

FLEISCHMANN

SOFTWARE VERTRIEBS GmbH

Was ist neu?
LIBRARY for Windows®

**Version 9.00 –
NIKOLAUS-UPDATE**

Unsere Highlights

- **Reservierte Medien 2.0**
- **Erinnerung zum Jahresabschluss**
- **Zusammenführung doppelter Leser**



Das Update auf die LIBRARY for Windows® Version 9.00 ist ab 6. Dezember 2023 verfügbar.

Kunden mit Softwarepflegevertrag können die neue Version kostenlos herunterladen.
Kunden ohne Softwarepflegevertrag können die neue Version als einmaliges Update erwerben.

Voraussetzung für dieses Update ist mindestens LIBRARY for Windows® Version 8.50.

Die Kunden mit älteren Versionen müssen lediglich die Zwischen-Updates installieren. Welche Version Sie im Einsatz haben, finden Sie in LIBRARY for Windows unter "Hilfe" - "Info".

[Sollten Sie eine ältere Version besitzen, finden Sie hier die Übersicht der Updates](#)

Für die Installation durch einen unserer Support-Mitarbeiter unterbreiten wir Ihnen gerne ein Angebot für die Dienstleistung.

 [Update-Preisliste LIBRARY for Windows - PRO](#)

 [Update-Preisliste LIBRARY for Windows - Light](#)

Highlights



1. Reservierte Medien 2.0

Für die reservierten Medien gibt es mit diesem Update mehrere Neuerungen bzw. Optimierungen für den Workflow in Ihrer Bibliothek.

Zum einen wurde die Maske in Ihrer Reservierungsübersicht mit nützlichen Informationen wie „Medien-Nr.“, „Standort“, „Systematik“ oder „ISBN“ erweitert.

Medium		Der Weihnachtsmannkiller. Ein Winter-Krimi aus Ostfriesland: Kriminalroman Weihnachten einmal ganz anders mit Bestsellerautor Klaus-Peter Wolf und Kommissarin Ann-Kathrin Klaasen
Medien-Nr.	B000061	Wolf, Klaus-Peter
Standort	Romane	
Systematik	Pm	Buch
ISBN	9783596708628	

So funktioniert's:

„Info“ → „Reservierte Medien“ → Doppelklick auf das reservierte Medium

Zum anderen wurde das Formular „Reservierungs-Gesamtliste“ durch die Informationen Standort und Systematik erweitert:

Medien-Nr.	MedienTyp	Autor/Titel	Vorgemerkt am / Abholung bis	Standort (Systematik)
B000061	Buch	Wolf, Klaus-Peter Der Weihnachtsmannkiller. Ein Winter-Krimi aus Ostfriesland	28.11.2023 05.12.2023	Romane Pm

Hinweis:

Falls Sie eine individuell angepasste Reservierungs-Gesamtliste nutzen, prüfen Sie zuerst, ob Sie diese ersetzen möchten.



2. Erinnerung an Jahresabschluss

Haben Sie auch schon die Durchführung eines Jahresabschlusses in *LIBRARY for Windows*® vergessen? Mit der neuen Erinnerungsfunktion wird Ihnen das nicht mehr passieren. Beim Programmstart zu Beginn des Jahres erscheint ein neuer Hinweis.

Am besten Sie nehmen sich 2-5 Minuten Zeit und führen den Jahresabschluss direkt durch.

Hinweis auf Jahresabschluss 2023 (bis 06.12.2024)

Auswahl

Weiterhin an Jahresabschluss 2023 erinnern


Nicht mehr an Jahresabschluss 2023 erinnern

Ok Abbruch ?

Warum sind Jahresabschlüsse so wichtig?

- Alle Ausleihen oder Änderungen im vergangenen Jahr werden dem entsprechenden Jahr zugeordnet
- Statistiken können korrekt genutzt werden

Falls Sie keinen Hinweis mehr erhalten möchten, können Sie die Option „nicht mehr an Jahresabschluss erinnern“ auswählen.

Weitere Informationen zum Jahresabschluss erhalten Sie über folgenden Link oder das Fragezeichen  im Hinweisfenster.

Was genau beim Jahresabschluss passiert und wie Sie diesen durchführen, lesen Sie im [Support-Eintrag 1848](#) oder im [LfW Handbuch \(Seite 35\)](#).

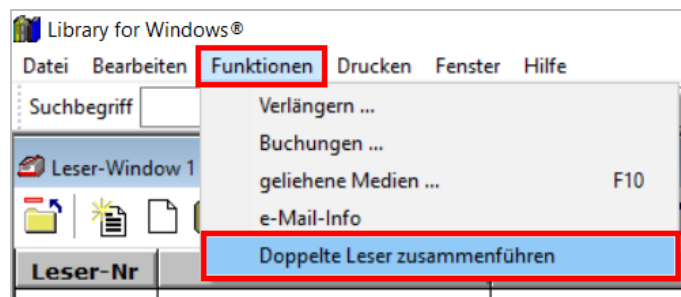
3. Doppelte Leser zusammenführen 1.0

Haben Sie auch versehentlich doppelt angelegte Leser in Ihrem System? Oder ein Leser möchte sich anmelden und weiß nicht, dass er bereits ein Bibliothekskonto hat?

Da doppelte Datensätze keine Seltenheit sind, wurde diese Funktion entwickelt. Sie dient dazu, alle Informationen zweier Datensätze (Name, Adresse, Geburtsdatum, Ausleihen, Reservierungen, Gebühren etc.) abzugleichen und in einem Datensatz zusammenzuführen.

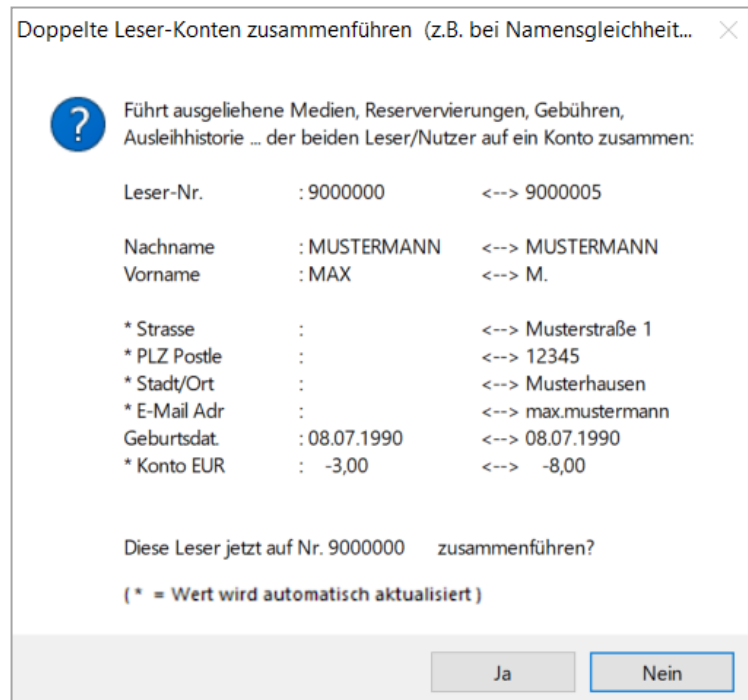
So funktioniert's:

„Datei“ → „Leser“ → „Funktionen“ → „Doppelte Leser zusammenführen“



Wenn Sie doppelte Leser in Ihrem System haben (z.B. Nachname + Vorname identisch), dann erhalten Sie ein Fenster mit Vorschlägen vom System.

Beispiel:



Alle mit Sternchen gekennzeichneten Zeilen werden automatisch zusammengeführt. Bitte überprüfen Sie nun alle Daten und stellen sicher, dass Sie diese beiden Datensätze zusammenführen möchten. Beim Klick auf „Ja“ werden alle Daten zusammengetragen.

Falls Sie zwei bestimmte Datensätze zusammenführen möchten, führen Sie zuerst eine Recherche über die Lupe durch (z.B. nach Nachnamen oder Geburtsdatum). Markieren Sie nun den Datensatz, den Sie behalten möchten. Der Datensatz, der integriert werden soll, muss in der darauffolgenden Zeile stehen.

Leser-Window 1 (Auswahl = 2 Leser)

Leser-Nr	Name	Geburtsdatum	Straße	PLZ	Ort
9000005	Mustermann, Max	08.07.1990	Musterstraße 1	12345	Musterhausen
9000000	Mustermann, M.	08.07.1990			

Beim Auswählen von „Funktionen“ → „Doppelte Leser zusammenführen“ erscheint jetzt eine Detailansicht, welche Daten zusammengeführt werden. Mit dem Klick auf „Ja“ starten Sie die Zusammenführung.


Eine ausführliche Anleitung mit detaillierten Beispielen sowie alle Informationen über die Aktivierung bzw. Deaktivierung dieses Features finden Sie in der [Anleitung "Doppelte Leser zusammenführen"](#).



1. Trunkieren in der MAB-Feld-Suche

Für eine noch bessere bibliothekarische Suche können in der MAB-Feld-Suche Worte ebenso links trunkiert werden wie in der Stichwortsuche.

So funktioniert's:

„Datei“ → „Medien“ → Button Lupe  → Klicken Sie auf den Pfeil rechts neben „MAB-Feld 1“

Name/Pers.	<input type="text"/>
MAB-Feld 1	<input type="text"/> ▼
MAB-Feld 2	<input type="text"/> ▼
MAB-Feld 3	<input type="text"/> ▼

Geben Sie jetzt das Trunkierungs-Zeichen „%“ und anschließend das Suchwort rechts oben ein.

Beispiel: *%Person* für alle MAB-Felder, die das Wort „Person“ enthalten

MAB2-Auswahl (Filter)

Suche

FldNr	In	Bezeichnung
100		Erste Person/Verfasser
100	a	Erste Person/Verfasser 2-tlg NE
100	b	Erste Person/Sekundär-Person 1-tlg NE
100	e	Erste Person/Interpreten
100	f	Erste Person NE "Festschrift"
102		ID-Nr der 1. Person in Namensdatei
104		Zweite Person/Sekundärperson 1-tlg NE
104	a	Zweite Person/zweiter Verfasser 2-tlg NE
104	b	Zweite Person/Sekundärperson 1-tlg NE
106		ID-Nr der 2. Person in Namensdatei
108	a	Dritte Person 2-tlg NE

Hinweis:

Damit die Tabelle durchsucht werden kann, müssen mindestens 4 Zeichen für die linkstrunkierte Suche eingegeben werden.



2. Automatische Signaturen-Vergabe nach Systematik-Art

Wenn Sie in Ihrer Bibliothek unterschiedliche Systematik-Arten führen, kann ab sofort die Signaturen-Vergabe (d.h. die Vervollständigung der Signatur) automatisch erfolgen – und zwar in mehreren Bereichen auf unterschiedliche Art und Weisen.

Bestands-Exemplare B000062 <2>

Seite 1

Im Grunde gut: Eine neue Geschichte der Menschheit

Medien-Nr./Barc...	Signatur	Standort	Status	verliehen bis
0965823	Breg	Romane		22.12.2023
0965824	Gc 025	Leben & Gesundheit		

Beispiel:

Bereich A = Romane

→ Signatur soll mit den ersten 4 Buchstaben des Autors erstellt werden

Bereich B = Sachbuchbereich

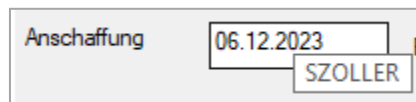
→ Signatur soll mit einer fortlaufenden Nummer erstellt werden

In den Stammdaten werden somit 2 Systematik-Arten hinterlegt und die jeweilige Zählung oder andere automatische Ergänzungen der Signatur gespeichert.

Da bei dieser Funktion detaillierte, individuelle Angaben im System hinterlegt werden müssen, ist dieses Feature nicht Teil des automatischen Updates. Bitte wenden Sie sich zur Aktivierung dieses Features per Mail an den Support (support@fleischmann.org).

3. Anzeige des Erfassers eines Mediums

Wenn ab *LIBRARY for Windows*® Version 9.00 ein neues Medium aufgenommen wird, wird automatisch der Erfasser dieses Titels beim Anschaffungsdatum hinterlegt. Beim Führen der Maus über das Feld „Anschaffung“ („Mouseover“) wird der Windows Benutzernamen des Mitarbeitenden eingeblendet.

**So funktioniert's:**

„Datei“ → „Medien“ → Doppelklick auf das gewünschte Medium → Reiter „Infos“

4. Verbesserte Spaltenbezeichnung der Leihvorgänge

Um eine bessere Vorstellung zu haben, wie sich die Ausleihen bestimmter Medien in den vergangenen Jahren entwickelt haben, erhalten Sie nun eine optimierte Spaltenansicht. Unter „Datei“ → „Medien“ wurden die Spalten, die zur Verfügung stehen, auf 6 erweitert. Die Jahresspalten werden nach jedem Jahresabschluss korrekt aktualisiert und sind so in der Medienübersicht besser vergleichbar.

Ver	Medien-Nr.	Titel+Zusatz	Med.Ty	Leihv.G.	2024	2023	2022	2021	2020	2019
	0000001	Abschied	Buch	35	0	4	0	0	0	0
	B000058	Reiseführer Kopenhagen	Buch	7	0	4	0	0	0	0
	C200000	Auris	CD	5	0	0	0	0	0	0

Auch in der Medien-Detail-Ansicht (Reiter "Info") können Sie die Anzahl der Leihvorgängen der vergangenen Jahre entnehmen:

(Aufgrund von individuellen Einstellungen kann die Medien-Detail-Ansicht in Ihrem LIBRARY abweichen)

Hinweis:

Die vergangenen Jahre werden ab sofort gefüllt. D.h. Die hinzugefügten Spalten stehen aktuell noch auf „0“ und werden erst mit den kommenden Jahresabschlüssen verwendet/aktualisiert.


Tipp:

Falls Ihnen die Spalten noch nicht angezeigt werden und Sie diese einfügen möchten, ist das ganz einfach. Die Vorgehensweise entnehmen Sie bitte dem [LFW Handbuch \(Seite 57\)](#).

5. Ausleihhistorie eines Exemplars anzeigen

Ab sofort kann direkt im Bestandsexemplar die Ausleihhistorie eines Exemplars angezeigt werden.



So funktioniert's:

„Datei“ → „Medien“ → Button Bestandsnachweise  → Doppelklick auf das gewünschte Exemplar

Klicken Sie jetzt auf das Kästchen mit dem „+“ neben dem Feld „letzte Leihe“ und die Historie für dieses Exemplar öffnet sich



Ausleih-Historie (MEDNR=B000061 / MEDNRX=0056489)

Leser-Nr.	Leser	Ausgeliehen am	Rückgabe am	Medien-Nr./Barcode
 9000005	Mustermann, Max	21.11.2023	.	0056489
 9000008	Kem, Juliane	13.11.2023	13.11.2023	0056489

Hinweis:

Die Historie bei Bestandsexemplaren wird ab sofort gespeichert. D.h. Entleihungen vor diesem Update werden hier nicht abgebildet. Die Voraussetzung hierfür ist die Verwendung von Bestandsnachweisen.

Kassenbuch

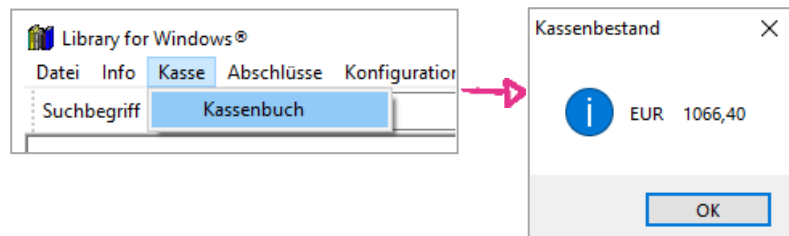


1. Kassenbestand anzeigen

Beim Öffnen des Kassenbuchs wird für einen ersten Überblick direkt der aktuelle Kassenbestand angezeigt.

So funktioniert's:

„Kasse“ → „Kassenbuch“



Wie Sie die Funktion aktivieren bzw. deaktivieren können, steht im [Support-Eintrag - 1849](#).

Allgemeines



1. Innerhalb der Spalten chronologisch nach Datum sortieren

Vor diesem Update konnte in manchen Spalten nicht korrekt chronologisch nach dem Datum sortiert werden. Ab sofort kann das Datum auf- und absteigend innerhalb folgender Spalten korrekt angezeigt werden.

Spalte in der Medienübersicht → „letzte Ausleihe“

Ver	Medien-Nr.	Titel+Zusatz	Autor	letzte Ausleih
	B000062	Im Grunde gut: Eine neue Geschichte d	Bregman, Rutger	24.11.2023
	B000061	Der Weihnachtsmannkiller. Ein Winter-	Wolf, Klaus-Peter	21.11.2023
	B000057	Nächte, in denen Sturm aufzieht	Moyes, Jojo	11.02.2021
	0000001	Abschied		20.07.2020
	B000030	Der Insasse	Sebastian, Fitzek,	20.07.2020

Spalten in der Leserübersicht → „Geburtsdatum“, „Eintrittsdatum“ und „Ausweis-Ablauf“

Hinweis:

Beim Klick auf die Spaltenübersicht kann sowohl ab- als auch aufsteigend sortiert werden.

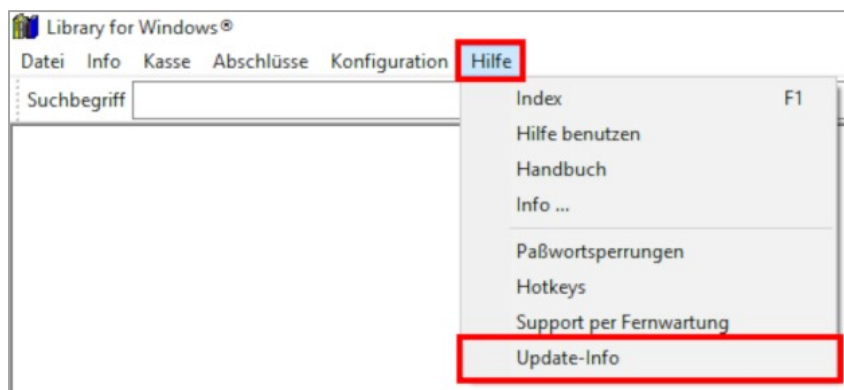


2. Info über neues LfW-Update

Seit diesem Update erscheint ein Hinweis-Fenster in Ihrem *LIBRARY for Windows*® sobald eine neue Version für Ihr Bibliothekssystem zur Verfügung steht.



Ob ein neues Update zur Verfügung steht, sehen Sie auch unter „Hilfe“ → „Update“



Wie Sie die Funktion aktivieren bzw. deaktivieren können, steht im [Support-Eintrag -1850](#).

Bugfixes



1. Anzeige-Fehler behoben: Auswahl gelöschter Medien

Beim Drucken der Liste gelöschter Medien wurde in manchen Fällen (je nach Windows-Version) der rotmarkierte Bereich fehlerhaft angezeigt. Dieser Anzeige-Fehler wurde mit diesem Update behoben.

Liste der gelöschten Medien

Filter / Auswahl

Listenform: Gelöschte Medien (Kurz)

Löschdatum von: 15.08.2023 bis: 31.12.2099

Medientypen: BOLJUCDRZSTMKENAW

Stichwort (nur Begriff): (aus Autor oder Titel)

Info: <LISTE DER GELÖSCHTEN M

Ok Abbruch

So funktioniert's:

„Datei“ → „Info“ → „gelöschte Medien“ → Button Drucken 

Unsere Icons stehen für ...



Einträge, die mit diesem Symbol versehen sind, müssen vor der Anwendung ggf. zuerst aktiviert werden. Während der Installation kann es dazu entsprechende Auswahlmöglichkeiten geben. Wie Sie diese Funktionen manuell aktivieren können, steht in der Support-Datenbank (direkter Link unter dem jeweiligen Eintrag).



Einträge, die mit diesem Symbol versehen sind, müssen individuell für jede Bibliothek angepasst werden und sind deshalb zusätzliche Dienstleistungen.