



SCHULUNGSUNTERLAGE

ALEPH 500 Exemplardaten im Bayerischen Verbundkatalog

Ex Libris

© Ex Libris Deutschland GmbH (2003)

Version 16

Zuletzt aktualisiert: 24.04.2018

INHALTSVERZEICHNIS

1. <u>LOKALDATEN IM BVB-VERBUNDKATALOG</u>	3
1.1. SUCHMÖGLICHKEITEN IN DEN LOKALDATEN	3
1.2. BESONDERHEITEN IN DEN BVB-LOKALDATEN	3
1.3. INDEXSUCHE	6
1.4. WEITERE SUCHMÖGLICHKEITEN	7
1.5. ANZEIGE LOKALDATEN UND DAZUGEHÖRENDE TITEL	8
1.6. DRUCKEN VON LOKALDATEN	10
1.7. SPEICHERN ALS DATEI	11
2. <u>ERSTELLEN VON LOKALSÄTZEN</u>	15
2.1. ERFASSEN DER LOKALDATEN	16
2.2. EXEMPLARDATEN FORTLAUFENDER SAMMELWERKE	18
2.2.1. UNTERFELDER IM MEX-FELD	19

Anhang: Indexierung BVB60

1. Lokaldaten im BVB-Verbundkatalog

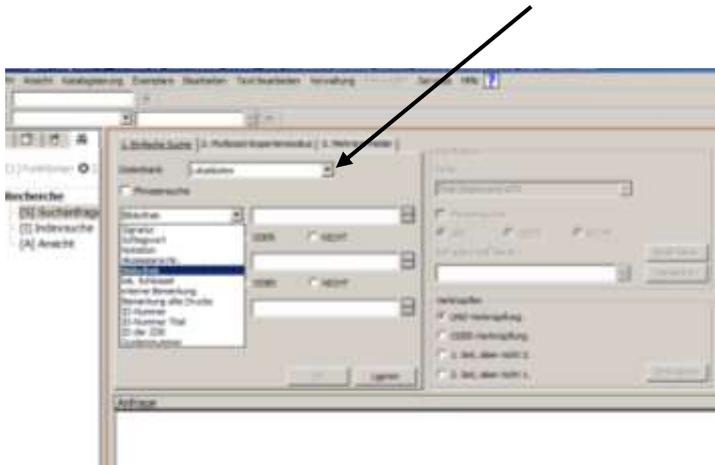
Bibliographische Daten und Lokaldaten werden im Verbundsystem in getrennten Dateien (Libraries) verwaltet (BVB01 und BVB60). Die Lokaldatensätze werden dabei über die Identifikationsnummern mit den Titelsätzen verknüpft. Verbundteilnehmer, die kein eigenes Lokalsystem besitzen, haben die Möglichkeit, ihre Bestandsinformationen in den Lokaldaten (BVB60) abzulegen. Außerdem werden die Zeitschriften-Bestandsinformationen von allen Bibliotheken in der BVB60 gespeichert.

Im Verfahren zur Erfassung der Exemplardaten wird zwischen Exemplaren von begrenzten Werken und denen fortlaufender Sammelwerke (Zeitschriften, Zeitungen) unterschieden. Voraussetzung ist jedoch in jedem Fall ein Lokalsatz, der mit dem Titelsatz verknüpft ist.

1.1. Suchmöglichkeiten in den Lokaldaten

Die 3 verschiedenen Such-Registerkarten in der Dienstrecherche stehen auch für Lokaldaten zur Verfügung.

Zunächst muss man als Datenbank „Lokaldaten“ wählen



Bei der „Einfachen Suche“ können folgende Inhalte gesucht werden:

- Signatur
- Lokale Schlagwörter
- Notation
- Akzessions-Nr.
- Bibliothek
- lokale Schlüssel
- interne Bemerkung (125b)
- Bemerkung alte Drucke
- ID-Nummer
- ID-Nummer des Titels
- ZDB-ID
- Systemnummer

1.2. Besonderheiten in den BVB-Lokaldaten

Bei der Signaturensuche müssen blanks und runde Klammern weggelassen werden; man kann mit oder ohne Standort suchen:

Such-Beispiel, wenn blanks vorhanden sind:

In Feld 100_ steht: 410/VW 9000 1003
Gesucht wird mit 410/VW90001003
Oder mit VW90001003
Beides bringt ein korrektes Ergebnis

Such-Beispiel runde Klammern:

Datenbank: lokaldaten
 Phrasensuche
Signatur: 100/AA111654-5
UND ODER NICHT

Ergebnis:

Systemnr.	000755956
ID	BV000723485
Besitzer	AIN01
ID Titel	BV004128913
Signatur	100/AA 11165(4)-5
Standort	100
Notation	AA 11165

Bei Schlagwörtern werden manchmal spitze Klammern verwendet, diese muss man ebenfalls bei der Suche weglassen.

Will man alle Lokalsätze eines Mehrteilers finden, bietet sich die trunkierte Suche an:

Es werden dann alle Signaturen gefunden, die mit der eingegebenen Zeichenfolge beginnen.

#/Treffer	ID Titel	Besitzer	Signatur	Notation
1/5	BV004128909	AIN01	100/AA 11165(4)-1	AA 11165
2/5	BV004128910	AIN01	100/AA 11165(4)-2	AA 11165
3/5	BV004128911	AIN01	100/AA 11165(4)-3	AA 11165
4/5	BV004128912	AIN01	100/AA 11165(4)-4	AA 11165
5/5	BV004128913	AIN01	100/AA 11165(4)-5	AA 11165

1.3. Indexsuche

Signaturen, Lokale Schlagwörter, Akzessions-Nummern und Notationen können auch über die Indexsuche recherchiert werden.

Alle Einträge von allen Bibliotheken, die L-Sätze besitzen, werden in denselben Indices eingetragen. Es gibt also keine „Privat“-Signaturen-Indices einer Bibliothek. Nur in der Ansicht wird mit einem Trick vor die Signaturen der Besitz-Nachweis gestellt. Um an die gewünschte Stelle im Index zu browsen, muss man als Einstieg eingeben:

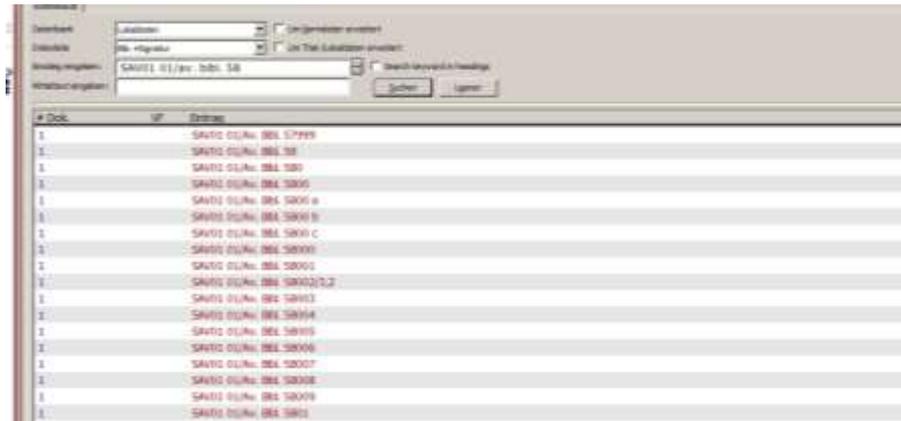
Besitznachweis Standort/Signaturanfang

# Dok.	Norm. Inf	Eintrag
1		DTM01 004/4 Per 00318
1		DTM01 004/8 24619
1		DTM01 004/8 Per 00150
1		DTM01 004/8 Per 00632
1		DTM01 004/8 Per 00632-NS

Ein Doppelklick auf eine Signatur führt zur Anzeige des L-Satzes. Weitere Möglichkeit: nach dem Markieren ein oder mehrerer Einträge wird rechts der Button „ANSICHT“ aktiv.



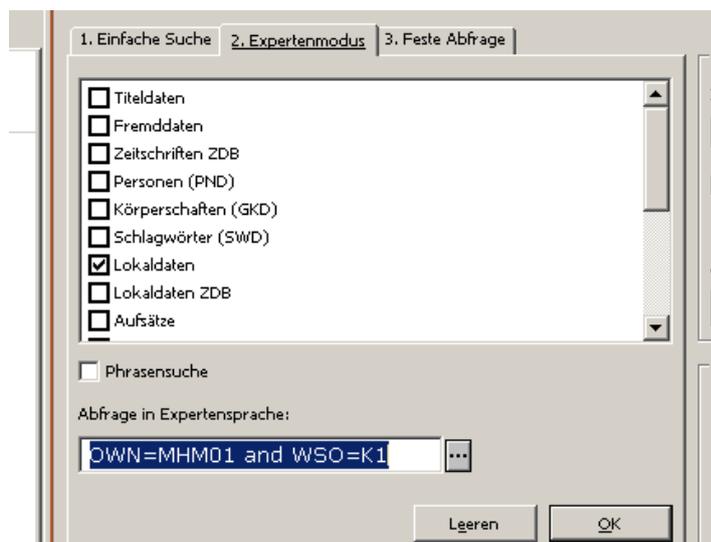
Das Klicken darauf zeigt die dazugehörigen L-Sätze.



Die Sortierung erfolgt nicht nach dem Zahlenwert, sondern entsprechend der Ziffern.

1.4. Weitere Suchmöglichkeiten

Nur bei der Expertensuche kann nach dem Feld Standort (105) gesucht werden. Dazu muss der Index WSO angegeben werden.



Bei der Festen Abfrage gibt es fast dieselben Suchmöglichkeiten wie in der Einfachen Suche (es fehlen: Interne Bemerkung und ID-Nr. von Titel und ZDB). Die einzelnen Suchfelder werden mit UND verknüpft:

1. Einfache Suche | 2. Expertenmodus | 3. Feste Abfrage

Datenbank: Lokaldaten

Bibliothek:

Signatur:

Schlagwort:

Notation:

Akzessions-Nr.:

lok. Schlüssel:

ID-Nummer:

Systemnummer:

1.5. Anzeige Lokaldaten und dazugehöriger Titel

1. für Zitate | 2. Abfrage | 3. Kurzanzeige

Suchkriterien: [Signatur="001/**"]

[Sortieren nach Besitzer (Aufsteigend) dann ID Titel (Aufsteigend)] <<<Lokaldaten>>>

#/Treffer	ID Titel	Besitzer	Signatur	Notation
6/49	BV025000549	ICR01	001/113 D	
7/49	BV025000745	ICR01	001/213c 5	
8/49	BV025001242	ICR01	001/100 P	
9/49	BV025000528	LKM01	8 Z 53-170	
10/49	BV025000723	LKM01	4 H.lit. 2878a	
11/49	BV025000723	LKM01	0015/MU 4 H.lit. 2878	
12/49	BV025001083	LKM01	0011/Lesesaal	

Gehe zu:

1. Volltext | 2. Feldnummern | 3. Feldnamen | 4. mit Titel

Systemnr.	000000192
ID	BV000000056
Besitzer	FHM01
ID Titel	BV017269006
Bestandsang.	Best.: 2000 - SIGN: 001/LH 79540 325 - STAO: 001

Das Suchergebnis wird im oberen rechten Rahmen als Kurzliste angezeigt, im unteren Rahmen der erste bzw. ein markierter Satz im gewählten Ausgabeformat.

Standardmäßig erfolgt eine Sortierung nach der besitzenden Bibliothek. Es ist aber auch möglich, nach der Signatur oder ID des Titels sortieren zu lassen.

Felder sortieren

Erste Stufe:

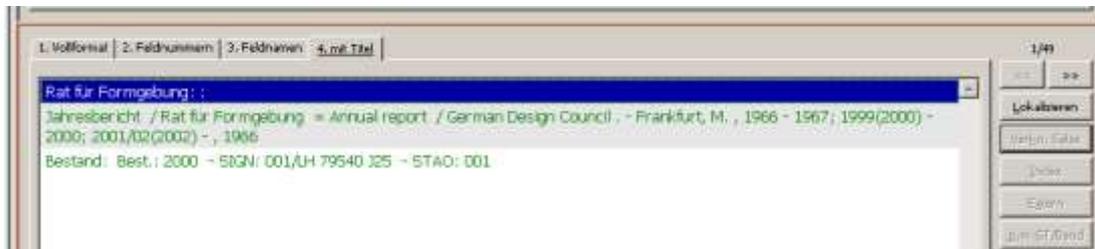
Zweite Stufe:

Sortierfolge

Absteigend Aufsteigend

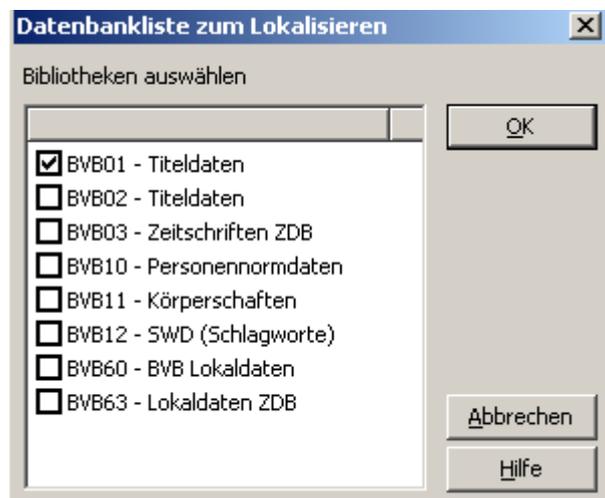
Will man den dazugehörigen Titel sehen, gibt es mehrere alternative Möglichkeiten:

1. Die 4. Register-Karte zeigt die lokalen Angaben unterhalb der Katalogkarten-Anzeige des Titels:



2. Sie klicken auf den Button „Lokalisieren“ :

und wählen die Titeldaten



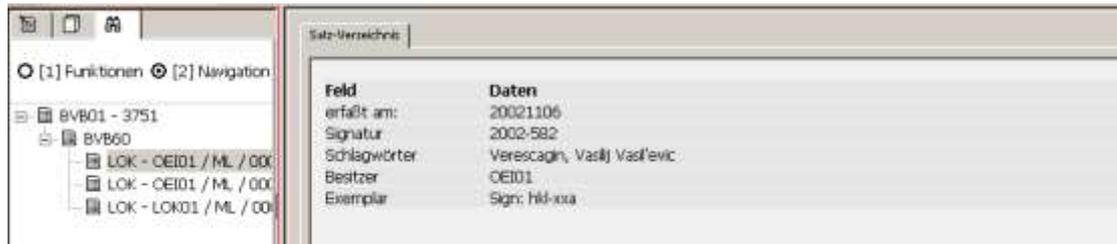
Als Suchergebnis wird der Titel angezeigt.

3. Möglichkeit: über die Option „Navigation“ im linken Rahmen:



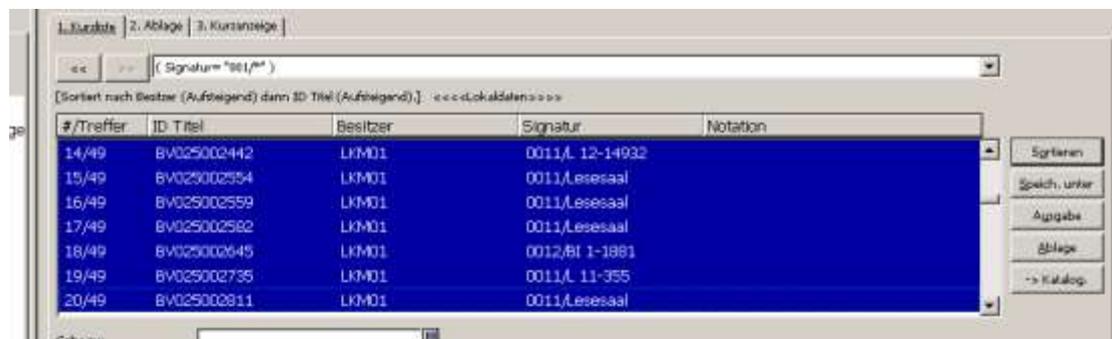
es öffnet sich ein neues Fenster mit der Titel-Anzeige.

Im Navigations-Rahmen sieht man einen Übersichtsbaum, der zeigt, welche Bibliotheken einen Lokalsatz an dem Titel hängen haben. Klickt man auf den LOK-Eintrag, so wird im rechten Rahmen der L-Satz gezeigt.

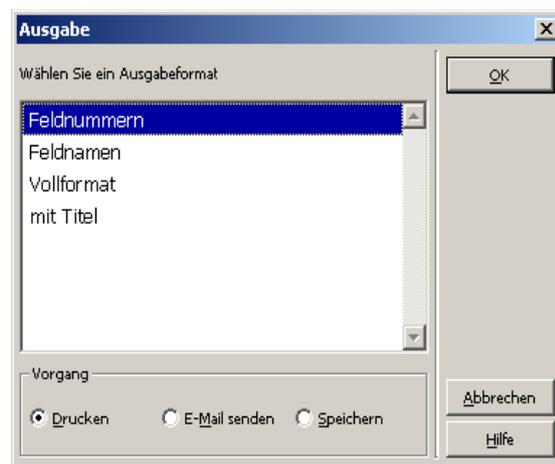


1.6. Drucken von Lokaldaten

Zum Ausdrucken markieren Sie in der Dienstrecherche im oberen Rahmen (Kurzanzeige) die gewünschten Sätze.



Nach einem Klick auf die Taste „Ausgabe“ öffnet sich ein Auswahlfenster:



Siehe auch Schulungsunterlagen: Kap. Recherche, S. 10-11

Beispiel Ausgabe im Format „mit Titel“

Catalog Print - Citation

Number of Records: 0012

Format Type: 037

Dokument 1 von 12

Deutscher Richterbund : :

Handbuch der Justiz / die Träger und Organe der rechtsprechenden Gewalt in der Bundesrepublik Deutschland / hrsg. vom Deutschen Richterbund . - Hamburg ; Berlin ; Bonn ; Heidelberg : v. Decker , 1.1953 - , 1953 . - ISSN: 0073-0092

Bestand: Best.: 1953=Jg.1; 1958=Jg.4; 1964 - 1982 = Jg.7-16; 1996=Jg.23 - - SIGN: 8 Z 53-170 - STAO: 0001 - SoSIG: 0012/BI 26-8105=Neueste Ausg.

Dokument 2 von 12

Universität <München>: :

Personen- und Vorlesungsverzeichnis / Ludwig-Maximilians-Universität, München . - München : Verl. UNI-Dr. , SH 1935 - Trim. 1940,3; SS 1944 - , 1935

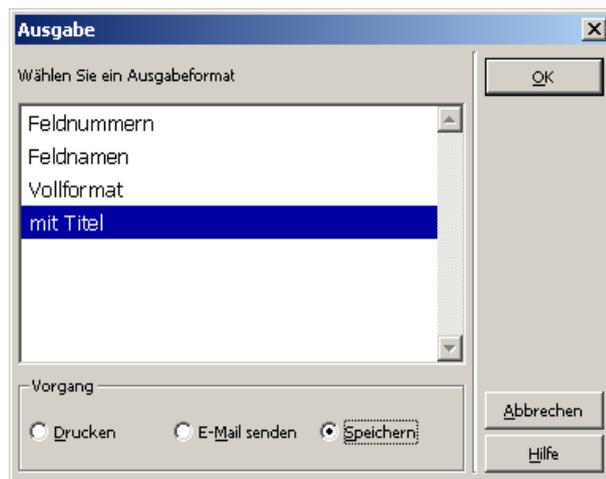
Bestand: Best.: SH 1935 - Trimester 1940,3; SS 1944 - WS 1944/45; SS 1946 - - SIGN: 4 H.lit. 2878a - STAO: 0001 - SoSIG: 0011/L 4-5678=Letzte 20 Jg.

1.7 Speichern als Datei

Eine editierbare Datei kann man im aleph-Client erzeugen oder im web-Opac BVBR:

Zunächst in aleph-K:

Statt drucken wählen Sie die Option „Speichern“
Vorausgesetzt wird, dass die Druck-Konfiguration auf Standarddruck eingestellt ist (mit rechter Maustaste auf das Drucker-Icon unten rechts klicken)





Daraufhin öffnet ein weiteres Fenster und Sie können angeben, wo, mit welchem Namen und in welchem Format die Datei gespeichert werden soll.

BVBR: Speichern oder E-Mail-Datei

Erstellen Sie Ihre Suchanfrage in BVB60 und klicken die gewünschten Datensätze an:



Ergebnisse für Signatur= "001/*"; (maximal 1000 Sätze werden angezeigt)

Titel 1 - 20 von 49

Gehe zu Text Gehe zu #

#	ID Titel	Besitzer	Signatur			
1	<input type="checkbox"/> BV025002741 BVB0	UBM01				
2	<input checked="" type="checkbox"/> BV025000578 BVB0	TUM01				
3	<input checked="" type="checkbox"/> BV025000615 BVB0	TUM01				
4	<input checked="" type="checkbox"/> BV025000655 BVB0	TUM01				
5	<input checked="" type="checkbox"/> BV025000798 BVB0	TUM01				

Oberhalb der Kurz-Ergebnisliste gibt es eine Option „Senden/Speichern“.

Hier hat man die Möglichkeit, die angeklickten Sätze entweder als E-Mail an jemanden zu schicken, oder sie sich auf den PC zu speichern und ggf. weiter zu bearbeiten.

Versenden oder Speichern der markierten Titel

Sie haben zwei Möglichkeiten:

- Senden der markierten Titel per e-Mail (durch Eingabe einer Mail-Adresse), oder
 - Speichern der markierten Titel auf Ihrem PC (durch Freilassen der Mail-Adresse)
- Die Titel werden entsprechend Ihrer Auswahl formatiert.

Titel:

Alle

Auswahl

Bereich:

Format

Wählen Sie ein vordefiniertes Format:

Erzeugen Sie Ihr eigenes Format: Signatur nur Signatur Standort Notation Schlagwort BVB-ID

Codierung:

ISO 8859-1 (lateinische Zeichensätze)

Unicode / UTF-8 (nicht-lateinische Zeichensätze)

Betreff:

Name:

Email:

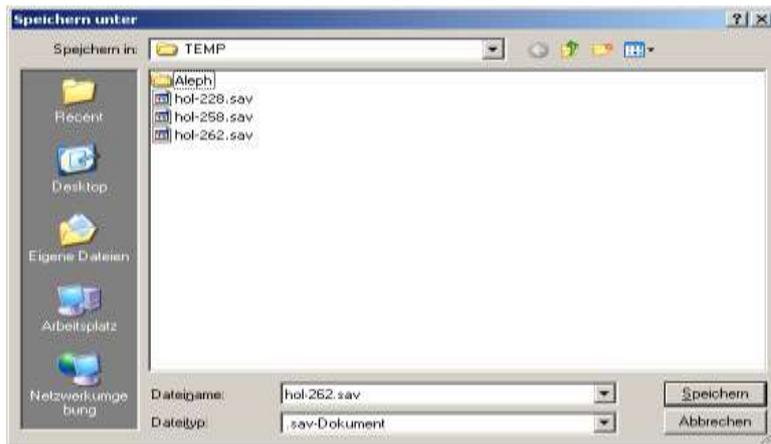
Text (optional):

Wählen Sie bei Codierung „Unicode“, wenn Ihre Titel andere Zeichen als den westeuropäischen Zeichensatz enthalten.

Wenn bei diesem Formular das Feld „Email“ nicht aufgefüllt wird, können Sie die Sätze auf Ihrem PC speichern.

Folgen Sie dem Bildschirm-Dialog





Es wird c:\TEMP als Speicherverzeichnis angeboten. Selbstverständlich kann auch ein anderes Verzeichnis gewählt werden.

Die *.sav-Datei kann mit einem Editor oder Word geöffnet und bearbeitet werden.

2. Erstellen von Lokalsätzen

Um einen Lokalsatz zu erstellen, müssen Sie in der Katalogisierung (verbunden mit der BVB01) den Titelsatz aufgerufen haben, an den der Lokalsatz angehängt werden soll. Wählen Sie im unteren Rahmen die 4. Registerkarte „LOKalsätze“ aus und legen Sie über den Button „Neu“ einen neuen Lokalsatz an.

The screenshot shows a cataloging interface with a title record at the top and a 'LOKalsätze' tab selected at the bottom. The title record contains the following data:

Satzkennung	LDR	---	00460nM2.01200024-----h
ID Datensatz	001	---	BV014001261
Dat. Erf.	002	a	20011110
Regionale ID	026	g	140012613
Cod. Angab. Daten	030	---	dzidc z 17
Sprachencode	037	b	ger
Datenträger	050	---	al
Veröff. (begr.)	051	---	m
ID Bearb. Inst.	070	---	155-----
ID Bearb. Inst.	070	a	BAY
1. Person	100	---	Stroh, Armin
			119507587
IDNr. 1. Person	102	b	017333830
HST Vorl. form	331	---	Bericht der vorgeschichtlichen Abteilung des
			Museums Regensburg vom 1. Juli 1963 bis 31.
			Dezember 1964
Verfasserangabe	359	---	Armin Stroh
Ort 1. Verlag	410	---	Regensburg
Ersch. jahr	425	---	1965
Ersch. jahr	425	a	1965

The 'LOKalsätze' tab is active, showing a dropdown menu for 'LOK-Bibl.' set to 'BVB60' and a text area for 'LKR Text'. A 'LOK-Nr.' field is empty. On the right side, there are two buttons: 'Bearbeiten' and 'Neu'. An arrow points to the 'Neu' button.

Der neu angelegte Lokalsatz erscheint nun im unteren rechten Rahmen, und auch im Navigationsbaum wird er angezeigt.

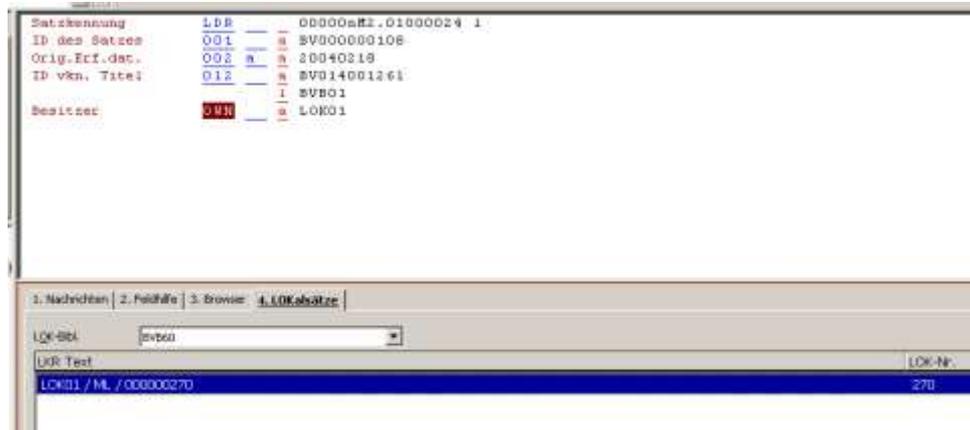
The screenshot shows the same cataloging interface as above, but now with a newly created local record. The 'LOK-Bibl.' dropdown is still 'BVB60'. The 'LKR Text' field now contains 'global / ML / 000000253'. The 'LOK-Nr.' field contains '253'. The 'Neu' button is now disabled. On the left side, a navigation tree shows the following structure:

- BVB01 - 2134
 - BVB60
 - LOK - global / ML / 000000253

An arrow points to the 'Neu' button, which is now disabled.

2.1. Erfassen der Lokaldaten

Zum Erfassen Ihrer Exemplardaten markieren Sie auf der 4. Registerkarte „LOKalsätze“ den Lokalsatz und klicken auf den Button „Bearbeiten“. Der Lokalsatz wird nun im oberen rechten Rahmen angezeigt.



Zur Bearbeitung des Satzes stehen Ihnen – über die Funktionstasten F5 oder F6 (s. Schulungsunterlage „ALEPH 500 Katalogisierung im Bayerischen Verbundkatalog“ Kapitel 4. „Bearbeitung von Datensätzen“) – die MAB2-Felder für Lokaldaten zur Verfügung.

Komfortabler geht es über das Menü „Bearbeiten“, Option „Details aus Satzschablone“, indem Sie die Katalogisierungsschablone LOKAL.MRC über den Lokalsatz legen (s. Schulungsunterlage „ALEPH 500 Katalogisierung im Bayerischen Verbundkatalog“, Kapitel 13.2).



Hier sind die Standardfelder bereits vorhanden und die Pflichtfelder mit codierten Angaben vorbelegt.

ML Systemnr. 7910 125 godina vranjske biblioteke (Stepanenko, Slavica)				
Satzkennung	LDR	—	—	0000nM2.01200024^^^^^^
ID des Satzes	001	—	a	BY000008354
Erf.datum	002	a	a	20050616
ID Titel	012	—	a	BY014001303
			I	BYB01
Codierte Ang.	030	—	—	5d
Datenträger	050	—	—	a a
Lokale Schl.	081	—	a	
Signatur	100	—	a	
Standort	105	—	a	
Zus. Signatur	107	—	a	
Akz.Nr.	115	—	a	
Eigentümer	123	—	a	
Bemerkung	125	—	a	
Notation	700	—	a	
Schlagw.	710	—	a	
Besitzer	OWN	—	a	LOK01

Nachdem Sie die gewünschten Felder ergänzt haben, speichern Sie den Datensatz wie gewohnt mit strg+L, über das Server-Symbol oder über das Menü „Katalogisierung“, Option „Auf dem Server und lokal speichern“ ab.

Zwischen den Feldern Signatur (100) und Standort (105) gibt es eine besondere Beziehung. Vor der eigentlichen Signatur steht das Standortkennzeichen mit Schrägstrich als Trennzeichen. Diese Standortangabe wird mit dem Abspeichern in das Standortfeld kopiert, so dass Sie es nicht 2x erfassen müssen.

Satzkennung	LDR	—	—	0000nM2.01200024^^^^^^
ID des Satzes	001	—	a	BY000008354
Erf.datum	002	a	a	20050616
ID Titel	012	—	a	BY014001303
			I	BYB01
Codierte Ang.	030	—	—	5d
Datenträger	050	—	—	a a
Lokale Schl.	081	—	a	
Signatur	100	—	a	HB/023456
Standort	105	—	a	
Zus. Signatur	107	—	a	K2/G3-4512 ; 206/ST 2356
Akz.Nr.	115	—	a	2003/00123
Anz. Exempl.	110	—	a	3 Ex.
Eigentümer	123	—	a	2. Ex. Privat Hr. Mustermann
Bemerkung	125	—	a	3. Ex. vergriffen
Notation	700	—	a	
Schlagw.	710	—	a	Geschichte : Bibliotheken
Besitzer	OWN	—	a	LOK01

Hinweis:

Mit dem Anlegen eines Lokalsatzes hängt Aleph für Ihre Bibliothek automatisch einen Besitznachweis an den Titelsatz an. Mit dem Löschen des letzten L-Satzes wird dieser wieder entfernt.

2.2. Exemplardaten fortlaufender Sammelwerke

Lokalsätze von Periodika werden in der BVB60 nicht angelegt und gepflegt, sondern nur noch in der ZDB. Über Importroutinen gelangen diese L-Sätze in die BVB60.

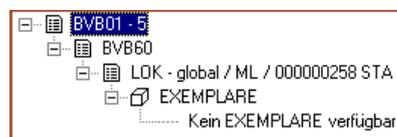
Bei diesen sind nicht die Felder 100 ff belegt, sondern in dem Feld 200 finden sich in den Unterfeldern die zusammenfassenden Bestandsangaben so wie sie in der ZDB hinterlegt sind.

Satzkennung	LDR	---	---	00229nM2.01200024-----1
ID des Satzes	001	---	a	BV000697241
Erf.datum	002	a	a	20040302
ID Titel	012	---	a	BV017896347
			l	BVB01
ZDB ID	025	z	a	094612323
Regionale ID	026	g	a	8048000302090
Codierte Ang.	030	---	---	bc1dz
Datenträger	050	---	---	a
ID bearb. Inst.	070	a	a	292
ID bes. Inst.	071	a	a	808801-9
Ang. bes. Inst.	072	---	---	B&Yn
Anwendercodes	077	b	a	2139804-5
Best.angaben	200	---	u	A
			b	2003, [4]
			f	2004-120
Norm. Best.ang.	210	a	j	2003
Korr.Datum	003	---	a	20040416135000
Besitzer	OWN	---	a	OEI01

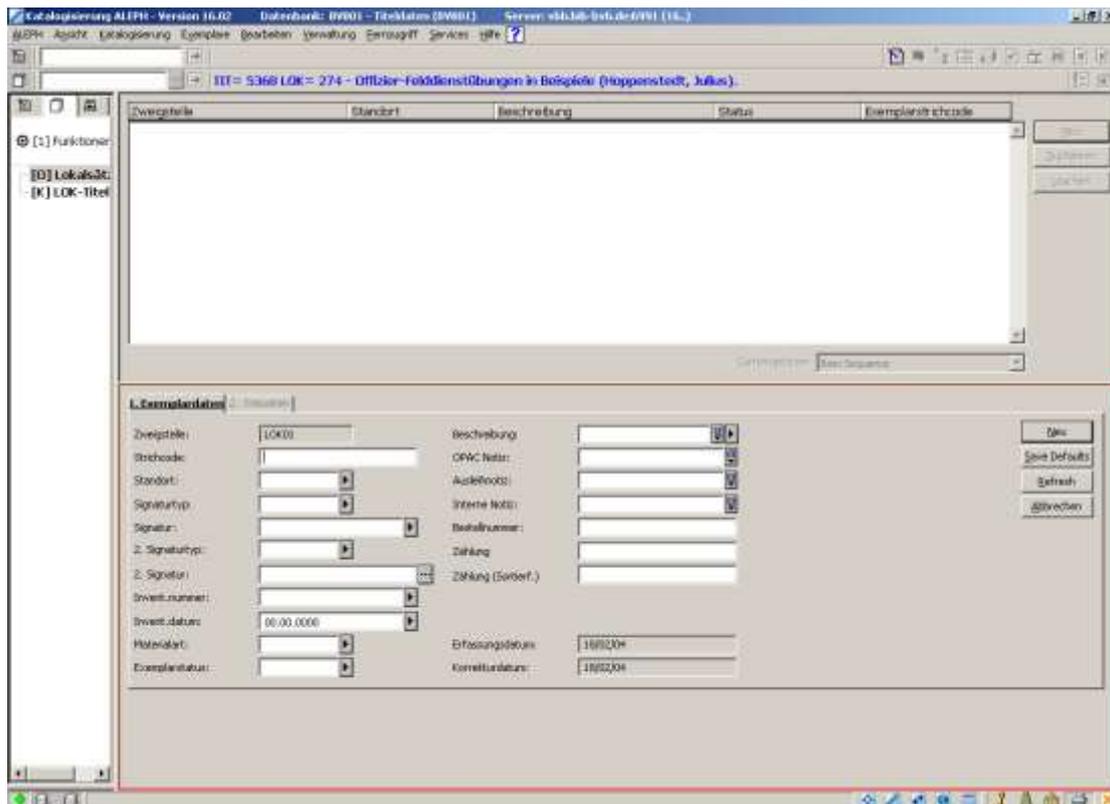
In Einzelfällen kann es für eine Bibliothek notwendig sein, neben diesen Angaben zusätzlich für Einzelbände Informationen abzulegen, z.B. wenn für die Einzelbände andere Signaturen verwendet werden.

Die Erfassung dieser Exemplardaten unterscheidet sich vom vorher beschriebenen Vorgehen. Genutzt wird hierfür das ALEPH-spezifische MEX-Feld, in dessen Unterfelder über ein Formular die gewünschten Inhalte eingetragen werden.

Rufen Sie den Lokalsatz in der Katalogisierung auf. Klicken Sie im Navigationsbaum im unteren linken Rahmen auf das -Zeichen vor dem LOK-Eintrag.



Noch sind keine Exemplardaten enthalten. Mit einem Doppelklick auf den Eintrag „EXEMPLARE“ wechselt das System in das Eingabeformular zur Erfassung der Exemplardaten.



Über den Button „Neu“ wird der untere rechte Rahmen aktiv und Sie können nun die Daten eingeben und über den Button „Ändern“ speichern. In dem Feld „Zweigstelle“ wird automatisch der Besitznachweis Ihrer Bibliothek eingefügt.

2.2.1. Unterfelder im MEX-Feld

Für jedes Exemplar wird ein Feld MEX im Lokalsatz angelegt, in dessen Unterfeldern die einzelnen Informationen stehen.

Unterfeld	Inhalt
a	ADM-Library-Systemnr.-Sequenz
b	Strichcode
c	Standort
d	Beschreibung
e	Signatur
F	Signaturtyp
g	2. Signatur
h	2. Signaturtyp
I	Inventarisierungsnummer
J	Inventarisierungsdatum
k	Exemplarstatus
m	Materialart
n	Bestellnummer
o	Erfassungsdatum

r	Interne Notiz
s	Katalogisierer
u	Korrekturdatum
v	OPAC Notiz
w	Ausleihnotiz
x	Bandzählung in Sortierform
y	Bandzählung

Im Katalogisat ist das Feld MEX nicht ersichtlich. Lassen Sie sich den Lokalsatz jedoch in der Recherche im Vollformat anzeigen, so werden Sie hier das Feld MEX mit den entsprechenden Einträgen wiederfinden.

1. Vollformat	2. Feldnummern	3. Feldnamen	4. mit Titel
Systemnr.	000001234		
Systemnr.	000000248		
ID	BV000000086		
Besitzer	OEI01		
ID Titel	BV014000263		
Bestandsang.	Best.: 2000 - SIGN: OEI04/PC 2200 - STAO: OEI04 - SoSIG: OEI04-M/200h		
Exemplar	Band: Bd. 1 - Sign: xxx02 - Akz.Nr.04-12345		
Exemplar	Band: Bd. 2 - Sign: test - Akz.Nr.04-12346		

ANHANG Indexierung

Alle Felder, die für die MAB2-Lokaldaten vorgesehen sind, sind auch in der BVB60 angelegt. Nur die unten aufgeführten sind suchbar.

Direktindices BVB						
Code	Name/Inhalt	Feld	u-Feld	Feldbezeichnung	Bemerkung	filing
SYS	Aleph-Systemnummer			Systemnummer		04
IDN	ID-Nummer	001		ID-Nummer		04
IDZ	ZDB_ID	025z	a	ZDB-Nummer		04
IDT	ID-Nummer Titel	012	a	ID-Nummer Titel	Achtung! Nicht Subfield !!	04
IAK	Akzessionsnummer	115##	a	Akzessionsnummer		04
		MEX	i			
OWN	Bibliothek	OWN		Bibliothek	automatisch	01

Headings BVB60									
Code	Name/Inhalt	Feld	u-Feld	Feldbezeichnung	Bemerkung	filing			
SIB	Bibliothek + Signatur	100##		Bib.+Signatur	wird gebildet via TMP01, wobei OWN vorangestellt wird	14			
		107##							
		200##	f						
		200##	h						
		MEX	e						
		MEX	g						
		132a	a					Alte Drucke Signatur	
		220	a,g					ZDB Zeitschriften-signaturen	
LNT	Lokale Notation	700##		Notation		14			
LSW	Lokales SW	710##	a	Schlagwort		01			
		711##	a,v						

Wordindices						
Code	Name/Inhalt	Feld	u-Feld	Feldbezeichnung	Bemerkung	filing
WSO	Standort	105	a	W-Standort		01
		200	g			
		MEX	c			
WSI	Signatur	100##	a	W-Signatur	Signatur soll ohne den Standort gesucht werden können. Deshalb Wort-Index, Blank werden komprimiert, Schrägstrich wird zu Blank. <u>Sucheingabe</u> ohne Blank und Klammern! Standort als getrenntes Wort	14
		107##	a			
		200##	h,f			
		220##	a,g			
		MEX	e,g			
WOW	besitzende Bibliothekd	OWN		W-Bibliothek	obligatorisch, wird für Import benötigt	01
WSW	Lokales Schlagwort	711##	a,v	W-Schlagwort		01
		710##				

WLS	lokale Schlüssel	081	a	W-lok. Schlüssel		01
WIB	interne Bemerkung	125b	a	W-int. Bemerkung		01
WBA	Bestandsangaben	210b	a		ZDB Bestandsangaben	
WAD	Alte Drucke	130 132e 132p	a			