der Zeitschrift*		Erfassen Sie den Titel der Zeitschrift so wie er auf dem Titelblatt eines Heftes steht. Titelvarianten wie z.B. einen Kurztitel, Umschlagtitel, einen Paralleltitel in einer anderen Sprache u.a. können Sie bei Bedarf danach und getrennt durch <Punkt Leerzeichen> ebenfalls erfassen. Genauso verfahren Sie mit dem Untertitel.
Beteiligte Organisationen		Erfassen Sie möglichst alle an der Zeitschrift beteiligten Organisationen und Einrichtungen (Verbände, Vereine, Ämter, Institute etc.), insbesondere die auf dem Titelblatt genannten. Geben Sie für jede Organisation den vollständigen Namen an sowie die Funktion bei der Publikation. Felder für die Erfassung weiterer Organisationen öffnen Sie durch Klicken auf „Weitere“.
	Funktion <Pulldown-Menü>	Welche Funktion übt die Organisation bei der Erstellung der Zeitschrift aus? Wählen Sie aus dem Pulldown-Menü die zutreffende aus.
	Name	Erfassen Sie den vollständigen Namen der Organisation.
Sprache*	<Pulldown-Menü>	Wählen Sie über die Auswahlliste die Sprache der Zeitschrift aus.
Adresse der Netzpublikation (URL)		Geben Sie bitte elektronische Adresse (URL) der Zeitschrift auf Ihrem Verlagsserver an.
Erscheint seit		Wenn Ihnen die Information vorliegt: notieren Sie bitte, seit wann die Zeitschrift erscheint (Jahresangabe).
Periodizität	<Pulldown-Menü>	Wählen Sie hier aus, in welchem Turnus die Zeitschrift erscheint (monatlich, wöchentlich, unregelmäßig usw.).
ISSN		Wenn für die Zeitschrift eine ISSN vergeben wurde, diese hier angeben (nicht: die ISSN einer parallelen Printausgabe!)

<p>Thema*</p>		<p>Wählen Sie aus dem Themenbaum die Begriffe aus, die den Inhalt der Zeitschrift am besten beschreiben. Öffnen Sie den Themenbaum durch Anklicken. Sie können sich durch die Äste klicken, bis Sie das zutreffende Thema gefunden haben oder auch mehrere Themen auswählen. Ein Klick außerhalb des Baumes schließt ihn und übernimmt die ausgewählten Begriffe. Mit dem Button „Aufheben“ können Sie Ihre getroffene Auswahl löschen.</p>
<p>Zugriff auf das Original*</p>		<p>Wählen Sie durch Ankreuzen aus, ob die von Ihnen abgelieferte Zeitschrift im Internet frei verfügbar oder nur nach Kauf, Registrierung, Lizenzierung etc. nutzbar ist.</p>
<p>Zugriffsrechte auf das Archivexemplar*</p>		<p>Legen Sie fest, wie die von Ihnen abgelieferte Zeitschrift (Archivexemplar) genutzt werden kann: Option 1: Ohne jegliche Beschränkung von jedermann via Internet Option 2: Von allen registrierten Benutzern der zuständigen Pflichtbibliothek auf dem Campus und über Einwahl ins Bibliotheksnetz Option 3: Nur in den Räumen (im Gebäude) der zuständigen Pflichtbibliothek</p>
<p>Hinweise</p>		<p>Dieses Feld wird nicht besetzt, bitte freilassen. <i>Anmerkung: Das Feld wird demnächst entfernt.</i></p>

Ausfüllhilfen für das Formular „Heft abliefern“

Eigenständiger Titel des Heftes		Wenn das Heft über einen eigenen Titel verfügt (z.B. bei Themenheften), geben Sie diesen hier an.
Ausgabeinformationen*		Geben Sie sämtliche Informationen zur Bezeichnung und Zählung des vorliegenden Zeitschriftenheftes an. Sie müssen mindestens eines der drei Unterfelder ausfüllen.
	Jahrgang/Band/Volume	Verfügt die Zeitschrift über eine Jahrgangszählung? (Steht oft auf Titelseite oder im Impressum.) Falls ja, bitte angeben.
	Heft/Nummer	Wie ist die genaue Zählung des Heftes? Sie kann aus Ziffern, aus Buchstaben oder einer Kombination aus beidem bestehen. Beispiele: 5 / Mai / 3 - Winter. <i>Anmerkung: Derzeit ist wegen eines Systembugs nur die Eingabe von Ziffern möglich.</i>
	Berichtsjahr	Wissenschaftliche Zeitschriften beziehen sich manchmal auf ein bestimmtes Berichtsjahr (z.B. bei Bibliographien, Kongressen u.ä.). Falls zutreffend, dieses Berichtsjahr hier angeben.
Erscheinungsjahr*		Erfassen Sie das Erscheinungsjahr des Zeitschriftenheftes.
Datei wählen*	pdf hochladen epub	Wählen Sie die Datei für Ihre abzuliefernde Publikation auf Ihrem Computer oder Ihrem Datenträger aus. Mit einem Klick wird der Dateiname in das Feld übernommen und die Datei im Hintergrund für das Hochladen vorbereitet. Die Datei darf eine Größe von 50MB nicht überschreiten. Akzeptiert werden die Formate pdf und epub. Die Datei darf keine Vorkehrungen für ein Digital Rights Management enthalten.