

**Kleine Handreichung:**

**Textbaustein-Verwaltung**  
**für Benutzerbenachrichtigungen über das**  
**Bibliothekskonto in der Monographien-Fernleihe**



Stand: Mai 2017

**Navigationsmenü: Textbaustein-Verwaltung**

A screenshot of a web browser showing the hbz website. The browser's address bar displays 'https://zfl2.hbz-nrw.de/zfl/main'. The navigation menu includes 'Startseite', 'Bücher', 'Verwaltung', 'Aufsätze', 'ZFL-Bestellnummer', 'Suchen', 'PFL-Nummer', and 'DE-386'. The 'Verwaltung' menu is open, showing options: 'ZFL-STATS', 'Textbausteine' (circled in yellow), 'Ablehnungsgründe', and 'Passwort ändern'. Below the menu, the page content includes a welcome message for 'Universitätsbibliothek Bonn (DE-386)', a section for 'Aktuelles: Neue Teilnehmer (08.02.2017)' listing 'Gemeindebücherei Hiddenhausen (DE-1828)' and 'Bibliothek des Emil-Frank-Instituts, Wittlich (DE-2422)', and a note about local system login. Further down, there are links for 'Informationen zur Online-Fernleihe', 'Handreichungen', and 'Materialien zur Fernleihe finden Sie im externen Wiki'.

## Änderungen an einem bestehenden Textbaustein (TB)

1. Zu ändernden TB anklicken
2. „Ändern“ ist beim Aufruf der Textbaustein-Verwaltung voreingestellt
3. Button „Übermitteln“ klicken

### Textbausteine verwalten

The screenshot shows the 'Ändern' (Edit) form for a text block. The form is divided into two main sections: 'BenutzerInnen' and 'Bibliotheken'. The 'BenutzerInnen' section has a dropdown menu with the following options: 'Anschaffung durch 365', 'Aufsatz anstelle Mono', 'Diplomarbeit n.V. -> IV gewünscht', 'FL nicht möglich', 'FL nicht möglich -00-', 'Geringer Preis', and 'Im Internet vorhanden -frei-'. The 'Bibliotheken' section has a dropdown menu with the following options: 'Band bereits erhalten', 'Bestellung im work out', 'Bestellung nicht eingetroffen', 'Bitte vormerken', 'Buch am Standort?', 'Entleihen, Vormerkung erwünscht?', and 'Ersatzexemplar'. Below the dropdowns, there are two radio buttons: 'Ändern' (selected) and 'Löschen'. The 'Übermitteln' button is highlighted with a yellow circle.

**Ändern**

**BenutzerInnen**

Anschaffung durch 365  
Aufsatz anstelle Mono  
Diplomarbeit n.V. -> IV gewünscht  
FL nicht möglich  
FL nicht möglich -00-  
Geringer Preis  
Im Internet vorhanden -frei-

**Bibliotheken**

Band bereits erhalten  
Bestellung im work out  
Bestellung nicht eingetroffen  
Bitte vormerken  
Buch am Standort?  
Entleihen, Vormerkung erwünscht?  
Ersatzexemplar

Ändern:  Löschen

**Übermitteln**

**Hinzufügen**

Name:

Typ:

Betreff:

Betreff:

4. Änderung am TB vornehmen
5. Button „Aktualisieren“ klicken

The screenshot shows the 'Aktualisieren' (Update) form for a text block. The form is titled 'Aktualisieren (Hier klicken um hinzuzufügen)'. It contains the following fields: 'Name' (Anschaffung), 'Typ' (BenutzerInnen), 'Betreff' (Ihre FL-Bestellung <PFL\_BESTELLID>), and a large text area for the message content. The message content is: 'Guten Tag Frau/Herr <NAME>,' followed by a paragraph about book availability and a paragraph about the order. The 'Aktualisieren' button is highlighted with a yellow circle.

**Aktualisieren (Hier klicken um hinzuzufügen)**

Name:

Typ:

Betreff:

Betreff:   
das unten aufgeführte Buch ist bei mehreren Bibliotheken verliehen und vorgemerkt. Wir haben daraufhin einen Anschaffungsvorschlag bei unserer Bibliothek getätigt.  
Das Buch wird für die Bibliothek \_\_ angeschafft.  
Sie sind als Erstausleiher vorgemerkt und werden bei Eintreffen des Buches benachrichtigt.

Ihre Bestellung war:  
<BESTELLUNG>

Freundliche Grüße

**Aktualisieren**

## Löschen eines Textbausteins

1. Zu löschenden TB anklicken
2. „Löschen“ anhaken
3. Button „Übermitteln“ klicken

### Textbausteine verwalten

#### Ändern

**BenutzerInnen**

- Anschaffung durch SOG
- Aufsatz anstelle Mono**
- Diplomarbeit n.V. → TV gewünscht
- FL nicht möglich
- FL nicht möglich -00-
- Geringer Preis
- Im Internet vorhanden -frei-

**Bibliotheken**

- Band bereits erhalten
- Bestellung im work out
- Bestellung nicht eingetroffen
- Bitte vormerken
- Buch am Standort?
- Entleihen, Vormerkung erwünscht?
- Ersatzexemplar

Ändern:  Löschen

#### Hinzufügen

Name: [ ]

Typ: [ ]

Betreff: [ ]

Betreff: [ ]



Achtung: Gelöschte Textbausteine können nicht wieder hergestellt werden, sondern müssen neu erfasst werden.

## Textbaustein neu anlegen

### Benutzung der Platzhalter (Verfügbare Optionen)

Die folgenden Platzhalter werden automatisch durch die entsprechenden Daten aus der Fernleihbestellung ersetzt.

#### Hinweis:

Verfügbare Optionen:

<ZFL_BESTELLID>	ZFL-Bestellnummer
<PFL_BESTELLID>	PFL-Nummer
<PARTNERID>	Bestellnummer im Partnerverbund
<SIGEL_NB>	Sigel der nehmenden Bibliothek
<NAME>	Name der Bestellerin/des Bestellers
<BENUTZERNUMMER>	Benutzernummer der Bestellerin/des Bestellers
<BESTELLUNG>	bibliographische Daten zur Bestellung

**Beispiel:** "Lieber <NAME>, eine Nachricht zur Ihrer Bestellung <ZFL\_BESTELLID>"  
wird zu "Lieber Max Mustermann, eine Nachricht zu Ihrer Bestellung 20100111"

<ZFL_BESTELLID>	ZFL-Bestellnummer
-----------------	-------------------

Dieser Platzhalter zieht automatisch die ZFL-Nummer aus der Fernleihbestellung heran.  
(Dies sollte genutzt werden, wenn keine eigene PFL-Nummer vergeben wird.)

Beispiel für den Betreff eines TBs:

→ Bestellung <ZFL\_BESTELLID> im Internet vorhanden

In der Benachrichtigungsmail an den Benutzer erscheint dann im Betreff:

→ Bestellung 20100642570 im Internet vorhanden

<PFL_BESTELLID>	PFL-Nummer
-----------------	------------

Dieser Platzhalter zieht automatisch die PFL-Nummer aus der Fernleihbestellung heran.

Beispiel für den Betreff eines TBs:

→ Bestellung <PFL\_BESTELLID> im Internet vorhanden

In der Benachrichtigungsmail an den Benutzer erscheint dann im Betreff:

→ Bestellung 000188459 im Internet vorhanden

<SIGEL_NB>	Sigel der nehmenden Bibliothek
------------	-----------------------------------

Dieser Platzhalter zieht automatisch das Sigel der nehmenden Bibliothek aus der Fernleihbestellung heran.

Beispiel für den Betreff eines TBs:

→ Mitteilung der Bibliothek <SIGEL\_NB>

In der Benachrichtigungsmail erscheint dann im Betreff:

→ Mitteilung der Bibliothek 929

<NAME>	Name der Bestellerin/des Bestellers
--------	-------------------------------------

Dieser Platzhalter zieht automatisch den Namen des Bestellers aus der Fernleihbestellung heran.

Beispiel für die Anrede im TB:

→ Sehr geehrte(r) Herr/Frau <NAME>,

In der Benachrichtigungsmail an den Benutzer erscheint dann als Anrede:

→ Sehr geehrte(r) Herr/Frau Peter Mayer,

<BENUTZERNUMMER>	Benutzernummer
------------------	----------------

Dieser Platzhalter zieht automatisch die Benutzernummer aus der Fernleihbestellung heran.

Beispiel für den Betreff eines TBs:

→ Mitteilung für Benutzer <BENUTZERNUMMER>

In der Benachrichtigungsmail an den Benutzer erscheint dann im Betreff:

→ Mitteilung für Benutzer 11234

<BESTELLUNG> bibliographische Daten zur Bestellung

Dieser Platzhalter zieht automatisch die bibliographischen Daten aus der Fernleihbestellung heran.

Beispiel für den Textkörper eines Textbausteins:

-----  
das von Ihnen bestellte Medium ist zur Zeit verliehen.

Ihre Bestellung war:

<BESTELLUNG>

Wünschen Sie eine Vormerkung?

Mit freundlichen Grüßen

i.A.

-----  
In der Benachrichtigungsmail an den Benutzer steht dann:

-----  
das von Ihnen bestellte Medium ist zur Zeit verliehen.

Ihre Bestellung war:

201006630

(0001884 )Kelley School of Business <Bloomington, Ind.>: "Business horizons"

Amsterdam ; Jena [u.: Elsevier

Wünschen Sie eine Vormerkung?

Mit freundlichen Grüßen

i.A.

Bibliothek Köln

## Anlegen eines Textbausteins

The screenshot shows a web form titled "Hinzufügen" (Add) for creating a text block. The form contains the following fields:

- Name:** Textbaustein-Beispiel
- Typ:** BenutzerInnen (dropdown menu)
- Betreff:** Fernleihe <PFL\_BESTELLID> von <SIGEL\_NB>
- Betreff:** Das ist ein Test (text area)

A button labeled "Hinzufügen" is located at the bottom left of the form and is circled in yellow.

- Feld „Name“: Name des Textbausteins
- Feld „Typ“: Soll der Textbaustein im Kontaktformular für *Bibliotheken* oder *BenutzerInnen* verwendet werden
- Feld „Betreff“: Verwendung des Platzhalters <ZFL\_BESTELLID> oder <PFL\_BESTELLID>
- Feld „Textbaustein“:  
Anrede: Verwendung des Platzhalters <NAME>  
Bibliographischen Daten: Verwendung des Platzhalters <BESTELLUNG>
- Abspeichern des TBs mit dem Button „Hinzufügen“

## Anwendung der Benachrichtigungsfunktion:

1. a) Benachrichtigung für BenutzerInnen:  
Im Bibliothekskonto unter „Details“ die Benachrichtigungsfunktion aufrufen
  - b) Benachrichtigung für andere Bibliotheken:  
In der Historie über das Briefsymbol hinter dem Bibliothekssigel das Kontaktformular aufrufen
2. Im Feld „Vorlage“ Textbaustein auswählen und auf „Vorlage verwenden“ klicken, um den TB aufzurufen

## E-Mail an BenutzerIn

## .uni-kl.de senden

<b>Von:</b>	fernleih@ub.uni-kl.de
<b>An:</b>	<input type="text" value="...uni-kl.de"/>
<b>Betreff:</b>	Ihre FL-Bestellung 2017021 (Anschaffung durch UBKL)
<b>Kopie an:</b>	fernleih@ub.uni-kl.de <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Vorlage:</b>	Anschaffung durch 386 <input type="button" value="Vorlage verwenden"/>
<b>Nachricht:</b>	<p>Guten Tag Frau/Herr</p> <p>das unten aufgeführte Buch ist bei mehreren Bibliotheken verliehen und vorgemerkt. Wir haben daraufhin einen Anschaffungsvorschlag bei unserer Bibliothek getätigt. Das Buch wird für die Bibliothek __ angeschafft. Sie sind als Erstausleiher vorgemerkt und werden bei Eintreffen des Buches benachrichtigt.</p> <p>Ihre Bestellung war: 2017021 Hoffmann, Franz: "Mikrostruktur und Schwingfestigkeit von Ck 45 [fünfundvierzig] nach kombinierter mechanischer und thermochemischer Randschichtverfestigung" Düsseldorf: VDI-Verl.(1987)</p>
<input type="button" value="E-Mail abschicken"/> <input type="button" value="Formular zurücksetzen"/>	