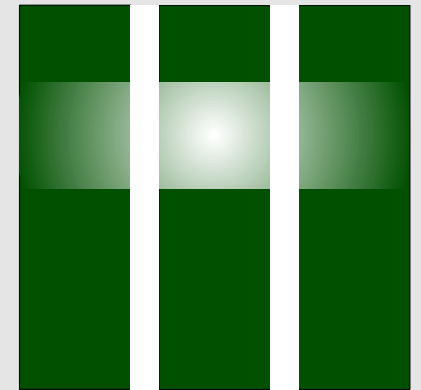


AUGIAS® - Biblio 7.1



Allgemeine Hinweise

- AUGIAS-Biblio ist ein speziell für Verwaltungsbibliotheken entwickeltes Programm, dessen Eingabe- und Verschlagwortungsfunktionen den »Regeln für die alphabetische Katalogisierung in wissenschaftlichen Bibliotheken« (RAK-WB) entsprechen.
- AUGIAS-Biblio ist in der Lage, Bibliotheksbestände unterschiedlicher Provenienz mit jeweils darauf abgestimmten Klassifikationen zu verwalten.
- Einfache Bedienbarkeit und umfangreiche Funktionsausstattung standen im Mittelpunkt der Programmentwicklung. AUGIAS-Biblio verfügt beispielsweise über eine **automatische Schlagwortverkettung** sowie eine **integrierte Zugangs- und Ausleihübersicht**.
- AUGIAS-Biblio ist sowohl für den Einzelplatzbetrieb als auch für eine **Mehrbenutzerumgebung** vorgesehen.

The screenshot shows the 'Titelaufnahme - Monographie / Reihen' form. It includes fields for 'Bestand' (Biblio), 'Klassifikation', 'SIGN' (Thu 6), 'L-SIGN' (Thu 6), and 'STO' (L). The author is 'Burkhardt, Falk' and the title is 'Chronik und Bibliographie zur Revolution von 1848/49 in Thüringen'. Other fields include 'Verfasser VF', 'Auflage', 'E-Jahr' (1998), 'Format' (21 cm), 'S. / Abb.' (304 S.), 'Reihe' (keine Reihe), 'ISBN' (3.931426-24.6), 'ISSN', 'Sprache' (deutsch), 'NE-Vermerk' (Hrsg.), 'Fußnote', 'Inhalt', 'Erhaltung', and 'Sortierung' (Burkhardt, Falk). A toolbar at the top right contains icons for navigation and a 'Blitz Ansicht' button. A menu bar at the bottom lists 'Akzession', 'Ausleihe', 'Schlagworte', 'Verweisung', 'Nebeneinträge', and 'Aufsätze'.

Dateneingabe und Verschlagwortung

- Zur Titelaufnahme stehen Ihnen **drei verschiedene Eingabeformulare** zur Verfügung: Monografien/Stücktitel, Gesamtaufnahme mehrbändiger Werke und Zeitschriften.
- In jedem dieser Formulare befinden sich Schaltflächen zur **Verschlagwortung**, Bildung von **Nebeneinträgen**, Eingabe von **Aufsätzen**, Übernahme des Werkes in das **Zugangsbuch** und Eintragung eines **Ausleihvermerkes**.
- AUGIAS-Biblio verfügt über besondere Formulare zur Eingabe von Nebeneinträgen, **Verweisungen**, **Standorten** (Magazin, Lesesaal usw.), **Besitzern** und zur Verwaltung des **Beschaffungsetats**: Pro Jahr können Sie für jeden Bestand einen bestimmten Etat vorgeben und über eine Abfrage feststellen, welcher Anteil des Etats bereits durch Ankäufe ausgegeben worden ist.
- Die **Lookup-Liste** ist eine tabellarische Übersicht aller Daten der Eingabeformulare. Die angezeigten Spalten sind frei wähl- und sortierbar. Bei Eingabe eines Textes zeigt die Lookup-Liste sofort denjenigen Datensatz an, dessen Feldinhalt mit dem eingegebenen Text übereinstimmt.
- AUGIAS-Biblio verwendet nach RSWK fünf **Schlagwortkategorien**: Personenschlagwort, Sachschlagwort, geografisches Schlagwort, Zeitschlagwort und Formschlagwort.
- Zu jedem Werk können Sie beliebig viele Schlagworte eingeben. Die Schlagworte werden mit einer automatischen Verkettungsfunktion zu **Permutationsketten** verknüpft, wodurch sich die Verschlagwortung außerordentlich vereinfacht. Sie können die von AUGIAS-Biblio erzeugten Verkettungen durch eigene Schlagwortketten ergänzen.

The screenshot shows the 'Schlagwortvergabe' interface for the book 'Chronik und Bibliographie zur Revolution von 1848/49 in Thüringen'. It features a 'Verkettung durchführen' button and several dropdown menus for selecting keywords: 'Personenschlagwort', 'Sachschlagwort' (with 'Revolution 1848' selected), 'Geografisches Schlagwort' (with 'Thüringen' selected), 'Zeitschlagwort' (with '1848' selected), and 'Formschlagwort' (with 'Bibliographie' selected). Below these is a 'Schlagwortketten' section showing a list of generated keyword chains, such as 'Revolution / Thüringen / 1848' and 'Revolution 1848 / Thüringen / 1848 / Chronik'. A '*' symbol is visible at the bottom of the list.

Bestellung, Ausleihe, Zugangsbuch

- Mit AUGIAS-Biblio führen Sie **Bestellungen** bei Ihren Lieferanten durch. Alle Bestellungen, die bei einem Lieferanten vorgenommen wurden, können in einem Anschreiben ausgedruckt und an den Lieferanten geschickt bzw. gefaxt werden. Die Form des Anschreibens definieren Sie mit Hilfe des AUGIAS Layout-Assistenten unter MS-Word.
- Die **Ausleihverwaltung** ist für »amtsinterne« Ausleihvorgänge bestimmt. Sie können jeden Titel beliebig oft als »ausgeliehen« kennzeichnen.
- Um den Ausleihvermerk zu vereinfachen, entnehmen Sie den Namen der Ausleiher einer Übersicht, sofern der betreffende Ausleiher bereits eingegeben worden ist. Über Lookup-Listen stellen Sie fest, **welche Werke ausgeliehen** oder bereits zurückgegeben worden sind.
- AUGIAS-Biblio führt ein **Zugangsbuch** (Akzessionsliste), in das Sie die angeschafften Werke mit entsprechenden Zugangsvermerken eintragen. Die Akzessionsnummer wird pro Jahr und Bestand automatisch vergeben.

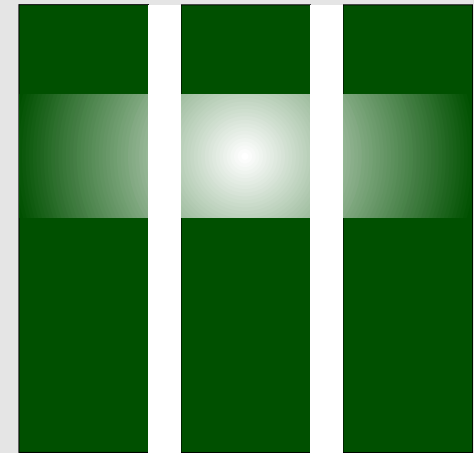
Intranet-Recherche, Ausdruck

- Neben den üblichen Suchfunktionen bietet AUGIAS-Biblio eine **browsergestützte Recherche über das Intra- oder Internet** an.
- Zur Eingabe von **Suchbedingungen** können Sie alle Eingabefelder der Titelaufnahme und Verschlagwortung verwenden und sie durch »und«, »oder«, »und nicht«, »oder nicht« miteinander verknüpfen.
- Das Rechercheergebnis wird als Lookup-Liste präsentiert und kann ausgedruckt werden. Die Suchzeiten bleiben durch **Recherche-optimierte Tabellen** außerordentlich gering.
- AUGIAS-Biblio ermöglicht den Ausdruck der verzeichneten Werke als **Karteikarten** für den alphabetischen Katalog, den Reihen- und den Schlagwortkatalog.
- Den Umfang der auszudruckenden Karteikarten legen Sie entweder über Suchbedingungen oder manuell (titelweise) fest. Das Format der Karteikarten ist frei definierbar, beispielsweise als **4-Titelkarten, Endloskartei, Kartei im internationalen Bibliotheksformat**.
- Für hochwertige Druckausgaben wie **Bibliografien** stellt der AUGIAS Layout-Assistent eine **Textschnittstelle zu MS-Word** zur Verfügung. Dabei werden alle auszudruckenden Kataloge, Bestellungen, Listen usw. an MS-Word weitergereicht und dort in ausdrückbare Textdateien umgewandelt.
- Über beigefügte **Layoutvorlagen** bestimmen Sie die Anzahl der auszudruckenden Felder sowie deren Position und Erscheinungsbild. Sie können dabei auf die umfangreichen Gestaltungsfunktionen von MS Word zurückgreifen.

Hauptsachtitel	Verfasser
Faust	Goethe
Schiller	Wallenstein

Systemvoraussetzungen, Schnittstellen

- 686-Prozessor ab 300 MHz, 64 MB Arbeitsspeicher oder mehr (Client oder Einzelplatzbetrieb), 256 MB Arbeitsspeicher oder mehr (Server).
- 40 MB freier Festplattenspeicher für Programm, ca. 1 MB freier Festplattenspeicher pro 1.000 Titel.
- Windows 98, Windows NT4.0, Windows 2000/XP.
- Exportformate: MS-ACCESS, Txt-Datei (csv-delimited).
- Eigene Userverwaltung im Netzwerkbetrieb mit speziellen Supervisor-, Anwender- und Gastfunktionen.
- Windows-kompatible Netzwerkumgebung (Novell NetWare 5.x/6.x, Windows-NT/2000/XP/2003).
- Verfügbar mit folgenden Datenbank-Backends: MS Access XP, Oracle-SQL 8.x/9i/10g, Microsoft SQL Server 7.0/2000.



Schulung, Wartung, Updates

- Schulung 2-3 Tage. Wahlweise vor Ort (ab 4 Teilnehmer) oder im Schulungszentrum von AUGIAS-Data. Ausführliche Beschreibung und Schulungsangebot auf Anfrage.
- AUGIAS-Workshops (Fortbildung für Anwender): 1 Tag.
- Kostenfreie Hotline: Mo–Fr 9–12h und Mo–Do 14–16h.
- AUGIAS-Newsletter (mehrmals jährlich erscheinendes, kostenloses Benutzerrundschreiben).
- Wartungsvertrag: Freier Zugriff auf den **Download-Bereich** WWW.AUGIAS.DE + kostenlose **Hotline** + kostenlose **Upgrades** innerhalb einer Versionsserie (z.B. von 7.0 auf 7.1) + 50% Ermäßigung bei **Updates** von einer Versionsserie zur nächsten (z.B. von 7.x auf 8.x) + **Vor-Ort-Service**, wenn Hotline-Hilfe nicht ausreicht + kostenfreie **Konvertierungen** von Fremdformaten, wenn die benötigte Zeit weniger als 2 Stunden beträgt.
- Eine kostenfreie Demoversion sowie ein individuelles Angebot erhalten Sie auf Anfrage.

Änderungen vorbehalten

Alle verwendeten Warenzeichen sind Eigentum der jeweiligen Titelhälter

AUGIAS® ist eingetragenes Warenzeichen von Karl-Theo Heil AUGIAS-Data

AUGIAS-Data
Im Südfeld 20
D-48308 Senden
FON(+49) (0)2536 341006
FAX (+49) (0)2536 341007
<http://www.augias.de>
info@augias.de

© AUGIAS-Data, Senden 1997-2004