

HeBIS-Profildienst: Bearbeitung der Bestellungen mit der WinIBW3

Zur Übernahme der Daten aus dem HeBIS-Profildienst in die WinIBW3 stehen dieselben Funktionen zur Verfügung, die auch schon in der WinIBW2 genutzt werden konnten. Zusätzlich wurden – um die unterschiedliche Bearbeitungsweise in den HeBIS-Lokalsystemen so weit wie möglich abzubilden – einige weitere Funktionen und vor allem Einstellungsmöglichkeiten geschaffen.

Unterschiede zum Arbeiten mit den Profildienstskripten der WinIBW2

Die neuen Funktionen arbeiten nicht mit dem aus der WinIBW2 gewohnten Systemwechsel ("sys cbs" / "sys lbs"), sondern gehen von dem Vorhandensein von jeweils einem CBS- und einem LBS-Fenster aus. Gewechselt wird also nicht (nur) zwischen Systemen, sondern zwischen Fenstern. Dabei ist das CBS-Fenster eines mit direkter Anmeldung im CBS (ohne "Umweg" über das jeweilige LBS). Hintergrund dafür ist,

- dass der Systemwechsel mit dem Kommando "sys [cbs|lbs]" je nach Ausgangspunkt nicht das gewünschte Ergebnis liefert und Skripte daher ins Leere zu laufen drohen und
- dass die Darstellung überlanger Titel bzw. von Titeln mit vielen Exemplaren fehlerhaft bzw. skriptseitig schwer beherrschbar ist, wenn der Zugang zum CBS über den Umweg der Anmeldung im LBS erfolgt.

Um die Notwendigkeit des direkten Eingreifens in die Skripte zur Abbildung von individuellen Arbeitsabläufen so gering wie möglich zu halten, enthält die Skriptsammlung jetzt ein Einstellungsdialogfenster, mit dem alle variablen Angaben individuell festgelegt werden können. Um die Einrichtung der Grundeinstellungen zu erleichtern, können diese – sofern sie einmal festgelegt und in der Einstellungsdatei gespeichert wurden – in das Einstellungsfenster importiert werden.

Wie in der UB Frankfurt mit der WinIBW2 schon länger im Einsatz, gibt es jetzt in der WinIBW3 die Möglichkeit, mit den Daten des Bestellwunsches und nach Hinterlegung von E-Mail-Adressen und einer Textvorlage eine E-Mail-"Rückfrage" an den Besteller abzusetzen.

Eine weitere Neuerung ist das Angebot einer Art "Schnellabfrage" zum Stand des betreffenden Budgets.

Die Funktionen im Überblick

<i>profildienstEinstellungen</i>	öffnet den Einstellungsdialog
<i>profildienstAnmelden</i>	öffnet den Anmeldedialog
<i>profildienstBearbeiten</i>	übernimmt die Daten zum Bestellwunsch aus der Zwischenablage bereitet die Bestellinformationen zur Weiterverwendung auf generiert Suchanfragen zur Überprüfung
<i>profildienstBestellen</i>	bestimmt das Exemplar für die Bestellung je nach Einstellung Eintragen eines neuen Exemplars Eintragen von Level1-Daten (wenn gewünscht)
<i>profildienstAnzeigen</i>	zeigt die Daten zum Bestellwunsch im Meldungsbereich der WinIBW an
<i>profildienstPPN</i>	ruft die PPN des Bestellwunsches auf
<i>profildienstRueckfrage</i>	erzeugt eine E-Mail mit den Daten des Bestellwunsches an die E-Mail- Adresse des jeweiligen Referenten
<i>profildienstKopieren</i>	übernimmt die formatierten Daten des Bestellwunsches zur Weiterver- arbeitung in anderen Programmen in die Zwischenablage
<i>profildienstBudget</i>	fragt das im Bestellwunsch genannte Budget ab und zeigt Bestell- und Ausgabevolumen in der Meldungszeile an
<i>profildienstCBS</i>	bringt das CBS-Fenster in den Vordergrund und/oder aktiviert es. Sollte das CBS-Fenster nicht mehr vorhanden sein, wird mit den hinterlegten Anmeldeinformationen automatisch ein neues Fenster erstellt.
<i>profildienstLBS</i>	bringt das LBS-Fenster in den Vordergrund und/oder aktiviert es. Sollte das LBS-Fenster nicht mehr vorhanden sein, wird mit den hinterlegten Anmeldeinformationen automatisch ein neues Fenster erstellt.

Vorbereitung der WinIBW

Zum Bearbeiten der Bestellwünsche aus dem HeBIS-Profildienst werden hauptsächlich die Skripte *profildienstBearbeiten* und *profildienstBestellen* benötigt. Damit diese Skripte wie gewünscht arbeiten, muss (einmalig) das Einstellungsfenster bearbeitet werden.¹

Soll auch die Funktion *profildienstRueckfrage* genutzt werden, müssen die relevanten E-Mail-Adressen in einer Textdatei erfasst und eine Textvorlage für den Mail-Inhalt erstellt werden.

Damit die Funktion *profildienstBestellen* den Fensterwechsel zwischen CBS und LBS ausführen kann, muss über das Skript *profildienstAnmelden* jeweils eine gültige Kennung für das LBS und eine für die Direktanmeldung im CBS hinterlegt werden.

Die Profildienst-Funktionen können über "Optionen" – "Werkzeugleiste anpassen" – "Standard-Funktionen" an die Oberfläche der WinIBW3 geholt werden.

¹ Nähere Beschreibung im Abschnitt "Einstellungsfenster"

Die Funktionen im Einzelnen

Bevor die Profildienst-Bearbeitung starten kann, muss (einmalig) mit dem Skript **profildienstAnmelden** hinterlegt werden, welche Datenbankverbindungen genutzt werden.

Beim Klick auf den Skriptbutton öffnet sich ein Fenster, in dem beim ersten Mal festgelegt werden sollte, welche Datenbankverbindungen gewünscht sind (2. Reiter: Datenbank-Verbindungen). Dies wird in der Regel die Verbindung zum Produktionssystem sein; bei Bedarf kann aber auch ein Testsystem manuell eingetragen werden.

The screenshot shows a dialog box titled 'WinIBW 3: Anmeldung' with two tabs: 'Anmeldung' and 'Datenbank-Verbindungen'. The 'Datenbank-Verbindungen' tab is active. The text inside reads: 'Wählen Sie hier die gewünschten Verbindungen zu CBS und LBS aus oder geben Sie eine Server-Adresse ein:'. Below this, there are two dropdown menus. The first is labeled 'LBS wählen:' and has 'LBS Frankfurt' selected. The second is labeled 'CBS wählen:' and has 'HeBIS-Zentralsystem' selected. At the bottom right, there is a button labeled 'Einstellungen speichern'.

Die Einträge müssen mit Klick auf "Einstellungen speichern" gesichert werden. Anschließend kann man beim Reiter "Anmeldung" Kennungen und auf Wunsch auch Passwörter festlegen:

The screenshot shows the same dialog box, but now the 'Anmeldung' tab is active. The text reads: 'Für den Systemwechsel CBS-LBS werden zwei Fenster benötigt. Bitte geben Sie Ihre Anmeldeinformationen ein.'. There are two rows of input fields. The first row is for CBS: 'Kennung CBS' with the value '1027', a password field with '*****', and a checked checkbox 'Passwort speichern'. The second row is for LBS/ACQ: 'Kennung LBS/ACQ' with the value '3749', a password field with '*****', and a checked checkbox 'Passwort speichern'. At the bottom, there are three buttons: 'Speichern', 'Abbrechen', and 'Anmelden'.

Ist die Checkbox "Passwort speichern" angehakt, wird das zugehörige Passwort im Nutzerprofil gespeichert. Nach dem Speichern kann man anschließend durch Klick auf "Anmelden" eine Verbindung zur ausgewählten CBS- bzw. LBS-Datenbank herstellen.

Die Funktion **profildienstBearbeiten** ist der Startpunkt für die Bearbeitung der Profildienst-Bestellwünsche. Wenn sich in der Windows-Zwischenablage ein Bestellwunsch² befindet, werden nach Auslösen dieses Skriptes folgende Aktionen durchgeführt:

- Die relevanten Daten aus der Zwischenablage werden für die Weiterverwendung in der WinIBW aufbereitet
- Die gewünschte PPN wird aufgerufen und die gefundene Titelaufnahme auf ISBN, Auflage, Titel und Verknüpfungen zu mehrbändigen Werken bzw. Schriftenreihen untersucht.
- Falls vorhanden, werden Recherchen nach der ISBN (isb), dem Titelstring (tis) und dem mehrbändigen Werk/der Schriftenreihe (tgs/tis) durchgeführt.
- Die gewünschte PPN wird im sogenannten "Speicherset" (aufzurufen mit dem Kommando "s s0") abgelegt und für die Dauer der WinIBW-Sitzung gespeichert. So können die bearbeiteten Bestellwünsche bei Bedarf in der WinIBW erneut aufgerufen werden.

Während dieser Aktionen kann es (je nach Serverlast) zu kurzen Wartezeiten kommen, in denen die WinIBW3 verschiedentlich die Anzeige wechselt. Kurzes "Einfrieren" der WinIBW3 ist dabei nicht unbedingt gleichbedeutend mit einem Absturz.

Bestellwunsch für PPN 293379831


Flexion / Rolf Thieroff ; Petra M. Vogel

Ausgabe: 2., aktualisierte Aufl. - ISBN(s): #-978-3-8253-6017-7*kart. : EUR 13.00 (DE), EUR 13.40 (AT)#3-8253-6017-2

Kurze Einführungen in die germanistische Linguistik ; Bd. 7

Budget: 720k12 - Referent: vm - Anzahl: 1

Bemerkung: EA vh.



ADI REC *; MAT B,C,E-X; INUSE 0,1; JHR *; REG *; SPR *; DIF *;

Set	Anzahl	Kommando
S5	1	suchen tis 'Kurze Einführungen in die germanistische Linguistik'
S4	16	suchen tgs 'Kurze Einführungen in die germanistische Linguistik'
S3	10	suchen tis 'Flexion'
S2	1	suchen isb 978-3-8253-6017-7 oder 3-8253-6017-2
S1	1	suchen PPN 293379831 (Flexion)
S0	1	Zwischenablage

Das Ergebnis des Skriptes ist die Anzeige eines Review-Bildschirms, der Aufschluss darüber gibt, welche Recherchen durchgeführt wurden. Die Meldungszeile enthält eine Kurzinformation zum Bestellwunsch. Dazu gehört


- die vom Fachreferenten ausgewählte PPN
- der Inhalt der Kategorie 4000
- die Ausgabebezeichnung ("??" bedeutet, dass es die Kategorie 4020 im ausgewählten Titel nicht gibt)
- ISBN (evtl. mehrere bzw. "(ohne)")
- mehrbändiges Werk (Kategorie 4150) oder gezählte Schriftenreihe (Kategorie 4170)
- die Bestelldaten: Budget, Fachreferent, Anzahl der gewünschten Exemplare und Bemerkungen

² Kopie einer Bestellwunsch-"Vollanzeige" von <http://hebis.rz.uni-frankfurt.de/HEBCGI/profilDienst/acq.pl>

Jetzt kann der Titel wie gewohnt vorakzessioniert werden. Die Ergebnisse der bereits durchgeführten Recherchen können Sie sich durch Doppelklick auf das gewünschte Trefferset anzeigen lassen. Bitte beachten Sie, dass das Skript nur bestimmte Standard-Recherchen durchführt. Sie sollten trotzdem immer überlegen, was darüber hinaus überprüft werden muss.

Die Kurzinformation in der Meldungszeile kann dabei in jedem Bildschirm (auch in ACQ) durch Ausführen der Funktion **profildienstAnzeigen** wieder aufgerufen werden, so dass man den gerade angezeigten Titel mit dem ursprünglich gewünschten vergleichen kann.

Ein kurzer Blick auf das Budget wird durch **profildienstBudget** ermöglicht. Bestell- und Ausgabevolumen werden in der WinIBW-Meldungszeile angezeigt. Löst man die Funktion im CBS aus, kehrt das Skript auch wieder dorthin zurück. Ist das Bestellvolumen im Minus oder das Budget gesperrt, passt sich die Meldungszeile jeweils an:

 Budget 720k12 : Bestellvolumen: 19307,73 €; Ausgabevolumen: 24483,46 €	Budget ist im Plus
 Budget 008k12 : Bestellvolumen: -217,89 €; Ausgabevolumen: -127,50 €	Budget im Minus, aber nicht gesperrt
 Budget 720k11 : Bestellvolumen: 406,11 €; Ausgabevolumen: 406,11 €	Budget ist gesperrt

Ebenso kann aus jedem Bildschirm heraus der Bestellwunsch-Titel per PPN wieder aufgerufen werden, indem Sie die Funktion **profildienstPPN** auslösen.

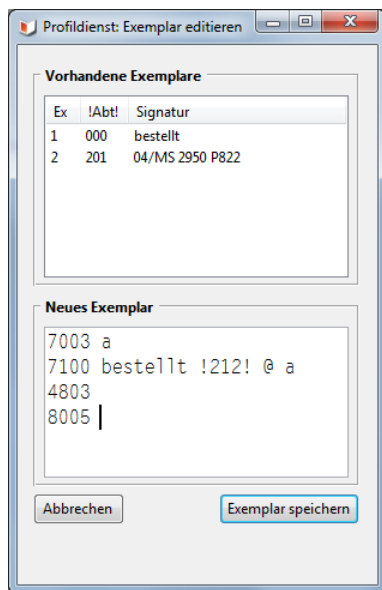
Haben Sie sich für einen Titel entschieden, an dem Sie die Bestellung verankern wollen, können Sie dafür die Funktion **profildienstBestellen** nutzen³. Dazu müssen Sie den Titel Ihrer Wahl - das kann die PPN des Bestellwunsches sein oder auch eine andere, falls der ursprünglich gewählte Satz für eine Bestellung nicht in Frage kommt - in der *Vollanzeige* aufrufen. Es werden folgende Aktionen durchgeführt:

- Die EPN des Exemplars, an die die Bestellung gehängt werden soll, wird je nach Festlegung im Einstellungsdialog ermittelt. Das kann das erste eigene Exemplar sein (falls schon Exemplare für den eigenen Abteilungscode vorhanden sind) oder die EPN eines neuen Exemplars. Falls ein neues Exemplar eingetragen werden muss/soll, wird die Exemplarzählung automatisch ermittelt.
- Falls erforderlich/gewünscht, Einfügen eines Bestell-Lokaldatensatzes mit den Kategorien und Texten des "Muster-Exemplars" aus dem Einstellungsdialog. Dabei kann das Exemplar bei entsprechender Voreinstellung vor dem Abspeichern noch editiert werden.



Ist im Einstellungsdialog diese Option angehakt, öffnet sich vor dem Eintragen des Exemplars ein kleines Edit-Fenster, das das Musterexemplar enthält. Das Musterexemplar kann dann wie gewünscht geändert und/oder ergänzt werden.

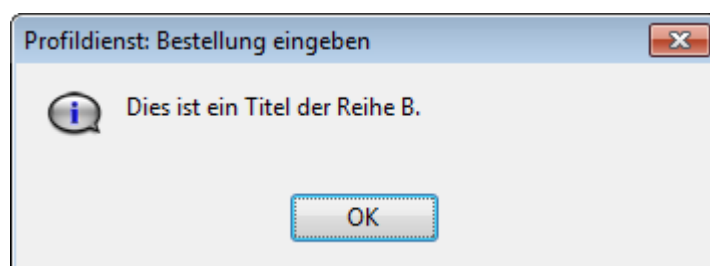
³ Bitte beachten Sie, dass vorher alle Festlegungen im Einstellungsdialog (Funktion **profildienstEinstellungen**) getroffen sein müssen.



Im oberen Bereich sieht man die am ausgewählten Titel bereits vorhandenen Exemplare.

Ein Klick auf "Exemplar speichern" trägt das Exemplar so ein, wie es im unteren Bereich erscheint. Danach läuft *profildienstBestellen* weiter.

- Falls gewünscht (und möglich), Eintragen von Level-1-Daten gemäß dem Level-1-Muster aus dem Einstellungsdialog. Ausgeführt wird das Kommando "e l"; sollten also bereits Level-1-Daten existieren, wird an diesen Daten nichts geändert oder ergänzt. Sollte es beim Abspeichern Validationsfehler geben, erfolgt zwar eine entsprechende Meldung, *profildienstBestellen* läuft danach aber trotzdem weiter.
- automatischer Wechsel ins LBS-Fenster⁴
- Aufruf des Schirms "Bestellung eingeben" mit dem Kommando "e ord <epn>", wobei die EPN gemäß den Festlegungen im Einstellungsdialog ermittelt wird/wurde.
- Übernahme der ACQ-relevanten Daten des Bestellwunsches in den "Bestellung eingeben"-Schirm.
- Falls der Bestellwunsch aus einer DNB-Reihe stammt, auf die der Bearbeiter aufmerksam gemacht werden möchte (s. Einstellungsdialog), Anzeige eines entsprechenden Meldungsfensters



Wenn *profildienstBestellen* beendet ist, wurden die rot gekennzeichneten Einträge aus dem Bestellwunsch übernommen; der grün markierte Eintrag im Bemerkungsfeld (in diesem Fall: Bearbeiterkürzel) wird über die Angaben im Einstellungsdialog (Feld "Interne Bemerkungen")

⁴ Dazu ist es erforderlich, dass gültige Anmeldeinformationen mit dem Skript "profildienstAnmelden" eingegeben und gespeichert wurden.

eingesteuert. Falls gewünscht, kann auch jetzt durch Auslösen der Funktion *profildienstAnzeigen* noch mal auf die Daten des Bestellwunsches zugegriffen werden; sie erscheinen dann im Meldungsbereich der WinIBW3.

PPN 00267660154	Bestellnr	Alte Bestellnr.	<input type="text" value="0"/>
EPN <input type="text" value="00638608473"/>	Zusätzl. Nr. <input type="text"/>	Institutscode	<input type="text" value="30"/> /

Typ	<input type="text" value="a"/> Kauf/Einzelbestellung		
Stadium	<input type="text" value="a"/> wird bestellt		
EDIFACT?	<input type="checkbox"/>	Gruppe	<input type="text"/>
Lieferant	<input type="text"/>		
Referent	<input type="text" value="vm"/>		
Aufstellung	<input type="text" value="thblbs"/> Team HB/LBS		
Budget	<input type="text" value="720k12"/>		
Anzahl Exemplare	<input type="text" value="1"/>	Aktivieren am	<input type="text" value="25-04-2012"/>
Schätz-Preis drucken	<input checked="" type="checkbox"/>		
Produktnummer	<input type="text"/>		
Bindeart	<input type="text"/>	Preisart	<input type="text"/>
Schätzpreis orig.	eur <input type="text"/>	Mahnen?	<input checked="" type="checkbox"/>
Erscheinungstermin	<input type="text"/>	Mahntermin	<input type="text"/>
Liefertermin	<input type="text"/>		
Eingangsdatum	<input type="text"/>		
Rechnung erbitten	<input type="text"/>		

Ordnungsnummer	<input type="text"/> / <input type="text"/>
----------------	---

Selekt.-Code	<input type="text" value="Profild"/>	Zuordnung/Ablage	<input type="text"/>
--------------	--------------------------------------	------------------	----------------------

Interne Bemerkungen

Bemerkungen für den Lieferanten

Text auf Bestellschein

Mit **profildienstKopieren** können die Daten zum Bestellwunsch in ihrer aufbereiteten Form wieder in die Windows-Zwischenablage übernommen werden, um sie in anderen Programmen weiterzuverwenden.

Eine Möglichkeit der direkten Übernahme des Bestellwunsches in eine E-Mail bietet die Funktion **profildienstRueckfrage**. Die E-Mail wird in einem solchen Fall zusammengesetzt aus

- den Daten des Bestellwunsches,
- der E-Mail-Adresse des Fachreferenten/Bestellers und
- einer festzulegenden Textvorlage für die E-Mail.⁵

Beim Starten der Funktion wird ein E-Mail-Fenster geöffnet und die ermittelten Daten eingetragen:

Neue Nachricht

Senden Entwurf speichern Nachricht verwerfen

Identität s.hamann@ub.uni-frankfurt.de (Standardidentität)

An v.michel@ub.uni-frankfurt.de

Cc

Bcc

Betreff Rueckfrage zum Bestellwunsch PPN 288165527

Zeichensatz Western (ISO-8859-1)

Adressbuch Sonderzeichen Anhänge

Kopie speichern in Gesendet

Lesebestätigung anfordern

Text

Liebe Fachreferentin/lieber Fachreferent,

zu folgendem Bestellwunsch gibt es eine Rueckfrage:

Bestellwunsch fuer PPN 288165527
Zum Dialekt im Dorf Ahausen an der Lahn mit Dialektwoertersammlung / Ernst Otto
Goepel. Unter Mitarb. bei der Dialektwoertersammlung von Kurt Erbe ...
Ausgabe: ?? - ISBN(s): =978-3-00-026856-4*kart. ; 3-00-026856-1
Kleine Ahaeuser Hefte ; 5

Budget : 720kvm
Referent : vm
Anzahl : 1
Bemerkungen : (keine)

(Beispiel: Webmail)

⁵ Die benötigten Daten können in Textdateien abgelegt werden (Näheres im Abschnitt "Einstellungsfenster")

Das Einstellungsfenster

HeBIS-Profildienst: Einstellungsdialog

Einstellungen importieren Einstellungen speichern

Erwerbungsbeispiel

Abteilungscode für Erwerbungsbeispiel Immer neues Exemplar anhängen

Trennzeichen für Zusatzinfos im Bemerkungsfeld Bestellung an erstes eigenes Exemplar

Bestellung immer an neues Exemplar

Exemplar vor dem Bestellen editieren

Muster Level 2

Muster für das zu erstellende Exemplar:

7001 a
7100 bestellt !000! @ a

Muster Level 1

Muster für Daten auf Level 1:

ACQ

Hinweis auf Titel der DNB-Reihe(n)

Interne Bemerkungen:

hn;

E-Mail-Rückfrage

E-Mail-Adressen-Datei:

Datei E-Mail-Text:

Aufruf des Mailclients:

Buttons

Mit "Einstellungen speichern" werden die eingegebenen Daten im Nutzerprofil des Anwenders gespeichert (Datei "user_pref.js") und von dort bei Bedarf von den Skripten ausgelesen.

"Einstellungen importieren" bietet die Möglichkeit, aus einer einmal eingerichteten Datei die Einträge einzulesen, um den Mitarbeitern das Grübeln über Sinn und Unsinn einzelner Angaben zu ersparen. Geeignet ist die Funktion auch, um die vor Ort üblichen Standardeinstellungen ggf. wiederherzustellen. Ein Beispiel für eine solche Einstellungsdatei findet sich im Anhang.

Mit "Abbrechen" kann der Einstellungsdialog beendet werden; Änderungen werden nicht gespeichert.

Gelegentlich reagiert das Fenster nicht auf Eingaben; in diesem Fall hilft ein Klick in den Bereich der Systemuhr in der Taskleiste.

Einstellungen Erwerbungs-exemplar

<i>Abteilungscode</i>	mit dem hier eingetragenen Abteilungscode wird das erste eigene Exemplar ermittelt und/oder ein neues Exemplar eingetragen. Ändert man den Abteilungscode in diesem Feld, wird diese Änderung auch im Feld "Muster Level 2" nachvollzogen.
<i>Trennzeichen für Zusatzinfos im Bemerkungsfeld</i>	hier kann ein Zeichen oder eine Zeichenfolge mit maximal 3 Zeichen eingegeben werden, mit dem/denen im Bemerkungsfeld des Profildienstes durch den Besteller/Fachreferenten weitere Informationen gekennzeichnet werden (UB Mainz: Sacherschließungsdaten für Level 1).
<i>Checkbox "Immer neues Exemplar anhängen"</i>	wird diese Checkbox angehakt, wird in jedem Fall – unabhängig davon, ob bereits ein Exemplar mit dem angegebenen Abteilungscode existiert – ein neues Exemplar eingetragen
<i>Auswahl "Bestellung an erstes eigenes Exemplar" / "Bestellung immer an neues Exemplar"</i>	mit der Entscheidung für die eine oder andere Option wird festgelegt, ob beim Eintrag eines weiteren Exemplars für den angegebenen Abteilungscode die Bestellung an das erste eigene/bereits vorhandene oder an das neu eingetragene Exemplar gehängt wird
<i>Checkbox "Exemplar vor dem Bestellen editieren"</i>	wird diese Checkbox angehakt, kann das einzutragende Exemplar vor dem Abspeichern editiert werden.

Immer neues Exemplar anhängen
 Bestellung an erstes eigenes Exemplar
 Bestellung immer an neues Exemplar
 Exemplar vor dem Bestellen editieren

Mit dieser Einstellung wird auch dann ein neues Exemplar erzeugt, wenn schon ein eigenes Exemplar vorhanden ist. Die Bestellung wird an das neu eingetragene Exemplar gehängt.

Immer neues Exemplar anhängen
 Bestellung an erstes eigenes Exemplar
 Bestellung immer an neues Exemplar
 Exemplar vor dem Bestellen editieren

Mit dieser Einstellung wird zwar ein neues Exemplar erzeugt, die Bestellung aber an ein evtl. vorhandenes erstes eigenes Exemplar gehängt.

Immer neues Exemplar anhängen
 Bestellung an erstes eigenes Exemplar
 Bestellung immer an neues Exemplar
 Exemplar vor dem Bestellen editieren

Diese Einstellung ...

Immer neues Exemplar anhängen
 Bestellung an erstes eigenes Exemplar
 Bestellung immer an neues Exemplar
 Exemplar vor dem Bestellen editieren

... ist identisch mit dieser: Falls es ein "erstes eigenes Exemplar" gibt, wird die Bestellung an dieses gehängt. Die Option "Bestellung immer an neues Exemplar" wirkt nur in Verbindung mit dem Anhaken von "Immer neues Exemplar anhängen".

Einstellungen "Muster Level 2"

Hier wird das Muster für ein neu einzutragendes Exemplar festgelegt. Dabei können auch weitere Kategorien/Texte angegeben werden. Außerdem besteht die Möglichkeit, Platzhalter für bestimmte Informationen des Bestellwunsches anzugeben.

Beispiel:

Hier enthält das Muster die beiden Platzhalter **%ref** und **%bud**.

Muster Level 2

Muster für das zu erstellende Exemplar:

```
7001 a
7100 bestellt !000! @ a
4801 %ref - %bud
```

Vor dem Eintragen des Exemplars werden diese beiden Platzhalter durch den betreffenden Referentencode bzw. den angegebenen Budgetcode ersetzt.

Neues Exemplar

```
7004 a
7100 bestellt !000! @ a
4801 toe - 039k10
```

Zur Verfügung stehen die Platzhalter

%ref	Referentencode
%bud	Budgetcode
%anz	Anzahl Exemplare
%bem	Bemerkungen

Darüber hinaus können auch mit dem/den angegebenen Trennzeichen gekennzeichnete zusätzliche Informationen aus dem Bemerkungsfeld in das Exemplar übernommen werden. Dafür werden die Bemerkungen an den Trennzeichen "auseinandergenommen" und die entstehenden Teile durchnummeriert. Sie werden dann mit "%1", "%2" usw. als Platzhalter angesprochen.

Beispiel:

Trennzeichen	
Bemerkungsfeld	V Präsenzbestand 0815 BB Informatik
	%0 %1 %2 %3

Musterexemplar

Muster Level 2

Muster für das zu erstellende Exemplar:

```
7001 a
7100 bestellt !000! @ a
4803 %3
8005 %2
```

Ergebnis: Die Kategorien 4803 und 8005 enthalten jetzt die jeweilige Information aus dem Bemerkungsfeld

Neues Exemplar

```
7004 a
7100 bestellt !000! @ a
4803 BB Informatik
8005 0813
```

Die benannten Platzhalter (%bud etc.) können auch mit den gezählten Platzhaltern für das Bemerkungsfeld (%1 etc.) kombiniert verwendet werden.

Einstellungen "Muster Level 1"

Die Einstellungsmöglichkeiten entsprechen denen für das Level-2-Muster. Auch hier können die genannten Platzhalter verwendet werden. Bleibt das Feld leer, werden keine Level-1-Daten erzeugt.

Inhalt Bemerkungsfeld: V|013|019 Trenner: |

Muster Level 1

Muster für Daten auf Level 1:

```
6201 %1
6202 %2
```



PPN 272715409 L Eingabe:

```
6201 013
6202 019
```

Einstellungen "ACQ"

<i>Hinweis auf Titel der DNB-Reihe(n)</i>	Hier kann durch Eingabe eines oder mehrerer Kennbuchstaben von DNB-Reihen festgelegt werden, für welche Reihen beim Bestellen ein Hinweis erfolgen soll (als Meldungsfenster beim Aufruf der Bestellmaske)
<i>Interne Bemerkungen</i>	Hier kann eine Vorbelegung für das Feld "Interne Bemerkungen" festgelegt werden. Sollten Bemerkungen des Fachreferenten/Bestellers vorhanden sein, werden diese im Anschluss an die Vorbelegung eingetragen.

Einstellungen "E-Mail-Rückfrage"

<p><i>E-Mail-Adressen-Datei</i></p>	<p>Hier wird der Pfad zu der Textdatei angegeben, die die Konkordanz zwischen Referentencode und E-Mail-Adresse in der Form</p> <p><Referentencode>#<E-Mail-Adresse>#<Anrede></p> <p>enthält.</p> <p>Beispieleintrag:</p> <pre>hn#s.hamann@ub.uni-frankfurt.de#Frau Hamann jk#k.junkes-kirchen@ub.uni-frankfurt.de#r Herr Junkes-Kirchen</pre> <p>Es kann auch eine Datei auf einem gemeinsamen Laufwerk bzw. eine gemeinsame Datei auf einem Applikationsserver genutzt werden.</p>
<p><i>Datei E-Mail-Text</i></p>	<p>Hier wird der Pfad zu der Textdatei angegeben, die die E-Mail-Vorlage für die Rückfrage enthält.</p> <p>Für die Daten des Bestellwunsches wird der Platzhalter %titel verwendet. Falls keine pauschale Anrede ("Liebe Fachreferentin/lieber Fachreferent") verwendet werden soll, kann sie durch %anrede ersetzt/ergänzt werden.</p> <p>Beispieltext:</p> <pre>Liebe %anrede, zu folgendem Bestellwunsch gibt es eine Rückfrage: ----- %titel ----- Viele Grüße Sylvia Hamann</pre> <p><i>(Hinweis: Für die korrekte Darstellung von Umlauten o.ä. im Mailclient ist es u.U. erforderlich, diese Datei nach utf8 zu konvertieren)</i></p>
<p><i>Aufruf des Mailclients</i></p>	<p>Beispiel Applikationsserver UB Frankfurt, Aufruf von webmail:</p> <pre>https://webmail.server.uni-frankfurt.de/horde/imp/compose.php?to=</pre> <p>Aufruf von Thunderbird, Outlook:</p> <pre>mailto:</pre>

Anhang 1: "Technisches"

Benötigte Dateien:

\WinIBW3.3\scripts\profildienst.js

☞ enthält die für die Bearbeitung benötigten Skripte und Funktionen

IBWMeldung()
profildienstACQ(e_epn)
profildienstAnmelden()
profildienstAnzeigen()
profildienstBearbeiten()
profildienstBestellen()
profildienstBudget()
profildienstCBS()
profildienstEinstellungen()
profildienstKopieren()
profildienstLBS()
profildienstLevel1(level1)
profildienstPPN()
profildienstReplace()
profildienstRueckfrage()

Kursiv dargestellte Funktionen werden von anderen Skripten aufgerufen, nicht vom Anwender.

\WinIBW3.3\chrome\ibw\content\xul\profildienstEinstellungen.js

\WinIBW3.3\chrome\ibw\content\xul\profildienstEinstellungen.xul

☞ Einstellungsdialog und zugehörige Skripte

profildienstEinstellungenLaden()
profildienstEinstellungenSpeichern()
profildienstEinstellungenImport()
profildienstEMailText()
profildienstEMailBearbeiten()
profildienstEMailAdressen()
profildienstEMailAdrBearbeiten()
aendernAbtcode()

Diese Funktionen werden ausschließlich durch Aktionen in und mit dem Einstellungsfenster ausgelöst (z.B. Klick auf Buttons).

\WinIBW3.3\chrome\ibw\content\xul\profildienstExemplare.js
\WinIBW3.3\chrome\ibw\content\xul\profildienstExemplare.xul

☛ Fenster und Skripte für die Option "Exemplar vor dem Bestellen editieren"

```
onLoad()
profildienstExemplarSpeichern()
listenzeile4(zelle1,zelle2,zelle3,wert)
```

Diese Funktionen werden vom Exemplar-editieren-Fenster automatisch oder per Klick auf den Button "Exemplar speichern" ausgelöst.

\WinIBW3.3\chrome\ibw\content\xul\profildienstAnmeldung.js
\WinIBW3.3\chrome\ibw\content\xul\profildienstAnmeldung.xul

☛ Fenster und Skripte für die Anmeldung eines CBS- und eines LBS-Fensters

```
onLoad()
onAccept()
verbindungenSpeichern()
onCancel()
anmelden()
```

Diese Funktionen werden durch Klicken auf die Buttons des Anmeldefensters ausgelöst.

Die im Einstellungsfenster vorgenommenen Einträge werden in der Datei

[Windows7]

C:\Users\\AppData\Roaming\Pica\WinIBW30\user_pref.js abgelegt:

user_pref("profilDienst.abtcode", "")	Abteilungscode
user_pref("profilDienst.best_neu_ex", 0)	Bestellung immer an neues Exemplar
user_pref("profilDienst.edit_ex", 0)	Exemplar vor dem Bestellen editieren
user_pref("profilDienst.email_link", "")	Aufruf des Mailclients
user_pref("profilDienst.email_text", "")	Datei E-Mail-Text
user_pref("profilDienst.email_txt", "")	E-Mail-Adressen-Datei
user_pref("profilDienst.level1", "")	Muster für Daten auf Level 1
user_pref("profilDienst.local_remark", "")	Interne Bemerkungen
user_pref("profilDienst.musterEx", "")	Muster Level 2
user_pref("profilDienst.neues_ex", 0)	Immer neues Exemplar anhängen
user_pref("profilDienst.reihe", "")	Hinweis auf Titel der DNB-Reihe(n)
user_pref("profilDienst.trennzeichen", "")	Trennzeichen für Zusatzinfos im Bemerkungsfeld

Die Daten zu den CBS- und LBS-Verbindungen werden ebenfalls hier gespeichert:

user_pref("profilDienst.cbs", "")	Server:Port CBS
user_pref("profilDienst.cbs_fenster", 0)	WindowID CBS
user_pref("profilDienst.cbs_id", "")	Kennung CBS
user_pref("profilDienst.cbs_ix", 0)	selectedIndex CBS
user_pref("profilDienst.cbs_pw", "")	Passwort CBS
user_pref("profilDienst.last_cbs", "")	zuletzt gewählter CBS-Server
user_pref("profilDienst.last_lbs", "")	zuletzt gewählter LBS-Server
user_pref("profilDienst.lbs", "")	Server:Port LBS
user_pref("profilDienst.lbs_fenster", 0)	WindowID LBS
user_pref("profilDienst.lbs_id", "")	Kennung LBS
user_pref("profilDienst.lbs_ix", 1)	selectedIndex LBS
user_pref("profilDienst.lbs_pw", "")	Passwort LBS
user_pref("profilDienst.saveCBS", 1)	CBS-Passwort speichern?
user_pref("profilDienst.saveLBS", 1)	LBS-Passwort speichern?

Die Daten zum jeweiligen Bestellwunsch werden unter

[Windows7]

C:\Users\\AppData\Roaming\Pica\WinIBW30\pdBestelldaten.txt

C:\Users\\AppData\Roaming\Pica\WinIBW30\pdMeldung.txt

abgelegt und bei jedem Durchgang von *profilDienstBearbeiten* überschrieben. Wenn eine Funktion Titeldaten zum jeweiligen Bestellwunsch benötigt (*profilDienstAnzeigen* und *profilDienstRueckfrage*), werden die Daten aus *pdMeldung.txt* ausgelesen; werden einzelne Informationen zu Budget, Referent etc. gebraucht, wird *pdBestelldaten.txt* ausgewertet.

Anhang 2: Beispieldatei zum Import von Einstellungen

Die Importdatei (.txt) kann in einem beliebigen Verzeichnis abgelegt werden (auch auf einem gemeinsamen Laufwerk). Nach dem Klick auf "Einstellungen importieren" im Einstellungsfenster wird ein Dateialog geöffnet; hier kann die Einstellungsdatei ausgewählt werden (das Skript geht von einer Datei "profildienstEinstellungen.txt" im Verzeichnis \WinIBW 3.3\daten\misc aus, was aber übersteuert werden kann).

Einstellungen importieren

Einstellungen speichern

Nach Auswahl der Einstellungsdatei werden die dort eingetragenen Werte ins Einstellungsfenster eingelesen. Um diese ins Nutzerprofil zu übertragen⁶, müssen sie mit "Einstellungen speichern" gesichert werden.

```
!- Einstellungsdatei fuer Profildienstfenster
!- Umlaute auflösen oder Datei in utf8 konvertieren und speichern!!
!- Datei fuer Medienbearbeitung UB Frankfurt

!- Abteilungscode fuer Erwerbungssexemplar

[abtcode]
000

!- Bestellung immer an neues Exemplar
!- Y/N

[best_wo]
N

!- Exemplar vor dem Bestellen editieren
!- Y/N

[edit_ex]
N

!- Aufruf des Mailclients (fuer Rueckfragen)
!- Thunderbird, Outlook -> mailto:

[email_link]
https://webmail.server.uni-frankfurt.de/horde/imp/compose.php?to=

!- Datei E-Mail-Text
!- Vollstaendiger Pfad

[email_text]
C:\Program Files (x86)\WinIBW3.3.9\daten\misc\profildienstEMail.txt
```

⁶ s. Anhang 1

```

!- E-Mail-Adressen-Datei
!- Vollstaendiger Pfad

[email_txt]
C:\Program Files (x86)\WinIBW3.3.9\daten\misc\profildienstRueckfrage.txt

!- Muster Level1
!- Zeilenumbrueche durch ++ darstellen
!- %1 = 1. Zusatzinfo, %2 = 2. Zusatzinfo usw.

[level1]

!- Interne Bemerkungen (Vorbelegung)

[local_remark]

!- Muster Level2
!- Zeilenumbrueche durch ++ darstellen

[musterEx]
7001 a++7100 bestellt !000! @ a

!- Immer neues Exemplar anhaengen
!- Y/N

[neues_ex]
N

!- Hinweis auf Titel der DNB-Reihe(n)
!- Es koennen mehrere Reihen angegeben werden

[reihe]
BT

!- Trennzeichen für Zusatzinfos im Bemerkungsfeld

[trennzeichen]

!-

```

Die zu importierenden Werte müssen auf neuer Zeile direkt nach dem eckig geklammerten Bezeichner eingetragen werden. Kommentare sind hier durch "!" gekennzeichnet.