

Medienerfassung mit der BibliotheksVerwaltungs- Software BVS

KATALOGISIERUNG NACH DEM AKTUELLEN STANDARD RDA

Was bedeutet Katalogisieren?

- Medien müssen **inhaltlich** und **formal** erschlossen + **katalogisiert** werden, um sie im Katalog auffindbar zu machen.
- Die Titelaufnahme muss korrekt nach den im folgenden beschriebenen Regeln erstellt werden, um die eindeutige Identifizierung des Werkes zu gewährleisten.

Unter Katalogisierung versteht man

- die möglichst genaue, eindeutige und unverwechselbare Beschreibung eines vorliegenden Mediums.
- und die Festlegung der formalen Merkmale bzw. Suchbegriffe, unter denen Eintragungen vorzunehmen sind (s. [Praxishandbuch](#))



Welche Regeln gilt es zu beachten?

Die aktuellen Regeln (seit 2016) werden im Regelwerk **RDA** beschrieben.

RDA steht für »Resource Description and Access« und lässt sich als »**Ressourcen (=Medien) beschreiben und zugänglich machen**« übersetzen, sprich als die **Beschreibung von** und den **Zugriff auf** Ressourcen.

Die Ressourcen (Medien) sollen so erfasst werden, dass sie einfach zu recherchieren sind.



Was ist das Besondere an RDA?

RDA ist ein internationaler Standard den unterschiedliche Kultureinrichtungen wie Bibliotheken, Archive und Museen verwenden können, und hat damit einen größeren potentiellen Nutzerkreis im Blick...

RDA nutzt aktuelle Begriffe und macht eine ordentliche Erschließung auch von neuen bzw. aktuellen Medien/Medienarten möglich.

RDA unterscheidet zwischen dem Geistigen Werk und dessen (physischer) Erscheinung in Form z. B. eines Buches oder eines anderen (AV-)Mediums

RDA orientiert sich noch stärker an den Benutzerbedürfnissen.

RDA gilt auch für KÖBs

RDA als **Standard** wird modifiziert durch Vereinbarungen von Borromäusverein (bv.) und Sankt Michaelsbund (SMB).

Damit wird das Regelwerk **RDA** den Bedürfnissen und Möglichkeiten von KÖBs angepasst.

Was passiert mit den bisherigen Daten?

Diese bleiben unverändert und müssen **nicht** nachgepflegt werden.

Neue Pflichtfelder wurden, sofern möglich, automatisch generiert.



RDA mit neuer Terminologie

RDA	RAK
Geistiger Schöpfer (Kernelement)	Verfasser
Mitwirkende (Herausgeber, Übersetzer, Illustrator...), je nach Umfang der Verantwortlichkeit	Sonstige Personen
Verantwortlichkeitsangabe (Kernelement)	Verfasserangabe
Haupttitel (Kernelement)	Hauptsachtitel
Titelzusatz (Roman, Thriller...)	Zusatz zum Titel

RDA ersetzt gewohnte Begriffe

RDA	RAK
Haupttitel der Reihe	Gesamttitel
Bevorzugter Titel des Werks (Originalsprachlicher Titel)	Einheitssachtitel
Anmerkungen	Fußnote
Beziehungskennzeichnung	Funktionsbezeichnung
Identifikator (ISBN, ISSN, EAN...)	Standardnummern

Was macht RDA aus?

- keine Unterscheidung zwischen Verfasser- und Sachtitelwerk mehr.
- keine Katalogkarten bzw. RDA enthält keine Regeln über die *Darstellung* der Titelaufnahme.
- es wird unterschieden zwischen dem 'Geistigen Werk' und dessen (physischer) Erscheinung z. B. als Buch, als Film, als Hörbuch...

Neues Regelwerk, neues Datenaustauschformat

Mit der Medienerfassung nach **RDA** ändert sich auch das Datenaustauschformat.

Die sogenannten "MAB2-Daten", das Maschinelle Austauschformat MAB2 für Bibliotheken, wird abgelöst durch den neuen Standard MARC21 (Machine-Readable Cataloging).

BVS verwaltet beide Standards, MAB2 wie MARC21, automatisch.

Aber erstmal der Reihe nach!

Alles klar?



BESCHREIBEN VON MEDIEN

Beschreiben von Medien

Möglichst viele Informationen werden vom Medium selbst abgeschrieben.

RDA folgt bei der Erfassung von Medien dem Grundsatz »
Nimm, was du siehst!«

Die Angaben werden übertragen, ohne etwas wegzulassen oder abzukürzen.

Beschreiben von Medien

Verwendet wird immer die Sprache, Schrift, Abkürzungen, Sonderzeichen, ... die man im Medium selbst vorfindet.



Ausnahme: Groß- und Kleinschreibung bei Haupttitel, Titelzusatz und Verantwortlichkeitsangabe. Hier erfolgt die Wiedergabe nach den normalen, für einen Fließtext geltenden Schreibregeln

Verlagsnamen: wie abgedruckt = Markenname

QUELLEN DER INFORMATIONEN

Quellen der Informationen

Bei der Erfassung der Daten werden **bevorzugte, sekundäre** und **externe Informationsquellen** unterschieden.

Medium	Reihenfolge der Informationsquellen
Gedrucktes Buch	<ul style="list-style-type: none">▪ Titelseite▪ Impressum▪ Cover oder Schutzumschlag▪ Rest des Buches
DVD/CD	<ul style="list-style-type: none">▪ Beschriftung oder Etikett auf der Disk▪ Behältnis▪ Begleitmaterial (Booklet)
Gesellschaftsspiel	<ul style="list-style-type: none">▪ Beschriftung auf der Box▪ Spielanleitung

ERFASSUNG VON DATEN

Erfassung von Daten

Die bei einer Titelaufnahme unbedingt auszufüllende Eingabefelder werden (nach **RDA**) auch

- **Kernelemente** genannt und sind von den
- **Zusatzelementen** zu unterscheiden, deren Befüllung im Ermessen liegt, die aber für einen besseren Sucheinstieg sorgen.

KERNELEMENTE

Welche Kernelemente gibt es?

Kernelement: das Minimum an Information die zu berücksichtigen ist, muss erfasst werden

- Identifikator
- Haupttitel
- Haupttitel der Reihe
- Geistiger Schöpfer & Beziehungskennzeichnung
- Verantwortlichkeitsangabe
- Ausgabenbezeichnung
- Erscheinungsort
- Verlagsname
- Erscheinungsdatum
- Umfang
- Bevorzugter Titel des Werkes
- Sprache der Expression
- Inhaltstyp
- Datenträgertyp

ZUSATZELEMENTE

Welche Zusatzelemente gibt es?

Zusatzelement: kann zur tieferen Erschließung von Ressourcen erfasst werden

- Titelzusatz
- Mitwirkende & Beziehungskennzeichnung
- Erscheinungsweise
- illustrierender Inhalt
- Medientyp
- Format/Maße
- Begleitmaterial
- Anmerkungsfield
- Kurztext (Annotation)

BÜCHEREISPEZIFISCHE UND SONSTIGE ANGABEN

Büchereispezifische & sonstige Angaben

- Zugangsnummer
- Medienbarcode
- Notation
- Schlagwörter
- Interessenskreis
- Signatur
- Altersangabe
- Preis
- Einband
- Lieferant

Medium eingeben

Hauptdaten | Anreicherung

Zugangsnummer: 2021 / 39 +

ISN:

Medienart:

Notation:

Barcode:

Medienstatus:

Bemerkung:

Anzeige im BVS eOPAC +

Titel:

Titelzusatz:

Serie/Reihe:

Bandnummer:

Autor/Geistige Schöpfer:

Mitwirkende:

Verantwortlichkeitsangabe:

Annotation:

Schlagwörter:

Leserorientierte Aufstellung:

Farbe:

Interessenkreis:

Signatur:

Ausgabe/Auflage:

Ort:

Verlag:

Jahr:

Umfang:

Illustration:

Sprache: +

Art des Inhalts:

Inhaltstyp:

Medientyp/Datenträgertyp:

Formatangabe:

Begleitmaterial: +

Anmerkungen/Fußnote:

Altersangabe: Jahre verbindliches Alter: Jahre

Sonderstandort:

Lieferant: 0

Preis:

Einband:

Keine Abbildung vorhanden

Notiz:

Speichern abbrechen

Num Caps Ins



die Maske ist so aufgebaut, dass man bequem mit dem **Tabulator** von Feld zu Feld springen kann. Viele Felder können so automatisch befüllt werden.

Die Beschreibung des gerade aktuellen Feldes gibt es ganz unten links in der » Statuszeile«

(BVS-Version 11.1.xx)





Erfassungsmaske einrichten fehlende Felder zuschalten

The screenshot shows the BVS Professional software interface. The main window is titled 'BVS Professional <Bisch+liches Generalvika...>' and has a menu bar with 'Ausleihe', 'Katalog', 'Verwaltung', 'Programme', 'System', and 'Hilfe'. Below the menu bar is a toolbar with icons for 'Medienbestand', 'Mitarbeiter wechseln', 'Externe Medien', 'Erwerbungsmedien', 'lokaler Datenpool', 'Regelmäßige Tätigkeiten', 'Daten sichern', and 'BVS beenden'. The 'Medien' menu is open, showing options like 'Einstellungen...', 'Medien drucken', 'Medienstatistik...', 'Medienrecherche...', and 'Exemplare/Zeitschriftenausgabe...'. A dialog box is open in the center, titled 'Medien', with a 'Schließen' button. The dialog box contains five buttons: 'zur Katalogisierung...', 'zur Datenübernahme...', 'zu den Eingabefeldern...', and 'zu den Auswahllisten...'. The 'zu den Eingabefeldern...' button is circled in yellow. In the background, a table of media items is visible, with columns for 'Nr.', 'Kürzel', and 'Beschreibung'. The 'Lieferant' field is highlighted in blue, and the 'Notiz' field is circled in yellow. The status bar at the bottom shows 'F3: Status F4: Position'.

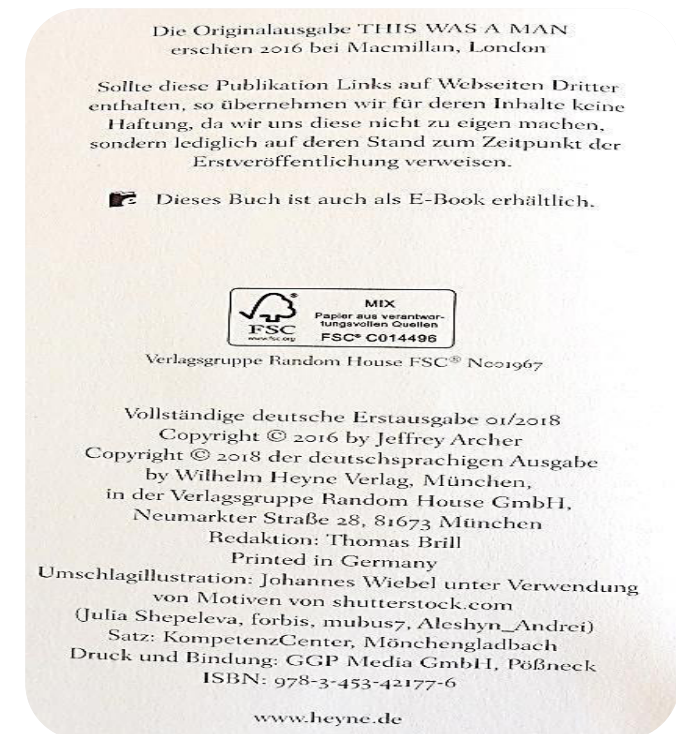
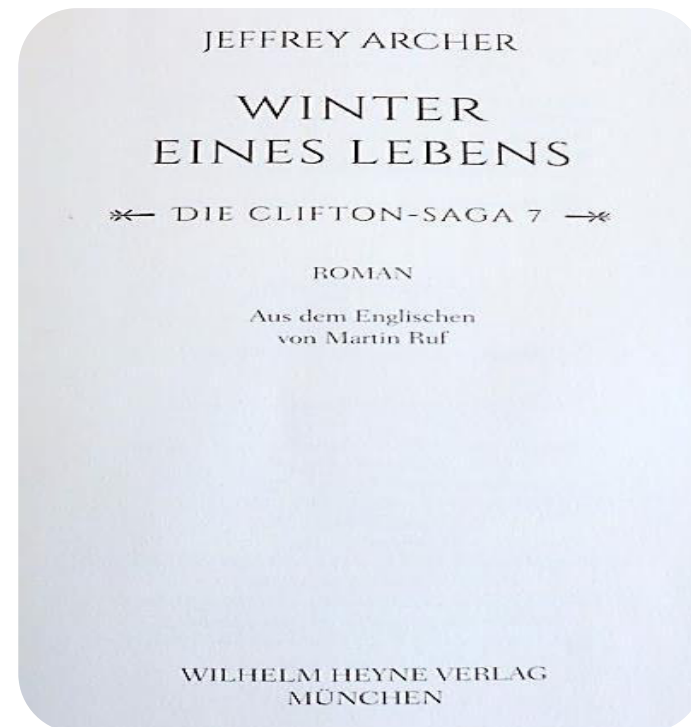
Nr.	Kürzel	Beschreibung
X 089	Bandangaben	Bandangaben in Vorlageform
X 516	Sprache/Schrift	Angaben über Schrift, Sprache, Vollständigkeit und musikalische Notation
517	Bibelstelle	Angaben zu Bibelstellen
585	Titelliste (SH)	Identifikationsnummer der Liste der BZ Schleswig-Holstein
599	ID Zentralkat. SH	Identifikationsnummer des Zentralkatalogs Schleswig-Holstein
1001	Signatur (SH)	Bestandsfeld B01 des Datenformats Schleswig-Holstein
1002	Signaturzusatz (SH)	Bestandsfeld B02 des Datenformats Schleswig-Holstein
1003	Literaturabteilung	Bestandsfeld B03 des Datenformats Schleswig-Holstein
1004	Medienart (SH)	Bestandsfeld B04 des Datenformats Schleswig-Holstein
1006	LZB-Kennzeichnung	Bestandsfeld B06 des Datenformats Schleswig-Holstein
	Eingang	Eingangs-/Lieferdatum
	Wert	Wiederbeschaffungswert
	Mediennummer	Mediennummer
	Bestellnummer	Bestellnummer
	keine Ausleihe bis	keine Ausleihe bis zu einem bestimmten Tag
X	Medienblock	Medienblock-ID
	Ausleihe nur bis	Ausleihe nur bis zu einem bestimmten Tag
X	Körperschaft	Körperschaft
	Währung	Währung
X	Standort	Sonderstandort
X	Lieferant	Lieferant
X	Notiz	Notiz

Bekanntes zur Eingabe

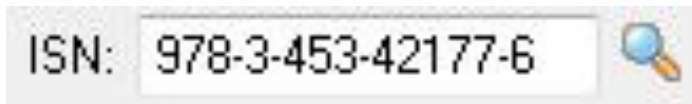
wie bereits aus früheren BVS-Versionen bekannt:

- Glühlampe  = hier ist ein Auswahlregister hinterlegt
- Pluszeichen  = hier werden weitere auszufüllende Felder angezeigt
- gelbes Warndreieck  fordert zur Überprüfung von importierten Daten auf
- Lupe  = Internetsuche nach ISN oder Titel
- Sonderzeichensatz aufrufen: Strg + s, Sonderzeichen übernehmen

Arbeit am Beispiel: Roman



Kernelement Identifikator (ISBN, ISSN, EAN)



ist eine Zeichen- oder Nummernfolge, die von einem Verlag oder einer Firma zur eindeutigen Identifizierbarkeit des Mediums vergeben wird z. B.:

- **ISBN** (International Standard Book Number) für Bücher und Hörbücher.
- für fortlaufende Publikationen ist es die **ISSN** (International Standard Serial Number).
- alle sonstigen Nichtbuchmedien haben eine **EAN** (European Article Number)



- Der Haupttitel wird, vollständig und ungekürzt der Titelseite des vorliegenden Mediums entnommen, abgeschrieben.
- Bei einem dem Haupttitel spezifisch folgenden Titel, können beide in der Haupttitelangabe genannt werden; Trennung erfolgt durch Gedankenstrich z. B. Die drei ??? – Abenteuer am Nebelberg

Kernelement

Haupttitel der Reihe

Serie/Reihe:

Bandnummer:



Reihentitel werden immer dann dem Haupttitel vorangestellt, wenn es **keinen** Geistigen Schöpfer gibt.



Folgende Daten werden erfasst:

- Haupttitel der Reihe
 - z. B. Das magische Baumhaus
- Titel der Unterreihe
 - z. B. Tulpian ABC : Lesestufe A
- Angaben wie »Band« oder »Nummer«
 - z. B. »Bd.« + Zählung z. B. »7«

Geistige Schöpfer & Beziehungskennzeichnung

Kernelement

Autor/Geistige Schöpfer: 

1. Geistiger Schöpfer: 

Beziehung von 1. Geistiger Schöpfer: 



Geistige Schöpfer sind Personen, die ein Werk geschaffen haben z. B. Autoren, Künstler ...

Alle einzutragenden Namen werden in der Abfolge »Nachname, Vorname(n)« notiert.

Nur der **erste** Geistige Schöpfer muss erfasst werden.

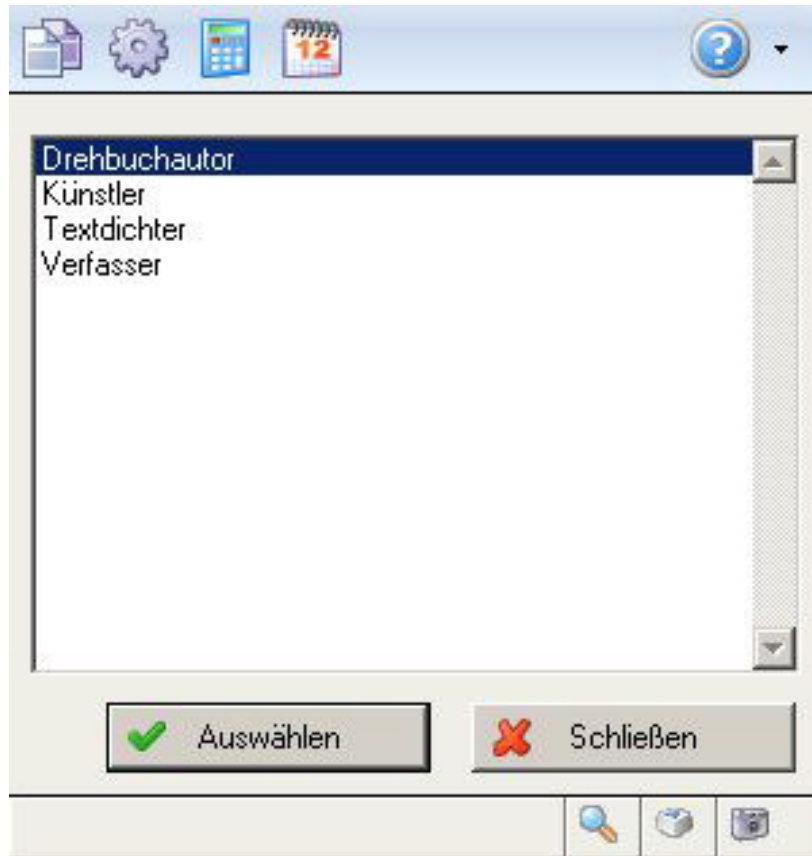
Mehrere **Geistige Schöpfer** können unterschiedliche Funktionen haben (z. B. Bilderbuch: Verfasser und Künstler)


Namenszusätze (Dr., Prof. ...) entfallen.

Von der Funktion zur Beziehung

- Bei **Angaben zu Personen** (Geistiger Schöpfer/ Mitwirkender) wird deren Anteil (Funktion) an der Entstehung des Mediums durch das Beziehungskennzeichen deutlich gemacht.
- die Beziehungskennzeichnung wie etwa Verfasser, Regisseur, Künstler ist als normierte Liste in der Bibliothekssoftware hinterlegt.

Beziehungskennzeichen



Über das Zahnrad  gelangt man zu einer Liste aller gemäß RDA zugelassenen Beziehungskennzeichen. Hier kann das benötigte Kennzeichen gesucht und über die Schaltfläche »Status« für die eigene Bücherei in der Auswahlliste hinterlegt werden.

Kernelement

Verantwortlichkeitsangabe

Verantwortlichkeitsangabe: Jeffrey Archer ; aus dem Englischen von Martin Ruf

In der Verantwortlichkeitsangabe werden **alle** Personen/ Körperschaften aufgeführt, die für die Gestaltung des Mediums Verantwortung tragen – sei es als Geistiger Schöpfer, als Mitwirkender wie Herausgeber, Übersetzer, Illustrator, Erzähler ... oder als Ideengeber des Werkes.

Der erstgenannte Geistige Schöpfer **muss** erfasst werden, weitere **Mitwirkende können** erfasst werden.




bis zu drei beteiligte Personen aufzunehmen.


An dieser Stelle werden die Namen mit allen Zusätzen übernommen.

Die aufgelisteten Namen werden bei **unterschiedlichen** Funktionen durch ›Spatium Semikolon Spatium‹, bei **gleichen** Funktionen durch Komma voneinander getrennt.

Kernelement

Ausgabenbezeichnung

Ausgabe/Auflage: 

Ausgabebezeichnungen wie etwa **Auflage**, **Ausgabe**, **Fassung**, **Version** usw. werden exakt so übernommen, wie sie sich im jeweiligen Medium finden, das erste  Wort in diesem Feld wird groß geschrieben.

Vorlage	Erfassung
1. Auflage 12/2019	1. Auflage
1. Aufl.	1. Aufl.
vollständige deutsche Erstausgabe	Vollständige deutsche Erstausgabe
3. Auflage, 26.-40. Tausend	3. Auflage

Kernelement

Erscheinungsort


Ort: München

Der Erscheinungsort ist der Verlagsort oder der Sitz der Körperschaft, die für die Veröffentlichung des Mediums verantwortlich ist.

Vorlage	Erfassung
Hamburg-Blankenese	Hamburg-Blankenese
FREIBURG...BASEL...WIEN	Freiburg

Kernelement

Verlagsname

Verlag: 

Der **Verlagsname** bezieht sich in der Regel auf kommerzielle Verlage, die für das Erscheinen oder die Herausgabe eines Mediums verantwortlich sind.

Sind mehrere Verlage beteiligt, muss nur der erste erfasst werden.

Vorlage	Erfassung
BELTZ & Gelberg	Beltz & Gelberg
Klett Kallmeyer	Klett
Calwer Verlag Diesterweg Deutsches Katholisches Bibelwerk	Calwer Verlag
HörbuchHHamburg	HörbuchHHamburg

Jahr: 2018

Das **Erscheinungsdatum** wird dem vorliegenden Medium entnommen.

Das Jahr wird immer vollständig und in arabischen Ziffern geschrieben.

Eine ermittelte Datumsangabe wird in eckige Klammern gesetzt z. B. [2018].

Lässt sich kein Datum ermitteln, **kann** auch in eckigen Klammern [nicht ermittelbar] eingetragen werden.

Kernelement

Umfang: 465 Seiten



Bei Büchern erfasst man als **Umfang** die **Anzahl der Seiten**. Man übernimmt dafür die Zahl, die auf der letzten paginierten (bezifferten) Seite des Buches steht.

Nicht paginierte Seiten eines Mediums werden ignoriert, sofern es sich nicht um einen umfangreichen Teil handelt.

Umfang: z. B. 465 Seiten oder 2 CD (120 min) oder 1 Spiel (1 Spielplan, 2 Würfel...)

Umfang



BVS: bei Spielen wird das Eingabefeld »Begleitmaterial« verwendet (der Inhalt dieses Feld ist auch druckbar)

Kernelement

Umfang (Beispiele)

Vorlage	Erfassung
Das Buch hat 350 gezählte Seiten	350 Seiten
XX Seiten, 77 Seiten, 12 Seiten	XX, 77, 12 Seiten
Bilderbuch ohne Paginierung, nach Zählung 32 Seiten	[32] Seiten oder 32 ungezählte Seiten
Hörbuch mit 4 Audio-CDs + 333 Minuten Laufzeit + e Bocklet	4 CDs (333 min) im Feld 'Begleitmaterial': 1 Bocklet
1 mp3-CD, 8 Stunden	1 mp3-CD (480 min)
Lesung, Länge ca. 120 Minuten	1 CD (ca. 120 min)
Film: Ein Sack voll Murmeln	1 DVD Video (108 min)

Kernelement

Sprache der Expression

Sprache:



Hier ist die **Sprache** einzutragen, in der das vorliegende Medium artikuliert ist.

Im Bedarfsfall können auch mehrere Sprachen (z. B. bei Filmen mit mehreren Tonspuren oder zweisprachigen Medien) eingetragen werden.

Kernelement

Bevorzugter Titel des Werkes

Sprache:

Titel: Winter eines Lebens

Titel in Originalsprache:

Autor/Geistige Schöpfer: Archer, Jeffrey -[Verfasser]

Verantwortlichkeitsangabe: Jeffrey Archer ; aus dem Englischen von Martin Ruf

Serie/Reihe: Die Clifton-Saga; 7

Barrierefreier Inhalt:

Schrift:

Num Caps Ins

Der Originaltitel (muttersprachlicher Titel) kann in das Eingabefeld »Titel in Originalsprache« eingetragen werden.

Kernelement

Art des Inhalts

Art des Inhalts:



The screenshot shows a window titled "Auswahl Art des Inhalt" with a toolbar containing icons for a document, settings, a calendar, and a help button. The main area is a list box with the following items:

- Autobiografie
- Bibliografie
- Bildband
- Bilderbuch
- Biografie
- Comic
- Enzyklopädie
- Film
- Hochschulschrift
- Hörbuch
- Hörspiel
- Jugendbuch
- Jugendsachbuch
- Kinderbuch
- Kindersachbuch
- Monografische Reihe
- Sachbilderbuch
- Schulbuch
- Software
- Spiel
- Wörterbuch
- Zeitschrift
- Zeitung

IMD-Typen

Die weitere **physische** Beschreibung der Medien erfolgt durch sogenannte IMD-Typen:

Inhaltstyp (I),
Medientyp (M) und
Datenträgertyp (D).

Für jeden IMD-Typ gibt es normiertes Vokabular, das in der Titelaufnahme verwendet wird.



Die Felder »Inhaltstyp« und »Medien-/Datenträgertyp« werden in der Regel automatisch aufgrund von anderen, vorherigen Eingaben gefüllt!

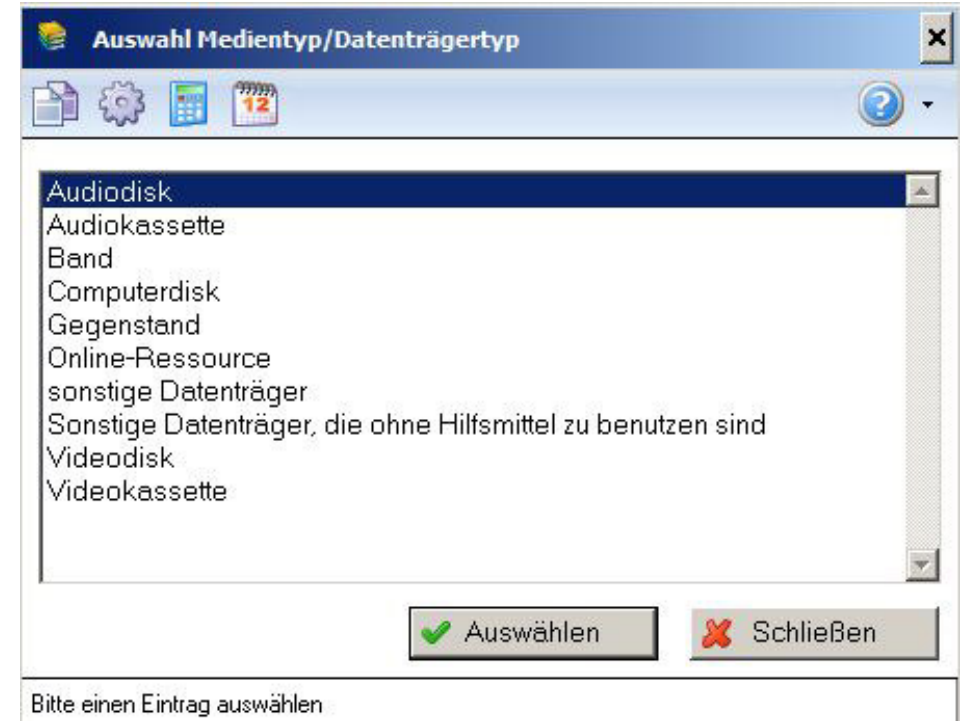
Kernelement

Datenträgertyp

Medientyp/D.typ: Band



Benennt die Art des Speichermediums und bietet den Nutzern Hinweise zur Mediennutzung



Datenträgertyp	wie...
Datenträger, die ohne Hilfsmittel zu nutzen sind (z. B. Buch, Zeitung, Zeitschrift, Karte)	Band Sonstige: Blatt, Karte
Datenträger für Computermedien CD-ROM	Computerdisk Online-Ressource
Videodatenträger wie DVD und Blu-Ray-Disk	Videodisk Videokassette
Tonträger wie Musik-CD oder Hörbuch	Audiodisk Audiokassette
„sonstige“ Datenträger	Gesellschaftsspiel

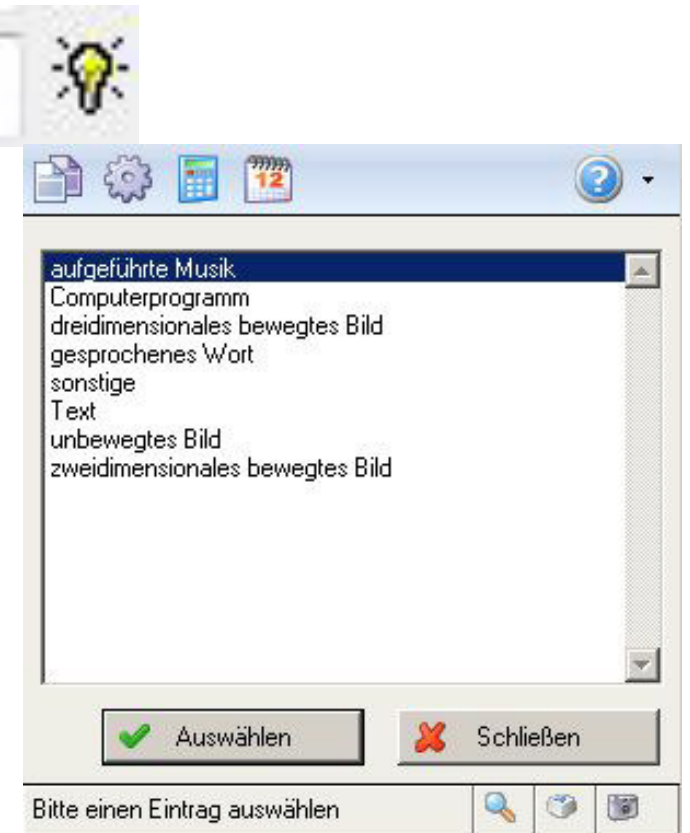
Kernelement

Inhaltstyp



Der **Inhaltstyp** (I) gibt an, in welcher Form das Werk vorliegt und durch welche Sinnesorgane der Mediennutzer es wahrnimmt.

Es lassen sich auch mehrere Inhaltstypen erfassen, wenn dies sachlich zutrifft (z. B. bei Comics: Text; unbewegtes Bild)



Kernelement

Inhaltstyp

Inhaltstyp	Erläuterung
Computerprogramm	für Software (z. B. Anwendungssoftware)
aufgeführte Musik	für Musik zum Anhören (z. B. Musik-CD)
gesprochenes Wort	für Texte, Gespräche... zum Anhören (z. B. Hörbuch, -spiel)
unbewegtes Bild	für Bilder (z. B. textloses Bilderbuch, Bildband)
zweidimensionales bewegtes Bild	für Filme
dreidimensionales bewegtes Bild	für 3D-Filme, 3D-Videospiele
dreidimensionale Form	für Spiele
Text	für alles, was in Textform erschienen ist (z. B. Buch, Zeitschrift, eBook)
'sonstige'	für Spiele, Noten, Karten, Toniefigur...
'nicht spezifiziert'	für Medienkombinationen

Medientyp/D.typ: Band



- Der Medientyp (M) gibt an, ob man zur Nutzung des Mediums ein bestimmtes Gerät benötigt und wenn ja welche Art von Gerät zum Anschauen oder Abspielen genutzt wird.
- **Gedruckte Bücher** sind »ohne Hilfsmittel zu benutzen«.

Zusatzelement

Medientyp


Ressource/Medium	Datenträgertyp	Medientyp
Buch Zeitung Zeitschrift	Band	ohne Hilfsmittel zu benutzen
CD-ROM	Computerdisk	Computermedium
Musik-CD (mit Booklet) Hörbuch, Hörspiel	Audiodisk, Audiokassette	Audio
DVD Blu-Ray-Disk	Videodisk	Video
Gesellschaftsspiel	Gegenstand	

Inhaltstyp

Kernelemente/Zusatzelement Medien-/Datenträgertyp

Inhaltstyp: 

Medientyp/Datenträgertyp: 

-  Sobald die Felder »Medienart« und »Notation« befüllt sind und zum Weiterspringen der Tabulator genutzt wird, werden diese Felder automatisch mit den IMD-Typen gefüllt. Es lassen sich auch mehrere Medien-/Datenträgertypen erfassen, wenn dies sachlich zutrifft.

Anwendungsbeispiele der IMD-Typen

Ressource/Medium	Datenträgertyp	Medientyp	Inhaltstyp
Buch Zeitung Zeitschrift	Band	ohne Hilfsmittel zu benutzen	Text
CD-ROM	Computerdisk	Computermedium	Computerprogramm
Musik-CD (mit Booklet)	Audiodisk, Audiokassette	Audio	aufgeführte Musik
Hörbuch (auch Hörspiel + Feature)	Audiodisk	Audio	gesprochenes Wort
DVD (Film), Blu-Ray-Disk	Videodisk	Video	Zweidimensionales bewegtes Bild
Bilderbuch	Band	ohne Hilfsmittel zu benutzen	Text; unbewegtes Bild
Gesellschaftsspiel	Gegenstand		Dreidimensionale Form
Software (Anwendung)	Computerdisk oder Onlineressource	Computermedium	Computerprogramm
Medienkombination (Buch, Audio-CD, didaktisches Material)	Sonstige	nicht spezifiziert	nicht spezifiziert
eBook	Online-Ressource	Computermedien	Text

Exkurs: Tonie/-figur



Bei den IMD-Typen ist bei den Toniefiguren eine Mehrfachcodierung möglich:

- Inhaltstyp: gesprochenes Wort; dreidimensionale Form
- Medientyp: sonstige Datenträger, die ohne Hilfsmittel zu benutzen sind
- Datenträgertyp: Online-Ressource; Gegenstand



- **Statistik:** hier gibt es in BVS eine Abweichung zum Standard:
 - Toniefigur wird der Medienart „L“ zugeordnet,
 - die Toniebox der Medienart „K“.

Titelzusatz: Roman 

Titelzusätze geben nähere Auskünfte über das Genre, den Charakter oder die Inhalte des Mediums.


Bei mehreren Titelzusätzen werden diese in der vorgefundenen Reihenfolge erfasst und durch ›Spatium Semikolon Spatium‹ voneinander getrennt:




z. B.



Haupttitel:	Die Deutschen
Titelzusatz:	eine Autobiographie ; aufgezeichnet von Dichtern und



Mitwirkende & Beziehungskennzeichnung

Zusatzelement

Mitwirkende: Ruf, Martin –[Übersetzer] 

 1. mitwirkende Person: Ruf, Martin 
Beziehung der 1. Person: Übersetzer 

2. mitwirkende Person: 
Beziehung der 2. Person: 

3. mitwirkende Person: 
Beziehung der 3. Person: 

Mitwirkende sind z. B. Herausgeber, Übersetzer, Illustrator, Erzähler, Regisseur oder Darsteller.

Auch hier folgt nach »Nachname, Vorname(n) ihre Funktion (Beziehungskennzeichen)

Mitwirkende & Beziehungskennzeichnung

Zusatzelement

Die Angaben zur Verantwortlichkeit müssen gemäß ihrer Anordnung in der Vorlage abgeschrieben werden – sind also zu übertragen.

Es wird empfohlen, bis zu **drei beteiligte Personen** aufzunehmen. Kein Muss!

Die Namen werden mit allen Zusätzen wie Amtsbezeichnungen übernommen.

Illustration:



»**Illustrierender Inhalt**« meint, dass in der zu beschreibenden Ressource mindestens eine Abbildung, Karte, Plan, technische Zeichnung o.ä. enthalten ist.



Hinweis: Kein Eintrag erfolgt in diesem Feld, wenn die Abbildungen selbst die Hauptsache sind (z. B. bei Bilderbuch oder Bildband).

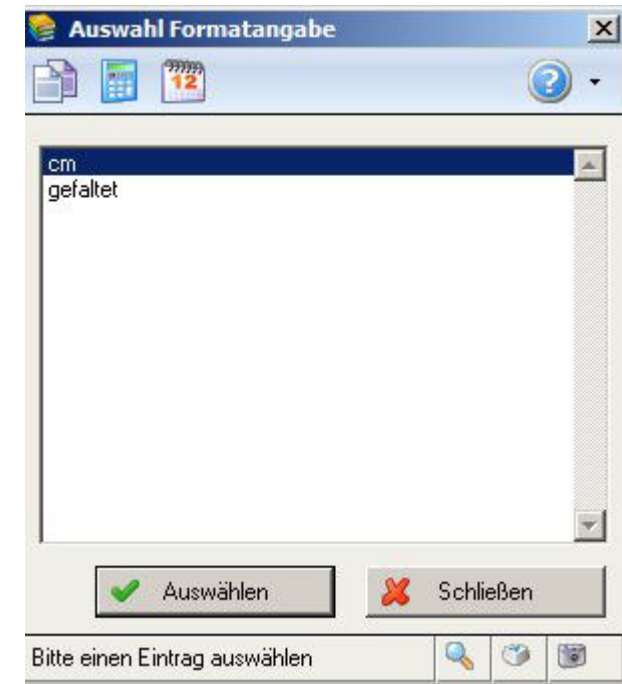
Zusatzelement

Format/Maße

Formatangabe: 



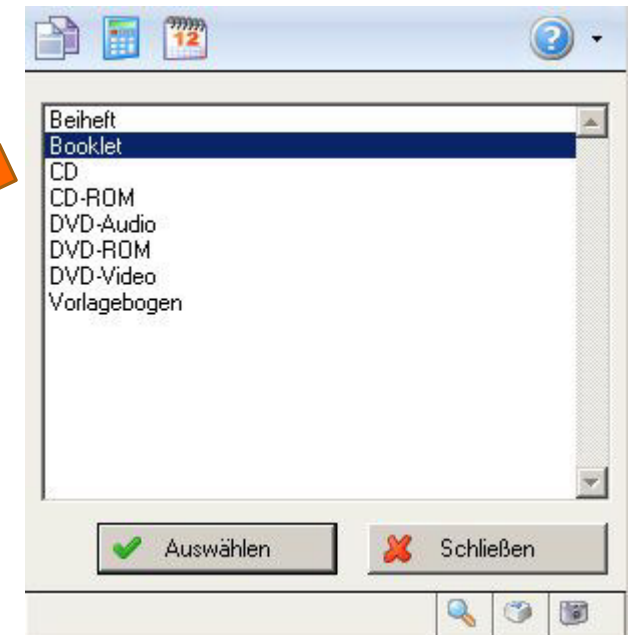
Die Maße eines Buches oder Datenträgers **können** erfasst werden. Dabei rundet man auf den nächsten vollen Zentimeter (z. B. 24,4 auf 25 cm) auf. Bei Scheiben (CD-ROM, DVD...) wird der Durchmesser angegeben, in der Regel 12 cm.



Zusatzelement

Begleitmaterial

Begleitmaterial:  



Alle Materialien, die ein Medium ergänzen, werden als **Begleitmaterial** bezeichnet und im entsprechenden Feld erfasst (Bastelbögen, Landkarten, Lösungsheft, 3D-Brille, Datenträger, Booklet, **BVS: Teile eines Gesellschaftsspiels**).

A screenshot of a text input field. On the left, the text 'Anmerkungen:' is displayed. To its right is a rectangular text box. Further to the right is a small yellow lightbulb icon.

In dieses Feld können **Zusatzinformationen** eingetragen werden:

- Für 2-4 Spieler ; Spieldauer: 90 min
- Nach dem Roman ...
- In Anlehnung an den Film ...

Hier kann ein Hinweis auf die Originalsprache erfolgen, wenn deutlich ist, dass das Werk übersetzt wurde, z.B.:

- In englischer Sprache geschrieben



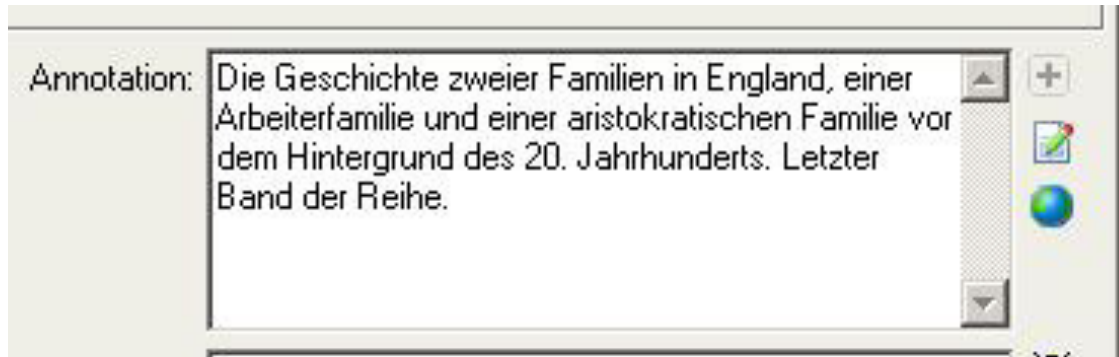
Das Anmerkungsfeld beginnt immer mit einem Großbuchstaben.

Mehrere Anmerkungen werden durch *SemikolonSpatium* getrennt

RDA kennt vier Erscheinungsweisen:

- einzelne Einheit
- mehrteilige Monographie (Lexikon)
- fortlaufende Ressource (Zeitschrift, Schriftenreihe)
- integrierende Ressource (Loseblattsammlung, Datenbank)

Diese Angaben werden in verschiedenen Feldern abgebildet.



Das Zusatzelement »Kurztext« ergänzt die Medienerfassung und informiert über Thematik und Inhalt des jeweiligen Mediums. Bei Biographien werden die Lebensdaten der biografischen Person ergänzt.



Hinweis: Der hier eingetragene Text darf nicht aus anderen Quellen kopiert werden. Bitte deutlich umformulieren.

Büchereispezifische & sonstige Angaben

- **Zugangsnummer**

- Jede Medieneinheit wird mit einer einmaligen Zugangsnummer inventarisiert
- Sie wird unabhängig von der Medienart **jährlich** fortlaufend vergeben

Zugangsnummer: /

- [Medienbarcode](#)

Barcode:

- [Medienart](#)

Medienart:

- [Notation](#)

- besteht aus der nach der SKB festgelegten Buchstaben/Zahlenfolge (Systematikgruppe)

Notation:

- [Signatur](#)

- Jede Medieneinheit erhält eine Signatur, die den Standort im Regal benennt. Sie wird aus Notation + der ersten Buchstaben des zur Einsortierung maßgeblichen Ordnungsworts gebildet

Signatur:

- [Schlagwörter](#)

Schlagwörter:

- [Interessenkreis](#)


Interessenkreis:

Büchereispezifische & sonstige Angaben


- Altersangabe

Altersangabe: Jahre

- verbindliches Alter

verbindliches Alter: Jahre 

- Preis

Preis: 

- Einband (genormte Liste)

Einband: 



- Broschur
- Festeinband
- Gewebe
- Dicke Pappe
- geheftet
- Halbleder
- in Behältnis
- in Ordner
- kartoniert
- keine Bindung
- Loseblattsammlung

- Lieferant

Lieferant: 

Medienbarcode

- Barcode ins Barcodefeld einscannen



- Vom ersten Erscheinungsbild des eingescannten Barcodes im Barcodefeld bitte nicht irritieren lassen (z.B. \$6A2MML011091%)!
- Nach dem Speichern wird die korrekte Zahlenfolge ohne Sonderzeichen dargestellt!

Medienart











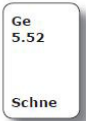

- welche Medienart liegt vor?
- s. auch: BibHelp »Medienart«:

<https://www.bibhelp.de/dokumentation/bvs/funktionsuebersicht/katalog/katalogisierungslisten-und-felder/medienart>

BB	Bilderbuch
JB	Jugendbuch
KB	Kinderbuch
KS	Kindersachbuch
SB	Sachbuch
SL	Schöne Literatur, Roman
y	Zeitschriftenheft
c	Hörspiel (CD, MC)
t	Hörbuch (CD, MC)
d	Musik (CD, DVD)
l	Toniefigur
e	sonstiger Ton-/Bildträger
m	Noten
v	Film (Video)
h	Film (DVD)
p	Spiel
k	Toniebox, Hörstift, eReader
r	Bild, Poster
u	elektronische Ressource
x	sonstiges Material

Notation – Farbe - Signatur

- nähere Informationen dazu gibt es im Praxishandbuch für [Büchereiarbeit](#)
- zur Notation: www.buecherei-praxishandbuch.de/index.php?id=133
- zur Kennfarbe: www.buecherei-praxishandbuch.de/index.php?id=136
- zur Signatur: www.buecherei-praxishandbuch.de/index.php?id=136

Bilderbücher, Kindersachbücher (KK, bis 6 Jahre)	 Rot ohne Beschriftung		
Erstes Lesealter (KE, bis 8-9 Jahre) -mit Interessenkreis- aufkleber „Erstes Lesealter“	  Rot + 5 Buchst.	 Notation aus der Kindersachbuch- systematik + 5 Buchst. Ordnungswort	
Kinderbücher (K, 8-12 Jahre)	 Rot + 5 Buchst.	 Notation aus der Kindersachbuch- systematik + 5 Buchst. Ordnungswort	
Jugendbücher (J, ab 13 Jahre)	 Gelb + 5 Buchst.	 Notation aus der SKB/SKB-E + 5 Buch- staben des Ordnungs- wortes	 Notation aus der SKB/SKB-E + 5 Buch- staben des Namens der Person,
Bücher für Erwachsene (SL)	 Orange + 5 Buchst.		 des Ortes

Kennfarben der Signaturschilder

Kennfarbe	Borromäusverein	Sankt Michaelsbund
Weiß	Sachliteratur für Jugendliche und Erwachsene	
Rot	Kinderbücher und Kindersachbücher	
Orange	Erzählende Literatur für Erwachsene	
Gelb	Erzählende Literatur für Jugendliche	Kinderbücher und Kindersachbücher
Grün		Erzählende Literatur für Jugendliche und Erwachsene
Blau		Sachliteratur für Jugendliche und Erwachsene

Kennfarben der Bestandsgruppen

Schlagwörter

Schlagwörter: 

Ein Schlagwort ist ein möglichst kurzer, aber genauer und vollständiger Ausdruck für den **sachlichen Inhalt** eines Mediums. Die Schlagwortvergabe bedeutet einen zusätzlichen Arbeitsaufwand, da die Schlagworte **nicht aus den Wörtern des Titels oder aus der Annotation** entnommen werden können. Eine Verschlagwortung ist nur dann **sinnvoll**, wenn die entsprechenden »[Regeln für den Schlagwortkatalog](#)« (RSWK) beachtet [werden](#).
Vergeben Sie eigene Schlagwörter nutzen Sie dafür immer die Lampenfunktion (um Doppelungen zu vermeiden).

Interessenskreise (IK)

Rückenschild	Borromäusverein	Sankt Michaelsbund
Schöne Literatur mit formalem und inhaltlichem IK	Krimi Großdruck Georg	Krimi Großdruck SL Georg

Signatur SL mit formalem und inhaltlichem IK

- Die **IK** verdeutlichen am Medium im Klartext:
 - inhaltliche Aspekte wie z.B. „Krimi“, „Familie“ ...
 - formale Aspekte wie z.B. „Großdruck“, „Comic“, „Erstes Lesealter“
- Eine Liste aller IKs gibt's im [Praxishandbuch Büchereiarbeit](#) und sind in BVS hinterlegt.

Weitere Informationen

Beispielsammlung verschiedener Titelaufnahmen:

[www.buechereiarbeit-im-bistum-trier.de/service/buechereiarbeit: Formulare...](http://www.buechereiarbeit-im-bistum-trier.de/service/buechereiarbeit:Formulare...)

BVS-bibhelp-Wissen-Beitrag »Medien katalogisieren«:

www.bibhelp.de/dokumentation/bvs/funktionsuebersicht/katalog/medien-katalogisieren

BVS-bibhelp-Wissen-Beitrag »Bemerkung« und »lokale Mediengruppen«

www.bibhelp.de/dokumentation/bvs/funktionsuebersicht/katalog/katalogisierungslisten-und-felder/bemerkung-lokale-mediengruppen

BVS-bibhelp-Wissen-Beitrag »Zeitschriften-Abo-Verwaltung«

www.bibhelp.de/dokumentation/bvs/funktionsuebersicht/katalog/zeitschriften-verwalten

Handreichung “Bibliothekarische Titelaufnahme”:

[www.buechereiarbeit-im-bistum-trier.de/service/buechereiarbeit: Formulare...](http://www.buechereiarbeit-im-bistum-trier.de/service/buechereiarbeit:Formulare...)

„Man weiß nie was daraus wird, wenn
die Dinge verändert werden.
Aber weiß man denn was daraus wird,
wenn sie nicht verändert werden?“



Elias Canetti, Schriftsteller und Aphoristiker
deutscher Sprache (1905-1994)

