

ribeka

Software GmbH



SchILD*media*[®]

▶ Benutzerhandbuch



SchILDmedia®

Inhalt

1. Einführung	4
2. Installation	5
3. Einrichtung	5
4. Bedienung	8
4.1. Programmstart	8
4.2. Anmeldung	9
4.3. Auswahl einer Person	9
4.3.1. Eingabe des Namens in einem Eingabefeld	9
4.3.2. Auswahl eines Schülers über den Barcode seines Schülersausweises	10
4.4. Arbeiten mit einem Barcodescanner	11
5. Die Programmoberfläche	12
6. Schulverwaltung	12
7. Kataloge	13
7.1. Autoren, Herausgeber	13

7.2. Verlage	13
7.3. Reihen	13
7.4. Kategorien	13
7.5. Themen	14
7.6. Standorte, Lieferanten	14
7.7. Zustände der Medien-Exemplare	14
7.8. Attribute für Medien-Exemplare	15
7.9. Orte, Nationalitäten	16
7.10. Externe Leser	16
8. Medienverwaltung	16
8.1. Medien-Stammdaten	16
8.1.1. Exemplarbestand eines Mediums	17
8.1.2. Online-Ermittlung der Medien-Stammdaten für existierende Medien oder neue anzulegende Mediendatensätze über die ISBN	18
8.2. Medien-Exemplare	22
8.2.1. Verwendung	22
8.2.2. Alter und Zustand von Medien-Exemplaren	23
8.2.3. Automatische Vergabe der Inventarnummern	23
8.2.4. Buchetiketten drucken	24
8.3. Medienfilter	26
8.4. Import	27
9. Bücherei	28
9.1. Ausleihe	29
9.2. Ausleihe Verlängern	29
9.3. Rückgabe	30
9.4. Öffnungszeiten	30
10. Lernmittel	30

10.1. Aufbau der Fenster für Ausleihe und Rückgabe	31
10.2. Ausleihe	33
10.2.1. Die schülerbezogene Ausleihe	33
10.2.2. Die klassenbezogene Ausleihe	35
10.3. Rückgabe	36
10.4. Steuercodes	38
11. Lehrmittel	39
11.1. Ausleihe	41
11.2. Verlängerung	41
11.3. Rückgabe	41
12. Benutzerverwaltung	42
12.1. Einen neuen Benutzer anlegen	42
12.2. Das eigene Kennwort ändern	43
13. Der Übungs- und Testmodus	44
14. Online Update	45
15. Lizenzvereinbarungen	46

1. Einführung

SchILDmedia dient zur Verwaltung, Ausleihe und Rückgabe der Medien einer Schule.

Für die Ausleihe und Rückgabe greift SchILDmedia direkt oder indirekt auf die Daten aus SchILD (Schüler, Lehrer, Klassen, Kurse etc.) zu. Dadurch ist gewährleistet, dass Sie in SchILDmedia immer mit den aktuellen SchILD-Daten (aktuelles Schuljahr, Schülerstatus, Klassenzusammensetzung etc.) arbeiten. Der Zugriff erfolgt nur lesend, so dass die SchILD-Daten von SchILDmedia aus nicht verändert werden können.

Im Hinblick auf die Verwendung der Medien-Exemplare werden drei Bereiche unterschieden und unterstützt:

- **Lernmittel**
Medien-Exemplare, die für ein Schuljahr an die Schüler ausgeliehen werden.
- **Lehrmittel**
Medien-Exemplare, die an die Lehrer ausgeliehen werden. Hierbei ist auch die Ausleihe von Lernmitteln möglich, die dann nicht einzelnen Schülern zugeordnet werden, sondern für einen längeren Zeitraum in einem Unterrichtsraum verbleiben.
- **Bücherei**
Medien-Exemplare, die im Rahmen einer Schulbücherei für einen befristeten Zeitraum an Schüler, Lehrer und andere Personen ausgeliehen werden.

Für die Ausleihe und Rückgabe können Sie einen Barcode-Scanner einsetzen, um die Medien-Exemplare und Schüler mittels Barcodes zu identifizieren.

2. Installation

Zur Installation des Programmes starten Sie die Datei **SchILDmedia-Setup.exe** von der beiliegenden CD und folgen dann bitte den Installationsanweisungen.

Hinweis: Unter Windows 7 sollten Sie SchILDmedia nicht in den Windows-Programmordner installieren, sondern einen anderen Zielordner wählen (z. B. „C:\SchILDmedia 2“).

3. Einrichtung

Beim ersten Start von SchILDmedia wird der Assistent zum Einrichten von SchILDmedia gestartet.

1. Schritt

Markieren Sie auf der ersten Seite die Art, wie SchILDmedia auf die SchILD-Daten zugreifen soll. Es stehen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

a) SchILDmedia läuft unabhängig von SchILD

Wählen Sie diese Einstellung, wenn Sie an Ihrer Schule nicht mit SchILD arbeiten.

Die schulspezifischen Daten wie Schüler, Lehrer, Klassen etc. müssen dann in SchILDmedia eingegeben oder importiert werden.

b) Direkter Zugriff auf die SchILD-Daten (eigene Datenbank für die SchILDmedia-Daten)

Wählen Sie diese Einstellung, wenn Sie von dem Rechner, auf dem SchILDmedia installiert ist, einen direkten Zugang zu SchILD bzw. der SchILD-Datenbank haben.

Die SchILDmedia-Daten (Mediendaten, Ausleihdaten etc.) werden in einer eigenen Datenbank verwaltet.

c) Direkter Zugriff auf die SchILD-Daten (SchILDmedia-Daten werden in der SchILD-Datenbank abgelegt)

Wählen Sie diese Einstellung, wenn Sie von dem Rechner, auf dem SchILDmedia installiert ist, einen direkten Zugang zu SchILD bzw. der SchILD-Datenbank haben.

Die Tabellen für die SchILDmedia-Daten (Mediendaten, Ausleihdaten etc.) werden in der SchILD-Datenbank angelegt.

d) Zugriff auf eine Kopie der SchILD-Datenbank

Wählen Sie diese Einstellung, wenn Sie von dem Rechner, auf dem SchILDmedia installiert ist, keinen direkten Zugang zu SchILD bzw. der SchILD-Datenbank haben. In diesem Fall müssen Sie vor dem nächsten Schritt eine Kopie Ihrer SchILD-Datenbank in das Unterverzeichnis **Daten** des SchILDmedia-Verzeichnis kopieren.

Dabei ist das Vorgehen beim Kopieren davon abhängig, ob Sie in SchILD mit einer Access-Datenbank oder einer Client(Server-Datenbank (MySQL, SQL-Server, Firebird) arbeiten.

Access: Bei einer Access-Datenbank müssen Sie nur eine Kopie dieser Datenbank in das Verzeichnis ...**SchILDmedia 2\Daten** ablegen. Normalerweise heißt die Access-Datenbank **Schild2000n.mdb** und befindet sich Unterverzeichnis **DB** des SchILD-Installationsverzeichnis.

Client/Server-Datenbank: Setzen Sie hingegen in SchILD eine Client/Server-Datenbank ein, dann müssen Sie zuerst die SchILD-Daten in eine Access-Datenbank exportieren (migrieren). Für diesem Zweck können Sie das Migrations-Programm **SchildMigration.exe** einsetzen, das sich im SchILD-Installationsverzeichnis befindet (s. dazu **SchILDMigration_Readme.txt** im SchILD-Verzeichnis). Die so erstellte Access-Datenbank müssen Sie dann noch in das Verzeichnis ...**SchILDmedia 2\Daten** kopieren.

2. Schritt

Drücken Sie den Schalter **Nächste >**, nachdem Sie die Art, wie SchILDmedia auf die SchILD-Daten zugreifen soll, markiert haben. Je nach gewählter Option müssen Sie wie folgt vorgehen:

a) Wenn Sie nicht mit SchILD arbeiten

Drücken Sie den Schalter **Start**

b) + c) Direkter Zugriff auf die SchILD-Daten

Falls sich die SchILD-Installation nicht auf dem dem Rechner befindet, auf dem Sie auch SchILDmedia installiert haben, dann müssen Sie zuerst das Installationsverzeichnis von SchILD auswählen.

- Drücken Sie dazu den Schalter **Installationsverzeichnis von SchILD suchen**.
- In dem Fenster **SchILD-Verzeichnis suchen** markieren Sie dann das Verzeichnis, in dem sich das Programm **SchILD2000.exe** befindet.
- Bestätigen Sie die Auswahl durch Drücken des Schalters **OK**.

In dem aufklappbaren Listenfeld **SchILD-Datenbanken** werden alle SchILD-Datenbanken aufgeführt, die unter der aktuellen SchILD-Installation verfügbar sind. Wählen Sie aus dieser Liste die SchILD-Datenbank, mit der SchILDmedia zusammen arbeiten soll. Falls mehrere Datenbanken zur Auswahl stehen (z. B. neben der Produktiv-Datenbank noch Test- und Übungsdatenbanken), dann müssen Sie die Produktiv-Datenbank wählen, d. h. die Datenbank, mit der regulär gearbeitet wird .

Drücken Sie nach Auswahl der SchILD-Datenbank den Schalter **Start**. SchILDmedia führt dann alle notwendigen Schritte zum Einrichten durch.

d) Kopie der SchILD-Datenbank

In dem Listenfeld **SchILD-Datenbanken** wird die Kopie der SchILD-Datenbank angezeigt, die Sie im Schritt zuvor in das SchILDmedia-Datenverzeichnis kopiert haben

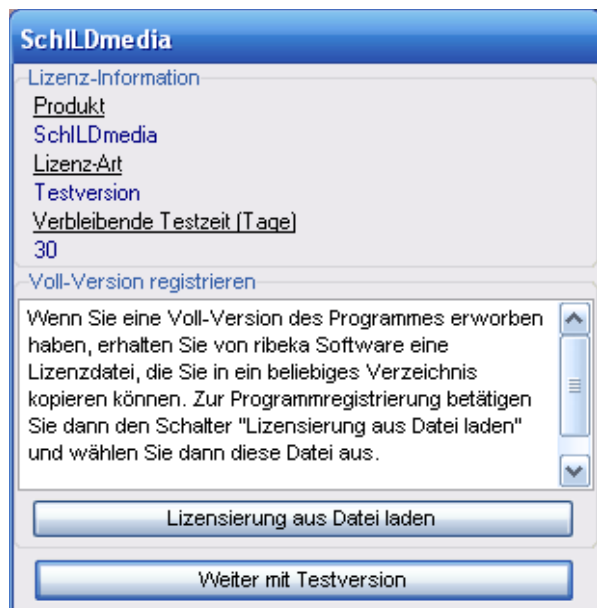
Drücken Sie nun den Schalter **Start**. SchILDmedia führt dann alle notwendigen Schritte zum Einrichten durch.

4. Bedienung

4.1. Programmstart

Das Programm rufen Sie über den Startmenü-Eintrag **Start > Programme > SchILDmedia 2 > SchILDmedia 2** auf. Alternativ können Sie auch das Desktop-Symbol  verwenden.

Wenn Sie das Programm im Testmodus verwenden, erscheint anschließend das folgende Fenster, das Sie über die noch verbleibende Dauer des Testzeitraumes informiert.



Aktivieren Sie den Schalter **Weiter mit Testversion**, um das Fenster zu schließen.

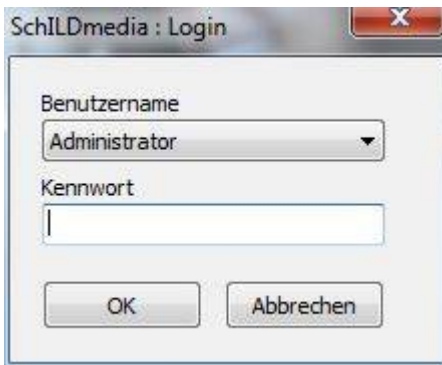
Zur Umwandlung in eine zeitlich unbegrenzte Vollversion gehen Sie wie folgt vor:

- Kaufen Sie bei ribeka Software GmbH eine Programmlizenz.

- Sie erhalten dann eine Lizenzierungsdatei **SchILDmedia.lfd**. Diese kopieren Sie bitte in das Verzeichnis, in dem Sie das SchILD-Ausweismodul installiert haben.
- Starten Sie das Programm und aktivieren Sie in obigem Fenster den Schalter **Lizenzierung aus Datei laden**. Anschließend ist Ihre Programmversion freigeschaltet und das Lizenzierungsfenster erscheint bei folgenden Programmstarts nicht mehr.

4.2. Anmeldung

Nachdem Start von *SchILDmedia* müssen Sie sich beim Programm anmelden.



SchILDmedia verfügt über eine eigene, von SchILD unabhängige Benutzerverwaltung. Deshalb können Sie sich nicht mit Ihrem Benutzernamen und -Kennwort aus SchILD anmelden.

4.3. Auswahl einer Person

In sehr vielen Masken und Fenstern müssen Sie zuerst eine bestimmte Person auswählen, bevor Sie weiter arbeiten können (z. B. bei der Ausleihe und Rückgabe von Medien-Exemplaren). Dies kann, je nach Aufgabenbereich, auf unterschiedliche Weise bewerkstelligt werden.

4.3.1. Eingabe des Namens in einem Eingabefeld

Diese Möglichkeit besteht z. B. in allen Ausleih-Fenstern für den Namen des Ausleihers.

Leser: ID (Barcode) oder Name

bec

Geben Sie den Namen in das Eingabefeld ein (Nachname und optional den Vornamen, durch ein Komma getrennt; Beide Bestandteile komplett oder nur die Anfangsbuchstaben) und bestätigen Sie die Eingabe durch Drücken der *[RETURN]*-Taste. Wenn SchILDmedia keine entsprechende Person findet (weil Sie z. B. nur die ersten Buchstaben des gesuchten Namens eingegeben haben), dann wird eine Liste mit allen Personen angezeigt, deren Name am Anfang mit der Eingabe übereinstimmt. Wählen Sie dann mit einem Doppelklick aus dieser Liste die gesuchte Person aus.

SchILDmedia

Der Name "bec" ist nicht eindeutig.
Wählen Sie bitte aus der Liste die betreffende Person aus.

Beckmann	Alexander	01.07.1995	Schüler	07A	Aktiv
Beckmann	Patrick	31.03.1996	Schüler	07B	Aktiv
Beckmann	Ulrike		Lehrer		
Becker	Silvia		Extern		

Um die Suche einer unvollständigen Eingabe auf den kompletten Namen auszudehnen (nicht nur auf eine Übereinstimmung am Anfang prüfen), können Sie die Eingabe auch mit Platzhalter-Zeichen * (Asterix) ergänzen. Um z. B. alle Namen zu finden, die irgendwo den Suchbegriff **bec** enthalten, müssen Sie als Suchbegriff ***bec*** eingeben, Es werden dann gefunden: **Becker**, **Solbec**, **Wallbecker**

4.3.2. Auswahl eines Schülers über den Barcode seines Schülersausweises

Ein Schüler kann über den Barcode seines Schülersausweises mit Hilfe eines Barcodescanners identifiziert werden, wenn ein entsprechendes Eingabefeld vorhanden ist.

Der Barcode kann dabei die **Interne ID** oder die **Externe ID** oder die **Nr. Schülersausweis** aus SchILD enthalten. In den SchILDmedia-Einstellungen müssen Sie angeben, welche der drei Nummern an Ihrer Schule für

die Schülerschein verwendet wird (Menü **Extras | Einstellungen...**; Registerseite **Allgemein**). Voreingestellt ist die **Interne ID**.

Hinweis: Die **Nr. Schülerschein** ist erst ab SchILD-Version 1.7.78 verfügbar

4.4. Arbeiten mit einem Barcodescanner

Mit Hilfe eines Barcodescanners können viele Eingaben und Suchvorgänge vereinfacht werden, wenn entsprechende Barcodes vorhanden sind. In SchILDmedia können Barcodes dazu verwendet werden, um Schüler (Barcode des Schülerscheins), Medien (Barcode der ISBN) und Medien-Exemplare (Barcode mit der Inventarnummer auf den Buchetiketten) zu identifizieren.

Voraussetzung ist, dass ein entsprechendes Eingabefeld für die Schüler-ID, die ISBN oder die Inventarnummer vorhanden ist. Das Einlesen via Barcodescanner wird intern so gehandhabt, als ob Sie die Nummer manuell in das Feld eingegeben und mit der **[RETURN]**-Taste bei Eingabe bestätigt hätten.

Beim Einscannen einer Nummer müssen Sie wie folgt vorgehen:

- Stellen Sie sicher, dass das betreffende Eingabefeld das aktive Element im aktuellen Fenster ist (dass es den Eingabe-Fokus besitzt). Dies erkennen Sie daran, dass das Feld gelb hinterlegt ist.
- Scannen Sie den Barcode; Die vom Scanner gelieferte Nummer wird automatisch in das Eingabefeld eingetragen und mit **[RETURN]** abgeschlossen.

5. Die Programmoberfläche



Von der Programmoberfläche aus können Sie die Fenster für die einzelnen Aufgabenbereiche von SchILDmedia öffnen.

6. Schulverwaltung

Menü *Schulverwaltung*

Unter diesem Menüpunkt sind alle allgemeinen Schuldaten (Informationen zur Schule, Schüler, Lehrer, Klasse etc.) zusammengefasst, die die von SchILDmedia benötigt werden.

Bei diesen Daten handelt es sich um die Daten aus SchILD (Zugriff direkt auf die SchILD-Datenbank oder deren Kopie), wenn SchILDmedia mit SchILD zusammenarbeitet.

Wichtig: Wenn SchILDmedia Zugriff auf die SchILD-Daten hat (egal ob direkt oder als Kopie), dann können diese in SchILDmedia nicht geändert sondern nur eingesehen werden. Es ist als nicht möglich, dass SchILD-Daten von SchILDmedia aus manipuliert werden. Da-

bei spielt die Kompetenz das aktuellen SchILDmedia-Benutzers kein Rolle.

7. Kataloge

7.1. Autoren, Herausgeber

In diesen Katalogen pflegen Sie die Autoren und Herausgeber, die den Medien zugeordnete werden. Sie können einem Medium beliebig viele Autoren bzw. Herausgeber zuordnen.

Zusätzlich zu den allgemeinen Daten eines Autors/Herausgebers werden auch alle seine Medien aufgelistet, die sich in Ihrer Medienverwaltung befinden.

7.2. Verlage

In diesem Katalog pflegen Sie die Verlage, die den Medien zugeordnete werden.

7.3. Reihen

In diesem Katalog pflegen Sie die Reihen, die den Medien zugeordnete werden, falls es sich bei unterschiedlichen Medien mit gleichem Titel um verschiedene Bände einer Buch-Reihe handelt.

7.4. Kategorien

Die Kategorien dienen der Klassifizierung Ihrer Medien (z. B. Buch, CD, Zeitschrift etc.).

Im Hinblick auf die automatische Vergabe von Inventarnummern bei der Erhöhung des Exemplarbestandes eines Mediums ist die Kategorie von Bedeutung, da die hier definierten Kategorie-Kürzel und Nummernkreise zur Generierung der Inventarnummern herangezogen werden (s. Kapitel 8.2.3).

Kürzel

Optional; Hier können Sie ein Buchstabenkürzel für die Kategorie eingeben. Diese wird bei der Generierung neuer Inventarnummern als Präfix verwendet.

Nummernkreis

Hier können Sie einen Startwert für den Nummernkreis (-Bereich) der Kategorie angeben. Bei der Generierung neuer Inventarnummern für Medien-Exemplare dieser Kategorie werden die fortlaufenden Nummern aus diesem Bereich verwendet. Wenn Sie keine Kürzel für die Kategorien (und somit auch für die Inventarnummern) definieren wollen, müssen Sie darauf achten, dass Sie die Startwerte für die einzelnen Kategorien in genügend großem Abstand wählen.

Abschreibungszeit

Hier können Sie eine Standardvorgabe für die Abschreibungszeit derjenigen Medien eingeben, die dieser Kategorie zugeordnete sind.

7.5. Themen

Die Themen sind neben den Kategorien ein weiteres Klassifizierungsmerkmal der Medien. So können Sie die Medien über die Themen z. B. nach Fachbereichen gliedern.

Die Themen haben keinen Einfluss auf die Gestaltung der Inventarnummer, sind aber ein wichtiges Gliederungs- und Sortiermerkmal der Medien.

7.6. Standorte, Lieferanten

Standorte und Lieferanten werden den Medien-Exemplaren zugeordnet.

7.7. Zustände der Medien-Exemplare

Bei der Rückgabe eines Medien-Exemplars setzt SchILDmedia dessen Ausleihalter entsprechend der ausgeliehenen Zeit hoch. Ein Medien-Zustand beschreiben das Ausleihalter in Relation zu der Abschreibungsfrist, wenn für das entsprechende Medium eine Abschreibungsfrist definiert ist.

%-Wert

Gibt die Relation zwischen Ausleihalter und Abschreibungszeit in Prozent an, ab der ein Zustand gültig ist.

ab

Legt fest, ab wann genau der **%-Wert** angewendet wird. Mögliche Werte sind:

= : Ausleihalter ist gleich %-Abschreibungsfrist

>= : Ausleihalter ist größer oder gleich %-Abschreibungsfrist

> : Ausleihalter ist größer %-Abschreibungsfrist

wird gesetzt

Mit dieser Eigenschaft können Sie festlegen, ob ein eingetragener Zustand von SchILDmedia automatisch geändert werden kann, wenn sich nach der Rückgabe eines Medien-Exemplars dessen Ausleihalter erhöht. Folgende Werte sind möglich:

- **Automatisch von SchILDmedia:** Dieser Zustand kann von SchILDmedia automatisch gesetzt bzw. geändert werden
- **Vom Anwender; überschreibbar durch SchILDmedia:** Dieser Zustand kann nur durch den Anwender gesetzt werden. Er kann aber von SchILDmedia überschrieben werden.
- **Vom Anwender; nicht überschreibbar durch SchILDmedia:** Dieser Zustand kann nur durch den Anwender gesetzt werden und darf von SchILDmedia nicht überschrieben werden.

7.8. Attribute für Medien-Exemplare

Sie können in SchILDmedia für die Medien-Exemplare Attribute frei definieren. Diese Attribute können dann für betreffende Medien-Exemplare markiert werden und z. B. im Medienfilter als Filterkriterium verwendet werden. Das Setzen der Attribute kann auf der Seite der Medien-Exemplare in der Medienverwaltung oder bei der Rückgabe der Medien-Exemplare im Fenster **Anmerkungen zum zurückgegebenen Exemplar** erfolgen.

Mögliche Attribute könnten z. B. sein: *'auszumustern'* oder *'neu zu binden'* oder *'falsch einsortiert'* oder *'prüfen'* etc..

als Spalte

Markieren Sie diese Option, wenn für das Attribut in der Tabelle der Medien-Exemplare in der Medien-Verwaltung eine extra Spalte eingefügt werden soll.

Spaltentitel

Hier können Sie ein Kürzel für den Spaltentitel angeben. Falls Sie viele Attribute definieren, die über eine Spalte in der Tabelle der Medien-Exemplare verfügen sollen, dann können Sie durch Angabe eines kur-

zen Spaltentitels (aussagefähiges Kürzel) die Breite der Attribut-Spalten reduzieren und so die Tabelle etwas übersichtlicher gestalten.

7.9. Orte, Nationalitäten

Wenn SchILDmedia mit SchILD zusammenarbeitet, dann beziehen sich diese beiden Kataloge auf die entsprechenden Kataloge in SchILD. Die Einträge sind dann nicht editierbar.

7.10.Externe Leser

In SchILDmedia können bestimmte Medien-Exemplare (Bücherei, Lehrmittel) nicht nur an Schüler bzw. Lehrer ausgeliehen werden, sondern auch an Personen, die nicht zu diesen beiden Gruppen gehören.

Diese Personen können Sie in diesem Katalog einpflegen, so dass eine Ausleihe an sie möglich wird.

8. Medienverwaltung

In der Medienverwaltung pflegen Sie die Medien bzw. Medien-Exemplare Ihrer Schule.

Die Mediendaten gliedern sich in die Medien-Stammdaten und die Daten der ihnen zugeordneten Medien-Exemplare.

Die **Medien-Stammdaten** enthalten die allgemeinen, nicht exemplar-spezifischen Informationen zu einem Medium wie Titel, Auto, Verlag, Kategorie usw..

Die Daten der **Medien-Exemplare** beschreiben die konkreten Exemplare, über die Ihre Schule verfügt. Zu diesen Informationen gehören die Verwendung (z. B. Lernmittel), die Inventarnummer, Ausleihalter, Kaufdatum usw..

8.1. Medien-Stammdaten

Registerseite *Medien-Liste*

Hier können Sie neue Medien-Datensätze anlegen oder bestehende bearbeiten bzw. löschen.

Das **Löschen eines Medien-Datensatzes** ist nur möglich, wenn diesem keine Exemplare zugeordnet sind.

Titel

Diese Feld ist ein Pflichtfeld.

Autoren/Herausgeber

Sie können beliebig viele Autoren bzw. Herausgeber für ein Medium angeben.

In vielen Tabellen (wie z. B. der Medientabelle) werden die Autoren- bzw. Herausgeberangaben in einer gekürzten Fassung dargestellt (Autor/Herausgeber). Wenn einem Medium Autoren zugeordnet sind, dann werden diese aufgeführt, andernfalls die Herausgeber mit dem Zusatz '(Hsg.)'. Sind mehr als ein Autor bzw. Herausgeber zugeordnet, dann wird nur der Erste namentlich aufgeführt und mit dem Zusatz 'u.a.' versehen.

Kategorie

Die Kategorie ist ein Pflichtfeld. Sie wird für die Generierung der Inventarnummer bei neuen Medien-Exemplaren benötigt.

Thema

Über die Zuordnung eines Themas können Sie ein Medium näher klassifizieren. So können Sie die Medien z. B. bestimmten Fachbereichen zuordnen (wenn Sie einen entsprechenden Themen-Katalog anlegen).

Lieferant

Hier können Sie den Standard-Lieferant für ein Medium hinterlegen, über den Sie die Medien-Exemplare beziehen. Dieser wird beim Hinzufügen von neuen Exemplaren vorgeschlagen.

Kaufpreis

Hier können Sie den aktuellen Preis für ein Medium hinterlegen. Der tatsächliche Kaufpreis der Exemplare wird exemplarspezifisch abgespeichert.

Abschreibungszeit

Wenn Sie hierfür ein Medium keine Angabe machen, dann wird, wenn benötigt, die für die Kategorie definierte Abschreibungszeit verwendet.

8.1.1. Exemplarbestand eines Mediums

Den Bestand und die Anzahl ausgeliehener bzw. verfügbarer Exemplare eines Mediums können Sie im Bereich **Gesamtbestand** und der Me-

dientabelle ablesen. Diese Angaben sind nach den Verwendungszwecken (Lernmittel, Lehrmittel usw.) differenziert.

Die Angabe **Ohne Zuweisung (oZ)** ist nur für Lernmittel relevant. Es handelt sich hierbei um die Anzahl an Lernmittel-Exemplaren, die ohne Zuweisung der Inventarnummer an Klassen ausgeliehen sind. Wurden solche Ausleihen getätigt (wenn z. B. aus Zeitmangel bei der Ausleihe eines Klassensatzes nur die Anzahl ausgeliehener Exemplare vermerkt wurde, ohne die ausgeliehenen Inventarnummern mit aufzunehmen), dann kann SchILDmedia für das betreffende Medium keine Angaben mehr darüber machen, welche bis dahin noch nicht ausgeliehenen Exemplare nun ausgeliehen sind und welche nicht.

8.1.1.1. Den Bestand erhöhen

Um für ein Medium den Bestand an Exemplaren zu erhöhen, müssen Sie wie folgt vorgehen:

- Drücken Sie den Schalter **Bestand erhöhen**. Das Fenster **Bestand erhöhen** wird geöffnet.
- Geben Sie die **Anzahl** an Exemplaren an, die sie hinzufügen möchten.
- Wählen Sie die **Verwendung** der neuen Exemplare. Wenn Sie den Bestand für mehrere Verwendungszwecke (z. B. für Lernmittel und für Lehrmittel) erhöhen möchten, dann müssen Sie den Bestand für die verschiedenen Verwendungszwecke separat erhöhen.
- Ändern Sie die Angaben für **Standort, Lieferant, Preis** und **Kaufdatum**, wenn dies notwendig ist.
- Drücken Sie den Schalter **Anwenden**. Die Datensätze für die neuen Exemplare werden mit den gemachten Angaben und neu generierten Inventarnummern angelegt,

8.1.2. Online-Ermittlung der Medien-Stammdaten für existierende Medien oder neue anzulegende Mediendatensätze über die ISBN

Wenn der Rechner, auf Sie mit SchILDmedia arbeiten, über eine gültige Internet-Verbindung verfügt, dann können Sie die Stammdaten von bereits existierenden Medien aktualisieren und ergänzen oder auch neue

Medien-Datensätze automatisch anlegen lassen, indem SchILDmedia die Daten (soweit verfügbar) aus dem Internet ermittelt.

Wichtig: Für die Online-Ermittlung der Daten ist die ISBN notwendig.

8.1.2.1. Aktualisierung des aktuellen Mediums

Sie können die Stammdaten des aktuellen Mediums online aktualisieren, indem Sie den Schalter **Online aktualisieren** drücken. Dieser befindet sich rechts neben dem Eingabefeld für die ISBN. Falls Sie den Datensatz neu angelegt aber noch nicht gespeichert haben, dann müssen Sie darauf achten, dass Sie sowohl einen Titel eingetragen (dieser kann dann ruhig unvollständig sein), als auch eine Kategorie zugeordnet haben.

8.1.2.2. Aktualisierung aller existierenden Medien mit gültiger ISBN

Um die Stammdaten aller alle Medien mit einer gültigen ISBN online zu aktualisieren gehen Sie bitte wie folgt vor:

- Drücken Sie den Schalter **www** (rechts neben der Tabellennavigator-Leiste der Medien-Verwaltung); Das Fenster **Medien-Stammdaten online ermitteln** wird geöffnet.
- Drücken Sie den Schalter **Alle existierenden Medien mit gültiger ISBN in die Liste aufnehmen**. Es werden nun alle bereits existierenden Medien in die **Liste der neuen bzw. zu aktualisierenden ISBN** aufgenommen.
- Markieren Sie, ob nur **leere Felder ergänzt** werden sollen, oder ob SchILDmedia **alle gefundenen Feldwerte übernehmen** soll.
- Drücken Sie den Schalter **Start**; Es werden nun die Stammdaten aller Medien der Liste online ermittelt und ergänzt.
- Schießen Sie das Fenster.

8.1.2.3. Neue Medien-Datensätze durch Eingabe der ISBN anlegen

Sie können einen Liste von neuen Medien-Datensätzen anlegen, indem Sie die ISBN der neuen Medien eingeben oder mit einem Barcodescanner einlesen. Gegen dabei wie folgt vor:

- Drücken Sie den Schalter **www** (rechts neben der Tabellennavigator-Leiste der Medien-Verwaltung); Das Fenster **Medien-Stammdaten online ermitteln** wird geöffnet.
- Markieren Sie die Option **Nach Eingabe einer gültigen ISBN sofort die Suche starten**, wenn SchILDmedia unmittelbare nach Eingabe bzw. Einlesen (Scanner) einer ISBN die Daten sofort ermitteln und mit diesen einen neuen Datensatz anlegen soll. Andernfalls werden die neuen ISBN zuerst in der **Liste der neuen ISBN** gesammelt und dann nach drücken des Schalters **Start** die Daten ermittelt und die neuen Datensätze angelegt.
- Wählen Sie die Kategorie, der die neuen Medien zugeordnet werden sollen.
- Wählen Sie ggf. den Themenbereich für die neuen Medien.
- Stellen Sie sicher, dass das Eingabefeld für die ISBN aktiv (fokussiert) ist, wenn Sie die ISBN mit dem Barcodescanner einlesen wollen; Es muss gelb hinterlegt
- Geben Sie die ISBN für ein neues Medium ein und bestätigen Sie mit *[RETURN]*, oder lesen Sie die ISBN mit dem Barcodescanner ein; Je nach zuvor gewählter Option wird die neue ISBN in die Liste aufgenommen, oder die Stammdaten werden sofort ermittelt und mit diesen ein neuer Datensatz angelegt.
- Wiederholen Sie den vorherigen Punkt für alle neuen Medien (ISBN).
- Danach können Sie das Fenster schließen, wenn Sie die Option **...sofort Suche starten** markiert haben. Andernfalls müssen Sie den Schalter **Start** drücken, damit die Stammdaten aller ISBN der Liste online ermittelt und die neuen Datensätze angelegt werden.

8.1.2.4. Neue Medien-Datensätze durch IMPORT einer ISBN-Liste anlegen

Diese Variante ist für folgenden Fall vorgesehen:

- Viele Lernmittel Ihrer Schule lagern nicht an einem zentralen Ort, sondern sind auf viele Unterrichtsräume verteilt.

- Sie wollen in SchILDmedia die Mediendaten (Stammdaten) Ihrer Schule neu erfassen, die zugehörigen Stammdaten online ermitteln und verfügen über einen Barcodescanner und ein Laptop.
- Bei Ihrem SchILDmedia-Rechner handelt es sich aber nicht um einen Laptop, sondern um einen stationären Desktop, mit dem Sie nicht in die Unterrichtsräume gehen können.

Um trotzdem die „neuen“ ISBN mit einem Scanner einlesen und deren Stammdaten online ermitteln zu können müssen Sie wie folgt vorgehen:

1. Schließen Sie den Barcodescanner an den Laptop an.
2. Öffnen Sie in einem Text-Editor (z. B. das Programm Editor.exe von Windows) eine neue Textdatei. Wenn Sie die neu zu erfassenden Medien in SchILDmedia unterschiedlichen Kategorien oder Themen zuordnen wollen, dann müssen für jede Kombination Kategorie/Thema eine eigene Textdatei anlegen.
3. Gehen Sie in die Unterrichtsräume, in denen die zu erfassenden Medien stehen.
4. Achten Sie darauf, dass das Editor-Fenster den Eingabe-Fokus besitzt.
5. Lesen Sie mit dem Scanner die ISBN eines Lernmittel-Exemplars ein. Die ISBN muss danach in der Textdatei stehen und die Eingabe-Marke des Editor-Fensters muss sich am Anfang der nächsten Zeile befinden.
6. Wiederholen das Einlesen für jedes Lernmittel (nicht für jedes Exemplar)
7. Wenn Sie so alle „neuen“ ISBN gesammelt haben, dann speichern Sie die Textdatei ab;
8. Kopieren Sie die Datei (bzw. Dateien) in ein Verzeichnis auf Ihrem SchILDmedia-Rechner (z. B. ...\\SchILDmedia 2\\Import).
9. Starten Sie SchILDmedia
10. Öffnen Sie die Medien-Verwaltung
11. Drücken Sie den Schalter **www** (rechts neben der Tabellennavigator-Leiste der Medien-Verwaltung); Das Fenster **Medien-Stammdaten online ermitteln** wird geöffnet.

12. Drücken Sie den Schalter **ISBN-Liste aus Textdatei importieren**.
13. Suchen Sie in dem Fenster zum öffnen einer Datei die Textdatei mit den zuvor gesammelten ISBN, markieren Sie diese und drücken Sie dann den Schalter **Öffnen**. Alle ISBN der Textdatei werden in die **Liste der neuen ISBN** übernommen.
14. Wählen Sie die Kategorie, der die neuen Medien zugeordnet werden sollen.
15. Wählen Sie ggf. den Themenbereich für die neuen Medien.
16. Drücken Sie den Schalter **Start**, damit die Stammdaten aller ISBN der Liste online ermittelt und die neuen Datensätze angelegt werden.
17. Wenn Sie mehrere Textdateien mit „neuen“ ISBN haben (für unterschiedliche Kategorien und Themen), dann müssen Sie mit 12) fortfahren, um die nächste Liste zu verarbeiten.
18. Schließen Sie das Fenster.

8.2. Medien-Exemplare

Registerseite *Medien-Exemplare*

Die Medien-Exemplare eines Mediums beschreiben die konkreten Bücher, CDs usw., über die Ihre Schule verfügt. Neben fixen Daten (Inventarnummer, Lieferant) werden auch variable Daten (Ausgeliehen-Ja/Nein, Anzahl Ausleihen, Alter, Zustand, Ausleiher usw.) angezeigt.

8.2.1. Verwendung

Über die Zuordnung der Verwendung wird festgelegt, in welchem Bereich die Exemplare für eine Ausleihe zur Verfügung stehen. Die möglichen Verwendungszwecke sind :

Bücherei : Diese Exemplare stehen für die 'normale' Büchereiausleihe zur Verfügung und können an Schüler, Lehrer und Externe Leser ausgeliehen werden.

Lernmittel : Diese Exemplare können als Lernmittel direkt an die Schüler (Lernmittelausleihe) oder als Dauerausleihe zur 'Ausstattung' von Unterrichtsräumen an Lehrer ausgeliehen werden (Lehrmittelausleihe)

Lehrmittel : Diese Exemplare können in der Lehrmittelausleihe an Lehrer und Externe Leser ausgeliehen werden.

Präsenz-Exemplare : Diese Exemplare können nicht ausgeliehen werden.

8.2.2. Alter und Zustand von Medien-Exemplaren

SchILDmedia unterscheidet zwischen dem absoluten und dem relativen Alter von Medien-Exemplaren.

Bei dem **absoluten Alter** handelt es sich um die Zeit (in Tagen), die ein Exemplar insgesamt ausgeliehen war.

Das **relative Alter** entspricht normalerweise dem absoluten Alter, kann aber abhängig von dem aktuellen Zustand eines Exemplars herauf oder herabgesetzt werden. In diesem Fall korrigiert SchILDmedia den Zustand automatisch, wenn dies möglich ist.

Der **Zustand** beschreibt das Verhältnis vom relativen Alter zur Abschreibungszeit (s. auch Kapitel 7.7). Der Zustand kann also nur gesetzt werden, wenn für das Medium eine Abschreibungszeit festgelegt ist. Er wird normalerweise nach der Rückgabe eines Exemplars automatisch von SchILDmedia ermittelt und eingetragen (gemäß den Einträgen und Vorgaben im Katalog **Zustände von Medien-Exemplaren**). Allerdings können Sie ihn auch abändern, wenn der tatsächlich Zustand nicht dem eingetragenen Wert entspricht. So kann z. B. ein relativ neues, nur einmal ausgeliehenes Exemplar in einem sehr schlechten Zustand sein, so dass es überhaupt nicht mehr, oder höchstens nur noch einmal ausgeliehen werden kann; In diesem Fall könnten Sie den automatisch ermittelten Wert (z. B. neuwertig) in 'stark gebraucht' ändern.

8.2.3. Automatische Vergabe der Inventarnummern

Beim Anlegen der Datensätze für neue Medien-Exemplare wird die Inventarnummer automatisch von SchILDmedia vergeben.

Die Inventarnummer besteht immer aus einer fortlaufenden Nummer, der optional ein Kürzel voran gestellt werden kann. Ob ein Kürzel und, wenn ja, welches verwendet wird, ist über die Kategorie des Mediums festgelegt (s. Kapitel 7.4).

Wenn die Inventarnummern die Zugehörigkeit zu einer Kategorie wiedergeben soll, Sie aber nur Inventarnummern ohne Kürzel verwenden

möchten, dann müssen Sie die Startwerte für die Nummernkreise (Nummern-Bereiche) der einzelnen Kategorien so setzen, dass es nicht zu einer Überlappung der Inventarnummern für die Exemplare der einzelnen Kategorien kommen kann (s. Kapitel 7.4).

8.2.4. Buchetiketten drucken

Drücken Sie den Schalter ***Etiketten drucken*** in der Medien-Verwaltung, um die Buchetiketten mit dem Barcode der Inventarnummern zu drucken. In dem nun geöffneten Fenster ***Etiketten drucken*** können Sie die Medien-Exemplare herausfiltern, für die Etiketten gedruckt werden sollen. Sie können das Etikettenformat und -Layout definieren und den Drucker wählen.

Vor dem Ausdruck müssen Sie festlegen, **für welche Medien-Exemplare Etiketten gedruckt werden sollen**.

Für die „grobe“ Vorauswahl stehen folgende Optionen zur Verfügung:

- **Für das aktuelle Medien-Exemplar:** Diese Option ist nur dann aktiv, wenn Sie sich zuvor in der Medien-Verwaltung auf der Registerseite *Medien-Exemplare* befunden haben. Wenn Sie diese Option wählen, sind die weiteren Möglichkeiten zur Einschränkung der Auswahl deaktiviert.
- **Für alle Exemplare des aktuellen Mediums :** Es werden nur die Exemplare des in der Medien-Verwaltung aktiven Mediums berücksichtigt.
- **Für alle Medien-Exemplare :** Es werden die Exemplare aller Medien berücksichtigt.

Die Vorauswahl können Sie weiter **einschränken**:

- **den aktuellen Filter anwenden :** Es wird der Filter auf die Vorauswahl angewendet, der aktuell in der Medien-Verwaltung aktiv ist.
- **nur wenn für den Etikettendruck markiert :** Es werden nur für die Medien-Exemplare Etiketten gedruckt, die für den Etikettendruck markiert sind.
- **nur wenn nicht ausgeliehen :** Markieren Sie diese Option, wenn Sie sicher stellen wollen, dass Etiketten nur für die Exemplare ge-

druckt werden, die sich z. Z. an ihrem Lagerort befinden und somit aktuell „greifbar„ sind.

- **Nur wenn neu angeschafft ab dem...** : Markieren Sie diese Option, wenn Sie sicher stellen wollen, dass Etiketten nur für die Exemplare gedruckt werden, die erst ab einem bestimmten Datum angeschafft worden sind.

Wählen Sie das **Etiketten-Format/-Layout** der Etiketten, die sie bedrucken wollen. Falls Sie das erste mal Etiketten drucken, müssen Sie zuvor noch ein Etiketten-Format definieren (s. Kapitel 8.2.4.1).

Falls Sie auf Etiketten-Bögen drucken, dann können Sie vor dem Drucken festlegen, Ab welcher **Reihe** und **Spalte** der **Ausdruck starten** soll.

Bei Etiketten-Bögen können Sie SchILDmedia veranlassen, die Position des zuletzt bedruckten Etikette zu speichern um beim nächsten Ausdruck auf dem selben Bogen mit der mit der nächsten verfügbaren Etikette fortzufahren (**Position nach Ausdruck anpassen**)

8.2.4.1. Etiketten-Format/-Layout erstellen

Um Etiketten drucken zu können, muss SchILDmedia das Format der zu bedruckenden Etiketten bekannt sein. Deshalb müssen Sie das Format und Layout für den zu verwendenden Etikettentyp definieren und abspeichern. Die Maße der Etiketten (Höhe, Breite, Abstände) stehen in der Regel auf den Verpackungen.

Drücken Sie hierfür den Schalter **erstellen/bearbeiten**; Das Fenster Etiketten-Formate und -Layouts wird geöffnet.

Gehen Sie zum Erstellen einer neuen Format- und Layout-Definition wie folgt vor:

- Öffnen Sie eine neue Definition. Drücken Sie dazu den Schalter **+** des Tabellennavigators.
- Geben Sie eine **Bezeichnung** für die neue Definition ein.
- Geben Sie die **Anzahl Spalten** ein (Anzahl Etikette pro Reihe). Bei einer Endlosrolle für einen Etikettendrucker geben Sie eine 1 ein.

- Wählen Sie das **Papierformat**. Bei einem Etikettendrucker wählen Sie 'Rolle'. Im diesem Fall müssen sie noch die **Breite** der Rolle in mm angeben.
- Wählen Sie die **Ausrichtung** der zu druckenden Beschriftung.
- Geben Sie den Abstand der linken Reihe vom linken Blattrand und bei Etiketten-Bögen den Abstand der oberen Reihe vom oberen Blattrand ein (**Ränder (Justierung)**).
- Wechseln Sie auf die Registerseite **Etiketten-Maße**.
- Geben Sie die **Breite** und **Höhe** eines Etiketts ein.
- Geben Sie den **horizontalen** (nur bei Bögen) und **vertikalen Abstand zwischen den Etiketten** ein.
- Wechseln Sie auf die Registerseite **Etiketten-Layout**. Hier können Sie festlegen, was und wie gedruckt werden soll.
- Ändern Sie ggf. die **Position der Beschriftung**, also deren Abstand vom linken und vom oberen Etikettenrand.
- Wählen Sie die Daten (Titel, Standort), die neben dem Barcode für die Inventarnummer ausgedruckt werden sollen.
- Ändern Sie ggf. den Zeichensatz für Titel und Lageort.
- Speichern Sie die neue Definition.
- Schließen Sie das Fenster


8.3. Medienfilter

Um in der Medien-Verwaltung nur bestimmte Medien oder Medien-Exemplare angezeigt zu bekommen, können Sie beliebig viele, unterschiedliche Filter definieren.

Einen gespeicherten Filter können Sie durch Auswahl im Listenfenster **Filter** der Medien-Verwaltung aktivieren. Durch Auswahl eines Verwendungstyps im Listenfenster **Verwendung** (links neben dem Listenfenster Filter) können Sie einen aktiven Filter weiter einschränken.

Neben den dauerhaft gespeicherten Filtern steht immer ein <temporärer Filter> zur Verfügung, der für eine kurzfristige Filterung eingesetzt werden kann.

Um einen Filter zu definieren gehen Sie wie folgt vor :

- Drücken Sie den Schalter  neben dem Listenfenster **Filter**; Das Fenster **Medien-Filter definieren** wird geöffnet.
- Wenn Sie keinen dauerhaften Filter benötigen, dann wählen Sie in der Filterliste den Filter *<temporärer Filter>*. Um einen neuen, immer wieder verwendbaren Filter zu definieren, drücken sie den Schalter **+** im Tabellennavigator und geben dann eine Bezeichnung für die neue Filterdefinition ein.
- Setzen Sie nun die relevanten Felder mit den gewünschten Werten.
- Drücken Sie zum Abschluss den Schalter **Anwenden**. Die Änderungen werden gespeichert, das Fenster geschlossen und der aktuelle Filter auf die Medien und Medien-Exemplare angewendet.

8.4. Import

Menü **Datenimport** | **Medien importieren...**

Über den Import von Mediendaten können Sie die Mediendaten aus einem andern Programm nach SchILDmedia übernehmen.

Den Import führen Sie im Fenster **Import von Medien** durch.

Importdatei

Wählen Sie zuerst die Importdatei mit den Mediendaten. Bei dieser Datei muss es sich um eine CSV-Datei handeln, mit einer Zeile pro Datensatz, wobei die einzelnen Feldwerte durch ein Semikolon getrennt sind. Die erste Zeile muss die Spaltentitel enthalten.

Datenumfang

Geben Sie unter Datenumfang an, ob die Importdaten nur Medien-Stammdaten oder sowohl Medien-Stammdaten als auch Medien-Exemplar-Daten enthalten. Die Identifizierung eines Medium erfolgt primär durch die ISBN. Ist keine ISBN vorhanden, dann versucht SchILDmedia ein Medium über den Titel zu identifizieren.

Verwendung

Geben Sie eine Standard-Verwendung an, wenn Sie die Daten von Medien-Exemplaren importieren, die keine Information zur Verwendung beinhalten.

Die von SchILDmedia unterstützten Kürzel für das Verwendungs-Feld sind:

- B** : Bücherei
- L** : Lernmittel
- U** : Lehrmittel
- P** : Präsenzexemplar

Auswahl und Zuordnung Import-Feldern.

Nachdem Sie eine Importdatei ausgewählt haben, sehen Sie in der Liste **Felder der Importdatei** deren Spaltentitel. In der Liste **verfügbare SchILDmedia-Felder** werden die beim Import unterstützten Felder in SchILDmedia aufgelistet. Damit SchILDmedia weiß, welches Feld der Importdatei in welches Feld der SchILDmedia-Daten übernommen werden soll, müssen Sie diese Zuordnung treffen. Wählen Sie dazu ein Feld der Importdatei. Suchen Sie dann das entsprechende SchILDmedia-Feld. Wenn Sie eine Entsprechung gefunden haben machen Sie einen Doppelklick auf diese SchILDmedia-Feld; Die Zuordnung (Externes Feld <-> SchILDmedia-Feld) wird in die Liste **Import-Felder** übernommen.

Drücken Sie den Schalter Importieren, nachdem Sie alle Felder zugeordnet haben (soweit dies möglich ist). Die Daten werden dann importiert.

9. Bücherei

Falls Ihre Schule über eine „normale“ Bücherei verfügt, dann können Sie die die Ausleihe, Verlängerung und Rückgabe der Medien-Exemplare mit den entsprechenden Bücherei-Modulen durchführen.

Die SchILDmedia-Büchereiverwaltung unterstützt befristete Ausleihzeiten, Verlängerbarkeit der Ausleihzeit, Mahnstufen usw..

Es sind die Medien-Exemplare ausleihbar, die den Verwendungszweck 'Bücherei' besitzen.

Ausgeliehen werden kann an Schüler, Lehrer und Externe Leser.

Die grundlegenden Angaben und Einstellungen für die Bücherei-Verwaltung (Ausleihdauer, Verlängerungszeitraum, maximale Anzahl an Verlängerungen usw.) können Sie in den SchILDmedia-Einstellungen vornehmen (Menü **Extras | Einstellungen...**; Registerseite **Ausleihe**)

9.1. Ausleihe

Die Ausleihe gestaltet sich folgendermaßen:

- Öffnen Sie das Fenster **Bücherei-Ausleihe**.
- Wählen Sie im Fenster **Leser wählen** den aktuellen Leser durch Einlesen des Barcodes (Schülerausweis) oder durch Eingabe des Namens.
- Zum Ausleihen eines Medien-Exemplares suchen Sie es in der Liste der verfügbaren Bücherei-Exemplare (Schalter **Medienexemplar suchen**) oder lesen Sie den Barcode mit der Inventarnummer ein (**Eingabefeld Inventar-Nr.**). SchILDmedia berechnet das Rückgabedatum unter Berücksichtigung der geschlossenen Wochentage und der Feiertage und Ferien.
- Wiederholen Sie den Ausleihvorgang für alle auszuleihenden Exemplare.
- Wenn alle gewünschten Exemplare an den aktuellen Leser ausgeliehen sind, dann können Sie zum nächsten Leser wechseln (Schalter **Leser wechseln**).

9.2. Ausleihe Verlängern

Die Ausleihfrist der ausgeliehenen Bücherei-Exemplare kann verlängert werden, solange die maximale Anzahl an möglichen Verlängerungen nicht überschritten ist.

Gehen Sie beim Verlängern folgendermaßen vor

- Öffnen Sie das Fenster **Büchereiausleihe verlängern**.
- Geben Sie die Inventarnummer des zu verlängernden Exemplares ein bzw. lesen Sie den Barcode ein (Eingabefeld **Inventar-Nr.**). Die Ausleihfrist wird erhöht, wenn nicht bereits die maximale Anzahl an Verlängerungen erreicht ist.
- Wiederholen Sie den Vorgang für alle Exemplare des aktuellen Lesers.

Gefundenes Medium direkt verlängern

Entfernen sie die Markierung, wenn nach Eingabe einer Inventarnummer dieses Exemplar nicht sofort verlängert werden soll. Sie müssen

dann die Verlängerung durch drücken des Schalters **Leihfrist verlängern** manuell veranlassen.

9.3. Rückgabe

Gehen Sie beim der Rückgabe folgendermaßen vor

- Öffnen Sie das Fenster **Bücherei Rückgabe**.
- Geben Sie die Inventarnummer des zu zurückzugebenden Exemplares ein bzw. lesen Sie den Barcode ein (Eingabefeld **Inventar-Nr.**). Das Exemplar wird aus der Liste der **ausgeliehenen Medien** des aktuellen Lesers entfernt und in die Liste der **aktuell zurückgegebenen Medien** eingefügt.
- Wiederholen Sie den Vorgang für alle alle Exemplare des aktuellen Lesers.

Gefundenes Medium direkt zurückgeben

Entfernen sie die Markierung, wenn nach Eingabe einer Inventarnummer dieses Exemplar nicht sofort zurückgegeben werden soll. Sie müssen dann die Rückgabe durch drücken des Schalters **Rückgabe** manuell veranlassen.

9.4. Öffnungszeiten

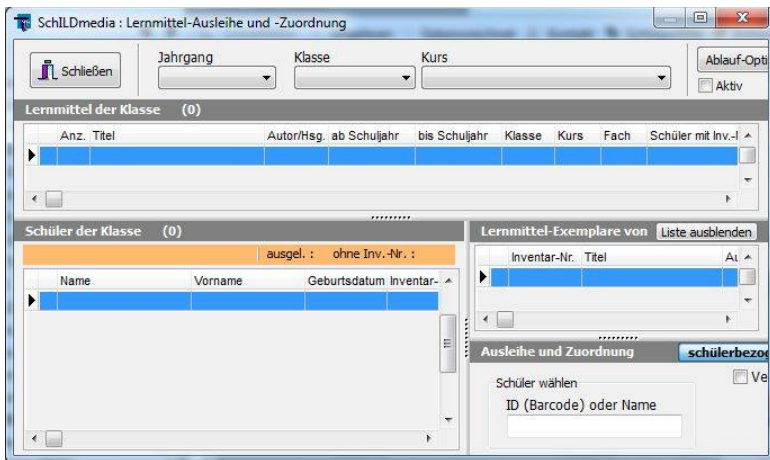
Menü *Extras* | *Öffnungszeiten*

In dem Fenster *Öffnungszeiten* können Sie festlegen, an welchen Wochentagen die Bücherei geöffnet ist und an welchen besonderen Tagen die Bücherei geschlossen bleibt (Feiertage, Ferien usw.).

Diese Angaben sind notwendig, damit SchILDmedia bei der Ausleihe und beim Verlängern von Bücherei-Exemplaren das Rückgabedatum korrekt ermitteln kann.

10. Lernmittel

10.1. Aufbau der Fenster für Ausleihe und Rückgabe



Der Aufbau der Fenster für die Lernmittel-Ausleihe und Lernmittel-Rückgabe ist im wesentlichen gleich. Er unterscheidet sich hauptsächlich in dem Funktionsbereich E) **Ausleihe und Zuordnung** bzw. **Rückgabe**.

Die Fenster sind in fünf Bereiche unterteilt:

Bereich A) Auswahl einer Klasse oder eines Kurses



Hier wählen Sie die Klasse (oder den Kurs), an die Lernmittel ausgeliehen werden sollen. Der Jahrgang dient nur als Filter für die Klassen/Kurse. Die Auswahl der angezeigten Schüler ist immer klassen- oder kursbezogen (Ausnahme s. unten). Sie können eine Klasse auch auswählen indem sie im Feld **Schüler wählen** einen Schüler der Klasse eingeben (Name oder Barcode).

Bei der Lernmittel-Rückgabe haben Sie zusätzlich die Möglichkeit, diejenigen Schüler auszuwählen, die keiner Klasse mehr zugeordnet sind, aber trotzdem noch über ausgeliehene Lernmittel verfügen.

Bereich B) Lernmittel der Klasse (des Kurses)

Lernmittel der Klasse 05B (10)							
Anz.	Titel	Autor/Hsg.	ab Schuljahr	bis Schuljahr	Klasse	Kurs	Fach
31	Chemie TH 1		2010/11 - 2.Hj	2010/11 - 2.Hj	05B		
27	Elemente Mathe 6		2010/11 - 2.Hj	2011/12 - 2.Hj	05B		
1	English G 21 A1		2010/11 - 2.Hj	2010/11 - 2.Hj	05B		
28	English G 21 A2		2010/11 - 2.Hj	2011/12 - 2.Hj	05B		

Hier wird aufgelistet, welche Lernmittel (Titel), mit wie vielen Exemplaren innerhalb der aktuellen Klasse ausgeliehen sind. Zusätzliche Informationen sind Ausleihdatum und -Dauer, Kurs (bei einer Kursausleihe) und Fach (wenn bei der Ausleihe angegeben).

Das aktuelle Lernmittel ist farblich hervorgehoben.

Bereich C) Schüler der Klasse (des Kurses)

Schüler der Klasse 05B (31)						
Elemente Mathe 6					ausgel. : 27 ohne Inv.-Nr. : 0	
	Name	Vorname	Geburtsdatum	Inventar-Nr.	Ges. Akt.	Status
▶	Bließen	Jana	10.09.2000	119286	7	Aktiv
▶	Comuk	Ibrahim Said	11.02.2000	119268	7	Aktiv
▶	Dizdarevic	Kim Cedric	25.02.2000	119266	7	Aktiv
▶	Engelmann	Irina	18.09.1999	119293	6	Aktiv
▶	Fleischer	Justin	17.07.2000	119378	7	Aktiv
	Hodeniuss	Jaqueline	22.09.1999			Aktiv
▶	Janßen	Lea	25.09.1999	119290	7	Aktiv
▶	Justen	Simon	11.06.2000	119292	7	Aktiv
▶	Kehr	Leonie	10.08.2000	119311	7	Aktiv

In dieser Tabelle werden alle Schüler der Klasse (des Kurses) aufgelistet. Es wird angezeigt, ob ein Schüler ein Buch des aktuellen Lernmittels ausgeliehen hat (**Inventar-Nr.**; entweder mit oder ohne Inventarnummer) und wie viele Bücher er aktuell (**Akt.**) bzw. insgesamt (**Ges.**) ausgeliehen hat.

In der linken Spalte wird der Ausleihstatus für das aktuelle Lernmittel symbolisch dargestellt. Dabei haben die Symbole folgende Bedeutung:

- ▶ aktuell ausgeliehen; mit Zuweisung der Inventar-Nr.
- ▶ ausgeliehen; mit Zuweisung der Inventar-Nr.
- ▶ aktuell ausgeliehen; ohne Zuweisung der Inventar-Nr.
- ▶ ausgeliehen; ohne Zuweisung der Inventar-Nr.

▲ aktuell zurückgegeben

Der aktuelle Schüler ist farblich hervorgehoben. Alle schülerbezogenen Ausleih- und Rückgabe-Aktionen beziehen sich auf den aktuellen Schüler.

Bereich D) Lernmittel-Exemplare von

Lernmittel-Exemplare von Jana Bließen (7)								
	Inventar-Nr.	Titel	Autor/Hsg.	ab Schuljahr	bis Schuljahr	Klasse	Kurs	Fach
▶	119286	Elemente Mathe 6		2010/11 - 2.Hj	2011/12 - 2.Hj			
	114204	English G 21 A2		2010/11 - 2.Hj	2011/12 - 2.Hj			
	B-120071	Geschichte/Geschehen 1NE		2010/11 - 2.Hj	2011/12 - 2.Hj			
	113678	Linder Biologie 1		2010/11 - 2.Hj	2010/11 - 2.Hj			
	118535	Physik S I 1		2010/11 - 2.Hj	2011/12 - 2.Hj			
	119488	Sprach- und Lesebuch 6		2010/11 - 2.Hj	2011/12 - 2.Hj			
	109592	Zeit der Freude 5-6		2010/11 - 2.Hj	2010/11 - 2.Hj			

In dieser Tabelle sind alle Lernmittel aufgelistet, die an den aktuellen Schüler ausgeliehen sind. Diese Liste kann ausgeblendet werden, indem Sie den Schalter **Liste ausblenden** drücken.

Bereich E) Ausleihe und Zuordnung bzw. Rückgabe

Dies ist der Bereich, in dem die Funktionalitäten für Ausleih und Rückgabe untergebracht sind. Er wird in den entsprechenden Kapiteln näher beschrieben.

10.2. Ausleihe

Im SchILDmedia haben Sie die Möglichkeit, die Lernmittel schülerbezogen oder klassenbezogen auszuleihen

10.2.1. Die schülerbezogene Ausleihe

Bei der schülerbezogenen Ausleihe wird ein ausgeliehenes Buch explizit einem Schüler zugewiesen (Schüler <-> Inventarnummer). Dies bedeutet, dass jederzeit die Aussage getroffen werden kann, welches konkrete Exemplar ein Schüler hat, bzw. an welchem Schüler ein bestimmtes Exemplar ausgeliehen wurde.

Der generelle Ablauf bei der Ausleihe gliedert sich wie folgt:

- Auswahl der Klasse (kann auch über die Eingabe des Namens oder der ID eines Schülers der Klasse erfolgen)
- Auswahl des Schülers an den ausgeliehen werden soll.
Die Auswahl kann durch Markieren in der Schülerliste oder durch die Eingabe des Namens oder der ID erfolgen
- Ausleihe und Zuordnung des Buches.
Die Auswahl und Ausleihe eines Buches (Inventarnummer) erfolgt durch Einlesen des Barcodes, durch Eingabe der Inventarnummer (mit [RETURN] betätigen) oder durch Auswahl eines Buches (Schalter **Lernmittelexemplar wählen**).

Wenn innerhalb einer Klasse das erste Exemplar eines Lernmittels ausgeliehen wird, dann wird das Fenster **Neues Lernmittel für die Klasse** geöffnet. Hier können Sie noch einige allgemeine Information zur Auslei-

he hinterlegen (Ausleihdauer und Fach). Die Angaben zum Klassen- bzw. Fachlehrer trägt SchILDmedia automatisch ein.

10.2.2. Die klassenbezogene Ausleihe

Bei der klassenbezogenen Ausleihe wird ein Büchersatz einer Klasse zugewiesen. Diese Zuweisung kann mit oder ohne Inventarnummer erfolgen. Es ist somit nicht festgelegt, welches konkrete Buch (Inventarnummer) ein Schüler hat. Es wird trotzdem für jeden Schüler vermerkt, das er ein Exemplar („ohne Inventarnummer“) ausgeliehen hat. Dies ist notwendig, um jederzeit ermitteln zu können, welche Lernmittel an einen Schüler ausgeliehen wurden.

Der generelle Ablauf bei der Ausleihe gliedert sich wie folgt:

- Auswahl der Klasse (kann auch über die Eingabe des Namens oder der ID eines Schülers der Klasse erfolgen)
- Drücken Sie den Schalter **Neue EnBlock-Ausleihe**.
- Wählen Sie im Fenster **Lernmittel suchen** den Titel, den Sie ausleihen möchten.
- Drücken Sie den Schalter **Übernehmen**. Das Fenster wird geschlossen.

- Es öffnet sich das Fenster **Neues Lernmittel für die Klasse**.
- Geben Sie an, wie viele Exemplare Sie **benötigen** und bis wann sie evtl. für welches **Fach** benötigt werden. Die Angaben zum Klassen- bzw. Fachlehrer trägt SchILDmedia automatisch ein.
- Drücken Sie den Schalter **Übernehmen**.
- Falls Sie weniger Exemplare ausleihen wollen als Schüler in der Klasse vorhanden sind, dann müssen Sie in dem Fenster **Schüler für EnBlock-Ausleihe** die Schüler markieren für die diese 20 Exemplare gedacht sind. Drücken Sie dann den Schalter **Übernehmen**.
- Die Ausleihe ist abgeschlossen.

Falls gewünscht, dann können Sie nun noch die Inventarnummern der Klasse zuordnen, damit nachvollziehbar ist, welche Exemplare des Lernmittels ausgeliehen sind und welche nicht. Gehen Sie dabei wie folgt vor:

- Wählen Sie im Bereich **Inventar-Nummer zuweisen** die Option **der Klasse zuweisen**, damit die zuzuweisenden Inventarnummer in die Tabelle **Exemplare mit Inv.-Nr. der Klasse XYZ** aufgenommen werden.
- Die Zuweisung eines Buches (Inventarnummer) erfolgt durch Einlesen des Barcodes oder durch Eingabe der Inventarnummer (mit *[RETURN]* betätigen) im Eingabefeld **Inventar-Nummer**.

Die der Klasse zugeordneten Inventarnummern können zu einem späteren Zeitpunkt den Schülern zugeordnet werden.

10.3. Rückgabe

Rückgabe

Schüler wählen

ID (Barcode) oder Name

Rückgabe

Inventar-Nummer

Rückgabe Einzelexemplar

Rückgabe alle Exemplare

Rückgabe rückgängig

Rückgabeaktionen und Mehrfachauswahl beziehen sich auf folgende Tabelle:

Schülerliste

Exemplare des Schülers

Exemplare der Klasse

Mehrfachauswahl in der aktiven Tabelle möglich

Anmerk. zum zurückgegebenen Exemplar

Exemplare mit Inv.-Nr. der Klasse 05A (14)

Chemie TH 2

	Inventar-Nr.
▶	112370
▶	112510
▶	112511
▶	112512
▶	112513
▶	112514
▶	112515
▶	112516
▶	112517
▶	112518
▶	112519
▶	112520
▶	112521
▶	112522

Bei der Rückgabe der ausgeliehenen Lernmittel spielt es keine Rolle, ob diese schüler- oder klassenbezogen ausgeliehen wurden.

Anders als in der Lernmittelausleihe können Sie sich in der Lernmittel-Rückgabe nicht nur die Schüler der Klassen anzeigen lassen, sondern auch die Schüler, die die Schule bereits verlassen haben, also keiner Klasse mehr zugeordnete sind aber noch ausgeliehene Lernmittel besitzen (Option **Entlassene Schüler**).

Die Rückgabe erfolgt direkt durch Einlesen des Barcodes oder Eingabe der Inventarnummer eines ausgeliehenen Exemplars, wenn das Exemplar innerhalb der aktuellen Klasse ausgeliehen ist. Ist dies nicht der Fall, dann führt dies Aktion nur zu einem Klassenwechsel. Danach müssen

Sie die Inventarnummer noch einmal eingeben/einlesen, um die Rückgabe durchzuführen.

Alternativ zum Eingeben/Einlesen der Inventarnummer können auch alle ausgeliehen Schüler- bzw. Klassen-Exemplare des aktuellen Lernmittels oder alle Exemplare des aktiven Schüler EnBlock zurückgegeben werden (Schalter **Rückgabe alle Exemplare**).

Damit SchILDmedia weiß, auf welche Tabelle des Fensters sich eine solche Rückgabeaktion bezieht, müssen sie die Tabelle in dem entsprechenden Optionsfeld markieren. Die aktive Tabelle wird hellgelb hinterlegt.

Wenn z. B. alle Exemplare des aktuellen Lernmittels zurückgegeben werden sollen, dann müssen Sie die Option **Schülerliste** markieren (die Tabelle **Schüler der Klasse** wird nun hellgelb dargestellt).

Bei der EnBlock-Rückgabe haben Sie die Möglichkeit, die Anzahl der zurückzugebenden Exemplare einzuschränken, in dem Sie nur die betreffenden Exemplare markieren. Um dies zu ermöglichen, müssen Sie die Option **Mehrfachauswahl in der aktiven Tabelle möglich** markieren.

10.4. Steuercodes

Wenn Sie mit einem Barcodescanner arbeiten, dann ist der Einsatz von Steuercodes bei der Lernmittel-Ausleihe und -Rückgabe für Sie u. U. von Interesse.

Es ist mitunter lästig, wenn Sie mit dem Handscanner die Bücher erfassen und zwischendurch immer wieder zur Maus greifen müssen, um z. B. den nächsten Schüler in der Schülerliste auszuwählen, oder weil Sie in einem Meldungsfenster einen Schalter drücken sollen.

Damit Sie nicht so oft zur Maus greifen müssen, können für diese Aktionen Steuercodes verwendet werden. Steuercodes sind spezielle Barcodes, über die sich bestimmte Aktionen wie 'Nächster Schüler', 'vorheriger Schüler', das Drücken von Schaltern in Meldungsfenstern usw. simulieren lassen, indem der entsprechende Steuer-Barcode eingescannt wird.

Unter dem Menüpunkt **Druck | Steuercodes...** können Sie sich die Steuercodes für die Lernmittelausleihe und -Rückgabe ausdrucken.

Hinweis: Bei der Verwendung von Steuercodes spielt es keine Rolle, welches Fensterelement gerade aktiv ist (den Eingabe-Fokus besitzt). Steuercodes gelten immer.

11. Lehrmittel

In der Lehrmittel-Ausleihe können die Medien-Exemplare mit dem Verwendungszweck 'Lehrmittel' ausgeliehen werden. Darüber hinaus können Sie hier aber auch Lernmittel an Lehrer ausleihen. Dies ist z. B. notwendig, wenn ein Fachlehrer einen Satz Fachbücher für den Unterricht auf Dauer in einem Unterrichtsraum deponieren möchte. Diese Lernmittel werden dann dem betreffenden Lehrer, und nicht den Schülern zugeordnet.

Als Ausleiher können, neben den Lehrern, auch Externe Leser Lern- und Lehrmittel ausleihen.

Die drei Bereiche Ausleihe, Verlängerung und Rückgabe sind in einem einzigen Fenster untergebracht.

SchILDmedia : Lehrmittel-Ausleihe und -Rückgabe

Lehrkraft / Externer Ausleiher

Bauer, Rosanne
Sekreteriat

Lehrkraft wählen

Externen Ausleiher wählen

neue Ausleihe

Lehrm. wählen und Ausleihen

Lehrmittel suchen

Lernmittel suchen

Inventar-Nr.

Benötigt bis

Jahr/Abschnitt
2010/11 - 2.Hj

Datum
18.04.2011

Verlängern

Ausleihdauer für aktuelles Lehrmittel ändern

ausgeliehene Lehrmittel (2)

Kategorie	Inventar-Nr.	Titel	Au
Buch	B-119554	Alan Brown's Diary	
Buch	102296	Caminos	

Rückgabe

aktuelles Lehrmittel zurückgeben

Inventar-Nr.

Anmerkungen zum zurückgegebenen Lehrm.

Schließen

aktuell zurückgegebene Lehrmittel

Kategorie	Inventar-Nr.	Titel	Au
Buch	109226	Arbeitsbuch Logo	
CD	2035	CD Green Line 10	
Buch	B-121712	Grundgesetz	

Bevor Sie Medien-Exemplare ausleihen, verlängern oder zurückgeben, müssen Sie den Ausleiher auswählen. Dies können Sie entweder durch Drücken der Schalter **Lehrkraft wählen** bzw. **Externen Ausleiher wählen**, und auswählen aus den entsprechenden Listen, oder durch Eingabe des Namens im Eingabefeld **nach Namen suchen**.

Nachdem der Ausleiher angemeldet ist, werden in der Tabelle **ausgeliehene Lehr- und Lernmittel** die von ihm bereits ausgeliehenen Exemplare angezeigt.

11.1. Ausleihe

Zum Ausleihen von Lehr- bzw. Lernmitteln gehen Sie folgendermaßen vor:

- Geben Sie zuerst die Ausleihfrist an (**benötigt bis**).
- Suchen Sie das auszuleihende Exemplar indem Sie
 - das gewünschte Exemplar aus der Liste verfügbarer Exemplare auswählen (Schalter Lehrmittel suchen bzw. **Lernmittel suchen**)
 - oder geben Sie die Inventarnummer des Exemplars in das Eingabefeld **Inventar-Nr.** ein und bestätigen die Eingabe mit *[RETURN]*
 - oder lesen Sie den Barcode mit der Inventarnummer des Exemplars in das Eingabefeld **Inventar-Nr.** ein
- Nach erfolgreicher Suche ist das Exemplar für den Ausleiher ausgeliehen und erscheint in der Tabelle **ausgeliehene Lehr- und Lernmittel**

11.2. Verlängerung

Zum Ausleihen von Lehr- bzw. Lernmitteln gehen Sie folgendermaßen vor:

- Geben Sie zuerst die neue Ausleihfrist an (**benötigt bis**).
- Markieren Sie das zu verlängernde Exemplar in der Tabelle **ausgeliehene Lehr- und Lernmittel**.
- Drücken Sie den Schalter **Ausleihdauer für das aktuelle Lehr-/Lernmittel ändern**, um das neue Datum zu setzen.

11.3. Rückgabe

Zum Ausleihen von Lehr- bzw. Lernmitteln gehen Sie folgendermaßen vor:

- Markieren Sie das zu zurückzugebende Exemplar in der Tabelle **ausgeliehene Lehr- und Lernmittel**.
- Drücken Sie den Schalter **aktuelles Lehr-/Lernmittel zurückgeben**.

- Das Exemplare ist nicht mehr ausgeliehen. Es wurde von der Tabelle **ausgeliehene Lehr- und Lernmittel** in die Tabelle **aktuell zurückgegebene Lehr- und Lernmittel** verschoben.

12. Benutzerverwaltung

Menü *Extras* | **Benutzer bearbeiten...**

SchILDmedia verfügt über eine eigene Benutzerverwaltung. Diese hat keinen Bezug zu der SchILD-Benutzerverwaltung. Auch wenn Sie mit SchILD arbeiten, müssen Sie für SchILDmedia eigene Benutzer mit entsprechenden Kompetenzen anlegen.


Nach dem ersten Start von SchILDmedia steht der Benutzer Administrator zur Verfügung. Dieser besitzt alle Kompetenzen, aber kein Kennwort. Wenn Sie die Kompetenzen von SchILDmedia-Benutzern einschränken wollen, dann sollten Sie zuerst für dem Administrator ein Kennwort vergeben, damit sich nicht jeder SchILDmedia-Benutzer als Administrator anmelden kann.

Die Benutzerverwaltung starten Sie über den Menüpunkt **Extras** | **Benutzer bearbeiten....**

SchILDmedia unterscheidet generell zwischen Benutzern mit Administratorrechten (diese besitzen alle Kompetenzen inkl. dem Anlegen neuer Benutzer und der Vergabe von Kompetenzen) und Benutzern ohne Administratorrechten (deren Kompetenzen können eingeschränkt sein; sie können nur das eigene Kennwort ändern).

12.1. Einen neuen Benutzer anlegen

Zum Anlegen eines neuen Benutzers und der Vergabe von Kompetenzen müssen Sie über Administratorrechte verfügen. Gehen Sie wie folgt vor:

- Starten Sie die Benutzerverwaltung (Menüpunkt **Extras** | **Benutzer bearbeiten....**)
- Fügen Sie einen neuen Benutzer hinzu, indem Sie den Schalter  drücken.
- Vergeben Sie einen **Namen** und einen **Login-Namen**.

- Ordnen Sie dem Benutzer entsprechende **Kompetenzen** zu. Wenn Sie den neuen Benutzer als **Administrator** kennzeichnen, dann verfügt er automatisch über alle Kompetenzen. Andernfalls müssen sie ihm für alle Bereiche die Kompetenzen zuweisen, über die er verfügen soll.
- Vergeben Sie für den Benutzer ein Kennwort oder lassen Sie ihn das Kennwort selber eintragen. Diese Kennwort kann der neue Benutzer später jederzeit ändern.
- Speichern Sie den neuen Benutzer, indem Sie den Schalter drücken.

12.2. Das eigene Kennwort ändern

Jeder SchILDmedia-Benutzer kann jederzeit sein eigenes Kennwort ändern.

Screenshot of the 'SchILDmedia : Kennwort eingeben' dialog box. The dialog has a title bar and three input fields. The first field is labeled 'Altes Kennwort' and contains four black dots. The second field is labeled 'Neues Kennwort' and contains six black dots. The third field is labeled 'Neues Kennwort wiederholen' and contains six black dots. To the right of the input fields are two buttons: 'OK' with a green checkmark icon and 'Abbrechen' with a red X icon.

Um Ihr eigenes Kennwort zu ändern, gehen Sie wie folgt vor.

- Starten Sie die Benutzerverwaltung (Menüpunkt **Extras | Benutzer bearbeiten...**). Wenn Sie nicht über Administratorrechte verfügen, dann können Sie in der Benutzerliste nur ihren eigenen Eintrag sehen. Ihre Kompetenzen können Sie nicht ändern.
- Drücken Sie den Schalter **Kennwort ändern**. Das Fenster **Kennwort ändern** wird geöffnet.
- Geben hier zuerst Ihr altes Kennwort ein (falls Sie eins besitzen).
- Danach geben Sie das neue Kennwort ein. Zur Kontrolle müssen Sie die Eingabe wiederholen.

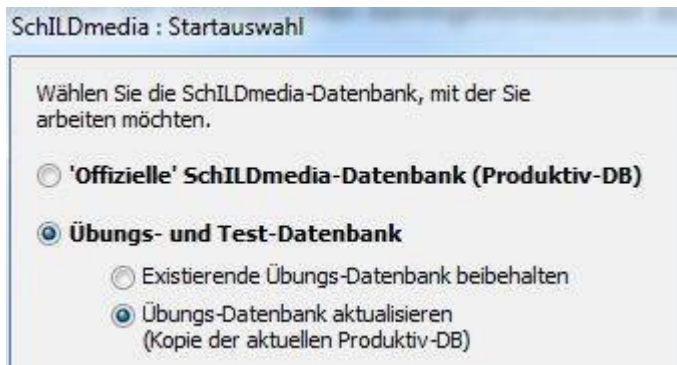
- Schließen Sie das Fenster über den Schalter **OK**.

13. Der Übungs- und Testmodus

Um bestimmte Funktionalitäten zu testen oder Arbeitsabläufe (z. B. Lernmittel-Ausleihe und -Rückgabe) zu üben, ist es sinnvoll, dies nicht mit den original SchILDmedia-Daten zu machen.

Zu diesem Zweck können Sie SchILDmedia im Test- und Übungsmodus starten, in dem Sie dann mit Kopien der SchILDmedia-Daten arbeiten.

Den Übungs- und Testmodus können Sie „freischalten“, indem Sie den Menüpunkt **Extras | Übungs- und Testmodus ist aktivierbar** markieren. Nachdem Sie den Menüpunkt markiert haben, befindet sich SchILDmedia aber noch nicht im Übungsmodus. Erst nach einem Neustart des Programms wird das Fenster **Startauswahl** geöffnet, in dem Sie auswählen können, ob Sie SchILDmedia mit der Produktiv-Datenbank oder der Test- und Übungsdatenbank starten wollen.



Wenn Sie mit der Übungsdatenbank arbeiten wollen, dann können Sie noch wählen, ob eine bereits existierende Übungsdatenbank verwendet werden soll, oder ob SchILDmedia eine neue Übungsdatenbank erzeugen soll.

14. Online Update

Wenn der Rechner, auf dem SchILDmedia läuft, über einen Internet-Zugang verfügt, dann steht die Funktion für das automatische Online-Update zur Verfügung. Diese prüft, ob eine aktuellere SchILDmedia-Version im Internet vorhanden ist. Wenn ja, können Sie die neue Version herunterladen und installieren lassen.

Gehen Sie dazu wie folgt vor:

- Starten Sie den Assistenten für das Online-Update (**Menü Extras | Online-Update**).
- Klicken Sie auf den Schalter **Start**, um die Prüfung auf ein neues Update zu starten.
- Falls **keine neue Version** verfügbar ist, wird eine entsprechende Meldung angezeigt. Schließen Sie das Fenster durch Drücken des Schalters **Schließen**.
- Falls eine **neue Version gefunden** wurde, werden die Versionsnummern Ihrer aktuellen Version und die der neuen Version angezeigt. Drücken Sie den Schalter **Weiter**.
- Auf der nächsten Seite werden die verfügbaren aktuelleren Anwendungskomponenten aufgelistet, die heruntergeladen werden können (i. d. R. nur die SchILDmedia-Anwendungsdatei). Diese sind mit einem Häkchen markiert.
- Drücken Sie den Schalter **Weiter**, um **SchILDmedia zu aktualisieren**. Der Download der markierten Anwendungskomponenten wird daraufhin gestartet. Nach dem erfolgreichen Download, wird SchILDmedia automatisch geschlossen, die neuen Komponenten werden installiert und die neue SchILDmedia-Version gestartet.
- Wenn Sie **SchILDmedia nicht aktualisieren** wollen, dann müssen Sie die Markierungen der aufgelisteten Anwendungskomponenten entfernen und den Schalter **Weiter** drücken. Das Fenster wird dann geschlossen.

15. Lizenzvereinbarungen

Durch Installation des Programms werden die nachfolgenden Lizenzbedingungen anerkannt!

§1 Gegenstand der Lizenzvereinbarung

1. Die Software mit der Bezeichnung SchILDmedia, bestehend aus: Datenträgern und Handbuch ist urheberrechtlich geschützt.
2. Soweit der Lizenzgeber nicht selbst die Schutzrechte an der Software oder Teilen davon besitzt, so besitzt er die Rechte, die die Weitergabe und Nutzung durch Dritte erlauben.
3. Die Software wird nicht verkauft, sondern lizenziert. Der Lizenznehmer erhält mit dem Erwerb der Software nur Eigentum an dem körperlichen Datenträger, der Umverpackung und dem Handbuch sowie sonstigem zugehörigem schriftlichem Material.
4. Der Lizenznehmer erwirbt mit dem Programm den kostenlosen Support/Hotline für die Funktionalitätsberatung des gelieferten Programms für die Dauer von 1 Monat ab Auslieferungsdatum. Weitergehender Support (Windows, Hardwareumgebung usw.) ist gesondert zu erwerben.

§2 Umfang der Lizenzeinräumung

1. Eine Einzelplatzlizenz erlaubt Ihnen die Benutzung einer Kopie der Software auf einem Einzelcomputer unter der Voraussetzung, dass die Software zu jeder Zeit nur auf einem einzigen Computer verwendet wird. Die Benutzung der Software bedeutet, dass die Software entweder in einem temporären Speicher (z.B. RAM) eines Computers oder auf einem permanenten Speicher (z.B. Festplatte, CD-ROM) installiert ist.
2. Nutzen Sie die Software innerhalb eines Netzwerkes oder Mehrstations-Rechensystems, so umfasst eine Einzelplatzlizenz das Recht, das Programm einmal auf dem Server zu installieren und in den Arbeitsspeicher eines angeschlossenen Computers zu laden.
3. Soll das Programm von mehreren Rechnern aus genutzt werden, so ist für jeden Rechner eine Lizenz zu erwerben.
4. Wenn Sie Mehrfach- oder Netzwerklizenzen für die Software erworben haben, dürfen Sie immer nur höchstens so viele Kopien in Benutzung haben, wie Lizenzen von Ihnen erworben wurden.
5. Das Programm darf nicht dekompiert, disassembliert oder zurück entwickelt werden.
6. Der Lizenznehmer ist berechtigt, von der Software Kopien, insbesondere Sicherungskopien anzufertigen, soweit dies dem üblichen Gebrauch entspricht.
7. Sofern der Lizenznehmer ein Lizenzpaket vom Lizenzgeber erworben hat, ist er berechtigt, Kopien gemäß der Anzahl der erworbenen Lizenzen selbst herzustellen und entsprechend den Regelungen dieses Lizenzvertrages zu nutzen.

§3 Beschränkung der Lizenz

1. Zur Software gehörendes Schriftmaterial ist urheberrechtlich geschützt. Es darf weder vervielfältigt noch verbreitet werden.
2. Das Recht zur Benutzung der Software kann nur mit schriftlicher Einwilligung des Lizenzgebers und unter den Bedingungen dieses Vertrages auf Dritte übertragen werden.
3. Der Lizenznehmer ist nicht berechtigt, ohne vorherige schriftliche Einwilligung des Lizenzgebers die Software oder zugehöriges schriftliches Material an Dritte zu übergeben oder sonstwie zugänglich zu machen.

4. Die Benutzung der Software auf mehreren Computern trotz fehlender Mehrplatzlizenz wird zivil- und strafrechtlich verfolgt.
5. Der Lizenznehmer ist nicht berechtigt, die Software zurück zu entwickeln, zu dekompileieren oder zu deassemblieren.
6. Die Software wird als einzelnes Produkt lizenziert. Der Lizenznehmer ist nicht berechtigt, die Komponenten der Software zu trennen, um sie an mehr als einem Computer zu benutzen.
7. Der Lizenznehmer ist nicht berechtigt, das Softwareprodukt zu vermieten oder zu verleasen.

§4 Vertragsverletzung und Kündigung

1. Der Lizenzgeber ist berechtigt, den Lizenzvertrag mit sofortiger Wirkung zu kündigen, sofern der Lizenznehmer gegen eine Vorschrift dieses Vertrages verstößt.
2. Der Lizenzgeber wird den Lizenznehmer für alle Schäden haftbar machen, die aufgrund einer Verletzung dieses Vertrages durch den Lizenznehmer eintreten.

§5 Änderungen und Aktualisierungen

1. Der Lizenzgeber ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, Aktualisierungen der Software (Updates) zu erstellen.
2. Der Lizenzgeber kann für derartige Aktualisierungen eine Aktualisierungsgebühr verlangen.
3. Der Lizenzgeber ist nicht verpflichtet, Aktualisierungen der Software an solche Lizenznehmer auszuliefern, die eine oder mehrere vorhergehende Aktualisierungen zurückgeschickt oder die Aktualisierungsgebühr nicht bezahlt haben.
4. Der Lizenzgeber ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, Aktualisierungen der Software (Updates) zu erstellen.
5. Der Lizenzgeber kann für derartige Aktualisierungen eine Aktualisierungsgebühr verlangen.
6. Der Lizenzgeber ist nicht verpflichtet, Aktualisierungen der Software an solche Lizenznehmer auszuliefern, die eine oder mehrere vorhergehende Aktualisierungen zurückgeschickt oder die Aktualisierungsgebühr nicht bezahlt haben.

§6 Gewährleistung und Haftung

1. Die Lizenzgeber garantiert für einen Zeitraum von sechs Monaten ab dem Zeitpunkt der Übergabe, dass die Software hinsichtlich ihrer Funktionsweise im wesentlichen der Programm-Beschreibung im begleitenden Schriftmaterial entspricht. Dem Lizenzgeber steht es dann frei, binnen einer angemessenen Frist den Fehler durch maximal drei Ersatzlieferungen oder Nachbesserungen zu beheben. Gelingt dem Lizenzgeber dies nicht, so kann der Lizenznehmer nach seiner Wahl Minderung oder das Rückgängig machen des Vertrages verlangen.
2. Der Lizenzgeber weist darauf hin, dass es nach dem Stand der Technik nicht möglich ist, Computer-Software vollständig fehlerfrei zu erstellen.
3. Tritt ein Fehler der Software auf, so ist der Lizenznehmer verpflichtet, diesen binnen vier Wochen schriftlich an den Lizenzgeber zu melden. Im Rahmen der schriftlichen Mängelrüge sind konkrete Angaben dahingehend zu machen, mit welchem Inhalt und Ziel die Software vertragsgemäß betrieben werden sollte, welche und wie viele Arbeitsschritte vorgenommen worden sind und, soweit vorhanden, mit welchen Fehlermeldungen die Software reagiert hat.
4. Angaben im Handbuch/Dokumentation und/oder in Werbematerial, die sich auf Erweiterungsmöglichkeiten eines Produkts beziehen oder auf verfügbares Zubehör, sind unver-

bindlich, insbesondere weil die Produkte ständiger Anpassung unterliegen und sich die Angaben auch auf zukünftige Entwicklungen beziehen können.

5. Die Lieferung von Handbüchern und Dokumentationen, über das mit der Software ausgelieferte Schriftmaterial/Programmbeschreibung und die in die Software implementierte Benutzerführung und/ der Online-Hilfe hinaus, wird nur dann geschuldet, wenn dies ausdrücklich schriftlich zwischen den Parteien vereinbart worden ist.
6. Im Falle einer solchen ausdrücklichen Vereinbarung sind Anforderungen hinsichtlich Inhalt, Sprache und Umfang eines ausdrücklich zu liefernden Handbuchs und/oder Dokumentation nicht getroffen und die Lieferung einer Kurzanleitung ist ausreichend, es sei denn, dass die Parteien schriftlich weitere Spezifikationen vereinbart haben.
7. Der Lizenzgeber übernimmt keinerlei Gewähr dafür, dass die Software den Bedürfnissen des Lizenznehmers entspricht oder mit Programmen des Lizenznehmers zusammenarbeitet.
8. Über diese Gewährleistung hinaus haftet der Lizenzgeber nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit nach den gesetzlichen Vorschriften. Eine Haftung für das Fehlen zugesicherter Eigenschaften, wegen Arglist, für Personenschäden, Rechtsmängel und nach dem Produkthaftungsgesetz bleibt unberührt.
9. Im Falle einer Inanspruchnahme des Lizenzgebers aus Gewährleistung oder Haftung ist ein Mitverschulden des Anwenders angemessen zu berücksichtigen, insbesondere bei unzureichenden Fehlermeldungen oder unzureichender Datensicherung. Unzureichende Datensicherung liegt insbesondere dann vor, wenn der Lizenznehmer es versäumt hat, durch angemessene, dem Stand der Technik entsprechende Sicherungsmaßnahmen gegen Einwirkungen von außen, insbesondere gegen Computerviren und sonstige Phänomene, die einzelne Daten oder einen gesamten Datenbestand gefährden können, Vorkehrungen zu treffen.

§7 Sonstiges

1. Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus diesem Vertrag ist, soweit gesetzlich zulässig, Bonn.
2. Sollten Teile dieses Vertrages ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, so berührt dies die Wirksamkeit der übrigen Regelungen nicht. Die Parteien verpflichten sich vielmehr, die unwirksame Regelung durch eine solche zu ersetzen, die dem wirtschaftlich Gewollten am nächsten kommt. Änderungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform. Gleiches gilt für die Aufhebung dieser Schriftformklausel.

YAZA.DLL Copyright © 1995-2009 Index Data. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

Neither the name of Index Data nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY INDEX DATA "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL INDEX DATA BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.



► **Software für Schulen und Schulträger
aus einer Hand**

www.ribeka.com

Johann-Philipp-Reis-Str. 9
53332 Bornheim
info@ribeka.com

ribeka 
Software GmbH