

HNEIDER CHOPIN - digitale Zettelkataloge im Internet

Admin-Dokumentation Version 2.5, Seite 1

Benutzer Schnittstelle

Der Link auf Ihren digitalen Zettelkatalog setzt sich wie folgt zusammen: "https://<Projekt>.dilib.info"

Firefox	13 +		_	
demo2013.dilb.info/(S(ifcw5055tci))	wzveabn1t3zvd))/SearchAlpha.aspx $\overleftrightarrow = \mathcal{C}$ Soogle	•	ŀ	⋒
CHOPIN - digitale Zett	telkataloge im Internet			
Übersicht Bibliothek/Home	α Zettelkatalog 1	Sprache (DE)	•	Hilfe
 Zettelkataloge Zettelkatalog 1 	Suchbegriff: df			
lpha Zettelkatalog 2	Vorgehen bei der Suche:			
 Volitextsuche Zettelkatalog 2 (Volitext) 	 Suchbegriff eingeben (z.B. "Müller") ⇒ Dadurch wird der Index an der nächstliegenden Stelle aufgeklappt. Auch is erste zugehörige Karte sichtbar. 	st schon die		
Links Subito Dokumentlieferung	2) mithilfe von +/- den Katalog durchblättern			
	3) gefundenen Titel evtl. direkt bestellen			
	Weitere Hinweise, Hilfe zum Programm sowie zu den Browservoraussetzungen e über "Hilfe" rechts oben.	rreichen Sie		
SCHNEIDER CHOPIN2013 Version 2.0.25 (KA22)				

Auf der Eingangsseite finden Sie die Katalogübersicht mit allgemeinen Informationen über die digitalisierten Zettelkataloge. Mit "Übersicht" kommen Sie immer wieder auf diese Seite zurück. "Bibliothek / Home" bringt Sie auf das Internet-Angebot Ihrer Bibliothek. Wenn Sie eine mehrsprachige Version des Programms haben, können Sie rechts oben die Sprache auswählen.

Im linken Navigationsfenster können auch Links auf andere Web-Seiten eingebaut werden. Sie sehen hier einen Link auf den Dokument-Lieferdienst "subito".

Es gibt 2 Methoden im digitalisierten Zettelkatalog zu suchen:

Indexsuche: Hier wird der Zettelkatalog 1:1 abgebildet. Jede Katalogkarte wurde digitalisiert und zur Suche wurde ein Index darübergelegt. Alle Indices des Kataloges wurde übernommen.

Volltextsuche: Hier wurden alle Karten einer OCR (Optical Character Recognition = Texterkennung) unterzogen. Es wurde versucht möglichst alle Texte auf der Karte zu erfassen und diese suchbar zu machen. Da aber die Erkennung niemals 100% beträgt, wird diese Suchmethode nie vollständig alle Texte erfassen. Handschriften können z.B. nicht gelesen werden.

Die Volltextsuche ist allerdings ein sehr sinnvolles Mittel, um Inhalte auf den Karten zu erschließen.



Indexsuche

Bitte wählen Sie links einen Katalog aus. Sie kommen nun auf die Eingabeseite des Kataloges. Hier geben Sie Ihren Suchbegriff ein.

Tip: Wenn Sie die exakte Bildnummer der Katalogkarte schon wissen, dann geben Sie diese mit einem "#" am Anfang ein: z.B. "#03001033" zeigt Ihnen direkt die Bildnummer 03001033 an.

Firefox		-	
CHOPIN201		_	
demo2013.dilib.info/(S(ifcw5055tciv	vzveabn1t3zvd))/SearchAlpha.aspx ☆ ♥ ♥ Sociel P	÷	Â
CHOPIN - digitale Zett	elkataloge im Internet		
Übersicht Bibliothek/Home	a Zettelkatalog 2 Sprache (DE)	•	Hilfe
Zettelkataloge Ø Zettelkatalog 1	Suchbegriff: winter Suchen		
lpha Zettelkatalog 2	Vorgehen bei der Suche:		
 Volitextsuche α Zetteikatalog 2 (Volitext) 	 Suchbegriff eingeben (z.B. "Forstwesen") ⇒ Dadurch wird der Index an der nächstliegenden Stelle aufgeklappt. Auch ist schon die erste zugehörige Karte sichtbar. 		
Links Subito Dokumentlieferung	2) mithilfe der Buttons +/- den Katalog durchblättern		
	3) gefundenen Titel evtl. direkt bestellen		
	Weitere Hinweise, Hilfe zum Programm sowie zu den Browservoraussetzungen erreichen Sie über "Hilfe" rechts oben.		
SCHNEIDER CHOPIN2013 Version 2.0.25 (KA22)			

Sie suchen nun das Wort "Winter" im Verfasserkatalog. Wenn Sie nun "suchen" drücken erscheint der dem Wort "Winter" nächstgelegene Index.



Finden der richtigen Katalogkarte

Im linken Fenster finden Sie die Übersicht aller Indices. Der gefundene (ihrer Suche am nächsten liegende) wird grau unterlegt angezeigt.

Im rechten großen Fenster sehen Sie die digitalisierte Karte für diesen Indexeintrag.

Firefox 🔻				
Digitale Zettelkataloge -	- DEMO CHOPIN2013	+		
emo2013.dilib.i	info/(S(ifcw5055tciwzv	eabn1t3zvd))/ViewerAlpha.aspx 🟠 🗸 🧭 🔁 Google 🔎 💽 🗸	÷	⋒
CHOPIN - d	ligitale Zettel	kataloge im Internet		
Übersicht B	ibliothek/Home	Zettelkatalog 2 Neue Suche Sprache (E	E) 🔹	Hilfe
winter	- 2	Wissenschaftsrat, schweizerischer		
Steuerpraxis				
Studium		Wissenschaftspolitik.		
т		Mitteilungsblatt des schweizerischen		
Taschenbuch		Wissenschaftsrates. Politique de la		
Theater-Almanach		science Jg 1 ff.		
Töchterhandelsschule		-[o. 0.], 1967 ff.		•
U		7 1025		
v		2 1035		
Verein				
Verkehrsverein				
Verwaltung				8
Verzeichnis				
Volk				
Vorlesungsverzeichnis				
w				
Wegweiser				
Wissenschaftsrat				
ХҮ		🌳 - 20 👫 - 5 🗣 - 1 🍕 Menü 🔺 Bestellen 🛐 🍕 + 1 🧼 + 5 👾 + 20 🊧		

Wenn diese Karte nicht die von Ihnen gesuchte ist, dann können Sie nun im Katalog vor- und zurückblättern.



Wenn Sie Ihre gewünschte Karte gefunden haben, so können Sie wie folgt weitere Funktionen nutzen:



Vergrößern der Kartendarstellung (Zoomen)



Verkleinern der Kartendarstellung (Zoomen)



Anzeigen der Rückseite der Karte (Optional, wenn Rückseiten mitgescannt wurden)



Bestellfunktion [Optional]

Sie können Ihr gefundenes Werk in der Bibliothek mit "Bestellen" bestellen:

E Bestellfunktion		×
Bitte geben Sie die zur Ausführung Ihre	er Bestellung notwendigen Daten ein.	
Benutzernummer *		
Name, Vorname *		
Telefonnummer		
Email-Adresse *		
* Angabe(n) werden für die Bearbeitun	g Ihrer Bestellung zwingend benötigt.	
	Bestellung absenden Zurück	

Bitte füllen Sie das Formular aus und senden es ab. Die Bestellung wird dann von der Ausleih-Stelle in der Bibliothek bearbeitet.

Menüfunktionen

Q Q ⊕	Ganze Seite Verkleinern Vergrößern	Hier finden Sie Menüleiste war Rückseite anze
_	Bestellen	Die folgenden l
ь	Rückseite anzeigen	 Drucke
3	Drucken	
	Speichern unter	Speich
75	Rild drehen	 Bild dre
	bid drenen	Bildinfo
	Bildinformation	

nochmals Funktionen, die auch schon auf der ren: Verkleinern, Vergrößern, Bestellen, eigen.

Funktionen sind neu:

- en
- ern unter ...
- ehen
- ormation



Menüfunktion "Drucken"

Vissenschaftsza	, schweizerischer
Wissenschaft: Mitteilungsb	apolitik. Latt des schweizerischen
Wissenschaft science	srates. Politique de la Jg 1 ff.
-[0. 0.], 19	57 ee.
	Z 1035
	•

Ausdrucken des Bildes auf einem Drucker.

Menüfunktionen "Speichern unter ... "

Damit speichern Sie das Bild auf Ihrem Rechner, bzw. starten den Download in Ihrem Browser. Die Aktion ist je nach verwendeten Browser leicht unterschiedlich.

Menüfunktionen "Bild drehen"

Damit wird das angezeigte Bild um 180Grad gedreht. Das kann z.B. bei der Anzeige einer Rückseite sinnvoll sein, da dort die Seiten-Orientierung nicht immer gleich ist.

Menüfunktionen "Bildinformation"

Bildinformation		×
Bildnummer	03005173	
Bildgröße	1464 x 888 Pixel, 300 dpi	
Direktsprung	http://demo2013.dilib.info,	
	Abbrechen	

Diese Funktion zeigt Ihnen die Eigenschaften des digitalisierten Bildes an. Sie finden die Bildnummer, die Größe des Bildes in Pixel (Punkten) und die Scan-Qualität (in dpi).

Sehr wichtig ist die Funktion "Direktsprung"

Dieser Link (komplette URL) führt Sie immer exakt auf dieses Image. Mit dieser Funktion legen Sie den direkten Link auf dieses Bild in die Zwischenablage. Das automatische Kopieren des Links in die Zwischenablage funktioniert aus Sicherheitsgründen nicht in allen Browsern. Sie müssen ggf. den Link von Hand kopieren.



Volltextsuche

Hier können Sie eine Volltext-Suche über alle Karten des entsprechenden Kataloges anstoßen. Bitte beachten Sie dabei aber, dass die Texterkennung nicht zu 100% exakt ist. Text der undeutlich gedruckt wurde oder Handschriften führen zu Lesefehlern oder Textverlusten. Bedenken Sie dabei auch, das automatisierte Verfahren wie die OCR (Optical Character Recognition =

Texterkennung) auf dem Computer noch weit davon entfernt sind, was wir Menschen (erkennen) können.

Firefox T	
Digitale Zettelkataloge - DEMO CHOPIN20	13 +
emo2013.dilib.info/(S(ifcw5055tci	wzveabn1t3zvd))/SearchAlphaOCR.aspx
CHOPIN - digitale Zet	telkataloge im Internet
Übersicht Bibliothek/Home	<i>α</i> Zettelkatalog 2 (Volitext) Sprache (DE) Hilfe
 Zettelkataloge 	Suchbegriff: winter Verknüpfung: UND Trunkieren Ähnlichkeit 90% Suchen Vorgehen bei der Suche: 1) Suchbegriff eingeben (z.B. "orazione"), ggf. auch mehrere Suchbegriffe (UND bzw. ODER wählen)
SCHNEIDER CHOPIN2013 Version 2.0.25 (KA22)	

Wählen Sie links einen Katalog unter "Volltextsuche" aus:

Bitte geben Sie nun Ihre gewünschte Suche ein:

Mehrere Suchbegriffe trennen Sie bitte einfach mit einem Leerzeichen.

Bei "Verknüpfung" können Sie die logische Verknüpfung der verschiedenen Suchbegriffe definieren. Mit "UND" werden die Begriffe logisch UND verknüpft, d.h. die Schnittmenge beider Begriffe wird angezeigt. (ergibt kleines Suchergebnis)

Mit "ODER" verodern die logisch die Suche, es werden beide kompletten Suchergebnisse der Einzelbegriffe angezeigt (ergibt großes Suchergebnis)

Die Trunkierung können Sie einfach anklicken. Damit aktivieren Sie die Trunkierung und es werden Ihnen auch Begriffe angezeigt, die mit dem gesuchten Begriff beginnen.

Die Ähnlichkeit ermöglicht es Ihnen auch Begriffe zu suchen, die nur eine gewisse Ähnlichkeit mit Ihrem Suchwort haben. Bei 100% erhalten Sie nur Treffer, die exakt Ihrem Suchwort entsprechen. Bei 70-80% darf auch mal ein Buchstabe verkehrt sein. Optimal sind meistens 80% oder 90%

CHOPIN - digitale Zettelkataloge im Internet

Mikrocomputertechnik GmbH

SCHNEIDER

Admin-Dokumentation Version 2.5, Seite 7

Wenn Sie das "Suchen" auslösen, erhalten Sie die folgenden Suchergebnisse:

Firefox 🔻							
Digitale Zettelk	ataloge - DEMO CHOPIN20	13 +					
🗲 🛞 demo20)13. dilib.info/(S(ifcw5055tci	wzveabn 1t3	zvd))/SearchAlphaOCR.aspx 🖒 ⊽ C 🔀 ▼ Google .	₽ 🖬 - 🖡	⋒		
CHOPI	N - digitale Zet	telkata	oge im Internet				
Übersicht	Bibliothek/Home	αZette	lkatalog 2 (Volltext)	Sprache (DE) 🔹	Hilfe		
 Ξ Zettelkataloge α Zettelka α Zettelka 	atalog 1 atalog 2	Suchbe Such	griff: winter Verknüpfung: UND Trunkieren en	Ähnlichkeit 90%	•]		
		Bild	Text				
 Volltextsuche α Zettelkatalog 2 (Volltext) 		3001017	CH Antiquariat / [Redaktions- und Gestaltungs-team: Astrid Buchhofer, Liz Buchhofer, Christian 19861 - Nr. 3(1990) Bern : CH-Antiquariat, 1986-1990 111. (z.T. farbig); 30 cmVierteljährl Zäł zu Nr. ab: Nr. 2 (1987) 1987 sind 6 Nr., 1988 sind 5 Nr. erschienen Beschreibung beruhend au -Bestand: Winter 1986, Frühling 1987, Nr. 4(1987)-Nr. 3(1990)	Zeller]Sommer (1lung wechselt übe 1f Heft <mark>Winter</mark> 1986	er i,		
🗈 subito D	okumentlieferung	3001506	 £, ZoJikL Bz 105,106,107Fremdenblatt. Ober-Engaainer.1906. [Forts, u. d. T. :] Allgemeines Fremdenblatt, für sämtliche Kurorte Graubündens. 1907-1913 [Forts.u.d.T. :1 Graubünden im Winter (Graubünden im Sommer) Allgemeines Fremdenblatt für sämtliche Kurorte. 1914-1927. [Forts, u. d. T. 'J Graubünden, offizielles Fremdenblatt. 1927-1939. [Forts.u. d. T. i Bündnerland. 1940-194b = No 1-31. 				
		3001730	Bz 336Gewerbliche Lehrabschluss-Prüfungen Frühjahr/Sommer 1980 ff. : Programm : Prüfungskr: [Graubünden] für berufliche Ausbildung Chur 1980 ff 24 cm+ Herbst/ <mark>Winter</mark> 1980 ff. Bz 336∎ iq ¿1-2?VMöTfcN8I • HZo 21,22, IS,24 ,¿4-+ ?terOU)Ujg 1^2o?1f2z	eis Chur / Kant. Amt * Witfrbutii, MZoF∙	t +U.		
		3001731	Bz 337Gewerbliche Lehrabschluss-Prüfungen Frühjahr/Sommer 1980 ff.; Programm : Früfungskr Amt (Graubünden j für berufliche Ausbildung[Chur] 1980 ff 24 cm+ Herbst/Winter 1980 ff. Bz	eis Engadin / Kant. 2337			
		3001781	Bz 105,106,107Vide ;Graubiinden im <mark>Winter</mark> (Grau-biinden im Sommer). Allgemei-nes Fr mdenblat e.Freradenblatt. Ober-Engadiner.	tt fiir sâmtlicin Kurc	ort		
		3002208	I'Tz 41Jahrbücher,Heidelberger, der Literatur. Jg. 23-27, 30-31Heidelberg, Winter, 1830-1834, 18	37-38; 8°			
		3003214	WB.iHabrsblatt der Stadtbibliothek Winterthur' - 1(1872) Winter-^thur : Stadtbibliothek, 187 (1872) ff Bibliographie von Winterthur: 265(1932), 275(1942), 284(1952), 293 (1962), 302(1972), 32	2 25cmJährlich. 12(1982) = Cd 15Z 1	- 1 549		
SCH CHORIN2013	INEIDER	-2002405	Bz 100Post. Engadiner, und Winter-Fremdenliste. CThrg. 1-5. £?orts. u. d. T. :J Engadiner Post und Amtliches Publikationsorgan der Gemeinde St. Moritz. Jhrg. S-bl ff St. Moritz, Manatschal, Ebne	l Anzeige-Blatt r & Cie, 1893-1942	ff.; 💌		
	(10122)	14 4					

Wenn die Trefferanzahl zu groß wird, erscheint unter dem Suchergebnis ein Register, mit dem Sie durch die Trefferliste navigieren können.

Wenn Sie auf ein Suchergebnis klicken, dann wechselt das Suchergebnis in die Bildanzeige und Sie bekommen die digitalisierte Katalogkarte angezeigt. (exakt wie Indexsuche)



ADMIN Benutzer Schnittstelle

Sie starten des Admin-Mode mit "https://<projekt>.dilib.info?mode=admin"

Bitte melden Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und Passwort an. Die Zugangsberechtigung erhalten Sie von Ihrem Systemadministrator.

Firefox 🔻					_	
Digitale Zettelkataloge - DEMO CHOPIN201	3 +					
demo2013.dilib.info/(S(i40gciqhv1c	ymx552zx4ac55))/sta	rt.aspx?mode=admin	☆ マ C 🛛 🗧 🗸 Google	ب ج 🔝	ŧ	⋒
CHOPIN - digitale Zett	elkataloge i	m Internet				
Übersicht Bibliothek/Home				Sprache (DE)	•	Hilfe
Image: Schneider Ω Zettelkatalog 1 α Zettelkatalog 2 Image: Volltextsuche α Zettelkatalog 2 (Volltext) Image: Links Image: Schneider Schneider Schneider CHOPIN2013 Version 2.0.25 (KA22)	Anmeldung Ad Benutzername Kennwort	dministratorfunktionen admin ••••••• Anmelden				

<u>SCHNEIDER</u>

Mikrocomputertechnik GmbH

CHOPIN - digitale Zettelkataloge im Internet

Admin-Dokumentation Version 2.5, Seite 9

Nach erfolgreicher Anmeldung finden Sie nun in der oberen Menüleiste ein Menü "Admin".



Wenn Sie das Menü "Admin" auswählen, erscheinen die folgenden Funktionen:



Bitte beachten Sie, dass es verschiedene Admin-Berechtigungen gibt. Der Funktionsumfang ist abhängig von den Ihnen gewährten Berechtigungen.

Hier sehen die den gesamten Umfang der Admin-Funktionalität.



CHOPIN - digitale Zettelkataloge im Internet

Admin-Dokumentation Version 2.5, Seite 10

Admin : Allgemein

Firefox 🔻							_	
Digitale Zettelkat	taloge - DEMO CHOPIN20	13 +						
	3. dilib.info /(S(i40gciqhv1d	cymx552zx4ac55))/Admin(Common.aspx	☆ マ C Soogle	م م		ŧ	⋒
CHOPIN	I - digitale Zet	telkataloge im	Internet					
Übersicht	Bibliothek/Home				Admin 🔹 S	prache (DE)	•	Hilfe
 Zettelkataloge α Zettelkata α Zettelkata 	alog 1 alog 2	Admin Allgemein Applikationstyle Hintergrundfarbe	Default	•				
∃ Volltextsuche α⁄Zettelkata	alog 2 (Volltext)	Dokumente herunterla	den					
Links Subito Dol	kumentlieferung	CHOPIN201 3.AdminDo k.pdf						
SCHI CHOPIN2013 Ve	NEIDER ersion 2.0.25 (KA22)							

Hier wählen Sie den Style der Anwendung, sowie die Hintergrundfarbe ihrer Anwendung aus.

Außerdem finden Sie hier einen Download-Bereich, wo Sie die Dokumentation sowie projektbezogene Informationen finden (auch z.B. den Druck-Client oder Reorganisations-Protokolle)



CHOPIN - digitale Zettelkataloge im Internet

Admin-Dokumentation Version 2.5, Seite 11

Admin : Sprache

Digitale Zettelkataloge - DEMO CHOPIN2	013	+		
emo2013.dilib.info/(S(i40gciqhv1	Lcymx5	52zx4ac55))/AdminLanguage.aspx	☆ マ C	₽ 🖬 🕈 🖍
CHOPIN - digitale Ze	ttelk	ataloge im Internet		
Übersicht Bibliothek/Home		5	😻 Expo	rt Admin 💌 Sprache (DE) 💌 Hilfe
		Kommentar 🔺	Deutsch (DE)	Englisch (EN)
Zettelkataloge	1	V2007 Gen Cancel	Abbrechen	Cancel
lpha Zettelkatalog 1	1	V2007 Gen No	Nein	No
lpha Zettelkatalog 2	1	V2007 Gen ok	Ok	Ok
Volltextsuche	1	V2007 Gen SQL error	Fehler bei der Suche im Katalog {0} aufgetreten!	Error during search in Katalog {0} occurred!
lpha Zettelkatalog 2 (Volltext)	1	V2007 Gen Yes	Ja	Yes
	1	V2007 Grid Tooltip firstPage	Erste Seite	First Page
Links	1	V2007 Grid Tooltip lastPage	Letzte Seite	Last Page
subito Dokumentlieferung	1	V2007 Grid Tooltip nextPage	Nächste Seite	Next Page
_	1	V2007 Grid Tooltip prevPage	Vorhergehende Seite	Previous Page
	1	V2007 Image BackpageShow	Rückseite anzeigen	Show Back Page
	1	V2007 Image BackpageShow_Tooltip	zeigt die Rückseite an	shows the back page
	1	V2007 Image dwnload Save	Speichern unter	Save as
	1	V2007 Image dwnload Save_Tooltip	Speichert das angezeigte Bild	Saves the image to disk
	1	V2007 Image dwnloadFile	Dateiname	File Name
	1	V2007 Image dwnloadFile_Tooltip	Dateiname eingeben	Enter File Name
	1	V2007 Image dwnloadSave	Bild speichern	Save Image
	1	V2007 Image dwnloadText	Bild downloaden	Download Image
	1	V2007 Image Menu	Menü	Menu
COUNTIDED	1			

Hier stehen alle Sprachspezifischen Texte der Anwendung und diese können von Ihnen angepasst werden. Dies sind die Texte der Buttons, Meldungen, ToolTips, Kataloge usw.

Die HTML-Inhalte der Einstiegsseiten sind leider kundenseitig nicht zu editieren.

Bei mehrsprachigen Anwendungen finden Sie hier alle Sprachen. Zur Zeit gibt es Deutsch, Englisch und Französisch. Auf Anforderung können weitere Sprachen zugeschaltet werden.

Übersetzung bear	beiten	×
Textschlüssel	GridPager_PrevPageTextToolTip	
Kommentar	V2007 Grid Tooltip prevPage	
Deutsch (DE)	Vorhergehende Seite	
Englisch (EN)	Previous Page	
	Speichern Abbrechen	

Zum Bearbeiten eines Textes einfach auf den Text doppelklicken. Es erscheint das Änderungsmenü. Wenn Sie "Export" mit Excel-Symbol auswählen, können Sie diese Sprachentabelle nach Excel exportieren.



Admin : Logs (detailliertere Informationen ab Version 2.5.0)

CHOPIN - digital card catalogues 2021

Overview	Library Home				📓 Export Adr	min Language (EN)
		Action	Action2	Catalogue	Image	Datetime 👻
Alphabetic catalogu	Je	modifyimage	Stamp TEST2021-3	2	3003937	3/12/2021 7:13:57 PM
lpha card catalog	ue 1	deleteindex	Schneider, Johannes	1	43089	3/12/2021 6:56:10 PM
lpha card catalog	ue 2	createindex	Schliemann, Heinrich	1	42582	3/12/2021 6:55:25 PM
Sigelliste des	ZKM	modifyindex	Schlette, Friedrich - Sonderdruck 1964	1	42539	3/12/2021 6:54:54 PM
Fulltext catalogues		modifyimage	Text Text2021 - Datenübertragung	2	3003943	3/12/2021 6:41:36 PM
lpha card catalog	ue 2 Fulltext	modifyimage	Text Text2021 - Retrokonversion	2	3003941	3/12/2021 6:40:00 PM
lpha card catalog	ue 3	modifyimage	Stamp TEST2021-2	2	3003939	3/12/2021 6:39:08 PM
		modifyimage	Stamp TEST2021-3	2	3003939	3/12/2021 6:38:51 PM
Library link		modifyimage	Stamp TEST2021-3	2	3003937	3/12/2021 6:38:24 PM
🔁 subito Dokun	nent-Delivery	modifyimage	Stamp TEST2021-2	2	3003935	3/12/2021 6:37:55 PM
		modifyimage	Stamp TEST2021-1	2	3003934	3/12/2021 6:37:43 PM
		modifyimage	Text Text2021 -Datenübertragung	1	41352	3/12/2021 6:31:44 PM

Diese Funktion listet die Logs auf, die Änderungen am Datenbestand mit protokollieren. Dies sind:

- Bild löschen
- Bild verändern
- Index verändern
- Index löschen

Diese Logliste darf nicht gelöscht werden, da die Log-Daten als Protokoll z.B. für die Verdichtungsläufe der gelöschten Bilder genutzt werden.

Außerdem kann mit der Log-Liste sehr schön nachvollzogen werden, welche Änderungen durchgeführt wurden. Eine Personenbezogene Speicherung findet nicht statt.

Durch klicken auf die Überschrift kann die Tabelle nach der jeweiligen Spalte sortiert werden.

Ab Version 2.5.0 ist die Liste detaillierter. Es gibt die neue Spalte "Action2", in der auch Indexinhalte, Stempeltexte und freie Texte dokumentiert werden.

Mikrocomputertechnik GmbH

Admin-Dokumentation Version 2.5, Seite 13

Wenn Sie "Export" mit Excel-Symbol auswählen, können Sie diese Logliste nach Excel exportieren.

Öffnen von Logs_20	200528105433.csv	×
Sie möchten folger	nde Datei öffnen:	
🐴 Logs_202005	528105433.csv	
Vom Typ: Mi	crosoft Office Excel-CSV (38,6 KB)	
Von: https://	demo.dilib.info	6
Wie soll Firefox m	it dieser Datei verfahren?	https://demo.dilib.i
⊖ <u>Ö</u> ffnen mit	Microsoft Office Excel (Standard)	~
Datei speiche	ern	
Eür Dateien o	dieses Typs immer diese Aktion ausfüh	ren
	ОК	Abbrechen

Die Log-Datei können Sie als .CSV Datei auf Ihren PC runterladen. Durch einfaches Öffnen dieser Datei mit Microsoft Excel können Sie diese Daten speichern bzw. Bearbeiten.

	А	В	С	D
1	Action	Catalogue	ImageNr	Date/time
2	modifyimage Text	1	29353	28.05.2020 10:40
3	modifyimage Text	1	29353	27.05.2020 11:57
4	modifyimage Text	1	29353	27.05.2020 11:57
5	modifyimage Stamp WERK IM OPAC	1	29354	27.05.2020 11:45
6	modifyimage Stamp TEST (KLEIN)	1	29354	27.05.2020 11:45
7	modifyimage Stamp TEST (GROß)	1	29353	27.05.2020 11:44
8	modifyindex	1	13246	03.09.2019 04:51
-	107 1 1	-		

Um ein echtes Excel Format zu haben, können Sie die Daten als "xls" oder "xlsx" Format sichern

Software Version bis Version 2.4.0

Die Datensätze waren bisher immer nur bis zur nächsten Reorganisation gültig. Danach wurde die Logliste gelöscht.

Software Version ab Version 2.5.0

Mit der neuen Version werden alle Datensätze ausser den "deleteimage" Datensätzen nicht mehr gelöscht. Alle bestehenden Datensätze bekommen die nach der Reorganisation gültigen neuen Imagenummern. So können Sie nun beliebig lange diese Informationen nutzen.



Admin : Benutzerverwaltung

Firefox T	ataloge - DEMO CHOPIN20	13 +				
CHOPI)13.dilib.info/(S(i40gciqhv1c	ymx552zx4ac55))/Admin elkataloge im	nUser.aspx ☆ マ C 8 - Go	ogle 🌙	•	↓ 俞
Übersicht	Bibliothek/Home			Admin 🔹	Sprache (DE)	▼ Hilfe
Zettelkataloge	talag 1	Benutzerverwa Benutzer	ltung			
α Zettelka	italog 2	admin	Neuen Benutzer anlegen Benutzer bearbeiten			
Solltextsuche α Zettelka	italog 2 (Volltext)		Benutzer löschen			
⊡ Links ∎ subito D)okumentlieferung					
SCH CHOPIN2013	INEIDER Version 2.0.25 (KA22)					

Die Benutzerverwaltung ermöglicht Ihnen Benutzer anzulegen, zu löschen oder zu bearbeiten.

🗐 Neuen Benutzer anlegen		
Benutzername		
Kennwort		
Kennwort bestätigen		
Benutzerrechte	Image Administrator	
	Index Administrator	
	Bestell Administrator	
	Systemadministrator	
Speicher	n Abbrechen	

Hier legen Sie einen neuen Benutzer an. Jeder Benutzer hat entsprechende Rechte:

Die Benutzernamen können Sie beliebig vergeben. Es gibt auch keine Begrenzung für die Anzahl der Admin-Benutzer.

Sie können dem Benutzer auch mehrere Administrations-Rechte einräumen.



Die folgenden Funktionen dürfen von den jeweiligen Admins ausgeführt werden:

	System-Admin	Index-Admin	Image-Admin	Bestell-Admin
Funktionen:				
Admin – Allgemein	•			
Admin – Sprache (Texte)	•			
Admin – Logs	•			
Admin – Stempel			•	
Admin – Benutzer	● (alle User)	● (eigenes Passwort)	● (eigenes Passwort)	● (eigenes Passwort)
Admin – BestellSet				•
Text auf das Bild setzen			•	
Stempel auf das Bild setzen			•	
Bild löschen			•	
Index ändern		•		
OCR Volltext ändern		•		

营 Benutzer bearbeit	×	
Benutzername	admin	
Kennwort		
Kennwort bestätigen		
Benutzerrechte	🕼 Image Administrator	
	📝 Index Administrator	
	Bestell Administrator	
	Systemadministrator	
Speicher	n Abbrechen	

Sie können selbstverständlich auch schon vorhandene Benutzer bearbeiten ...



🗐 Benutzer löschen	×
Benutzer admin wirklich löschen?	
Löschen Abbrechen	

oder löschen.



Administrator : Bestellset 1 bearbeiten

Unter dem Menüpunkt "Bestellset 1 bearbeiten" können die individuellen Konfigurationseinstellungen des Bestell-Moduls der Chopin2013-Software definiert werden.

Es können in einer Anwendung auch mehrere Bestellsets vorhanden sein, wenn die Ausleihen von verschiedenen Leihstellen bearbeitet werden sollen.

Firefox 🔻		
Digitale Zettelkataloge - DEMO CHOPIN20	13 +	
Contemporaria demo 2013. dilib.info/(S(i40gciqhv1	cymx552zx4ac55))/AdminOrderSet.aspx	☆ マ C 8 - Google ♪
CHOPIN - digitale Zet	telkataloge im Internet	t
Übersicht Bibliothek/Home		Admin 🔹 Sprache (DE) 🔹 Hilfe
	Bestellset 1 bearbeiten	
 Zettelkataloge <i>α</i> Zettelkatalog 1 	Globale Einstellungen	
lpha Zettelkatalog 2	Versandart	Email
	Felder	Felder bearbeiten
Volltextsuche	Optionen	
lpha Zettelkatalog 2 (Volltext)	Log-Datei	🕼 Log-Datei downloaden 🛛 Log-Datei löschen
🗉 Links	Bestätigungs-Email	V Text anpassen
subito Dokumentlieferung	Email-Einstellungen	
_	Email Adresse	mail@smtmail.net
	Antwort Adresse	mail@smtmail.net
	Absender (Bestellung)	mail@dilib.info
	Betreff (Bestellung)	DEMO2013 Bestellung Zettelkatalog:
	Email-Format	Html
	Bild als JPEG senden	
	Bild skalieren auf	40%
	Benutzerantwort Einstellungen	
	Absender (Benutzerantwort)	mail@dilib.info
	Betreff (Benutzerantwort)	DEMO2013 Bestellung Zettelkatalog: Bestätigung
SCHNEIDER CHOPIN2013 Version 2.0.25 (KA22)	Änderungen speichern	

Einzelheiten und eine genaue Beschreibung der verschiedenen Funktionen und Konfigurationsmöglichkeiten entnehmen Sie bitte den nachfolgenden Abschnitten.

Globale Einstellungen

Ab Version 2.5.0 werden alle Bestellungen nur noch als .PDF Datei per Email versendet. Die Versandart als Direktdruck wird nicht mehr unterstützt.

Bestellungen werden sofort nach Eingang per EMail an die angegebene Email-Adresse versandt. Das entsprechende Bild wird als Anhang der Email angefügt.



Felder bearbeiten

Hier können die Felder konfiguriert werden, die der Benutzer bei Aufgabe seiner Bestellung ausfüllen muss / kann. Bei Betätigung der Schaltfläche "Felder bearbeiten" öffnet sich ein neues Fenster, in dem dann die entsprechenden Änderungen vorgenommen werden können.

E Bestellfelder bearbeiten					
Bes	Bestellfelder bearbeiten				
Nr.		Bezeichnung	Eingabe erforderlich		
1	1	Benutzernummer	\checkmark		
2	1	Name, Vorname	V		
3	1	Telefonnummer			
4					
5					
6					
7					
8					
		Übernehmen Abbrechen			

Die Bezeichnung des Feldes erscheint sowohl auf der Bestell-Seite im Internet, wie auch in der Bestell-EMail bzw. auf dem Bestell-Ausdruck.

Durch das Optionsfeld "Eingabe erforderlich" kann ein Feld als Pflichtfeld deklariert werden. Das Absenden einer Bestellung ist nur möglich, wenn alle Pflichtfelder ausgefüllt sind.

Mit "Übernehmen" speichern Sie die Daten.



Optionen

Log Datei (bis Version 2.4.0)

Neu Version 2.5.0: Aufgrund der neuen Regelungen im Rahmen der DSGVO wird die Log-Funktion von personenbezogenen Daten nicht mehr unterstützt. Die Emails werden sofort an die Bibliothek weitergeleitet und nicht mehr gespeichert.

Jeder Bestellvorgang wird in einer Protokolldatei gespeichert. An dieser Stelle können sie über "Log-Datei downloaden" das Protokoll herunterladen oder es mit "Log-Datei löschen" löschen.

Um die Protokolldatei herunterzuladen, klicken Sie auf den Button "Log-Datei downloaden". Je nach verwendetem Browser wird Ihnen der Download angezeigt oder als Download zum "speichern als…" zur Verfügung gestellt.

Über den Button "Log löschen" können Sie die Protokolldatei vom Server löschen. Es öffnet sich ein Fenster, in dem Sie das endgültige Löschen der Datei bestätigen müssen.

Durch einen Klick auf die Tick-Box vor dem Download - Button kann die Logfunktion komplett deaktiviert werden.

Bestätigungs - Email

Gibt der Besteller im Bestellformular seine EMail Adresse an, kann Ihm eine Bestätigungs-EMail zugesandt werden. Über "Text anpassen" können Sie den Text dieser EMail an Ihre Bedürfnissen anpassen:

Bestätigungs-Emailtext bearbeiten	\times
Sehr geehrte Benutzerin, sehr geehrter Benutzer,	
Ihre Bestellung wird schnellstmöglich bearbeitet.	
Für Rückfragen stehen wir gerne zur Verfügung!	
mit freundlichen Grüßen	
Ihre Bibliothek	
Speichern Abbrechen	

Durch einen Klick auf die Tick-Box kann der Versand der Bestätigungs-EMails komplett deaktiviert werden.



EMail Einstellungen

Hier kann eingestellt werden, wie und wohin die Bestell-Emails versandt werden sollen.

- EMail Adresse Die EMail Adresse, an welche alle eingehenden Bestellungen versandt werden.
- Antwort Adresse
 Diese Adresse erscheint in der Bestell-EMail als Reply-Address (Antwort-Adresse).
- Absender (Bestellung)

Der Absender der Bestell-EMail an die bearbeitende Stelle. Die Email-Adresse des Absenders muss in <...> angegeben werden, falls noch Beschreibungstext (z.B. der Klartext-Name) angegeben wird.

Bsp.: Mustermann <mustermann@bibliothek.de>

• Betreff (Bestellung)

Der Betreff (Subject) in der Bestell-EMail.

• EMail Format

Hier kann ausgewählt werden, ob die EMail als reiner ASCII - Text oder als HTML - Dokument versandt wird. Eine EMail im HTML Format ist durch Formatierungen besser / einfacher zu lesen, es muss jedoch sichergestellt sein, dass die EMail beim Empfänger (z.B. in der Leihstelle) korrekt dargestellt werden können.

• Bild als JPEG senden

Falls diese Option aktiviert ist, wird in der Bestell-EMail das Bild im JPEG-Format angefügt. Sollte das Originalbild des Katalogs ein anderes Format haben, so wird es entsprechend konvertiert. Ist die Funktion "Bild als JPEG senden" deaktiviert, so wird das Katalogbild im original Format angefügt.

• Bild skalieren auf

Wenn Sie das Bild in die Email einbetten (HTML-Format), dann ist es sinnvoll das Bild in der Größe anzupassen. Ansonsten verhindert die Bildgröße eine korrekte Darstellung der gesamten Email in vielen Email-Programmen.



Mikrocomputertechnik GmbH

Admin-Dokumentation Version 2.5, Seite 21

Benutzerantwort Einstellungen

An dieser Stelle können die Einstellungen für die Benutzerantwort-Email vorgenommen werden. Jeder Besteller erhält diese als Bestätigung, dass die Bestellung korrekt übertragen wurde.

Absender (Benutzerantwort) ٠

> Absender in der Bestätigungs-EMail an den Benutzer (Besteller). Die Email-Adresse des Absenders muss in <...> angegeben werden, falls noch Beschreibungstext (z.B. der Klartext-Name) angegeben wird.

Bsp.: Mustermann <mustermann@bibliothek.de>

Betreff (Benutzerantwort) ٠ Der Betreff (Subject) der EMail an den Benutzer.



SCHNEIDER CHOPIN - digitale Zettelkataloge im Internet

Admin-Dokumentation Version 2.5, Seite 22

Admin : Stempel

Digitale Zettelkataloge - DEMO CHOPIN2013 +	
🛛 🗲) 🛞 demo2013. dilib.info/(S(i40gciqhv1cymx552zx4ac55))/AdminStempel.asp> 🏠 🔻 🕑 🛛 🚼 👻 Google 🛛 🔎 💽 👻 🦊	⋒
CHOPIN - digitale Zettelkataloge im Internet	
Übersicht Bibliothek/Home Admin Sprache (DE) Hi	ilfe
Zettelkataloge Stempelverwaltung α Zettelkatalog 1 Test (groß)	
α Zettelkatalog 2 Test (klein) Stempel bearbeiten	
Volltextsuche Test (mittel) Stempel löschen α Zettelkatalog 2 (Volltext)	
□ Links Subito Dokumentlieferung	
Vorschau : Test (mittel)	
SCHNEIDER CHOPIN2013 Version 2.0.25 (KA22)	

Sie können zur Kennzeichnung von Karten sog. "Stempel" vordefinieren. Diese stehen Ihnen dann zur Verfügung um entsprechende Karten zu "stempeln". Der Stempel wird dann graphisch auf das Bild aufgebracht.

📰 Neuen Stem	pel anlegen	×
Stempelname	Werk im OPAC]
	dieses Werk ist im OPAC	
Stempeltext		
Textgröße	Mittel	
Textfarbe	— •	
	Speichern Abbrechen	

Sie können beliebig viele Stempel anlegen. Definieren Sie einfach einen Namen für den Stempel und hinterlegen Sie den Text. Dann noch die Größe (groß/mittel/klein) und die gewünschte Farbe. Der Stempel steht Ihnen nun in allen Katalogen zur Verfügung.



SCHNEIDER CHOPIN - digitale Zettelkataloge im Internet

Admin-Dokumentation Version 2.5, Seite 23

Admin : Rechteck

\leftarrow	G	۵	0 🔒 👓	https://demo2021.dilib.info/(S(0mh	(J ↔	Q Suchen	<u>+</u>		8
U.	~			nicepsit/activezez namonito/(a(otim			(buchen		6	_

CHOPIN - digitale Zettelkataloge im Internet 2021 Version 2.5

Übersicht	Bibliothek/Home	lpha Zettelkatalog 1	Neue Suche	Admin	Sprache (DE)
 Zettelkatalog <i>α</i> Zettelkata <i>α</i> Zettelkata <i>σ</i> Zettelkata Sigelliste c Sigelliste c	ilog 1 ilog 2 des ZKM	Rechteckverwaltung Rechteck re-orange re-weiß	Neues Rechteck anlegen Rechteck bearbeiten Rechteck löschen		
 Volltextsuche α Zettelkata α Zettelkata Δ Zettelkata Links in die Biblio subito Dol 	alog 2 Volltext alog 3 othek kument-Delivery	Vorschau : re-orange		,	
CHOPIN2021 V	NEIDER Version 2.5.0 (S26VM)				

Hier können Sie farbige Rechtecke definieren, die Sie dann über Ihre Karte legen können. Damit können Sie Karteninhalte überdecken.

E Neues Rechteck	anlegen	×
Füllrechteckname	Weiss-Füllung	
Breite	100	
Höhe	100	
Farbe		
	Speichern Abbrechen	

Die hier definierten Rechtecke finden Sie dann beim Editieren der Karte wieder. Dort können Sie die Farb-Patches anwenden.

Mikrocomputertechnik GmbH

Admin-Dokumentation Version 2.5, Seite 24

Bisher waren die "Admin"-Funktionen in dem entsprechenden Menü in der oberen Menü-Leiste enthalten. Dies ist für Funktionen, die direkt den Katalog betreffen nicht sinnvoll. Diese Funktionen sind in die Katalog-Funktionen eingebettet.

Funktionen des Index-Admin:

Digitale Zettelkat	aloge - DEMO CHOPIN201	3 +		
(() demo201	3. dilib.info /(S(i40gciqhv1c	/mx552zx4ac55))/ViewerAlpha.aspx	☆ マ C Soogle	₽ 🖬 🕈 👘
CHOPIN	I - digitale Zett	elkataloge im Internet		
Übersicht	Bibliothek/Home	a Zettelkatalog 2 Neue Suche		Admin 🔹 Sprache (DE) 🔹 Hilfe
d	- 🛃 📓	the state of the s		
Catalogo	_			and the second
Chur		Duden-Taschenbücher	: praxisnahe Hel	fer zu
Collection		vielen Themen Man	nheim, Zürich [e	tc.] :
Correspondenza		Dudenverlag 19 cm		
D				
Diaspora				
Duden			Einzels	ignaturen
E		B		
Eishockey		В		
Erziehung				
F		ni i Dände siehe im		
Fegl		Einzelne Bande siehe im	and the second second	
Flims		Autorenkning	•	
Forstinspektor				
Fremdenverkehr				
G				
General-Anzeiger	•	20 44 - 5 4 - 1 4 Menu * Best		~ + 1 * + 5 ** + 20 **

Funktion. Diese ermöglicht das Wenn Sie ganz normal im Katalog suchen, erscheint nun die editieren und löschen des entsprechenden Indexes.

Alphabetische	Alphabetischer Index bearbeiten				
Index Bild Numme	er 03001240				
Anzeigetext	Duden				
Suchbegriff	Duden				
Speichern	Abbrechen Index löschen				



Bitte beachten Sie, das es für jeden Eintrag sowohl einen "Anzeigetext" als auch einen "Suchbegriff" gibt.

Der **Suchbegriff** ist der Begriff nach dem gesucht wird. Dieser Begriff muss sich streng alphabetisch einordnen. D.h. alle Begriffe müssen sich streng alphabetisch einordnen. Sollten Sie einen Begriff erfassen, der alphabetisch nicht korrekt ist, so wird die Erfassung verweigert.

Der **Anzeigebegriff** ist der Begriff, der angezeigt wird, wenn der Suchbegriff selektiert wurde. Der Anzeigebegriff kann beliebig sein.

Beispiele:

Alphabetische	er Index bearbeiten	\times
Index Bild Numr	ner 02000839	
Anzeigetext	Ägypten: Besonderes	
Suchbegriff	Aegypten: Besonderes	
Speichern	Abbrechen Index löschen	

Da "Ä" als "Ae" einsortiert ist, muss der Suchbegriff mit "Ae" erfaßt werden. Angezeigt wird aber das "Ä"

Alphabetische	er Index bearbeiten	×
Index Bild Numr	ner 02083875	
Anzeigetext	Handwerk: in der Literatur	
Suchbegriff	Handwerk: zin der Literatur	
Speichern	Abbrechen Index löschen	

Hier wird heftig manipuliert: Da "Handwerk: in der Literatur" im Katalog nach "Handwerk: nach Ländern" steht, wird der Suchbegriff mit einfügen eines "z" alphabetisch hinter "nach Ländern" verschoben. Angezeigt wird dieses jedoch nicht. Aufmerksame Benutzer werden sich allerdings wundern warum in der Index-Anzeige "i" hinter "n" kommt.

Index löschen:

Gelöscht wird ein vorhandener Index, indem er aufgerufen wird. Dann "Index löschen" und "speichern"

Neuen Index anlegen:

Blättern Sie auf eine Karte, die noch keinen Index hat und erfassen dann einen Neuen.



Funktion des Image-Admin: Bild löschen:

Klappen Sie das "Menü" in der unteren Menüleiste auf und wählen Sie "Bild löschen". Wenn Sie die folgende Frage "soll das Bild xxxxxxx gelöscht werden" mit "ok" beantworten, dann wird das Bild gelöscht.

Firefox 🔻						_	
Digitale Zettelkata	loge - DEMO CHOPIN201	3 +					
🗲 🕲 demo2013.	. dilib.info /(S(i40gciqhv1c)	rmx552zx4ac55))/ViewerAlpha.aspx 🖧 ⊽ 🕫 🔀 ▼ Google		م		÷	⋒
CHOPIN	- digitale Zett	elkataloge im Internet					
Übersicht	Bibliothek/Home	α Zettelkatalog 2 Neue Suche	Admin	• s	prache (DE	• •	Hilfe
d	- 🔁 📓						
Catalogo	_						
Chur							
Collection		Karte wurde geloscht					
Correspondenza							
D							
Diaspora							
Duden							
E							
Eishockey							
Erziehung							
F							
Fegl							
Flims							
Forstinspektor							
Fremdenverkehr							
G		Alt 20 Alt 5 A 1 A Manü + Partellan Da A Inday T &	Θ.			. 20	-
General-Anzeiger	-	🐨 - 20 🐨 - 5 👻 - 1 🔍 Menu 🍝 Bestellen 🕒 🛩 Index 1 🎍	<u>≺(</u> +:	1 -	+ 5 -99	+ 20	

Das bisherige Bild wird gelöscht und durch ein "Löschbild" ersetzt.

Mit Hilfe von Komprimierungsläufen werden dann diese "gelöschten" Bilder endgültig entfernt.

Neu ab Version 2.5.0

Es ist nun auch möglich, diese "Löschkarten" beim Blättern durch den Katalog zu überspringen.

Damit können auch die Reorganisationen seltener ausfallen. Man sieht die gelöschten Bilder nicht mehr.

Wenn Sie diese Funktion haben möchten, bitte kurze Info an Schneider. Wir werden dies dann aktivieren.



Funktion des Image-Admin: Text ins Bild schreiben

Bitte wählen Sie das "T" in der Menüleiste unter dem Bild. Es erscheint ein Fenster, in das Sie die Textparameter eingeben. Mit der Maus positionieren Sie den Text an die gewünschte Stelle.

Firefox 🔻			
Digitale Zettelka	taloge - DEMO CHOPIN201	3 +	
(demo201	L3. dilib.info /(S(i40gciqhv1c)	/mx552zx4ac55))/ViewerAlpha.aspx ☆ マ C	- Google 🔎 💽 - 🖡 🏫
CHOPIN	N - digitale Zett	elkataloge im Internet	Text einfügen 🛛 🕲 Benutzung nur im Lesesaal
Übersicht	Bibliothek/Home	area and a construction and a construction of the construction of	
d Catalogo Chur Collection Correspondenza D Diaspora Duden E Eishockey Erziehung F		Die evangel Diaspora i Die evangel Diaspora i des Anslandsdeutschtum des Gustav Adolf : Ver des bentralvorstandes hy ü. Brins Geissler. 9. Dafügel. J berichte 194/28 m	Schriftart: Verdana Schriftgröße: 60 px Farbe: #FF00! • Position: X 41 px Y 793 px Einfügen Abbrechen V-Fr: Rendtorff 1928/29
Fegl Flims Forstinspektor		Benutzung nur im Lesesaal	10 m 7: 28
Fremdenverkehr G General-Anzeiger	T	₩ - 20 ₩ - 5 ♦ -1 Q Menü ★ Bestellen 🔄 🛩 Ind	lex T 🕹 🤤 +1 → +5 ↔ + 20 ↔

Mit "Einfügen" wird der Text in das Bild geschrieben.

Sie erreichen diese Funktion auch über "Menü" und "Text einfügen"

Sie können den Text mit der Maus anklicken und dann beliebig an die passenden Position verschieben.

In der Dialogbox können Sie die Größe des Textes, die Farbe und die Stil ändern.

Neu ab Version 2.5.0:

Der eingebrachte Text wird in der Log-Datei dokumentiert und außerdem auch zum OCR Text zugefügt. Sie können damit in der Volltext Suchfunktion auch nach diesem Text suchen.



Funktion des Image-Admin: Karte "stempeln"

Sie können in "Admin -> Stempel" beliebige Stempel definieren. Diese können Sie nun nutzen, indem Sie den kleinen Stempel in der Menüleiste wählen. (Alternativ "Menü" -> "Stempel" einfügen)

Es erscheint das Stempel-Auswahlmenü. Wählen Sie bitte einen Stempel aus. Dieser erscheint oben links auf der Katalogkarte. Sie können den Stempeltext nun mit der Maus beliebig verschieben. Sie können auch die Größe hier nochmal anpassen.

Firefox T	aloge - DEMO CHOPIN201	3 +	<u> </u>
(demo2013	3. dilib.info /(S(i40gciqhv1c	ymx552zx4ac55))/ViewerAlpha.aspx 🖒 ⊽ C 🛛	• Google 🔎 🖪 • 🗍
CHOPIN	I - digitale Zett		Stempel einfügen Stempel Werk im OPAC
d	- E1 🕷	CONTRACTOR OF CONTRACTOR	Höhe: 109 px
Catalona		Discharge (Tie) Leite	Position: X 26 PX Y 763 PX
Catalogo			Einfügen Abbrechen
Collection		Quinera of Quintana	
Correspondenza		see wanget suis porte 1	no vesonare
D		des Auslandsdeutschtun	s. heitschr.
Diaspora		des Gustav Adolf : Ver	ens namens
Duden		des bentralvorstandes ha	v Fr Rendtorff
E		" Pring Geinslag pot	
Eishockey		m. voi ans janvar. a.	
Erziehung		Danial Thereal to 1914/20 m	1920/26
F		superior portione in His	11201-7
Fegl			
Flims		diagon Wark int m OD	1° c k' be
Forstinspektor		uleses werk ist im OP	AC
Fremdenverkehr			
G			
General-Anzeiger	•	🕶 - 20 🐨 - 5 🐑 - 1 🔍 Menu 🔹 Bestellen 👩 🖋 Ind	iex 1 🛃 🔍 +1 🤿 +5 🗫 +20 🗫

Mit "Einfügen" wird der Stempeltext als Graphik in das Bild eingefügt. Er kann nicht mehr entfernt werden.

Neu ab Version 2.5.0:

Der eingebrachte Text des Stempels wird in der Log-Datei dokumentiert und außerdem auch zum OCR Text zugefügt. Sie können damit in der Volltext Suchfunktion auch nach diesem Text suchen.



Richtlinien zur Benutzung von "Text einfügen" und "Stempel einfügen" als Kennzeichen für spätere Karten-Nachbearbeitung neu ab Version 2.5.0:

Immer wenn Sie eine Karte stempeln oder einen Text aufbringen, wird diese Information in der Log-Datei mitgeschrieben. Dies bedeutet: die Aktion mit Details, die Bildnummer, der Katalog und der Zeitstempel wird für spätere Bearbeitung gespeichert.

So können Sie Karten kennzeichnen, um sie später noch bearbeiten zu können.

Sie können beliebig viele Stempel und Texte auf die Katalogkarte aufbringen. Jede Aktion erzeugt einen Eintrag in der Log-Datei.

Die Log-Datei überlebt neuerdings auch die Reorganisation. Sie behalten somit alle Infomationen.

Hier ein Ausschnitt aus einer Log-Datei::

Action	Action2	Catalogue	lmage	Datetime 👻
modifyimage	Stamp TEST2021-3	2	3003937	3/12/2021 7:13:57 PM
deleteindex	Schneider, Johannes	1	43089	3/12/2021 6:56:10 PM
createindex	Schliemann, Heinrich	1	42582	3/12/2021 6:55:25 PM
modifyindex	Schlette, Friedrich - Sonderdruck 1964	1	42539	3/12/2021 6:54:54 PM
modifyimage	Text Text2021 - Datenübertragung	2	3003943	3/12/2021 6:41:36 PM
modifyimage	Text Text2021 - Retrokonversion	2	3003941	3/12/2021 6:40:00 PM
modifyimage	Stamp TEST2021-2	2	3003939	3/12/2021 6:39:08 PM
modifyimage	Stamp TEST2021-3	2	3003939	3/12/2021 6:38:51 PM

Bitte schauen Sie Im Kapitel "Admin : logs" in dieser Dokumentation für weitere Informationen.

Suchen Sie nach aufgebrachten Texten in der Volltext-Funktion:

Jeder auf eine Katalogkarte aufgebrachter Stempel wird ab Version 2.5.0 auch in den entsprechenden OCR Text dieser Karte geschrieben. (immer an den Anfang des Volltextes) Sie können nun nach Ihrem Text/Stempel auch in der Volltextsuche suchen: hier nach "Test-Stamp2 Datenübernahme"

α card	catalogue 2 Fulltext	Admin	Language (EN)	Help	
Searchv Searc	ralue: Datenübernahme 🔽 logical operator AND 🔻 Truncate 🔲 Similarity	90% 🔻			
Searchresult Datenübernahme : 2 results					
Image	Text				
3001199	3001199 Test-Stamp2 - Datenübernahme Dimensionen der modernen Biologie / hrsg. von Walter Nagl und Franz M. WuketitsDarmstadt : Wissenschaftliche Buchgesellschaft 1987 Bde 23 cmlSBN 3-534-02530-XFnb 30 Einzelne Bände siehe inj Antorenkatalog!				
3001202	3001202 Test-Stamp2 - Datenübernahme Test2021-3 - Retrokonversion Diogenes Taschenbuch ; 223 Bb 2040/2Über Patricia Highsmith / hrsg. von Franz Cavigelli und Fritz Senn Zürich : Diogenes, cop. 1980 223 S. : 111. ; 18 cm (Diogenes Taschenbuch ; 223)Bb 2040/2				



Funktion des Image-Admin: Katalog-Statistik

Die Katalogstatistik gibt Ihnen diverse Informationen über den jeweiligen Katalog.

← → C ²	//demo2021.dilib.info/(S(0mh) ••• 🖾 🎝 🔍 Suchen 👱 🖶 🗢 🛝 🐵 ♥ 🗡 🌣 ≡
CHOPIN - digitale Zett	elkataloge im Internet 2021 Version 2.5
Übersicht Bibliothek/Home	α Zettelkatalog 1 (00010342) Neue Suche Admin Sprache (DE) Hilfe/Impressum/Datenschutz
de 💌 💽 📓	
Collis, John	2
Complex of Upper Palaeolithic sites near Moravany	Pd/21 DeBoer, Warren R.: Cumancaya
Congres International d'Archeozoologie	Raymond, J. Scott:
Conservation on Archaeological Excavations	Cumancaya : a Peruvian ceramic tradition / J. Scott Raymond : Warren R. DeBoer : Peter G.
Cooper, Paul L.	Roe Calgary, 1975 143 S. : zahlr.Ill.
Corpus nummorum saeculorum	(Occasional papers. Department of Archaeology.
Council of Old World Archaeology	Univ. of Calg Ganze Seite
Cranshaw, Shelley	Q Verkleinern
Crumiin-Pedersen, Ole	NE. GT; 2. Ve 🔍 Vergrößern
Cutler Hugh C	T Text einfügen
Czysz, Wolfgang	🥹 Stempel einfügen
Daber, Rudolf	s Index
Daiccviciu, C.	Bild löschen (F8)
Danckwortt, P. w.	Bestellen
Dannheimer, Friedrich	🔁 Drucken
Darvill, Timothy	Speichern unter.
Davies, Olivers	Sild drehen
DeBoer, Warren R.	Katalogstatistik
De-Groote, Koen 🗸	Bildinformation
	42 - 20 42 - 5 42 - 1 Q Menu Bestellen -2 Index T 4 12 12 Q + 1 -2 + 5 -20 -20
🗐 Katalogstatistik	
ImagesTotal	53983
DeletedImages	3547
Neu angelegte Indexeinträge	3
Geänderte Indexeinträge	10
Geänderte Bilder	42
Besucheranzahl	171
Gesendete Bestellungen	28
Statistikwerte löse	chen Schliessen

Neu ab Version 2.5.0: Die Informationen "Images Total" und "Deleted Images"



Funktion des Index-Admin: OCR Text ändern

Suchen Sie ganz normal im Volltextkatalog nach einem Begriff. Danach wählen Sie aus der Ergebnisliste einen Treffer aus und wechseln mit Doppelklick in die Imageanzeige.

Hier können Sie nun mit

OCR Text عمر

den Änderungsdialog für den Volltextindex aufrufen.

Nach Änderung des Volltextes diesen bitte mit "Speichern" abspeichern.





Funktion des Index-Admin: Index nach Excel exportieren

Wenn Sie in einem Katalog einen Index gesucht haben, erscheint in der Indexliste oben rechts ein Excel-Symbol.



Wenn Sie auf dieses Symbol klicken, wird der gesamte Index des Kataloges runtergeladen. Ihr Browser stellt Ihnen diese Datei als Download zur Verfügung.

Beispiel: Firefox 23:

Öffnen von Catalogue02Data_20131107015629.csv	×			
Sie möchten folgende Datei öffnen:				
🔄 Catalogue02Data_20131107015629.csv				
Vom Typ: Microsoft Office Excel 97-2003-Arbeitsblatt (4,5 KB)				
Von: http://demo2013.dilib.info				
Wie soll Firefox mit dieser Datei verfahren?	ר			
○ Öffnen mit Microsoft Office Excel (Standard)				
C Datei speichern				
Eür Dateien dieses Typs immer diese Aktion ausführen				
OK Abbrechen]			

SCHNEIDER CHOPIN - digitale Zettelkataloge im Internet

Admin-Dokumentation Version 2.5, Seite 33

Wenn Sie Microsoft-Excel installiert haben, können Sie mit "Öffnen" die Daten sofort anzeigen.

Mikrocomputertechnik GmbH

0.	Catalogue02Data_20131107015629.csv [Schreibgeschützt] - Microsoft Excel – 🗖 🗙							
	Start	Einfügen Seitenlayout	Formeln Daten Überprüf	en Ansicht	Add-Ins			🔞 – 🗖 🗴
Calibri 11 Image: Standard Standard Image: Standard <								
	D1	▼ (* <i>f</i> ≭ Imag	geNr					
	А	В	С	D	E	F	G	н
1	Counter	Display_Title	Search_Title	ImageNr				
2	1	A	A	3000000				-
3	2	Aktiengesellschaft	Aktiengesellschaft	3000056				
4	3	Almanach	Almanach	3000098				
5	4	Amico	Amico	3000134				
6	5	Annali	Annali	3000180				
7	6	Anzeiger	Anzeiger	3000218				
8	7	Archeologia svizzera	Archeologia svizzera	3000257				
9	8	Archivum	Archivum	3000293				
10	9	Associaziun	Associaziun	3000331				
11	10	Ausstellungskataloge	Ausstellungskataloge	3000366				
12	11	В	В	3000376				
13	12	Basler Zeitschriften	Basler Zeitschriften	3000406				
14	13	Begegnung	Begegnung	3000440				
15	14	Beilage	Beilage	3000452				
16	15	Beiträge	Beiträge	3000498				
17	16	Berichte	Berichte	3000598				
14 4	H Catal	ogue02Data_20131107015629	2			Ш		► I
Bere	it		Mittelwert: 3002504,152 Anzah	I: 126 Summe:	375313019	🔲 🛄 100 %	6 🕞 — —	. ⊕

Bitte beachten Sie, das Excel maximal 65535 Datensätze laden kann.

Wenn die Indexdatenbank mehr Einträge hat, benutzen Sie eine Datenbank (wie z.B. Microsoft Access)



Statistik der Zugriffe

Sie können eine komplette Statistik aller Zugriffe auf Ihren Zettelkatalog abrufen.

Neu Version 2.5.0:

Diese Seite ist nicht mehr durch einen öffentlichen Link zugreifbar. Wenn Sie Statistikdaten für Ihre Seite benötigen, dann fordern Sie diese bitte bei Schneider an.





Browser Kompatibilität

Die "CHOPIN" Anwendung für digitale Zettelkataloge ist mit modernster WEB-Technologie realisiert.

- Es werden keine Add-ons im Browser benötigt. (wie JAVA usw.)
- Es werden keine Cookies hinterlassen.
- Der digitale Zettelkatalog arbeitet nach der "zero footprint" Technologie, er hinterlässt keine Daten auf Ihrem Rechner.
- wird auch auf Smartphones und Tablets ausgeführt

Die folgenden Browser sind für die digitalen Zettelkataloge geeignet:

Desktop Browser	Windows	Mac OS	Linux	
Internet Explorer	6.0+	No	No	
Firefox	3.6+	3.6+	3.6+	
Google Chrome	2+	2+	2+	
Opera	10.0+	10.0+	10.0+	
Safari	4.0+	4.0+	No	

Mobile Browser	Version
----------------	---------

Safari Mobile	Ę	5.0+

- Android Native Browser 2.3+
- Firefox Mobile 14.0+
- Chrome Mobile Yes
- Opera Mobile14.0+BlackBerry Native Browser7.0+

10.0+

IE Mobile