

HANS : Datenformat

Harald Weigel¹

(Redaktion: Thomas Berger²)

Stand: 26. 8. 1996

Mit Ergänzungen zum 24. 8. 1998

zum 25. 1. 1999 (HANS'97b)

zum 26. 5. 1999

Überarbeitet am 19. 1. 2000

¹e-mail: Harald.Weigel@vlr.gv.at

²e-mail: ThB@gymel.com

Inhaltsverzeichnis

Zeichen mit besonderer Bedeutung	11
Objektsätze	12
Gruppe 0: Identnummern, Formale und Verwaltungsangaben	13
#000 Satzkennung	13
#002 Identnummer der Zentraldatei	13
Teilfeld z: Namenskürzel für die Zentraldatei	13
#003 Lokale Identnummer	13
#004 Datum Ersterfassung	14
#005 Satzart	14
Teilfeld r: Benutztes Regelwerk	16
#007 Datum letzte Korrektur	16
#008 Vermerk über die Meldung an die Zentraldatei	16
Teilfeld z: Name der Zentraldatei	17
#010 Sigel/Name der besitzenden Institution	17
#012 Identnummer der Gesamtheit	17
#013 Aufruf externer Programme	17
Teilfeld h: Menueüberschrift	18
Teilfeld t: Programmtyp	18
#015 Benutzungsbeschränkungen	19
Teilfeld c: Endedatum Sperrfrist	19
Teilfeld r: Inhaber der Rechte	19
#020 Interne Vermerke	19
#023 Standort, Ständiger Aufbewahrungort	19
#023a Aktueller Standort	19
#024 Bearbeitungs-, Erschließungsstand	19
#024p Planungen zur Bearbeitung	20
#024s Bearbeitungs- und Satzstatus	20
#025 Erhaltungszustand, Restaurierung	20
#025a Erhaltungszustand codiert	20
Teilfeld d: Zeitliche Zuordnung	20
#025b Besonderheiten bei Erhaltungsmaßnahmen	21
#025s Bestandsschäden, Verzeichnung für Statistik	21
#026 Abrufzeichen	22
#029 Autor / Urheber der Beschreibung	22
#030 Statistik	22
#041 Identnummer Benutzerdatensatz	22
#054 Provenienz, Erwerbung, Verlust	22
#054a Zugangsart	22

#054b	Bestellunterlage	23
#054d	Zugangsdatum	23
#054e	Sponsor	23
#054h	Lieferant	23
#054l	Verlust. Abgang	23
#054m	Mitbesitzer	23
#054p	Preis	24
#054r	Besitzvermerke	24
#054w	Wert	24
#062	Mitteilungen an die Zentraldatei	24
#074	Zugangsnummer. Inventarnummer	24
#074a	Alte Inventarnummer	24
#074g	Aktenzeichen (Geschäftsakte, Handakte)	24
Signaturkategorien		24
#080	Signatur	24
#080a	Alte Signatur	25
#080b	Signatur Bilddokumentation	25
#080c	Signatur Papierkopie	25
#080d	Signatur Digitalisierung	25
#080f	Signatur Sicherungsverfilmung	25
#080g	Grundsignatur	25
#080m	Signatur Sekundärformmaster	25
#080o	Signatur Original	25
#080p	Parallelsignatur	25
#080r	Signatur Restaurierungskartei	26
#080s	Signatur anderer Institutionen	26
#080v	Signatur Videoaufnahme	26
#080w	Arbeitssignatur	26
Gruppe 1: Personen- und Körperschaftseintragung		27
#100	Person	27
Teilfeld i:	Funktionsbezeichnung	28
Teilfeld t:	Vorlageform	31
#120	Körperschaft	31
Gruppe 3: Titel		33
#300	Sammlungsvermerk	33
#304	Einheitssachtitel, Drucktitel	33
Teilfeld z:	Zusatzinformation	33
#310	Ansetzungssachtitel	33
#331	Sachtitel in Vorlageform	34
#331a	Arbeitstitel	35
#331b	Kurzeintrag	35
#331k	Lokaler Kartenkopf	35
#331n	Sachtitel ohne Registerauswertung	35
#333	zu ergänzender Urheber	35
#335	Sachtitel	36
#335f	Formale Sachtitelergänzung	36
#340	Paralleltitel	36
#359	Verfasserangabe (Druck- bzw. Vorlageform)	36
#361	Titel beigegebener Werke	37
#365	Zusätze zur gesamten Vorlage	37

#369 Verfasserausgabe zur gesamten Vorlage	37
Sonstige Titel	37
#370 Nebensachtitel. Sonstige Titel	37
#370c Zitiertitel. Abkürzungstitel	37
#370f Früherer Titel	37
#370i Zeitweiser Titel	38
#370k Kupfertitel	38
#370s Späterer Titel	38
#370u Titel übersetzt	38
#370y Key Title	38
#370z Titelblatt, diplomatische Wiedergabe	38
#371 Überschrift. Kopfzeile	38
Gruppe 4: Beschreibung	39
Erscheinungsangaben	39
#403 Auflage, Ausgabe	39
#403g Verwendungszweck	39
#403h Herstellungszweck	39
#403r Reprint-, Reproduktionsvermerk	39
#410 Erscheinungs-, Entstehungs-, Herstellungsort	39
#410a Ort des Adressaten von Briefen, Widmungen	41
#410d Druckort	41
#410f Fundort / Fundstelle	41
#410g Gebrauchsort	41
#410i Impressum. Kolophon	41
#410n Ländercode DIN	42
#410u Ländercode UNIMARC	42
#425 Datierung	42
#425e Eingangsdatum	42
#425z Zeiteinheiten innerhalb größerer Zeiträume	43
Objektbeschreibung	43
#429 Bestandslücken	43
#433 Kollationsvermerk	43
#434 Satzartspezifische Angaben	43
#434e Einträge / Titel gemäß Vorlage	44
#434p Partituranordnung	44
#434s Satzbezeichnungen	44
#435 Format- und Größenangabe	44
#437 Beigaben	45
#438 Objektbeschreibung	45
#438a Äußeres. Einband: normiert	45
#439 Material	45
#439a Material normiert	45
#440 Wasserzeichen. Marke. Stempel. etc.	46
#440a Wasserzeichen. Marke. Stempel. etc.: normiert	46
Gesamttitle	46
#451 Gesamttitleangabe	46
Gruppe 5: Fußnoten	47
Beschreibende Fußnoten	47
#501 Fußnoten (unaufgegliedert)	47
Anmerkung	47

#501d Hochschulschriftenvermerk normiert	49
#501e Veranstaltungsvermerk normiert	49
#501s Bezug auf andere Katalogisate	49
#501v Nebeneintragungsvermerke	50
Bezug zu Titeln	50
#502 Einheitssachtitel beigegebenes Werk	50
#504 Einheits-Incipient. Initium normiert	50
Teilfeld b: Wendung	50
Teilfeld v: Verweisungsform	50
#505 Incipit der Vorlage. Initium in Vorlageform	50
Teilfeld b: Wendung	50
Teilfeld v: Verweisung	50
#506 Explicit	50
#507 Besonderes Incipit	51
Teilfeld b: Wendung	51
Teilfeld v: Verweisung	51
#508 Quellen und Nachschlagewerke etc.	51
#508b Bibliographischer Nachweis	51
#508n Ergebnislos eingesehen	51
Inhalt formal	51
#516 Sprache	51
#516a Schrift	51
#516n Sprachencode DIN / ISO	51
#516u Sprachencode UNIMARC	52
Dokumentation	52
#517 Literaturhinweis	52
Teilfeld b: Wendung	52
#518 Editions Hinweis	52
Teilfeld b: Wendung	52
#519 Dokumentation der Benutzung	53
Teilfeld b: Wendung	53
#522 Findmittel	53
#523 Präsentationsform	53
Inhalt	53
#524 Darin-Vermerk	53
Bezüge	54
#528 Rezensionen	54
Teilfeld b: Wendung	54
#530 Bezugswerk	54
Teilfeld b: Wendung	55
#532 Hinweise auf andere Veröffentlichungen	55
Standardnummern	55
#540a Amtliche Druckschriftennummer	55
#540b Nationalbibliographienummer	56
#540d Hochschulschriftennummer	56
#540e Fingerprint	56
#540f Firmenschriftennummer	56
#540g Bogensignatur	56
#540h ISBN	56
#540i ISSN	56

#540j	ISMN	56
#540k	ISRC	56
#540l	ISRN	57
#540m	Bestellnummer Musikalien u.ä.	57
#540n	Normnummer	57
#540o	Werkverzeichnis- oder Opusnummer	57
#540p	Patentnummer	57
#540r	Reportnummer	57
#540y	CIP-Nummer	57
#540z	ZDB-Nummer	57
elektronische Referenzen		57
#541	Elektronische Adresse und Benutzungsangaben	57
#541u	Uniform Resource Locator	58
Quellenangabe		58
#590	Herkunft (Quelle) unselbständiger Werke	58
Gruppe 7: Inhalterschließung		60
Klassifikation		61
#700	lokale Klassifikation	61
#700?	Fremdnotationen	61
#701	Notationen einer Fachsystematik	61
#701?	Notationen spezieller Fachsystematiken	61
#702	Sachgruppenschlüssel (Grobsystematik)	61
#702b	Basisklassifikation	61
#703	Formschlüssel, Formschlagwort	62
#703n	Formschlüssel	62
#703u	Formschlüssel allegro/UNIMARC	62
#704	Sprache als Thema, Sprachschlüssel	62
#704n	Sprachencode DIN / ISO	62
#704u	Sprachencode nach UNIMARC	62
#705	Zeitcode	62
#706	Geographischer Code	62
#706n	Ländercode DIN	62
#706u	Regionalschlüssel nach UNIMARC	63
Verbale Erschließung		63
#709	Dummy	63
#710	Schlagwörter unaufgegliedert	63
#710?	Fremdschlagwörter	63
#711	Schlagwörter: Sachbegriffe	63
#711m	Schlagwörter: Motive	63
#711t	Titelschlagwort	63
#711u	Sachunterschlagwort (Aspekt)	64
#712	geographisch-ethnographisches SW	64
#713	Schlagwörter: Personen	64
#714	Schlagwörter: Körperschaften	64
#715	Schlagwörter: Historisch	64
Stichwortschließung		65
#720	Zusätzliche Stichwörter	65
#725	Registereintragung Sonderkataloge	65
Freitexterschließung		65
#750	Überlieferungsgeschichte, Forschungsstand	65

#753 Abstract. Regest	65
#756 Kurzbeschreibung für Zentraldatei	65
Stammsätze und Normdaten	66
Satzarten p / k: Stammsätze Person / Körperschaft	67
#000 Satzkennung	67
#002 Identnummer der Normdatei	67
Anmerkung:	67
Anmerkung:	67
#003 Lokale Identnummer	67
#004 Datum Ersterfassung	67
#005 Satzart	68
#007 Datum letzte Korrektur	68
#008 Meldung an Zentraldatei	68
#010 Sigel	68
#013 Aufruf externer Programme	68
#015 Benutzung der Daten	68
#020 Interne Vermerke	68
#024s Bearbeitungs- und Satzstatus	68
#026 Abrufzeichen	69
#029 Autor / Urheber der Beschreibung	69
#062 Mitteilungen an die Zentraldatei	69
#508 Quellen	69
#508b Nachweis	69
#508n Ergebnislos eingesehene Quellen	69
#800 Ansetzung gemäß Regelwerk	69
#800? Alternativformen	69
#801 lokale oder vorläufige Ansetzung	70
#804 Körperschaft: Sitz	70
#804f Früherer Sitz der Körperschaft	71
#804s Späterer Sitz der Körperschaft	71
#804z Zeitweiser Sitz der Körperschaft	71
#805 Person: Berufe	71
#806a Körperschaft: Kurzform	71
#806b Bemerkungen zur Ansetzungsform des Namens	71
#806c Person: Codierungen	71
#806d Person: Dienstgrad, akademische und sonstige Titel	72
#806e Person: Sprachencode UNIMARC	72
#806f Person: Sprachencode DIN / ISO	72
#806g Person: Geschlecht	72
#806h Person: Zugehörigkeit	73
#806l Sachgruppenschlüssel	73
#806n Ländercode DIN 3166	73
#806o Person: Nationalität	73
#806p Personentyp	73
#806q Deutsche Übersetzung des Namens	73
#806u Ländercode UNIMARC	73
#806w Person: Zeitcode / Körperschaft: Datierung	74
#807 Person: Wirkungsort	74
Teilfeld a: Adresse	74

Teilfeld t: Zeitangabe	74
Teilfeld f: Funktion	74
Teilfeld k: Körperschaft	74
Teilfeld b: Bemerkung	74
#807z Person: Ort der Grabstätte	74
#808 Person: Geburtsdatum	75
Anmerkung:	75
Teilfeld a: Alternativdatum	75
#808a Person: Geburtsort	75
#809 Person: Sterbedatum	75
Teilfeld a: Alternativdatum	75
#809a Person: Sterbeort	76
#814 Persönliche Beziehungen	76
#816 Werke / Publikationen	76
siehe-Verweise	76
#830 Verweisungsformen gemäß Regelwerk	76
Teilfeld a: Abkürzung	76
Teilfeld b: Bemerkung	76
#831 Verweisungsformen gemäß lokaler Regeln	76
Teilfeld a: Abkürzung	76
Teilfeld b: Bemerkung	76
#832 Pseudonyme	77
siehe-auch-Verweise	77
#850 Früherer Name	77
Teilfeld i: Lokale Identnummer	77
Teilfeld a: Abkürzung	77
Teilfeld b: Bemerkung	77
Teilfeld g: globale Identnummer	77
Teilfeld w: Datierung	77
Teilfeld z: Zentraldatei-Nummer	77
#851 Zeitweiser Name	77
Teilfeld i: Lokale Identnummer	77
Teilfeld a: Abkürzung	77
Teilfeld b: Bemerkung	77
Teilfeld g: globale Identnummer	77
Teilfeld w: Datierung	78
Teilfeld z: Zentraldatei-Nummer	78
#852 Späterer Name	78
Teilfeld i: Lokale Identnummer	78
Teilfeld a: Abkürzung	78
Teilfeld b: Bemerkung	78
Teilfeld g: globale Identnummer	78
Teilfeld w: Datierung	78
Teilfeld z: Zentraldatei-Nummer	78
#853 Früherer und späterer Name	78
Teilfeld i: Lokale Identnummer	78
Teilfeld a: Abkürzung	78
Teilfeld b: Bemerkung	78
Teilfeld g: globale Identnummer	78
Teilfeld w: Datierung	78

Teilfeld z: Zentraldatei-Nummer	78
#854 Name früher auch	78
Teilfeld i: Lokale Identnummer	78
Teilfeld a: Abkürzung	78
Teilfeld b: Bemerkung	79
Teilfeld g: globale Identnummer	79
Teilfeld w: Datierung	79
Teilfeld z: Zentraldatei-Nummer	79
#855 Name später auch	79
Teilfeld i: Lokale Identnummer	79
Teilfeld a: Abkürzung	79
Teilfeld b: Bemerkung	79
Teilfeld g: globale Identnummer	79
Teilfeld w: Datierung	79
Teilfeld z: Zentraldatei-Nummer	79
#856 Siehe-auch-Verweisung	79
Teilfeld b: Bemerkung	79
Freitext	79
#860 Zeittafel	79
#870 Weitere Informationen. Freitext	80
automatische Kategorien für Datenaustausch	80
#891 Alte Ansetzungsform bei Änderung des Namens	80
#899 Neue Verweisungsformen für die Zentraldatei	80
Satzart(en) q...: Normierungen. Stammsatz Quelle	81
Satzart qc: Codes und Notationen	81
#70c Notation	81
Teilfeld n: Art der Notation	81
#70cb Erläuterungen, Kommentar	82
#70cd Definition, Verwendung, Anweisung	82
#70cs Siehe-auch-Verweisung	82
#70cv Synonyme. Verweisungen	82
#700?ff Fremdnotationen	82
#701ff Notationen spezieller Fachsystematiken	82
#702b Basisklassifikation	82
Satzart qw: Schlagwort	82
#002 Identnummer der Schlagwortnormdatei	82
#70w Schlagwort normiert	82
Teilfeld n: Art des Schlagworts	83
#70wb Erläuterungen	83
#70wd Definition, Verwendung, Anweisung	83
#70wf Alter Begriff. Früheres Schlagwort	83
#70wg Neuer Begriff. Späteres Schlagwort	83
#70wn Eintragung der Schlagwortnormdatei	83
#70wo Oberbegriff. Übergeordnetes Schlagwort	83
#70ws Verwandtes Schlagwort. Siehe-auch-Verweisung	83
#70wu Übersetzung	83
#70wv Synonyme und andere Verweisungen	83
#702 Sachgruppe bzw. Sachgruppenschlüssel	83
#702b Basisklassifikation	83
#705 Zeitcode	83

#706 Geographischer Code	83
#706n Ländercode DIN 3166	83
#706u Regionalschlüssel nach UNIMARC	83
#710ff Fremdschlagwörter	84
Satzart qq: Quelle. Stammsatz Zeitschrift, Serie	84
#100ff Herausgeber u.a. beteiligte Personen	84
#120ff beteiligte Körperschaften	84
#310 Ansetzungstitel	84
#310c CODEN	84
#310k Kürzel	84
#331 Sachtitel in Vorlageform	84
#333 zu ergänzender Urheber	84
#335 Zusätze zum Sachtitel	84
#340 Parallelsachtitel	84
#359 Verfasserangabe in Vorlageform	84
#370 Verweisungsformen zum Titel	84
#370z Titelblatt, diplomatische Wiedergabe	85
#370c Zitiertitel	85
#370f Früherer Titel	85
#370i Zeitweiser Titel	85
#370k Kupfertitel	85
#370s Späterer Titel	85
#370u Titel übersetzt	85
#370y Key Title	85
#410 Erscheinungsort und Verlag	85
#410n Ländercode DIN 3166	85
#410u Regionalschlüssel nach UNIMARC	85
#410d Druckort	85
#410i Impressum. Kolophon	85
#425 Erscheinungszeitraum	85
#516 Sprachen der Quelle	86
#516a Schrift, Zeichensysteme	86
#516n Sprachencode DIN / ISO	86
#516u Sprachencode UNIMARC	86
#523 Erscheinungsform, -verlauf	86
#540h ISBN	86
#540i ISSN	86
#540j ISMN	86
#540z ZDB-Nummer	86
Satzart qt: Einheitssachtitel	87
#100ff Personen	87
#120ff Körperschaften	87
#304 Einheitssachtitel	87
#304b Bemerkungen, Kommentar	87
#304d Datierung	87
#340 Übersetzungen	87
#370 Verweisungen in derselben Sprache	87
#540o Opus- oder Werkverzeichnisnummer	87
Satzart t: Texte	88
#Z00 Zeile oder (kurzer) Absatz des Abschnitts	88

Satzarten z...: Verwaltung	89
Satzart zx: Einbindung externer Programme	89
#003 Identnummer	89
#005 Satzart	89
#371 Überschrift. Benennung	89
#541c „call“	89
#541h „heading/caption“	89
#541r „root“	89
#541t Dateityp	89
#541u Base URL	89
Satzart zy: Kategorienbeschreibung	90
#003 „zyNummer“	90
#005 „zy“	90
#371 Überschrift. Benennung	90
#70z Kennung und Text	90
Kategorienkonkordanz	91
HANS: Die Online-Register	100
Beschreibung	101
Register 1 – Personen, Körperschaften	101
Segment 0,1,2: Daten	101
Segment A: Orte	101
Segment B: Berufe etc.	101
Segment C: Nationalität, Land	101
Segment D: Sprache	101
Segment E: Sachgruppe, Fach	101
Segment G: Geschlecht, Personentyp	101
Register 2 – Titel	101
Register 3 – Beschreibung	101
Register 4 – Sachkatalog	102
Register 5 – Sonderkataloge	102
Register 6 – Initien	102
Register 7 – Multimedia	102
Register 8 – Entitäten	102
Register 9 – Verwaltung	102
Segment E: Kurztitel	102
Segment I: Standardnummern	102
Segment S: Standorte	102
Register 10 – Identnummern	102
Segment !: Kategorienstatistik	102
Register 11 – Verwaltung	102
Segment !: HANS-Intern	102
Segment A: Autoren (geistiges Eigentum)	103
Segment B: Daten	103
Segment C: Sperrvermerke, Rechteinhaber	103
Segment E: Erwerbungsdaten	103
Segment N: Verlust, Bestandslücken	103
Segment P: Planungen	103
Segment R: Signatur und Benutzername	103

Segment S: Statistik [unausgeführt]	103
Segment W: Wertangaben	103
Segment X: Programmtypen	103
Segment Y: Anbindung	103
Kurztitel	103
Registerkonkordanz	104
Index	107
Literaturverzeichnis	116
allegro-C	116
HANS	117
Datenformate und Regelwerke	117
Änderungen an diesem Dokument	120
Index problematischer Kategorien	121

Zeichen mit besonderer Bedeutung

In den Exportformaten werden die Sonderzeichen abhängig vom Datenfeld, in dem sie stehen, und der jeweiligen Exportvariante umgesetzt.
 Für die einzelnen Kategorien wird jeweils angegeben, ob sie in der formatierten Bildschirm-
 anzeige als Text angezeigt und für den Index ausgewertet werden. Bezogen sind die Angaben
 immer auf den Online-Katalog, nicht auf die verschiedenen Druckvarianten. „Text“ meint auch
 das, was der Benutzer der Datenbank in der Bildschirmanzeige sieht. Grundsatz für die Definiti-
 on des Anzeigebildschirmes ist: möglichst alles Eingegebene sichtbar machen. Ausdrücke oder
 Datenexporte für die Gestaltung in Textverarbeitungssystemen oder DTP-Programmen werden
 nach anderen Kriterien definiert.

▽	<Alt-31>	<Strg-->	Teilfeldtrennzeichen, Trennzeichen bei Hierarchien, inhaltlich Verschiedenem. Teilfelder stehen immer hinter dem Text der Kategorie ohne Teilfeldstrukturierung.
⊕	<Alt-15>	<Strg-o>	Nichtbrechender Leerschritt.
▷	<Alt-16>	<Strg-p>	Trennzeichen bei Aufzählungen, inhaltlich Gleichartigem.
¶	<Alt-20>	<Strg-t>	Endemarke. Die Eingabe erzwingt einen Zeilenumbruch.
=			Mit dem Gleichheitszeichen wird in einem Feld eine Vorlage bzw. Druckform an die Sortierform angeschlossen.
—			Der Unterstrich leitet die Eintragung in einem Feld ein, wenn statt Klartext stellvertretend ein Kürzel oder eine Nummer gesetzt wird.
¬	<Alt-170>		Nichtsortierzeichen, vor und nach Text einzugeben
@	<Alt-64>	<AltGr-q>	Entstoppungszeichen
¨	<Alt-249>		Je nach eingestellter Zeichentabelle auf Ihrem Rechner wird dies als fetter mittiger Punkt oder als Trema dargestellt.
·	<Alt-250>		mittiger Punkt.
␣			Spatium (Blank)

Objektsätze

Allgemeine Hinweise

Vor dem Anlegen eines Objektsatzes ist zunächst zu prüfen, ob für alle Personen und Körperschaften, die in der Aufnahme in den Feldern #100ff, #120ff, #713ff, #714ff verzeichnet werden sollen, bereits ein Stammsatz vorliegt. Es wäre auch möglich, ohne Stammsatzverwaltung zu arbeiten; wer jedoch Unikate katalogisiert oder Inhalterschließung betreibt, kann ohnehin kaum das Problem der Individualisierung von Personennamen umgehen, und die Überlegungen zu Ordnungshilfen oder anderen unterscheidenden Kennzeichen erfordern womöglich mehr Zeit als das Anlegen eines Stammsatzes. Dieser liegt vor mit dem Eintragen der Namensansetzung; sinnvoll sind mindestens die die Person individualisierenden Angaben wie Geburts- und Sterbejahr. (Siehe unten den Abschnitt „Stammsätze und Normdaten“ .)

Gruppe 0: Identnummern. Formale und Verwaltungsangaben

In der Gruppe 0 sind die Neuerungen bei der Kategorisierung in der letzten Aktualisierung des MAB-Formats nicht umgesetzt oder für MAB-2 vorweggenommen; die Kategorisierung nach den RNA der ersten Fassung wurde beibehalten. Die Inhalte der MAB-Felder sollen aber abbildbar werden. Die MAB-Definition ist im Fluß, eine generelle Anpassung im Rahmen des sinnvoll Machbaren mag später erfolgen, falls dies notwendig erscheinen sollte. Definition und Strukturierung des Internformates werden immer von der des Austauschformates abweichen. Im Grunde handelt es sich bei der Annäherung an die MAB-Kategorisierung um nichts anderes als um eine mnemotechnische Hilfe.

#000 Satzkennung

Feld fester Länge, das im Falle einer Datenlieferung gemäß den Konventionen des Datentausches (in der Regel MAB-Format in der jeweils gültigen Spezifikation) erzeugt wird.

#002 Identnummer der Zentraldatei

Feld ist wiederholbar: #002A – #002D.

#002 Teilfeld z: Namenskürzel für die Zentraldatei

falls es sich nicht um die Standarddatei handelt

Es mag bereits Institutionen geben, in denen mit Weitblick gearbeitet und auch ohne schon bestehende Kommunikationsroutinen mit Sammelstellen aus anderen Bereichen darauf geachtet wird, einen Datentausch vorzubereiten.

Folgende Standardzentraldateien werden angenommen:

Satzart _k GKD

Satzart _p PND

Satzart _{qw} SWD

Auswertung: Text: ja – Register: 10.

#003 Lokale Identnummer

Das Feld enthält zunächst bis zu drei Buchstaben, die die Satzart bezeichnen, der der neue Datensatz zugehört. Unmittelbar danach – die Identnummern müssen strikt alphanumerisch sein – folgen Ziffern. Wenn man eine andere Lösung bevorzugt, müssen die Parameterdateien angepaßt werden. Die `hans.exe` „liest“ den Index und erzeugt automatisch die nächste zu vergebende Nummer. Bedingung für eine automatische Nummernvergabe ist, daß vor Abspeichern des Datensatzes das Feld #003 in folgender Form vorbesetzt ist: `'Satzart?'`; beispielsweise im Personenstammsatz: `'p?'`. Die Abfrageliste ist entsprechend eingerichtet.

Mit der Identnummer wird der Primärschlüssel gebildet, durch den Datensätze eindeutig identifiziert werden. Ohne das Feld #003 wird die Verarbeitung der Parameterdateien abgebrochen. Mitgeliefert werden in der Datei `hans_255.hld` Datensätze, die für die einzelnen Satzarten die Zählung initialisieren. Außerdem ist ein Satz mit der Identnummer `'xy0'` vorhanden. Nehmen Sie ihn in Ihre Datenbank auf, ist sichergestellt, daß bei fehlender #003 trotzdem eine Identnummer produziert wird. Die allegrointerne Identnummernverwaltung erfordert einen manuell erstellten ersten Datensatz. In Register 10 finden Sie unter `'xy'` dann alle Sätze, die Sie ohne Identnummer abzuspeichern versucht haben (obwohl eigentlich alles getan wurde, dies zu

verhindern). Der herausragenden Bedeutung des Feldes entsprechend, wird die nachträgliche Änderung von Identnummern vom Programm verweigert. Dies könnte nur der Systembetreuer bzw. allegro-Experte durch Manipulieren der Konfigurationsdatei. Die Nummern sollten ohne führende Nullen eingetragen werden. Man täuscht sich leicht über den Umfang, den eine Datenbank annehmen kann. Später muß dann u.U. in allen Stamm- und Titelsätzen eine Position hinzugefügt werden. Eine korrekte Sortierung im Index 10 durch führende Nullen erledigt das Programm. Die frühere Lösung, die Identnummer als Zusammensetzung von #003 – das Feld enthielt nur den Zähler für die jeweilige Satzart – und #005 – den Kennbuchstaben für die Satzart – zu definieren, erwies sich als problematisch. Identnummern in verknüpften Aufnahmen (Untersätzen) haben die Form (Beispiel): b1234+04=B1. 34-38

Dies bedeutet:

Form: Id.-nr.d.überg.Aufnahme + Teilezählg.i.Sortierform
= Teilezählg.f.Druckausgabe

Auswertung: Text: ja – Register: 10.

#004 Datum Ersterfassung

Form: Datum (JJJJMMTT/HHMMSS) [▽Bearbeiterkürzel Datenerfasser]

Dieses Feld wird beim Abspeichern des Datensatzes automatisch besetzt.

Auswertung: Text: ja (falls #007 unbesetzt) – Register: 11, Segment B.

#005 Satzart

Der Code für die Satzart besteht aus bis zu drei Buchstaben. Das Feld hat den Charakter einer Steuerkategorie für die Erfassung und die Auswertung aller anderen Felder. Je nach Satzart sollen spezifische Bildschirmdarstellungen und Exportformate definiert werden. Dadurch ist es möglich, dieselben Kategorienummern für die Erfassung verschiedener Medien zu benutzen. Vermieden wird so – wie mancherorts zu beobachten – eine Aufblähung der Kategorisierung zur vierstelligen Feldnumerierung mit redundanten Feldinhalten. In der Liste werden auch Satzarten genannt, die noch nicht im Detail definiert wurden. In diesen Fällen wären Stellungnahmen von Anwendern bzw. Interessenten sehr hilfreich. Die folgende Übersicht führt alle Satzarten an. Kodierungen für #005:

a	Akte. Archivalie	n	Nachlaß
b	Brief	nb	Bibliothek
d	Druck	nc	Sammlung
da	altes Buch (1501 - 1800, vgl. dip)	ne	Ausstellung
de	Einblattdruck. Flugschrift	ny	Kryptonachlaß
df	Flugblatt (20. Jahrhundert)	nz	sonstige Gesamtheit
dg	Druckfragment	o	Datei. Datenträger
dh	Hochschulschrift	oc	CD-ROM
di	Inkunabel	od	Diskette
dip	Postinkunabel (vgl. da)	om	Magnetband
dk	Atlas	p	Stammsatz Person
dl	Loseblattausgabe	pf	Freitext PER / KOR (nur in Untersätzen)
dm	Musikdruck	pz	Zeittafel PER / KOR (nur in Untersätzen)
dp	Periodikum	q	Normierungen. Für Sacherschließung, Titel, Quelle
du	unselbständige Veröffentlichung	qc	Code. Notation
dub	unselbständige Veröffentlichung: Beitrag	qq	Quelle für unselbständige Schriften
dut	unselbständige Veröffentlichung: Zeitungsartikel	qt	Einheitssachtitel
dz	Zeitung	qw	Schlagwort
e	Einband	s	Sammelstück(e)
f	Mikroform	t	Text (Eingabe 't_')!
h	Buchhandschrift	tc	Zitat
ha	Mittelalterliche Handschrift	te	Textedition
hf	Fragment einer Handschrift	tg	Glossar, Lexikoneintragung
hi	Illuminierte Handschrift	tu	Überschrift, Zwischentext
hm	Musikhandschrift	u	Blindenmaterial
ho	Orientalische Handschrift	v	Tonträger. Bildträger
hu	Urkunde	vc	CD
i	Kunst. Kunstgewerbe. Graphisches Material	vd	DAT-Band
ia	Architektur	vf	Film
id	Kunstdruck, Kunstblatt, Poster	vp	Bildplatte
if	Foto	vr	Tonbildreihe
ig	Graphik	vs	Schallplatte
im	Gemälde	vt	Tonband
in	Künstlerisches Objekt. Plastik	vu	Tonbandkassette
io	Kunstgewerbliches Objekt. Objekt allg. (auch: Globus)	vv	Videokassette
ip	Plakat	vy	multimedial
it	Textilien	w	Werkmanuskript
j	Spiel	wm	Notenmanuskript
k	Stammsatz Körperschaft	z . .	Administration. Adressen (in einer parallelen Datenbank ADMIN)
l	Lebensdokument	zx	Einbindung externer Programme
m	Kartenmaterial	zy	Kategorienbeschreibung, Menuetexte, Layout

Im Untersatz kann, muß aber nicht, eine für den Untersatz spezifische Satzart eingetragen werden. Kennzeichen für das Vorliegen eines Untersatzes ist: in #003 kommt ein '+' vor. Empfohlen wird jedoch eine generelle Besetzung des Feldes #005. Das Feld #005 muß auch im Untersatz mit der Kennung für eine spezifische Satzart besetzt sein, wenn dies für Selektionen wichtig wird, z.B. in Katalogisaten von Sekundärformen. Ist die Vorlage eine Sekundärform (Mikroform etc.), so ist zunächst das Original zu erfassen; die Daten zur Sekundärform werden in einer Unteraufnahme angefügt, und dann mit der entsprechenden Satzart. Deshalb können die MAB-Felder der Gruppe 6 für Sekundärformen weggelassen werden.

Hinweis: Wenn, wie vorgeschlagen, die ersten Zeichen des Feldes #003 die Kennbuchstaben für die Satzart sind, bräuchte das Feld #005 eigentlich nicht vorzukommen. Ich habe mich entschlossen, es in der Standarddefinition aus Sicherheitsgründen und wegen der Bedeutung des Feldes #005 trotzdem als obligatorisch vorzusehen. Vgl. RNA, Anhang: Nachlaßmaterialien und Satzarten.

#005 Teilfeld r: Benutztes Regelwerk

Kodierungen für #005, Teilfeld r:

d	RAK-Anwendung der Deutschen Bibliothek
e	RAK-ÖB
f	RAK-WB
g	Sonstige RAK-Anwendung
h	Preußische Instruktionen
i	Verzeichnis der Drucke des 16. Jahrhunderts (VD-16)
j	Umsetzung aus AACR
(k	GKD)
l	LoC Name Authority
n	RNA. DFG-Richtlinien Handschriftenkatalogisierung
(p	PND)
r	RSWK
y	DIN 1505
z	Sonstiges Regelwerk; der Name des Regelwerks wird im Anschluß an die Namensform nach dem 'z' angefügt.

Die Codes 'k' und 'p' sind vorgeschlagen, aber noch nicht offiziell.

Beispiele: 005 b∇rg

005 hm∇rzRISM

Hinweis: Meist wird das Teilfeld ∇r nicht angelegt. Es wird erst wichtig, wenn lokal oder überregional nach unterschiedlichen Regelwerken erfaßte Daten zusammengespielt werden.

#007 Datum letzte Korrektur

Form: Datum (JJJJMMTT/HHMMSS) [∇Bearbeiterkürzel Datenerfasser]

Dieses Feld wird beim Abspeichern eines korrigierten Datensatzes automatisch besetzt.

Auswertung: Text: ja – Register: 11, Segment B.

#008 Vermerk über die Meldung an die Zentraldatei

Das Feld ist wiederholbar: #008A – #008D.

Kodierungen für #008:

g	gemeldet
m	melden
n	nicht melden

#008 Teilfeld z: Name der Zentraldatei

Ohne weitere Angaben wird die Kennung auf die Standardnormdatei, deren Identnummer wozumöglich in #002 vermerkt wurde, bezogen. Ansonsten ist ein Kürzel für die gemeinte Zentraldatei in Teilfeld ∇z anzuführen: 008Am ∇z ZKA. Textform. Keine Indexauswertung.

#010 Sigel/Name der besitzenden Institution

Angehängt ist '▷Sigel/Name der katalogisierenden Institution', falls nicht identisch mit der besitzenden Einrichtung.

Die Besetzung erfolgt in der Regel erst bei Lieferung an die Zentraldatei. Ist kein gebräuchliches Sigel für die Institution bekannt – wenn etwa im lokalen System kleinere Einrichtungen nachgewiesen werden – so wird eine Kurzform benutzt. Standard für den Austausch ist die erzeugbare Form: 'Ländercode $_$ / $_$ Ort, $_$ Name'.

Auswertung: Text: ja – Register: 9, vor Signatur.

#012 Identnummer der Gesamtheit

Form: Identnummer+Zählung=Druckform der Zählung

Das Feld erzeugt in Bildschirmanzeige/Druck den Text für den Gesamttitel gemäß der Satzart n, also der Gesamtheit, der das betreffende Objekt angehört. In der Regel werden nur Gesamtheiten der obersten Stufe vermerkt, alle anderen Abhängigkeiten mittels Feld #003 abgebildet und Gesamttitel der unmittelbar übergeordneten Stufe in #451 eingetragen. Eine Zählung wird gegebenenfalls mit '+' angefügt.

In der Aufnahme für die Gesamtheit eingetragene Sperrvermerke (#015 ∇c) gelten auch für das Einzelstück, wenn in #012 deren Identnummer steht. Eine Entsperrung nur eines Datensatzes (als Ausnahme) geschieht durch das Eintragen eines zurückliegenden Datums in Feld #015 ∇c .

Das Feld wird in verknüpften Aufnahmen (Untersätzen) nicht verwendet. Es dient der eindeutigen Zuordnung von selbständigen Datensätzen, ohne daß aber in der Bildschirmanzeige die Hierarchie durch Nachladen aller Details vollständig abgebildet wird.

In der Formalkatalogisierung benötigte Gesamttitel werden in Feld #451 vermerkt. Die Identnummer kann aus Register 9 einkopiert werden, sie steht dort neben der Signatur. Nicht übernommen werden darf die durch Nullen ergänzte sortierfähige Form der Identnummer aus Register 10, die sich später ändern kann.

Auswertung: Text: ja – Register: 10 mit Zusatz '*'.

#013 Aufruf externer Programme

Feld ist wiederholbar #013A – #013Z, #013a – #013z.

'?' steht für einen Kennbuchstaben der erwarteten häufigsten Varianten:

a	Abstract (ASCII-Text oder Graphik)
b	Titelei (ASCII-Text oder Graphik)
d	Dokumentation (ASCII-Text oder Graphik)
e	Elektronisches Buch
g	Graphik (Abbildung)
i	Inhaltsverzeichnis (ASCII-Text oder Graphik)
k	Klappentext (ASCII-Text oder Graphik)
m	Musik
p	Anwendungsprogramm (z.B. [allegro-]Datenbank mit Fremddaten)
r	Register eines Werkes (ASCII-Text oder Graphik)
s	Gesprochener Text
t	Volltext (ASCII-Text)
v	Video
w	Wasserzeichen
y	Multimedia

Der eigentliche Kategorieinhalt gilt implizit als in einem Unterfeld ∇_u enthalten. Parallel ist die Angabe eines Unterfelds ∇_v das die Adresse einer Thumbnail-Repräsentation enthält.

#013 Teilfeld h: Menueüberschrift

Zusatzinformation zum externen Programm bzw. frei formulierte Angaben zum eingebundenen Objekt für das Menue auf der Anzeigeebene

#013 Teilfeld t: Programmtyp

Die Angabe ist notwendig, wenn weder aus der Extension der eingebundenen Datei noch anhand der Definition des Kategoriefolgezeichens der Programmaufruf abgeleitet werden kann. Am Feldanfang stehen der Name der Datei, die das Programm startet, oder der Name der Datei, die ein über das Kategoriefolgezeichen bzw. den Programmtyp in ∇_t angesprochenes Programm beim Start laden/starten soll. Die Eintragungen in Feld #013ff. erzeugen ein Menue, das durch Drücken von <Alt-g> aktiviert wird. Die eingegebene Ziffer startet das ausgewählte Programm. Nach Verlassen des externen Programms befindet man sich wieder in der Datenbank an der Ausgangsstelle. In Register 7 erfolgt der Nachweis der Datensätze (#800/#801, #370c oder #371 oder #100+#310 oder #100+#331), zu denen externe Programme bzw. Objekte zur Verfügung stehen.

Die Kategoriefolgezeichen und der Programmtyp werden in Datensätzen der Satzart zy bzw. Satzart zx definiert und in der Datei hans_255.hld gespeichert. Die Standardtexte für die Kategoriefolgezeichen werden mit dem Programm ausgeliefert und sind in Register 11 im Segment '!013' zu finden. Programmtypen stehen in Register 11 im Segment X, Programmaufrufe im Segment Y (Siehe die Beschreibung zu Satzart zx und Satzart zy).

Beispiel (gescanntes Autograph) #013g bild.gif

[In Satz 'zy013' ist definiert, daß dem Kategoriefolgezeichen 'g' die Bedeutung „Graphik“ zukommt. Dieser Text wird daher auch in der Anzeige des Datensatzes zur Beschreibung der Auswahlmöglichkeit eingesetzt. Außerdem gib es einen Satz der Satzart zx, worin dem Typ „Graphik“ ein Programmaufruf und ein Wurzelverzeichnis für relative Pfade der Datei zugeordnet sind. Dies wird in diesem Beispiel jedoch nicht berücksichtigt, da i.A. auch noch ein Satz der Satzart zx existiert, der der Extension '.gif' einen Programmaufruf und ein Wurzelverzeichnis zuordnet.]

#013b bild.tif ∇_t Graphik

[Zu „Titelei“ (wg. Folgebuchstaben 'b') und zu „tif“ gehörende Aufrufe werden nicht genommen, sondern berücksichtigt wird der zx-Satz zu Teilfeld ∇t („Graphik“)]

#013 bild.exe ∇h Ausschnitt

[Die angegebene Extension .exe steuert den Programmaufruf, „Ausschnitt“ aus ∇h wird als Menuetext angeboten.]

#013A bild ∇t exe ∇h Faksimile

[Der angegebene Dateityp exe im Teilfeld ∇t steuert den Programmaufruf.]

Auswertung: Text: ja – Titelnachweis in Register 7.

#015 Benutzungsbeschränkungen

Feld ist wiederholbar #015A – #015D. Textform. Keine Indexauswertung.

#015 Teilfeld c: Enddatum Sperrfrist

Datum, bis zu dem ein Objekt für die Benutzung gesperrt ist.

Form: TT.MM.JJJJ

Auswertung: Text: Ist das eingetragene Datum noch nicht erreicht, wird lediglich der Vermerk vor dem Teilfeld und der Standardtext „Daten gesperrt bis ...“ ausgegeben. In der Aufnahme für die Gesamtheit (Satzart n?) eingetragene Sperrvermerke gelten auch für das Einzelstück, wenn in #012 deren Identnummer steht. Eine Entsperrung nur eines Datensatzes (als Ausnahme) geschieht durch das Eintragen eines zurückliegenden Datums. Register: 11 mit Standardausgabe „C JJJJ/MM/TT Signatur“.

#015 Teilfeld r: Inhaber der Rechte

Urheberrechte für das Gesamtwerk einer Person werden im Personenstammsatz vermerkt.

Auswertung: Text: ja – Register: 11, Segment R mit Signatur.

#020 Interne Vermerke

Feld ist wiederholbar #020A – #020D. Interne Vermerke, z.B. bestimmte Angaben zur Erwerbung, werden im OPAC nicht angezeigt, sie sind nur nach Umschalten auf die kategorieweise Darstellung sichtbar. Dies ist nur im Erfassungsmodus möglich. Keine Indexauswertung.

#023 Standort. Ständiger Aufbewahrungort

Mehrere Angaben werden durch \triangleright getrennt. Falls die Signatur nicht schlüssig Auskunft über den Standort gibt, können hier (registerfähige) Angaben gemacht werden. In Register 9 wird vor die Angaben ein 'S' gesetzt, um die Eintragungen von den Signaturen etc. zu separieren.

Auswertung: Text: ja – Register: 9, Segment S.

#023a Aktueller Standort

z.B. bei Dauerleihgaben.

Auswertung: Text: ja – Register: 9, Segment S.

#024 Bearbeitungs-, Erschließungsstand

Benennung des Ist-Zustandes. Textform. Keine Indexauswertung.

#024p Planungen zur Bearbeitung

Aufführen der geplanten Maßnahmen zur Bearbeitung, Erschließung, Restaurierung etc. Eingabe von Freitext oder von Codes für v.a. Maßnahmen zur Bestandserhaltung. Nach dem Codebuchstaben kann nach Blank die Eingabe mit Freitext fortgesetzt werden, z.B. mit dem Datum der Durchführung oder zum Verbleib des Originals.

Kodierungen für #024p:

b	Buchbinder
e	Massenentsäuerung
g	Begasen
f	Sicherungsverfilmung
k	Kopie
r	Bestrahlen
s	Papierspalten

Auswertung: Text: nein, ausgegeben werden nur die codierten Angaben Register: 11 mit Standardtext „P [Code aus #025b] Signatur“.

#024s Bearbeitungs- und Satzstatus

Kennungen, v.a. für den Datenausch:

Kodierungen für #024s:

a	Autopsie
d	Übernahme aus anderen Quellen
e	konvertierte Altdaten
g	vervollständigte provisorische Aufnahme
p	provisorischer Datensatz
z	keine Angaben

#025 Erhaltungszustand. Restaurierung

Feld ist wiederholbar: #025A – #025Z. U.a. Angaben zu Beschädigungen etc., die eventuelle Benutzungseinschränkungen begründen, sowie Darstellung durchgeführter Sicherungs- und Restaurierungsmaßnahmen.

Textform. Keine Indexauswertung.

#025a Codierte Erfassung des Erhaltungszustandes**#025 Teilfeld d: Zeitliche Zuordnung**

(falls #425 unbesetzt)

Kodierungen für #025, Teilfeld d:

14	vor 1500
15	16. Jh
16	17. Jh.
17	18. Jh
180	1800-1859
186	1860-1959
196	ab 1960

Teilfelder:

∇e	Zustand Einband		
∇b	Zustand Buchblock		
∇m	Zustand Papier/Material		
jeweils			
		1	unbeschädigt
		2	leicht beschädigt
		3	stark beschädigt
∇s	Stabilität Material		
	Papier:	1	3x Eckfaltung möglich
		[2]	
		3	Ecke fällt ab
∇i	Erscheinungsbild		
	Papier:	1	nicht vergilbt
		2	leicht vergilbt
		3	stark vergilbt
∇a	Analytik (Papier: pH-Wert)		
	Papier:	1	pH >> 7 (alkalisch)
		2	pH=7 (neutral)
		3	pH <7 (sauer)

Auswertung: Register: 11, Segment S mit Kennung Z[Teilfeldkennung].

#025b Besonderheiten, die bei Erhaltungsmaßnahmen berücksichtigt werden müssen

Ist vorhanden?

h	Handkolorierungen, Handzeichnungen
l	Leder
m	Buchmalerei
p	Plastik
t	Metall

Auswertung: Register: 11, falls #024p vorhanden ist, mit Standardtext „P [Code aus #025b] Signatur“.

#025s Bestandsschäden, Verzeichnung für Statistik

Diese Kategorie besteht nur aus den folgenden Teilfeldern:

#025s Teilfeld b: Schäden am Buchblock

#025s Teilfeld e: Schäden am Einband

#025s Teilfeld t: Schäden am Einzelblatt

Codes zur Besetzung der Teilfelder :

1	mechanischer Schaden durch Benutzung
2	Schaden, bedingt durch Lagerbedingungen
3	biologischer Schaden (Schimmel)
4	Wasserschaden
5	Brandschaden
6	Säurefraß (Schaden durch Beschreibstoff)
7	Tintenfraß, Farbfraß (Schaden durch Schreibmittel)

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Auswertung: Register: 11, Segment S mit Kennung S[Teilfeldkennung].

#026 Abrufzeichen. Bearbeiterkürzel [Zähler]

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt. Zweck: Selektion für Exporte, wenn z.B. die Signatur oder eine andere Kategorie als Selektionskriterium nicht ausreicht; Möglichkeit für Erfasser, auf die eigenen Aufnahmen zuzugreifen.

Auswertung: Text: nein – Register: 11, Segment B.

#029 Autor / Urheber der Beschreibung

(Kennzeichnung geistigen Eigentums)

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Form: Titel_Vorname_Nachname [oder Identnummer]

Auswertung: Text: ja – Register: 11, Segment A.

#030 Statistik

Eine Untergliederung ist geplant (Vorschläge?).

#041 Identnummer des Benutzerdatensatzes in der verwaltungswirtschaftlichen Datenbank

Feld ist wiederholbar #041A – #041Z, #041a – #041z.

Form: Das 1. Zeichen ist ein 'j' oder ein 'n', je nachdem ob eine Einverständniserklärung zur Weitergabe der Daten (Anschrift, benutzte Bestände) vorliegt oder nicht, dann folgt nach Unterstrich die Identnummer.

Auswertung: Text: nein – Register 11, Segment R mit Signatur, falls 'j'.

#054 Angaben zu Provenienz, Erwerbung, Verlust (Text)

Feld ist für Text wiederholbar: #054A – #054D.

Eingabe von Freitext, u.a. Angaben zu Besitzvermerken, Vorbesitzern, Exlibris, Bibliotheksstempeln, Wappen; zu Bewertungs-, Aussonderungs- und Kassationsmaßnahmen bei der Übernahme; mögliche Änderungen des Umfangs wie erwartete Zugänge, Abgänge, Deponierungen; Rechtsgrundlage der Bestandsübernahme.

Ausführlichere Angaben zur Vorgeschichte des Objektes sollten jedoch in Feld #750 gemacht werden. Vorbesitzer von historischen Beständen bzw. Unikaten sollten generell zusätzlich für Register 1 in den Kategorien #100ff./#120ff mit Teilfeld ∇i mit Inhalt 'g' erfasst werden.

Normierte Angaben für den Index stehen ansonsten in Feld #054r. Interne Vermerke werden in #020 abgelegt. Angaben für den Index stehen in #054aff.

Textform. Keine Indexauswertung.

#054a Zugangsart

Kodierungen für #054a:

a	Altbestand
b	Behörden-, Pflichtablieferung
d	DFG [SSG-Nummer] (Form: '#054adNummer')
f	Fund
g	Geschenk
k	Kauf
l	Leihgabe
p	Depositum
s	Stiftung
t	Tausch
v	Vermächtnis
u	unbekannt

Auswertung: Text: nein – Register: 11, Segment E mit Erwerbungsyear bzw. -datum.

#054b Bestellunterlage, Katalog einer Auktion etc. in Kurzform

Ein nur interner Nachweis steht in Feld #054h. Bei der Eingabe ist auf die Sortierung zu achten.

Beispiel: #054bStargardt, Katalog 654 (1993), Nr. 134.

Auswertung: Text: ja – Register: 2.

#054d Zugangsdatum

bzw. Zugangsjahr

Form: [TT.MM.]JJJJ

Auswertung: Text: nein – Register: 11, Segment E mit Zugangsart und Preis.

#054e Sponsor

Angabe von Stiftungen etc., die die Erwerbung des Objekts unterstützt haben.

Diese Kategorie ist vorgeschlagen, aber noch nicht offiziell.

#054h Lieferant

Lieferant, Verkäufer, Schenker, abgebende Institution etc.

Angaben nur, falls nicht sinnvoller in #100ff./#120ff., #054b oder #054r einzutragen.

Auswertung: Text: nein – Register 11, Segment E mit Erwerbungsyear.

#054l Verlust. Abgang

Form: Freitext∇Datum der Abgabe, des Verlustes

Die Datumsangabe, seit wann z.B. ein Objekt verschollen ist, wird mit ∇ an Freitext angefügt.

Vorschlag für Standardeingabe: 'Verschollen∇Datum'. Datum in der Form TT.MM.JJJJ.

Auswertung: Text: ja – Datum in Register 11, Segment L.

#054m Mitbesitzer

Angabe von Institutionen im Mitbesitz des Objekts.

Diese Kategorie ist vorgeschlagen, aber noch nicht offiziell.

#054p Preis

Preise in DM werden zuerst angegeben, dann nach Gleichheitszeichen eventuell der Originalbetrag in der ausländischen Währung: #054p30,50 DM=100 ff. Nur die DM-Preise kommen ins Register.

Auswertung: Text: nein – Register: 11; Segment E mit Jahr der Erwerbung und Erwerbungsart.

#054r Besitzvermerke

Angaben zu Besitzvermerken, Exlibris, Stempeln, Wappen in Registerform.

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Auswertung: Text: falls #054 unbesetzt – Index: Register 3.

#054w Wert

Versicherungs- bzw. Schätzwert.

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Mit Angabe des Jahres [Datums], in dem die Wertbestimmung erfolgt, und u.U. dem Namenskürzel desjenigen, der die Wertbestimmung vornahm.

Form: #054wWert_Wahrung∇Jahr_/_Schatzer

Auswertung: Text: nein – Register: 11, Segment W mit Signatur.

#062 Mitteilungen an die Zentraldatei

Auswertung: Text: nein – Register: 11, „M ZD“ als Hinweis für das Vorliegen einer Eintragung.

#074 Zugangsnummer. Inventarnummer

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Auswertung: Text: ja – Register: 9.

#074a Alte Inventarnummer

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Auswertung: Text: ja – Register: 9.

#074g Aktenzeichen (Geschaftsakte, Handakte)

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Auswertung: Text: ja – Register: 9.

Signaturkategorien**#080 Signatur**

Signaturstufen werden durch ∇ getrennt. Eine Vorlageform (Druckform) wird, falls nötig, mit '=' angeschlossen; jeweils für jede Stufe, also für den Bereich zwischen zwei ∇-Zeichen. Das Trennzeichen darf viermal vorkommen.

Beispiele: #080 N 250∇B 023

#080 Slg 25∇05-40=B1. 5-40

Um Signaturen sortierfähig zu machen, können führende Nullen eingegeben werden, ohne die Signatur zweimal eintragen zu müssen. Sie werden dann bei der Druckaufbereitung vom Anfang jeder Signaturstufe weggenommen (0 nach Leerzeichen und ∇).

Auswertung: Text: ja – Register: 9.

#080A – #080Z Signaturen anderer (identischer) Exemplare.

Auswertung: Text: ja – Register: 9.

#080a Alte Signatur

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Auswertung: Text: ja – Register: 9.

#080b Signatur(en) der Bilddokumentation

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Auswertung: Text: ja – Register: 9.

#080c Signatur(en) von Papierkopien

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Auswertung: Text: ja – Register: 9.

#080d Signatur(en) der digitalen Speicherung

(falls nicht #013).

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Auswertung: Text: ja – Register: 9.

#080f Signatur(en) der Sicherungs- und/oder Schutzverfilmung

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt. Angaben zur Benutzung, etwa zur Sperrung des Originals, erfolgen in #015.

Auswertung: Text: ja – Register: 9.

#080g Grundsignatur

(falls in #080 z.B. eine Aufstellungssignatur steht und #074 nicht zutrifft).

Auswertung: Text: ja – Register: 9.

#080m Signatur/Standort des Sekundärformmaster (Mikroformmaster)

Eingabe von „Sigel: _Signatur“ oder „Ländercode _/_Ort, _Name: _Signatur“.

Auswertung: Text: ja – Register: 9.

#080o Signatur/Standort des Originals

falls eine Reproduktion katalogisiert wird.

Form: Sigel: _Signatur

oder

Form: Ländercode _/_Ort, _Name: _Signatur

Auswertung: Text: ja – Register: 9.

#080p Parallelsignatur

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Auswertung: Text: ja – Register: 9.

#080r Signatur/Kennung der Restaurierungskartei/-datei

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Auswertung: Text: ja – Register: 9.

#080s Signatur(en) anderer Institutionen

Drucke: Signaturen identischer Exemplare anderer Institutionen.

Nachlässe und Archivbestände: Korrespondierende Teile in anderen Institutionen.

Form: ¬Wendg. ¬Sigell: ¬Sign.1▷

Ländercode_/¬Ort, ¬Name2: ¬Sign.2▷

Sgl.3: ¬Sign.3

Auswertung: Text: ja – Register: 9.

#080v Signatur(en) von Videoaufnahmen

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Auswertung: Text: ja – Register: 9.

#080w Arbeitssignatur

Kategorie u.a. zur provisorischen Sortierung.

Auswertung: Text: ja (falls #080 nicht vorhanden) – Register: 9.

Gruppe 1: Personen- und Körperschaftseintragung

#100 Person

Identnummer oder Name im Klartext mit Teilfeld für Funktionskennung

Das Feld ist wiederholbar: #100A – #100Z, #100a – #100z. Demnach sind 53 Personen nachweisbar. Dies müßte ausreichen. Werden Anwendungen bekannt, die mehr Personeneintragen erfordern, kann ein wiederholbares Zusatzfeld eingerichtet werden. In der Abfrageliste wird Feld #100 so oft vorgelegt, bis keine Eintragung mehr vorgenommen wird.

Auswertung: Text: ja – Register: 1.

Bei der optionalen Anzeige der „normierten Sucheinstiege“ für Personen und Körperschaften werden die Personen aus #100a – #100z *nicht* berücksichtigt.

In den Ausgabeformaten wird über die Identnummer die Ansetzungsform des Namens aus dem Stammsatz geholt, im ersten Versuch über Feld #801, ist dieses nicht vorhanden über Feld #800. In Feld #801 des Personen- oder Körperschaftsstammsatzes steht die lokale Ansetzungsform in bewußter Abweichung von der regelwerksgerechten Normansetzung (in Feld #800) oder eine vorläufige Ansetzungsform. Im zweiten Fall ist #800 also nicht besetzt. Eine regelgerechte Ansetzung für den Datentausch ist eventuell in #800aff vermerkt worden.

Bei der Besetzung des Feldes haben Sie drei Möglichkeiten:

1. Sie tragen nur die Nummer ein;
2. Sie tragen nur den Namen im Klartext ein;
3. Sie tragen Namen und Nummer ein.

Sie müssen sich entscheiden: Wollen Sie mit Stammsätzen arbeiten oder nicht? Meines Erachtens gibt es für diejenigen, die Unikate katalogisiert und Objekte eindeutig identifizierten Personen zuweisen muß, eine gewisse Notwendigkeit, Stammsätze anzulegen, in denen alle Informationen zur Person abgelegt werden. Das Verzicht auf den Stammsatz bedeutet nur scheinbar einen geringeren Aufwand.

Einmal ist ein Stammsatz bereits mit dem Eintragen der normierten Namensform vorhanden, zum anderen müssen Sie sonst jedem Eintrag die individualisierenden Elemente begeben, die die Person von allen anderen unterscheidet. Spätestens bei der Lieferung an eine Zentraldatei wie die Zentralkartei der Autographen stehen Sie vor dem Problem, gleichnamige Personen auseinanderhalten zu müssen – wenn es Sie schon nicht stört, daß in Ihrer eigenen Datenbank wie in den nach RAK-WB geführten Katalogen alle Namen verschiedener Personen ineinandersortiert werden. Arbeiten Sie mit Stammsätzen, können Sie immer bequem in die Titelsätze die Identnummer aus dem Index einkopieren, und das Programm erledigt automatisch die Differenzierung der Registereintragungen durch Heranziehen der sonstigen Informationen, die Sie im Stammsatz abgelegt haben.

Empfohlen wird, in das Feld nur die Identnummer aus dem Register 1 einzukopieren. (Voraussetzung ist allerdings eine strenge Disziplin beim Verwalten der Identnummern.) Dazu verlassen Sie während der Erfassung mit F6 den Editor, suchen in Register 1 die betreffende Person und lassen den Registerpfeil auf der ersten Zeile stehen, die den Namen, eventuell zugehörige Daten und davon abgesetzt die Identnummer anzeigt. Dann gehen Sie zurück in die begonnene Aufnahme und drücken <Strg-Enter>. Die Identnummer steht nun in dem Feld, aus dem heraus Sie in den Index gewechselt sind; die Nummer wird von zwei Unterstrichen eingeschlossen (_p1_). Wenn Sie nach dem Abspeichern mit <F5> die kategorisierte Darstellung einschalten, sehen Sie neben der Nummer den zugehörigen Namen. Gehen Sie mit <E> in den Bearbeitungsmodus, ist nur noch das wirklich in das Feld Geschriebene zu sehen.

Wollen Sie sicherheitshalber die mit der Identnummer gemeinte Person durch Klartext bezeichnen, befürchten Sie also, es könnte in Ihrer Identnummernverwaltung etwas danebengehen, so tragen Sie den Namen zusätzlich zur Nummer ein. Dann übernehmen Sie die aus dem Stammsatz erzeugte Registerzeile, indem Sie ihr mit <Esc> und einem Großbuchstaben eine Phrase zuweisen, gehen zurück in die Erfassung und drücken <Esc> und danach denselben Buchstaben. Nun steht die Zeile vollständig im betreffenden Feld ('Name, Vorname "_p1_'). Sind in der einkopierten Zeile mehr als ein Leerzeichen vorhanden, so werden diese beim Abspeichern auf eines reduziert. Da sich die Ansetzungsform aber ändern kann, führen Sie eventuell überholte Namensformen mit. Aber zur Identifizierung von Namen und Nummern mag diese Form ausreichen. Mit dem Zeichen ''' (Alt-249) wird die Identnummer in der Zeile von der Klartextangabe abgeteilt. Das Programm greift nur auf die Identnummer zu und ignoriert bei der Auswertung den zusätzlich eingekopierten Klartext.

Wenn Sie partout nur Klartext eingeben oder Fremddaten einspielen wollen, benutzen Sie dieselben Kategorienummern. Da allegro vor der Anzeige die Nummern durch Namen ersetzt, wird die Erfassungsweise für den Benutzer der Datenbank äußerlich (fast) nicht erkennbar. Personeneintragen im Index, die mittels einer Stammsatzverwaltung erzeugt wurden, tragen am Schluß eine Markierung durch '.' (Alt-250). So wird verhindert, daß nach einer Änderung der Ansetzung im Stammsatz auch Namensformen umgesetzt werden, die nicht auf einer Stammsatzverwaltung beruhen.

#100 Teilfeld i: Funktionsbezeichnung

Die Kennung für die Funktion steht im notwendigen Teilfeld ∇i ; und eventuell zusätzlich – in Feld #100 oder #120 ohne Folgezeichen für die Feldwiederholung – das Zeichen '*' als Kennung für die Haupteintragung, d.h. für die wichtigste Person bzw. Körperschaft.

Alle Personen mit der gleichen Funktion erhalten den gleichen Indikator, also z.B. alle Verfasser 'v', alle Künstler 'i'. Die nach dem jeweiligen Regelwerk hervorzuhebende Person / Körperschaft erhält dann in #100/#120 'v*' bzw. 'i*'. Auf diese Weise wird für das Register eine Zusatzinformation leicht auswertbar, die ein bloß formaler Indikator, der lediglich Haupt- und Nebeneintragen unterscheidet, unterschlägt. Erkauft wird dieser Vorteil durch einige redundante Angaben. So würde es an sich genügen, bei Sammelstücken ' $\nabla i*$ ' statt ' $\nabla i f*$ ' einzusetzen, wenn der Sammler gemeint ist – aber nur, wenn er der einzige zu verzeichnende ist.

Funktionskennungen für Personen und Körperschaften

Aus arbeits- und speicherökonomischen Gründen wird meist nur die althergebrachte männliche Form benutzt.

Kodierungen für #100, Teilfeld i:

a	Adressat, Widmungsempfänger	A	Architekt / Architekturbüro
b	Bearbeiter	B	Buchbinder / Buchbinderwerkstatt
c	Gefeierte Person / Körperschaft (Festschrift)	C	Drehbuch
d	Drucker / Druckerei	H	Produzent; Hersteller
e	Verleger / Verlag	I	Illuminator
f	Sammler	M	Musiker / Gruppe (Musikensemble)
g	Vorbesitzer. Provenienz	Mc	Chor
gf	Vorprovenienz (früherer Bestandsbildner)	Md	Dirigent
gs	Nachprovenienz (späterer Bestandsbildner)	Mo	Orchester
h	Herausgeber	Ms	Sänger
i	Künstler	P	Photograph / Photoatelier
id	Illustrator	R	Restaurator / Restaurierungswerkstatt
il	Lithograph / Lithographische Anstalt	T	Schauspieler / Ensemble
im	Maler	Tb	Bühnenbildner
is	Stecher	Tc	Choreograph
iz	Zeichner	Td	Dramaturg
j	Kommentator	Tr	Regie
k	Korrespondenzpartner	Tt	Truppe
l	„Inhaber“ eines Lebensdokumentes	Tz	Tänzer
m	Mitarbeiter	W	Rubrikator / Werkstatt
n	Nachlasser, Bestandsbildner	Z	Zensor
o	Komponist		
p	Porträt / Bild		
q	Präses		
r	Respondent		
s	Schreiber		
sp	Sprecher		
t	Interpret		
u	Übersetzer		
v	Verfasser, Mitverfasser / Urheber		
vt	Texter (Textdichter Musikalien)		
vw	Verfasser / Urheber einer Werk- ausgabe, Sammlung		
w	Beiträger		
x	Vorwort		
y	Verfasser / Urheber eines Bezug- werkes		
z	Unnormiert + Funktionsbezeich- nung im Klartext z.B.: zFortsetzer, zNachwort, zAuftraggeber, zFinder, zLektor, zMitunterzeichner, zRedakteur, zRedaktion		

Zusätzliche Zeichen im Teilfeld ∇i :

- ★ – wichtigste Person / Körperschaft, das Zeichen wird an die Funktionskennung an der letzten, der 2., 3. bzw. 4. Position angefügt ($\nabla i v \star$)
- ? – mutmaßliche Funktion der Person / Körperschaft, das Zeichen wird an die Funktionskennung an der letzten Position angefügt

Also: $\nabla i v \star ?$ = mutmaßlicher 1. Verfasser

In der Satzart Lebensdokument erhält die Person, für die das Objekt ein Lebensdokument darstellt, im Teilfeld ∇i den Indikator 'l' und das Zeichen '*'. Der Urheber, z.B. der Aussteller einer Urkunde, erhält den Indikator 'v'.

Es wäre auch möglich, sich um Regelwerke nicht zu bekümmern und die jeweils subjektiv wichtigste Person oder Institution zusätzlich zur Funktionskennung für die Textausgabe mit dem Zeichen '*' zu bedenken.

An den Indikator 'z' wird die Funktionsbezeichnung im Klartext ohne Klammerung direkt angefügt.

Bei persönlichen Adressaten dienstlicher Schreiben (oder privat/dienstlich im umgekehrten Verhältnis) in Satzart b erhalten alle Adressaten im Teilfeld ∇i den Indikator 'a'. Eine Fußnote muß nicht zusätzlich angelegt werden. Komplizierte Verhältnisse können im Zusammenspiel von #331 und #359 ausgedrückt werden. Kommen als Verfasser sowohl eine Person wie eine Körperschaft in Frage, so erhalten beide Namen im Teilfeld ∇i die Kennung 'v', der hervorzuhelbende, in der Regel die Körperschaft, zusätzlich '*'. Für Feld #359 bietet sich meist die Form an: „Name Körperschaft, Name Person. Weitere Namen.“

Indikator 'k' wird nur bei einer rudimentären Erfassung von Korrespondenzen verwendet: wenn die Briefe nicht nach Verfassern und Adressaten sortiert werden und eine Gesamtaufnahme ohne Differenzierung als zunächst ausreichend erscheint. Indikator 'k' muß in Satzart Brief in mindestens zwei Feldern vorkommen: in Teilfeld ∇i oder Teilfeld ∇i mit Belegung 'k*' und einem weiteren #100/#120-Feld.

Indikator 'y' bietet eine Notlösung für Arbeiten, die auf eine Sacherschließung verzichten wollen. Sinnvoller allerdings wäre die Besetzung der Felder für die Personen- und Körperschaftsschlagwörter.

Weitere Kennungen könnten einer besonderen Anwendung gemäß definiert werden, sie sollten aber unbedingt nur nach einer gemeinsamen Abstimmung vergeben werden.

Mögliche Eingabeformen:

1. Nur Nummer, einkopiert aus dem Index, + Teilfeld:

Lebensdokument: #100_p1234_∇il*

Briefadressat: #100A_p1234_∇ia

Künstler: #100_p1234_∇ii*

Verfasser, Werke: #100_p1234_∇ivw*

frei: #100B_p1234_∇izAuftraggeber

2. Nur Name ohne Stammsatzverwaltung + Teilfeld:

Photograph: #100_Name,_Vorname∇iP*

3. Name und Nummer als Kopie der Registerzeile + Teilfeld:

Verfasser: #100_Name,_Vorname_(JJJJ-JJJJ) _p1234_∇iv*

Die Erfassung ist weniger kompliziert, als es auf den ersten Blick scheint. Das Arbeiten mit einer Abfrageliste, in der Feld und Teilfeld getrennt vorgelegt werden, erleichtert die Eingabe erheblich!

Die Namensformen für die Personen- und Körperschaftsschlagworte und die Namensformen der Formalerschließung werden in *einem* Stammsatz verwaltet und in Register 1 zusammengeführt. Es ist daher wenig sinnvoll, diese nach sich widersprechenden Vorgaben zu bilden.

Zum Erstellen einer Personalbibliographie vgl. den Hinweis zu Kategorie #331.

#100 Teilfeld τ : Vorlageform der Funktionsbezeichnung

Differenzierung der Registereintragungen in Sonderfällen: wenn statt der automatisch erzeugbaren Funktionsbezeichnungen die Namen in Katalogen durch andere Textzusätze erläutert werden sollen. Die so erzeugten Registerformen stehen in Register 5. Die Besetzung von Teilfeld ∇_i bleibt jedoch Pflicht!

#120 Körperschaft

Identnummer oder Name mit Teilfeld für Funktionskennung

Das Feld ist wiederholbar: #120A – #120Z, #120a – #120z. Vgl. Kategorie #100.

Die Hinweise zur Feldbesetzung und den Kennungen in Teilfeld ∇_i gelten analog; ebenso Teilfeld ∇_t . Das Zeichen '*' im Teilfeld ∇_i als Kennung für die Haupteintragung unter dem Urheber darf nur im Teilfeld der Kategorie #120 (ohne das Folgezeichen für die Feldwiederholung) stehen.

Ist für eine Körperschaft keine genaue Funktion angebbar („unbeteiligte Körperschaft“), so entfällt das Teilfeld ∇_i .

Auswertung: Text: ja – Register: 1.

Auswertung: Teilfeld ∇_t in Register 5.

Bei der optionalen Anzeige der „normierten Sucheinstige“ für Personen und Körperschaften werden die Körperschaften aus #120a – #120z *nicht* berücksichtigt.

Gruppe 2: unbesetzt

Gruppe 3: Titel

#300 Sammlungsvermerk. Angaben zur Bestandsgliederung

Satzart d: Die Formalsachtitel „Werke“ (benutzt auch für Sammlung, gesammelte bzw. sämtliche etc. Werke) und „Festschrift“ werden durch die Funktionskennungen in Feld #100ff. abgedeckt, „Vertrag“ und „Verfassung“ sollen nur noch als Formalschlagwörter benutzt werden.

Das Feld kann, z.B. in der Satzart a (Akte), genutzt werden, um im Text Angaben zur Bestandsgliederung voranzustellen, die nicht aus der Signatur ersichtlich sind.

Auswertung: Text: ja – Register: 2.

#304 Einheitssachtitel, Drucktitel

Feld ist für weitere Einheitssachtitel wiederholbar: #304A – #304Z. Unter dem „Einheitssachtitel“ können verschiedene Fassungen eines Werkes zusammengeführt werden. In der Regel wird als EST der Titel der ersten gedruckten Ausgabe bestimmt (Drucktitel).

#304 Teilfeld z: Zusatzinformation

Der Indikator im Teilfeld steuert u.a. die Funktion des Einheitssachtitels im Hinblick auf die Ansetzung.

Kodierungen für #304, Teilfeld i:

*	EST ist im Text voranzustellen; dies erfolgt automatisch bei den Satzarten dm und wm
a	Musik: an das Ende des EST ist „/ Arr.“ zu setzen
b	Musik: an das Ende des EST ist „/ Ausw.“ zu setzen

Form: Titel_/_Körp. Ergänzung. _Unterreihe_: _Zus.1_; _Zus.2_<Spr.>

Das Feld kann auch in anderen Satzarten, nicht nur in der Satzart d, genutzt werden, um verschiedene Ausgaben bzw. Fassungen desselben Werkes im Titelregister zusammenzuführen. Eine Ordnungshilfe ist entsprechend zu vermerken. Trägt ein Manuskript z.B. einen anderen Titel als die spätere Veröffentlichung, ist der Titel der Erstveröffentlichung bzw. der Titel, unter dem ein Werk bekannt ist, mit einer Ordnungshilfe wie '<Ms.>' oder '<1. Fassung>' oder '<Materialsammlung>' anzugeben. Vgl. Satzart qt.

Auswertung: Text: ja, in den Satzarten dm und wm ergänzt um die erste Opus- bzw. Werkverzeichnisnummer in Feld #540o – Register: 2; auch Stichworte, ohne 1. Wort.

#310 Ansetzungssachtitel. Titelformulierung normiert

Normierte Form eines nicht registerfähigen Titels der Vorlage (#331). Feld #331 muß immer zusätzlich besetzt werden.

Form: Titel_/_Körp. Ergänzung. _Unterreihe_: _Zusatz1_; _Zusatz2

Ist die Haupteintragung im Zettelkatalog unter dem Ansetzungssachtitel (so es einen zusätzlich zu #331 gibt) – also nicht unter dem Inhalt der Felder #100 oder #120 – zu machen, so ergibt sich dies daraus, daß im Datensatz in den Feldern #100/#120 kein '*' eingetragen wurde. Eine einleitende Wendung zur Titelformulierung wird in Nichtordnungszeichen eingeschlossen.

Auswertung: Text: ja – Register: 2; Stichworte, ohne 1. Wort.

#331 Sachtitel in Vorlageform. Sachliche Benennung. Objektbezeichnung

Ist die Vorlage-/Druckform nicht identisch mit der Ansetzungsform bzw. einer für das Titelregister brauchbaren Form wird zusätzlich Feld #310 besetzt. Der Inhalt des Feldes #331 wird dann nur verstichwortet, nicht als String ins Titelregister geschrieben.

Titelformulierungen durch den Katalogisierer können in eckige Klammern gesetzt werden, um sie von Titeln zu unterscheiden, die der Vorlage entstammen. Abkürzungen sollten nicht benutzt werden. Ist die Haupteintragung im Zettelkatalog unter dem Sachtitel in Vorlageform – also nicht unter dem Inhalt der Felder #100, #120 oder #310 – zu machen, so ergibt sich dies daraus, daß im Datensatz in den Feldern #100/#120 kein '*' eingetragen wurde und Feld #310 fehlt.

Form: `¬Einleitende Bemerkung:¬Titel.¬Unterreihe`
oder, wenn der Titel, z.B. bei Briefen, nicht ins Register soll: alternativ #331n besetzen (#331 bleibt dann unbesetzt. #331 und #331n schließen sich wechselseitig aus).

#331nEinleitende Bemerkung und Titel

Dasselbe bewirken würde, alles im Feld #331 Eingetragene in Nichtsortierzeichen einzuschließen:

#331¬¬Einleitende Bemerkung:¬Titel¬

Worte, die nicht von Nichtsortierzeichen eingeschlossen werden, werden aber als Stichworte ausgewertet. Beachten Sie bitte die Stoppwortliste (Datei `x-stop.hpt`). Die dort aufgelisteten Wörter kommen nicht ins Register! Das Eintragen des Entstoppszeichens '@' veranlaßt dies trotzdem.

Auswertung: Text: ja – Register: 2; auch Stichworte, ohne 1. Wort.

Sind weder #331, noch #331a und #331n besetzt, wird mittels einer satzartspezifischen Wendung unter Zuhilfenahme der Personen- bzw. Körperschaftsbelegungen für den Adressaten / Widmungsempfänger (Funktionsbezeichnung 'a' in #100/ff #120) ff für die Anzeige ein Titel fingiert.

Satzart b (Briefe): Diese können einen „lesbaren“ Titel erhalten:

#331 Briefe an Vorname Nachname (2 Br. vhd.)

#331 Briefe an ... (1 Br. + 1 Pk. vhd.)

#331 Postkarte an ... (1 Pk. vhd.)

Für Briefe wird bei der Ausgabe der Ort des Adressaten (#410a) automatisch angehängt.

Die Kategorie #331 bzw. #331n muß bei Briefen jedoch nicht belegt werden. Fehlt sie, beginnt das Katalogisat folgendermaßen:

	Signatur
Verfasser	[aus Feld #100/#120 mit Teilfeld ∇iv*]
Brief an Adressat in Ort	[aus Feld #100/#120 mit Teilf.∇ia und aus Feld #410a]
... 12 e.Br.	[aus Feld #433]

Personalbibliographie: Beim Export der Datensätze für eine Personalbibliographie wird die Funktionsbezeichnung automatisch vorangestellt; aber nur wenn die Titel in der Bibliographie chronologisch verzeichnet werden, Funktionsbezeichnungen demnach nicht in Überschriften vorkommen. Ist die Eintragung in Teilfeld ∇i ungleich 'v*' wird die Funktionsbezeichnung ausgewertet. Die einzelnen Titel enthalten in Feld #012 die Identnummer der Hauptaufnahme für die Bibliographie als Ganze und die Zählung für die Teile. (Das Exportformat kann jedoch noch nicht mitgeliefert werden.)

Rezension: #331 Titel der Rezension

Falls ein selbständiger Titel nicht vorhanden ist, wird nur Kategorie #530 besetzt.

#530 ▽bRezension von: ▽iIdentifikator des rezens. Werkes

oder: Erfassung des rezensierten Werkes in #530 in Kurzform.

Hinweis: In Feld #528 des Datensatzes des rezensierten Werkes kann die Identnummer der Rezension eingegeben werden.

#331a Arbeitstitel

Ein Arbeitstitel wird benutzt, wenn im Zuge von Sortierarbeiten und der Erarbeitung einer Beschreibung identifizierende Merkmale vorläufiger Art verzeichnet werden. Er wird später gelöscht.

Auswertung: Text: ja – Register: 2.

#331b Kurzeintrag

Falls belegt, wird diese Kategorie zur Bildung des Kurzeintrags herangezogen. Anders als etwa #371 erfolgt keine Verstichwortung oder Indexierung als ganzes, und auch in der Anzeige keine Überdeckung.

Diese Kategorie ist vorgeschlagen, aber noch nicht offiziell. Es bleibt zu prüfen, ob diese Funktionalität nicht von #331k abgedeckt werden kann.

Auswertung: Text: nein – Register: nur Kurztitelliste / erweitertes Register.

#331k Lokaler Kartenkopf

Gemeint ist eine zusätzliche Nebeneintragung unter diesem Titel im lokalen Zettelkatalog.

Auswertung: Text: nur im Kartenkopf der Nebeneintragung – Register: 2.

**#331n Sachtitel in Vorlageform. Sachliche Benennung. Objektbezeichnung: ohne Regi-
sterauswertung**

Ist Feld #331n besetzt, darf #331 nicht vorkommen. Die Kategorie eignet sich besonders zur Verwendung in Untersätzen (Bandaufführungen) oder zur Aufnahme fingierter Titel, deren Nachweis im Titelregister wenig Sinn macht. Textform. Keine Indexauswertung.

#333 zu ergänzender Urheber

Zum Sachtitel (in #331) zu ergänzender Urheber (gemäß RAK)

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Eintragung des Namens im Klartext oder der Identnummer. Das Feld wird nur besetzt, wenn eine eindeutige Zuordnung zu #331 gewährleistet ist. Wenn im Register 2 der Inhalt von #333 an den von #331 angeschlossen wird, kann an der 2. Position zwar jetzt auch eine Identnummer in Klartext umgewandelt werden, dies funktioniert jedoch derzeit nur einmal. Eine Änderung der Ansetzungsform würde nicht nachvollzogen werden; bzw. erst bei einer Neuindizierung der Datenbank. Wer Wert auf das Ausschöpfen aller Recherchemöglichkeiten legt, besetzt #120 mit der Identnummer und #333 mit Klartext.

Auswertung: Text und Index 2: Feldinhalt wird an #331 angefügt.

#335 Zusätze zum Sachtitel (in #331) in Vorlageform

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Das Feld wird nur besetzt, wenn eine eindeutige Zuordnung zu #331 gewährleistet ist. Es sollten keine Abkürzungen benutzt werden.

Auswertung: Text: ja – Register: 2 im Anschluß an #331/#333.

#335f Formale Sachtitelergänzung. Gattungsbezeichnung als Zusatz zum Hauptsachtitel

Satzart i : Künstlerische Technik, Herstellungstechnik als Zusatz zur Titelangabe.

Ist als (u.U. weiterer) Zusatz zum Hauptsachtitel eine Gattungsbezeichnung einzutragen, so kann man sich die Besetzung von Feld #703 (Literaturart) eventuell sparen: wenn die Angabe dort dieselbe wäre und nicht mit Schlüssel gearbeitet wird.

Auswertung: Text: ja – Register: 3; und ist #703 unbesetzt, wird zur Untergliederung im Sachregister #335f ausgewertet.

#340 Paralleltitel

In Ansetzungsform [=Vorlage-/Druckform]

Das Feld ist wiederholbar: #340A – #340Z.

Form: Titel_/_Körperschaftliche Ergänzung._Unterreihe_:_Zusatz zum Titel_:_Zus.2=Vorlageform PST

Auswertung: Text: Anschluß mit ' = ' an #331 – Register: 2; zusätzlich Stichworte, ohne das 1. Wort.

#359 Verfasserangabe (Druck- bzw. Vorlageform)

An der Entstehung der Vorlage beteiligte Personen und Körperschaften in Druck- bzw. Vorlageform.

Feld ist für Darstellungen wiederholbar: #359A – #359D. Empfehlung: pro Absatz ein Feld.

Grundsätzlich sollten in der Verfasserangabe für die Textausgabe alle beteiligten Personen und Körperschaften mit ihren Funktionen aufgeführt sein. Die Verfasserangabe kann mit Freitext im Rahmen der für das Regelwerk üblichen Konventionen erstellt werden. Fehlt sie, kann sie aber auch automatisch erzeugt werden. Früher wurde empfohlen, die Kategorie immer mit allen Namen im Klartext zu besetzen, um in Zweifelsfällen die Identnummern überprüfen zu können.

Werden die Namen in #100ff / #120ff aber zusätzlich zur Identnummer miteinkopiert, muß #359 (und #331 bei Briefen) nicht mehr belegt sein. Diese bekannte Lösung war verworfen worden, weil dadurch unterlaufen wird, daß Ansetzungsformen über Stammsätze zu verwalten sind. Die mit der Identnummer einkopierte Ansetzungsform kann sich ändern, und dann steht bei der Nummer keine der Norm entsprechende Form mehr. Aber praktische Gründe sprechen dafür, Arbeitserleichterungen, wo es nur möglich ist, zuzulassen. Und zur Überprüfung einer Identnummer reicht in der Regel auch eine veraltete Ansetzungsform aus. Die neue in der allegro-Version 14 mögliche Form der Identnummernverwaltung läßt Zweifel aufkommen, ob es noch unbedingt nötig ist, durch zusätzlichen Klartext Speicherplatz zu belegen. Wird auch nur eine Person mit ihrer abweichenden Namensform in #359 eingetragen, so müssen alle anderen ebenfalls verzeichnet werden. Es ist also nicht möglich, z.B. für den Verfasser die Vorlageform einzusetzen, es für z.B. Adressat oder Schreiber aber bei der Nennung in #100/#120 zu belassen. Wenn in #359 verbindende Wendungen bzw. nicht normierbare Formulierungen bevorzugt werden, so sind ebenfalls alle Personen und Körperschaften einzubeziehen. Ob die

Eintragung einer Vorlageform bzw. einer besonders gestalteten Druckform notwendig ist, ist eine Frage des Umfelds, in dem eine Aufnahme entsteht.

Auswertung: Text: ja – Stichworte in Register 2.

#361 Titel beigegebener Werke

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Falls eine größere Anzahl vorliegt, empfiehlt es sich eher, Wiederholungskategorien zu benutzen: #361A – #361Z.

Eine einleitende Wendung wie „Enthält:“ oder „Darin“ wird in Nichtsortierzeichen eingeschlossen.

Das Feld ist für den Fall, daß keine Stücktitelaufnahme bzw. Bandaufführung von enthaltenen oder beigegebenen Werken des ersten Verfassers gemacht werden soll und für die Ausgabe im Titelregister gedacht: Dies ist bei der Katalogisierung von Sammelwerken eines Verfassers brauchbar oder z.B. für Gedichte in Briefen, wenn man eine zusätzliche Satzart w-Aufnahme für übertrieben erachtet. Beigegebene Werke zweiter und anderer Verfasser werden in der Regel in Untersätzen erfaßt. Im Falle sparsamster Erfassung können deren Namen jedoch nach '□/□' in Ansetzungsform an die Titelangabe angefügt werden. Eine Auswertung für Register 1 erfolgt jedoch nur, wenn ein Feld #100bffesetzt wurde.

Auswertung: Text: ja – Register: 2, und Stichworte ohne 1. Wort.

#365 Zusätze zur gesamten Vorlage

#369 Verfasserangabe zur gesamten Vorlage

Sonstige Titel

#370 Nebensachtitel. Sonstige Titel

Feld ist wiederholbar #370A – #370Z. Siehe auch #370cff. Eine einleitende Wendung wie „2. Aufl. 1980 u.d.T.“ oder „Rückentitel: “ wird in Nichtordnungszeichen eingeschlossen. Soll die Titelformulierung als ganze nicht in den Index, ist am Feldanfang und -ende ein Nichtsortierzeichen zu setzen.

Form: ¬Einl.Bem.¬Titel□/□Köorp.Erg.□Unterr.□:□Zus.1□;□Zus.2

Auswertung: Text: ja – Register: 2, und Stichworte ohne 1. Wort.

#370c Zitiertitel. Abkürzungstitel. Nachlaß-, Sammlungsbezeichnung in Kurzform (falls erforderlich)

Auswertung: Text: ja – Register: 2.

Auswertung: Der Kurztitel wird auch ausgewertet für die Indexzeile in Register 7 bei der Einbindung von Volltext über Feld #013. Wurde in Satzart qq in Feld #370c ein Zitiertitel definiert, werden alle Titelformen darunter zusammengeführt.

#370f Früherer Titel

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt. Die einleitende Wendung wird automatisch erzeugt.

Auswertung: Text: ja – Register: 2, und Stichworte ohne 1. Wort.

#370i Zeitweiser Titel

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt. Die einleitende Wendung wird automatisch erzeugt.

Auswertung: Text: ja – Register: 2, und Stichworte ohne 1. Wort.

#370k Kupfertitel

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt. Die einleitende Wendung wird automatisch erzeugt.

Auswertung: Text: ja – Register: 2, und Stichworte ohne 1. Wort.

#370s Späterer Titel

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt. Die einleitende Wendung wird automatisch erzeugt.

Auswertung: Text: ja – Register: 2, und Stichworte ohne 1. Wort.

#370u Titel übersetzt

Deutsche Übersetzung des Titels (durch Katalogisierer).

Die einleitende Wendung wird automatisch erzeugt.

Auswertung: Text: ja – Register: 2, Verweisung auf #304 bzw. #310 bzw. #331; Stichworte ohne 1. Wort.

Vgl. Stammsatz Einheitssachtitel.

#370y Key Title

„Key Title“ (zur ISSN gehörig).

Auswertung: Text: Anschluß mit ' = ' an die ISSN – Register: 2.

#370z Titelblatt, diplomatische Wiedergabe

Die Zeilen werden durch ▷ getrennt. '␣|␣' für Zeilenwechsel wird in der Textausgabe automatisch erzeugt. Kommt '␣|␣' im Text vor, wird dies bei der Ausgabe automatisch in Hochkommata gesetzt: ' | ' . Sollen leere Zeilen oder Verzierungen verzeichnet werden, ist die Beschreibung in '[. . .]' einzuschließen.

Auswertung: Text: ja – Stichworte in Register 2.

#371 Überschrift. Kopfzeile. Name oder Kurztitel z.B. einer Handschrift, Akte oder eines Objektes

Ist Feld #371 besetzt, so wird es bei der Textausgabe immer als Überschrift (Haupteintragung) ausgewertet. Das Zeichen '*' für Haupteintragung braucht im Feld nicht vorzukommen. Ein eventuell in Feld #100/#120 eingetragener '*' würde bei der Bildung der Kopfzeile ignoriert.

Auswertung: Text: ja – Register: 2, und Stichworte ohne 1. Wort.

Gruppe 4: Entstehungs-, Herkunfts-, Veröffentlichungsvermerke

Äußere Form. Umfang. Beigaben. Gesamttitel

Erscheinungsangaben

#403 Auflage, Ausgabe

Sonderdruck-Vermerk. Ausreifungsgrad Angehängt mit '□/□': in Verbindung mit #403 genannte Personen, Körperschaften.

Satzart *i* und Satzart *w*: Angabe der Stufe der Werkerarbeitung, Fassung, Variante. Es können für die zu nennenden Personen auch deren Identnummern angegeben werden. In diesem Fall wird empfohlen, diese nach '□/□' anzuführen und mehrere Identnummern durch ▷ zu trennen. Vgl. RNA, Anhang: Begriffe der literarischen Ausreifung.

Die Angabe „Manuskript“ bzw. „Ms.“ oder „Typoskript“ bzw. „Ts.“ etc. allein wird bei rationaler Erfassung in #433 eingetragen. #403 sollte Angaben mit inhaltlicher Aussagekraft enthalten.

Textform. Keine Indexauswertung.

#403g Verwendungszweck (Objekte)

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Auswertung: Text: ja – Register: 3.

#403h Herstellungszweck (Objekte)

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Auswertung: Text: ja – Register: 3.

#403r Reprint-, Reproduktionsvermerk

Form: Vermerk ∇ Angaben zur Originalausgabe

Die bloße Eingabe von 'r' erzeugt bei Ausgabe der Satzart *d* die Angabe „Nachdr. d. Ausg.“, ansonsten „Reproduktion der Vorlage“. Nach ∇ können „Ort: Verlag, Jahr“ oder das Datum der Entstehung der Reproduktionsvorlage angegeben werden.

Beispiel: r∇Hamburg 1740

Das Feld wird nicht benutzt, wenn zunächst die Reproduktionsvorlage katalogisiert wird, als ob sie die Vorlage darstelle, und dann in einer Unteraufnahme die Angaben zur Reproduktion vermerkt werden. Auf diese Weise hätte man alle Angaben korrekt im Register.

Auswertung: Text: ja – Register: 3.

#410 Erscheinungs-, Entstehungs-, Herstellungsort

Angehängt: ', □Absenderadr.=Druckform□: □Verlag∇Datum=Druckform' Dabei kann „Datum“ auch ein Jahr oder Zeitraum sein.

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt. Ort und Datum durch ∇. Siehe auch Feld #425, das eigentliche Feld für Datumsangaben. Als Datumsangabe in normierter Form gelten:

- T.M.J
- T.M.J-T.M.J
- T.-T.M.J

- T.M.-T.M.J
- M.J-M.J
- M.-M.J
- J
- J-J
- J-
- -J
- J v. Chr.
- J vor Chr. - J
- J-J v. Chr.

Jahresangaben, in denen „v. Chr.“ oder „vor Chr.“ vorkommt, dürfen nicht sortierfähig aufgefüllt werden, das erledigt das Programm.

Unbekannte Positionen in Datumsangaben werden durch '?' ergänzt. Ist nur das Jahr bekannt, wird nur dieses ohne Ergänzungen angegeben. Bei Zeiträumen wird in der Regel das erste und letzte Jahr, nicht das erste und das letzte genaue Datum angegeben.

Bei Briefen (Satzart b) sind Ort und Datum immer anzugeben, notfalls ist „o.O.“ bzw. „o.D.“ zu setzen. Eine Absenderadresse kann an den Ortsnamen mit ', ' angeschlossen werden; vor oder nach '=', je nachdem, ob sie auch im Register stehen soll oder nicht. Nach '=' muß in jedem Fall die Ortsangabe wiederholt werden.

In Satzart d kann der Verlag (Identnummer oder Klartext) im Anschluß an die Ortsangabe nach ' : ' genannt werden, wenn er nicht in Feld #120effingetragen wird (und auch nur dann).

Form: Ort1_:_Verlag1>Ort2_:_Verlag2

Ort1_:_k123_>Ort2_:_k234_

Die Kategorien #410 und #425 sind im Zusammenhang zu sehen. Vielleicht wirkt die vorgeschlagene Regelung kompliziert, letztlich ermöglicht sie aber eine komfortable Arbeitsweise und Auswertung. In #410 können Ort und Datum eingegeben werden, und beides sowohl in der Sortier- wie in der Druckform. Es ist auch möglich, Ort (#410) und Datum (#425) in getrennten Feldern zu erfassen, bei Aufzählungen wird dann der Zusammenhang von Ort und Datum für das Einzelstück aufgehoben. Dies war bisher der Regelfall, da in den RNA mehr als eine Zeitangabe nicht vorgesehen ist. Im Sinne eines ökonomisch vertretbaren Aufwands wird empfohlen, die Angaben für bis zu drei Einzelstücke (v.a. bei Briefen) präzise mit Ort und Datum zu machen, ansonsten bei Orten mit „u.a.“ abubrechen und nur das erste und das letzte Jahr des Entstehungszeitraumes anzugeben. Wird sowohl die normierte wie eine abweichende Druckform der Orts- oder Datumsangabe vermerkt, ist die Druckform jeweils mit '=' anzuschließen. Die normierte Form wird für das Register ausgewertet; die Druckform bleibt im Register unberücksichtigt, die normierte Form bei der Textausgabe. Sind mehrere Orte auf ein Datum zu beziehen, so wird die Zeitangabe in #425 vermerkt, die Orte in #410.

Form:

1. Eine oder mehrere Ortsangaben mit genau einer zugeordneten Zeitangabe (Regelfall bei Drucken):

#410_Ort1=Ort1 Druckform>Ort2>Ort3

#425_J-J

2. Eine Ortsangabe (mit Zusätzen) mit mehreren Zeitangaben:

```
#410_Ort, _Absenderadresse
#425_ T.M. J▷T.M. J
```

3. Mehrere Orts- und Datumsangaben mit spezifischer Zuordnung:

```
#410_Ort=Ort Druckform, _Absenderadresse▽Datum
▷Ort2▽Datum2=Datum2 Druckform
```

4. Mehrere Orte und Verlage:

```
#410_Ort1_:_Verlag1▷Ort2_:_Verlag2
#425_ J
```

5. Ein Ort und mehrere Verlage

```
#120_ _k123_▽ie
#120_ _k234_▽ie
#410_Ort
#425_ J
```

Auswertung: Text: ja – Register: 3.

Auswertung: Verlag: Register 1.

#410a Ort des Adressaten von Briefen, Widmungen

Form: Ort [=Druckform]

Eine Adresse kann an den Ortsnamen mit ', _' angeschlossen werden.

Auswertung: Text: ja – Register: 3.

#410d Druckort

Form: Druckort [=Vorlage-/Druckform_:_Drucker▽Jahr]

Eine Angabe erfolgt nur, wenn sie zusätzlich zu Feld #410 notwendig wird. Form der Eintragungen: wie Feld #410.

Auswertung: Text: ja – Register: 3.

#410f Fundort / Fundstelle

Form: Fundort_/_Fundstelle [=Druckform▽Jahr]

Auswertung: Text: ja – Register: 3.

#410g Gebrauchsort

Form: Gebrauchsort [=Druckform▽Jahr]

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Auswertung: Text: ja – Register: 3.

#410i Impressum. Kolophon

Ersetzt als Druckform die Angaben in #410 und #425. Einleitende Wendungen müssen eingegeben werden. Textform. Keine Indexauswertung.

#410n Ländercode für das Entstehungs-, Erscheinungsland gemäß DIN 3166

(Deutsches Reich bis 1945 = 'D_')

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Auswertung: Text: ja – Register: 3.

#410u Ländercode UNIMARC

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Auswertung: Text: ja – Register: 3.

#425 Erscheinungs-, Entstehungsdatum bzw. Entstehungszeitraum, Laufzeit [=Druckform]

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt. Bitte unbedingt auch die Ausführungen zu Feld #410 berücksichtigen!

Der Versuch, bestimmte umschreibenden Wendungen wie 'ca.', 'vor', 'um', 'zwischen', 'nach' bei der Datumsangabe zuzulassen, zu isolieren und daraus korrekte Indexeintragungen zu erstellen, wird aufgegeben. Es kommt zu zu vielen Mißverständnissen, obwohl das Verfahren an sich funktionierte. Favorisiert wird jetzt die bei Feld #410 beschriebene Lösung. Feld #425 sollte immer dann benutzt werden, wenn keine Mehrfacheintragungen mit verschiedenen Zeitangaben vorgenommen werden. Falls eine Druckform zusätzlich zur registerfähigen Form notwendig scheint, wird diese mit '=' angeschlossen.

Angaben, die sich auf größere Zeiträume wie ein Jahrhundert beziehen, können für das Online-Register mit einem Zeitcode in Anlehnung an die UDK angegeben werden.

Datumsangaben, die mit „v. Chr.“ oder „vor Chr.“ abgeschlossen werden, werden im Register 3 durch das Davorsetzen von „0_“ (Null Unterstrich) vor alle anderen Angaben sortiert. Angaben wie z.B. Mesozoikum sind als '0-Mesozoikum' einzugeben; '0-' (Null Bindestrich) wird bei der Textausgabe übergangen. Über die Sortierung ist noch nachzudenken.

Im Sinne eines ökonomisch vertretbaren Aufwands wird empfohlen, die Angaben z.B. bei Briefen, die sich auf nur einen Ort in Feld #410 beziehen, auf das erste und das letzte Jahr des Entstehungszeitraumes zu beschränken 'J-J'.

Auswertung: Text: ja – Register: 3.

Beispiele: 145=2. Hälfte des 15. Jh.

12.01.1952-09.02.1952=12.1.-9.2.1952 (z.B. Dauer einer Ausstellung)

1950-1980

1990, SS=Sommersemester 1990

10 v. Chr.

0-Neolithikum

#425e Eingangsdatum

Bei der Verzeichnung von Einzelbriefen in Satzart b.

Eine Druckform kann mit '=' angehängt werden.

Auswertung: Text: ja – Register: 3.

#425z Zeiteinheiten innerhalb größerer Zeiträume

z.B. bei Akten Laufzeiten mit größerer Bestandsdichte.

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Form: J oder J-J

Auswertung: Text: ja – Register: 3.

Objektbeschreibung**#429 Bestandslücken**

Bei mehrteiligen Vorlagen werden hier die fehlenden Stücke vermerkt, nicht jedoch z.B. bei Konvoluten einzelne fehlende Blätter. Letzteres wäre eher in einer Fußnote zu vermerken. Genauer: Ein Vermerk im Feld #429 ist immer dann angezeigt, wenn eine Nachfrage nach genau den fehlenden Signaturen erfolgen könnte. Die Kategorie eignet sich auch zum Aufbau einer Desideratenliste. In Katalogisaten von Stücken, die nicht dem Bestand angehören, deren Erwerbung aber wünschenswert wäre, wird hier die Signatur der betreffenden Sammlung, die das Objekt ergänzen würde, vermerkt (Feld #080 bliebe unbesetzt). Bestellunterlagen wie Auktionskataloge wären in #054b einzutragen; Verluste aufgrund von Beschädigungen in #025 zu erläutern.

Auswertung: Text: ja – Register: 11, Signatur in Segment N.

#433 Art und Anzahl der Stücke. Umfangsangabe

Satzart d: Form: Seitenzahl : Ill. ; Zahl der Exemplare

Satzart b, Satzart l, Satzart s, Satzart w: Anzahl (falls größer 1) und Angabe, ob Ms., Ts., Hekt., Kopie etc.

Beispiele: 12 e.Br. in Kopie[; 25 Bl.]

Ts.m.e.Korr.; 255 Bl.

Typoskript m.e.Korr.; 255 Bl.

Satzart h: (▷ wird im Text in hochgestellten Punkt umgesetzt):

Form: Anzahl der Blätter▷Zählung der Blätter▷Lagenzählung▷mit-
eingebundene Blätter

Die Angaben für Satzart h (auch in #434 und #438) müssen noch differenziert und eventuell umdefiniert werden.

Der Dokumenttyp in Registerform bzw. Präzisierungen einzelner Satzarten werden in #703 / #335f eingetragen.

Textform. Keine Indexauswertung.

#434 Satzartspezifische Angaben

Feld ist für längere Ausführungen wiederholbar: #434A – #434Z.

Satzart d: Angaben zu Illustrationen

Satzart f: Siehe MAB, Feld 057 (Teilfelder werden noch eingerichtet)

Satzart h: Anzahl, Markierung, Breite der Zeilen und/oder Spalten; Schriftraum; Farbe der Tinte; Rubriken, Paragraphenzeichen, Initialen, Großbuchstaben; Ausschmückung, Miniaturen, Figuren und Zeichnungen; Randbemerkungen etc.

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Das Trennzeichen wird im Text durch „Spatium hochgestellter Punkt Spatium“ wiedergegeben.

Satzart i f: Angabe ob schwarz-weiß oder in Farbe

Satzart m: mathematische Angaben bei kartographischem Material

Satzart o , Satzart v: technische Angaben bei Ton-, Bild- und Datenträgern, Laufzeiten von AV-Medien etc.

Textform. Keine Indexauswertung.

#434e Einträge / Titel gemäß Vorlage

Eine mögliche Verfeinerung in den Satzarten für Notenmanuskripte und Musikdrucke.

Bei diesem Material gibt es Einträge und titelartige Vermerke neben anderen Informationen auf der ersten Seite. #370z scheint nicht angemessen, ebensowenig #331. In diesem Fall können diese Informationen der Vorlage nach #434e übernommen werden.

Textform. Keine Indexauswertung.

Diese Kategorie ist vorgeschlagen, aber noch nicht offiziell.

#434p Partituranordnung

Eine mögliche Verfeinerung in den Satzarten für Notenmanuskripte und Musikdrucke.

Textform. Keine Indexauswertung.

Beispiel: Flauti / Oboe / Clarinetti in A / Fagotti
/ Corni 1 2.do in A / Corni 3.zo 4.to in A / Clarini in C /
Tympani in A / Violini / Violen / Violoncelli / Bassi

Diese Kategorie ist vorgeschlagen, aber noch nicht offiziell.

#434s Satzbezeichnungen

Eine mögliche Verfeinerung in den Satzarten für Notenmanuskripte und Musikdrucke.

Es ist stets zu überlegen, ob Angaben zu den Sätzen des Werkes nicht in (Daten-) Untersätze aufzunehmen sind.

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt. Textform. Keine Indexauswertung.

Beispiel: Allegro [S. 1]
▷Andante [S. 20]
▷Scherzo / Allegro vivace [S. 28]
▷Trio [S. 31]
▷Rondo. / Allegro / ma non troppo [S. 33]

Diese Kategorie ist vorgeschlagen, aber noch nicht offiziell.

#435 Format- und Größenangabe

2°, 4° etc. und/oder Höhe x Breite [x Tiefe]. Textform. Keine Indexauswertung.

#437 Beigaben und Begleitmaterial. Beigebundenes

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Ausführlichere Beschreibungen sind in den Fußnotenfeldern einzutragen.

Textform. Keine Indexauswertung.

#438 Exemplar-, Objektbeschreibung. Beschreibung des Äußeren. Einband (Material, Prägung, Zeit)

Feld ist für längere Ausführungen wiederholbar: #438A – #438Z. In Satzart e (Einband) erfolgt hier die Beschreibung des Buchblocks und anderer exemplarspezifischer Aspekte.

Auswertung: Textform. Stichwortauswertung in Register 3.

#438a Äußeres. Einband: normierte Angaben

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Kodierungen für #438a:

0	kein Einband
1	Gebrauchseinband
2	Bibliothekseinband
3	Verlegereinband, nicht gestaltet
4	Verlegereinband, gestaltet
5	Bibliophiler Einband

Konkordanz-Angaben zu Nachweisinstrumenten werden in #508b eingetragen. Werkstätten sollten in #120vffmerkt werden. Ist Feld #438 nicht besetzt, wird #438a für die Textausgabe ausgewertet.

Auswertung: Index: Register 3.

Auswertung: Codes 0-5 nur in Register 11, Segment S E und Zeitcode.

#439 Beschreibstoff. Trägermaterial. Material, aus dem Objekt besteht

Textform. Keine Indexauswertung.

#439a Beschreibstoff. Trägermaterial. Material, aus dem Objekt besteht: normierte Angaben

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Kodierungen für #439a:

a	Papier: unspezifiziert
b	Papier: säurefrei, alterungsbeständig
c	Papier: säurehaltig, nicht alterungsbeständig
d	Papier: entsäuert [Blank] Datum der Entsäuerungsmaßnahme Beispiel: d 01.02.1996
e	Pergament
h	Holz
l	Leinwand
m	Palmbblatt
y	Papyrus
z	sonstiges Material, Bezeichnung ist direkt an 'z' anzufügen

Konkordanz-Angaben zu Nachweisinstrumenten werden in #508b eingetragen. Hersteller sollten in #120ff. vermerkt werden. Die Einrichtung von Codes wird erwogen (auch für Papiere

unterschiedlicher Qualität bei neueren Drucken). Ist Feld #439 nicht besetzt, wird #439a für die Textausgabe ausgewertet.

Auswertung: Index: Register 3.

#440 Wasserzeichen. Marke. Stempel. Firmenzeichen

Textform. Keine Indexauswertung.

#440a Wasserzeichen. Marke. Stempel. Firmenzeichen: normierte Angaben

Für Register.

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt. Konkordanz-Angaben zu Nachweisinstrumenten werden in #508b eingetragen. Firmen sollten in #120ff. vermerkt werden. Ist Feld #440 nicht besetzt, wird #440a für die Textausgabe ausgewertet.

Auswertung: Index: Register 3.

Gesamttitle

#451 Gesamttitleangabe

Angehängt ist '+Zählung=Druckform der Zählung'

Das Feld ist wiederholbar: #451A – #451Z.

Angabe der Identnummer oder von Klartext; vgl. Feld #012: Identnummer der Gesamtheit (z.B. Nachlaß). In Feld #451 steht der Gesamttitle, wie er in der Formalkatalogisierung gebraucht wird. Eine Zählung wird mit '+' angefügt; wenn sich daran eventuell Unterzählungen anschließen, mit weiteren '+'-Zeichen. Eine abweichende Druckform der Zählung steht am Feldende, eingeleitet durch '='.

Form: Titel_/_Körperschaftliche Ergänzung._Unterreihe_:_Zusatz zum Titel_;_Zusatz 2+Zählung

Auswertung: Text: ja – Register: 2.

Gruppe 5: Fußnoten

Gruppe 5: Standardnummern, Enthält-Vermerke, Bezugswerke

Beschreibende Fußnoten

#501 Fußnoten (unaufgegliedert)

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Die Kategorie ist zudem wiederholbar: #501A – #501Z.

Anmerkungen formaler Art. Auch Vermerke zum Anlaß, zur Verfasserangabe oder Siehe-auch-Hinweise auf andere Bestände (vgl. #0800). Wer die Auffächerung der Fußnoten entsprechend MAB abbilden will, benutzt aus dem Bereich #501a – #501z feste Felder für bestimmte Fußnoten, die im HANS-Format nicht gesondert ausgewiesen sind. Textform. Keine Indexauswertung.

Anmerkung MAB benutzt folgende Feldbezeichnungen, die im Allegro-Standardformat Folgebuchstaben der Fußnotenkategorie #81 zugeordnet werden:

§A	MAB	Bedeutung	HANS
#80	503	dt. Übersetzung des Sachtitels	#370u
┘	501	Sammelfeld	#501┘
8	519	Hochschulschriftenvermerk	#501d
B	529	Titel laufender Beilagen	
	529x	Titel laufender Beilagen (reziprok)	
	529y	Titel laufender Beilagen (nicht reziprok)	
	529z	Titel laufender Beilagen (nicht differenziert)	
F	531	Hinweis auf frühere Ausgaben und Bände	#370f
	531x	Hinweis auf frühere Ausgaben (reziprok)	
	531y	Hinweis auf frühere Ausgaben (nicht reziprok)	
	531z	Hinweis auf frühere Ausgaben (nicht differenziert)	
S	533	Hinweis auf spätere Ausgaben und Bände	#370s
	533	Hinweis auf spätere Ausgaben (reziprok)	
	533	Hinweis auf spätere Ausgaben (nicht reziprok)	
	533	Hinweis auf spätere Ausgaben (nicht differenziert)	
Z	532	Hinweis auf frühere und spätere sowie zeitweise Titel	#370i
	532	Hinweis auf frühere und spätere sowie zeitweise Titel (reziprok)	
	532	Hinweis auf frühere und spätere sowie zeitweise Titel (nicht reziprok)	
	532	Hinweis auf frühere und spätere sowie zeitweise Titel (nicht differenziert)	
P		Parallel erscheinender Titel	
	527	Hinweise auf parallele Ausgaben	
	527x	Hinweise auf parallele Ausgaben (reziprok)	
	527y	Hinweise auf parallele Ausgaben (nicht reziprok)	
	527z	Hinweise auf parallele Ausgaben (nicht differenziert)	
a		FN zum beigefügten Werk	
	502	EST beigefügtes Werk	#502ff

§A	MAB	Bedeutung	HANS
b		FN zum Paralleltitel	
	504	Angabe von Paralleltiteln	#340
c		FN zum Nebentitel	
	505	Angabe von Nebentiteln	#370
d	507	FN zu Sachtitel und Zusätzen	
e	508	Angabe der Quelle der Aufnahme	#508
f	509	Vermerke zur Verfasserangabe	
g	510	FN zur Ausgabebezeichnung	
h	511	FN zum Erscheinungsvermerk	
i	512	Bibl. FN zum Kollationsvermerk	
	512a	FN phys. Beschr. von Musikalien	
j	513	FN Änderungen im Impressum	
k	515	Ergänzungen zur Gesamttitelangabe	
l	516	FN zu Schrift, Sprache, Vollständigkeit	#516ff
	516a	FN Sprache der Vorlage	#516ff
	516b	FN Schrift der Vorlage	#516ff
	516c	FN Vollständigkeit der Vorlage	#516ff
	516d	FN musikalische Notation	#516ff
m	517	FN Angaben zum Inhalt	
	517a	FN zum Inhalt beigef. Werk	
	517b	FN zum Inhalt enthaltenes Werk	
	517c	Inhaltsverzeichnis	
m	503a	Musikalische Form	#335f
#57i	518a	Namen von Interpreten	#100ff
n	518b	FN zur Interpretation	
o	522	Teilungsvermerk fortld. Sammelwerk	
p	523	FN zur Erscheinungsweise und -dauer	#523
q	524	Hinweis auf Unselbständige Bestandteile	#524ff
r	525	Herkunftsangaben	#590
s	526	Titel von rezensierten Werken	#530ff
	526x	Titel von rezensierten Werken (reziprok)	#530ff
	526y	Titel von rezensierten Werken (nicht reziprok)	#530ff
	526z	Titel von rezensierten Werken (nicht differenziert)	#530ff
t	530	Bezugswerk	
	530x	Bezugswerk (reziprok)	
	530y	Bezugswerk (nicht reziprok)	
	530z	Bezugswerk (nicht differenziert)	
u	534	FN zu Titelkonkordanzen	
	534x	FN zu Titelkonkordanzen (reziprok)	
	534y	FN zu Titelkonkordanzen (nicht reziprok)	
	534z	FN zu Titelkonkordanzen (nicht differenziert)	
v	535	Anzahl Exemplare gleicher Signatur	
	536	ET voraussichtlich	
w	537	Redaktionelle Bemerkungen	
x	538	Angabe der Vervielfältigungsart	
y		Pauschalverweis	

§A	MAB	Bedeutung	HANS
z	528	FN zu Rezensionen	#528ff
	528x	FN zu Rezensionen (reziprok)	
	528y	FN zu Rezensionen (nicht reziprok)	
	528z	FN zu Rezensionen (nicht differenziert)	

#501d Hochschulschriftenvermerk in normierter Form

Form: Hochschulort, Hochschule, Art, Jahr

∇b Einleitende Wendung

∇t Ursprünglicher Titel, falls abweichend von Drucktitel

Auswertung: Text: ja – Register: 2.

#501e Veranstaltungs-, Kongreß-, Ausstellungsvermerk in normierter Form

Falls Veranstaltungen als Körperschaften angesetzt werden, so erfolgt die Eintragung in Feld #120ff.

Form: Name ; Zählung (Ort) : Datum

Datum dabei in der Form wie in Feld #425.

Auswertung: Text: ja – Register: 2.

#501s Bezug auf andere Katalogisate

In diesem Feld werden Erläuterungen erfaßt, wie sich das Katalogisat zu anderen Katalogisaten verhält. Die Montage des Feldes erfolgt nicht zusammen mit den anderen Fußnoten, sondern im Bereich der Lokalangaben.

Feldstruktur:

- Anderer Druck dess. Textes: Dit I K 16.5.
- Kanonfragment "Hol dich der Teufel", Hess 254
 - ∇iwm10
 - ∇bEnth. zus.
 - ▷Musikalischer Scherz "Lob auf den Dicken"
 - WoO 100.
 - ∇iwm11
 - ∇bsowie
- Enth. zus. Kanonfragment {"Hol dich der Teufel"}, Hess 254
 - ∇iwm10
 - ▷sowie Musikalischer Scherz {"Lob auf den Dicken"} WoO 100.

∇iwml1

Erfolgt die Erfassung analog den Beispielen strukturiert oder mit Teilfeldern, so *kann* in WWW-Präsentationen der Querverweis zur anderen Signatur/Datensatz als Link realisiert werden. (Dies erfordert jedoch Parametrierung).

Diese Kategorie ist vorgeschlagen, aber noch nicht offiziell.

Textform. Keine Indexauswertung.

#501v Nebeneintragungsvermerke

NE-Vermerke gemäß RAK.

Textform. Keine Indexauswertung.

Bezug zu Titeln

#502 Einheitssachtitel eines beigegebenen Werkes

Feld ist wiederholbar: #502A – #502Z.

Auswertung: Text: nein – Register: 2.

#504 Einheits-Incipit. Initium normiert

Das Feld wird nur besetzt, wenn die Vorlageform in #505 nicht registerfähig ist.

Auswertung: Text: ja – Register: 6.

Auswertung: Stichworte in Register 3.

#504 Teilfeld b: Wendung

Einleitende Wendung in der Textausgabe

#504 Teilfeld v: Verweisungsform

Verweisungsform zum Einheits-Initium.

Das Teilfeld ist wiederholbar

Auswertung: Text: ja – Register: 6.

#505 Incipit der Vorlage. Initium in Vorlageform

Feld ist wiederholbar: #505A – #505Z.

#505 Teilfeld b: Wendung

Einleitende Wendung in der Textausgabe

#505 Teilfeld v: Verweisung

Verweisungsform zum Initium.

Das Teilfeld ist wiederholbar

Auswertung: Text: ja – Register: 6 (falls nicht #504).

Auswertung: Stichworte in Register 3.

#506 Explicit (letzte Zeile des Textes)

Auswertung: Text: ja – Stichworte in Register 3.

#507 Besonderes Incipit der Vorlage oder einer ihrer Teile

Zweck: Sonderregister im Katalog

Das Feld ist wiederholbar: #507A – #507Z.

Anwendungen z.B.: Notenincipit, Gebetsinitien theologischer Handschriften.

#507 Teilfeld b: Wendung

Einleitende Wendung in der Textausgabe

#507 Teilfeld v: Verweisung

Verweisungsform zum Initium.

Das Teilfeld ist wiederholbar

Auswertung: Text: ja – Register: 6.

Auswertung: Stichworte in Register 3.

#508 Quellen für die Angaben in der Aufnahme: Nachschlagewerke etc.

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt. Textform. Keine Indexauswertung.

#508b Bibliographischer Nachweis für die Vorlage

Erwähnung in anderen Katalogen, Nachweisinstrumenten: mit Registereintragung

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Eingabe von Kürzel/Kurztitel; angefügt werden eventuell Band- und Seitenangaben.

Auswertung: Text: ja – Register: 9, Segment E.

#508n Ergebnislos eingesehene Quellen

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt. Textform. Keine Indexauswertung.

Inhalt formal**#516 Sprache der Vorlage; eventuell Mundart**

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt. Die Kategorie wird abgeschlossen mit ∇_p (Polyglott-Kennzeichen), wenn der Text in mehr als drei Sprachen verfaßt ist. Werden Sprachcodes verwendet, sind diese in #516n oder #516u einzutragen.

Auswertung: Text: ja – Register: 3 mit Jahr und Formschlagwort.

#516a Schrift, sonstige Zeichensysteme der Vorlage

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt. Die Kategorie wird abgeschlossen mit ∇_p, wenn der Text in mehr als drei Schrift-, Zeichensysteme enthält.

Auswertung: Text: ja – Register: 3 mit Jahr und Formschlagwort.

#516n Sprachencode DIN 2335 / ISO 639

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt. Die Kategorie wird abgeschlossen mit ∇_p (Polyglott-Kennzeichen), wenn der Text in mehr als drei Sprachen verfaßt ist.

Auswertung: Text: ja – Register: 3 mit Jahr und Formschlagwort.

#516u Sprachencode UNIMARC

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt. Die Kategorie wird abgeschlossen mit ∇_P (Polyglott-Kennzeichen), wenn der Text in mehr als drei Sprachen verfaßt ist.

Auswertung: Text: ja – Register: 3 mit Jahr und Forms Schlagwort.

Dokumentation**#517 Literaturhinweis**

Die Kategorie ist wiederholbar #517A – #517Z, #517a – #517z.

#517 Teilfeld b: Wendung

Einleitende Wendung (ein abschließender Doppelpunkt ist einzugeben)

Falls das Teilfeld fehlt: Die einleitende Wendung „Literatur: “ wird automatisch erzeugt.

Eingabemöglichkeiten:

1. Verknüpfung mit Datensatz des Bezugswerkes:

∇i	Identifikator (Kürzel, Identnummer, Coden, ISBN, ISSN)
----	--

2. Erfassung in Teilfeldern (ohne Verknüpfung):

∇a	Verfasser (für den 2., 3. Verfasser ist das Teilfeld zu wiederholen)
∇t	'Titel : Zusatz1 ; Zusatz2'
∇v	Verfasserangabe (Hrsg. von . . . Red.: etc.)
∇e	Ausgabebezeichnung
∇f	'Ort : Verlag'
∇g	Gesamttitle (falls unselbständig: Title der Zeitschrift)
∇d	Bandzählung (Bezug: ∇g)
∇l	Jahr
∇m	Heft-, Nummernzählung
∇n	Seitenzahlen

Die einleitende Wendung „Literatur: “ wird automatisch erzeugt. Textform. Keine Indexauswertung.

#518 Editions hinweis

Faksimileausgaben bzw. Abbildungen der Vorlage oder eines Teiles

Die Kategorie ist wiederholbar: #518A – #518Z.

#518 Teilfeld b: Wendung

Einleitende Wendung (ein abschließender Doppelpunkt ist einzugeben)

Falls das Teilfeld fehlt: Die einleitende Wendung „Edition: “ wird automatisch erzeugt. . Angaben zu Teilausgaben erfolgen ebenfalls in Teilfeld ∇b.

Eingabemöglichkeiten:

1. Verknüpfung mit Datensatz der Edition:

∇i	Identifikator (Kürzel oder Kurztitel)
----	---------------------------------------

2. Erfassung der Ausgabe in Teilfeldern (ohne Verknüpfung):

∇a	Verfasser (für den 2., 3. Verfasser ist das Teilfeld zu wiederholen)
∇t	'Titel : Zusatz1 ; Zusatz2'
∇v	Verfasserangabe (Hrsg. von . . . Red.: etc.)
∇e	Ausgabebezeichnung
∇f	'Ort : Verlag'
∇g	Gesamttitle (falls unselbständig: Titel der Zeitschrift)
∇d	Bandzählung (Bezug: ∇g)
∇l	Jahr
∇m	Heft-, Nummernzählung
∇n	Seitenzahlen

Auswertung: Text: ja – Register: 9, Segment E (falls Identifikator).

#519 Dokumentation der Benutzung

Die Kategorie ist wiederholbar: #519A – #519Z, #519a – #519z.

#519 Teilfeld b: Wendung

Einleitende Wendung (ein abschließender Doppelpunkt ist einzugeben)

Falls das Teilfeld fehlt: Die einleitende Wendung „Benutzung: “ wird automatisch erzeugt. .

Die Besetzung des Feldes erfolgt nur, falls sich die Angaben öffentlich mitteilen lassen und nicht das Feld für einen Editions- oder Literaturhinweis zutrifft; beispielsweise Nennung der Ausstellungen, in denen das Objekt gezeigt wurde.

Feldstruktur: wie #501e: Name_□; _□Zählung_□ (Ort)_□: _□Datum. Datum in der Form von Feld #425.

Auswertung: Text: ja – Register: 2.

#522 Findmittel (unpubliziert, institutionenintern)

Textform. Keine Indexauswertung.

#523 Präsentationsform

Musikalische Form. Erscheinungsform, -verlauf bei Zeitschriften, Serien (falls nicht im Stammsatz der Satzart qq für die Quelle vermerkt).

Textform. Keine Indexauswertung.

Inhalt**#524 Darin-Vermerk (z.B. bei Sachakten)**

Die Kategorie ist zudem wiederholbar: #524A – #524Z.

Innerhalb der Wiederholungen gilt: Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Eine einleitende Wendung wird erzeugt, indem am Feldanfang eine Kennung angegeben wird; dann folgt nach ∇ der Text.

Die Standardwendung für die erste Wiederholungskategorie ist „Darin: “, falls ohne Kürzel und Dreieck erfaßt wurde.

Kodierungen für #524:

a	„Enthält auch:“
e	„Enthält:“
n	„Enthält nur:“
u	„Enthält unter anderem:“
v	„Enthält vor allem:“

Form: #524_e∇Text

#524AText

#524Ba∇Text

Auswertung: Angaben in Textform. Stichwortauswertung für Register 3.

Bezüge

#528 Rezensionen

Die Kategorie ist wiederholbar: #528A – #528Z, #528a – #528z.

#528 Teilfeld b: Wendung

Einleitende Wendung (ein abschließender Doppelpunkt ist einzugeben)

Falls das Teilfeld fehlt: Die einleitende Wendung „Rezension:“ wird automatisch erzeugt.

1. Verknüpfung mit Datensatz der Rezension:

∇i	Identifikator (Kürzel, Identnummer, Coden, ISBN, ISSN)
----	--

2. Erfassung der Rezension in Teilfeldern (ohne Verknüpfung):

∇a	Verfasser der Rezension (für den 2., 3. Mitverfasser ist das Teilfeld zu wiederholen)
∇t	'Titel : Zusatz1 ; Zusatz2 (d.Rezens.)'
∇g	'Titel / Krp.-Ergänzung. Unterreihe : Zusatz1 ; Zusatz2 (d.Zschr.)'
∇d	Bandzählung
∇l	Jahr
∇m	Heft-, Nummernzählung
∇n	Seitenzahlen

Beispiel: #528 ∇id1234∇d6∇l11986∇m3∇n167-173

oder #528 ∇i_Kürzel_∇d6∇l11986∇m3∇n167-173

oder #528 ∇i_Coden_∇d6∇l11986∇m3∇n167-173

oder #528 ∇i3-927115-20∇d6∇l11986∇m3∇n167-173

oder #528 ∇i0720-7123∇d6∇l11986∇m3∇n167-173

oder #528 ∇aHurlebusch, Klaus∇gAuskunft∇d13 ∇l11993∇m4∇n390-392

oder #528 ∇a_p1234_∇gAuskunft∇d13∇l11993∇m4∇n390-392

In Feld #530 des Datensatzes für die Rezension kann der Identifikator des rezensierten Werkes eingetragen werden. Textform. Keine Indexauswertung.

#530 Bezugswerk (kommentiertes, rezensiertes Werk etc.)

Feld ist wiederholbar: #530A – #530Z.

#530 Teilfeld b: Wendung

Einleitende Wendung (ein abschließender Doppelpunkt ist einzugeben)

1. Verknüpfung mit Datensatz des Bezugswerkes:

∇i	Identifikator (Kürzel, Identnummer[, ISBN, ISSN])
----	---

2. Erfassung des Bezugswerkes in Teilfeldern (ohne Verknüpfung):

∇a	Verfasser des Bezugswerkes (für den 2., 3. Verfasser ist das Teilfeld zu wiederholen)
∇t	'Titel : Zusatz1 ; Zusatz2'
∇v	Verfasserangabe (Hrsg. von ...; Red.: etc.)
∇e	Ausgabebezeichnung
∇f	'Ort : Verlag'
∇g	Gesamttitle
∇d	Bandzählung (Bezug: ∇g)
∇l	Jahr
∇m	Heft-, Nummerzählung
∇n	Seitenzahlen

Beispiele: #530 ∇bIn Druck:∇id1234

#530 ∇bKommentar zu:∇i_kuerzel...

[#530 ∇bIn Druck:∇i3-927115-20]

#530 ∇bRezension von: ∇tVerspätete Orthodoxie_:_Über D. Johann Melchior Goeze (1717-1786) ∇vHrsg. von Heimo Reinitzer und Walter Sparr

∇fWiesbaden_:_Harrassowitz∇l1989 ∇gWolfenbütteler Forschungen∇d45

In der Satzart *ne* (Ausstellung) wird hier der Ausstellungskatalog vermerkt.

Im Falle der Drucke mit handschriftlichen Eintragungen mag es sinnvoller sein, das Katalogisat des Handschriftlichen als Unteraufnahme an die Drucktitelaufnahme anzufügen, wenn diese bereits vorliegt.

Verfasser / Urheber des Bezugswerkes können, wenn ein Stammsatz vorliegt, in den Feldern #100ff / #120ff mit Kennung 'y' im Teilfeld ∇i oder in Feld #713 / #714 (Personen- / Körperschaftsschlagwort) eingetragen werden: nur dann erfolgt eine Registereintragung. Textform. Keine Indexauswertung.

#532 Hinweise auf andere Veröffentlichungen

Hinweise auf die Erstveröffentlichung, Übersetzungen und andere Ausgaben, Vorab- und Nachdrucke, Veröffentlichungen in Auszügen etc.

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Die Kategorie ist auch wiederholbar: #532A – #532Z.

Hinweis: Titelverweisungen sind in die Titeltkategorien einzutragen bzw. über den Stammsatz Einheitssachtitel zu regeln.

Textform. Keine Indexauswertung.

Standardnummern**#540a Amtliche Druckschriftnummer**

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Auswertung: Text: ja – Register: 9, Segment I.

#540b Nationalbibliographienummer

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.
Auswertung: Text: ja – Register: 9, Segment I.

#540d Hochschulschriftennummer

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.
Auswertung: Text: ja – Register: 9, Segment I.

#540e Fingerprint

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.
Auswertung: Text: ja – Register: 9, Segment I.

#540f Firmenschriftennummer

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.
Auswertung: Text: ja – Register: 9, Segment I.

#540g Bogensignatur

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.
Auswertung: Text: ja – Register: 9, Segment I.

#540h ISBN

International Standard Book Number (falls falsch: ' * ' anfügen).
Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.
Auswertung: Text: ja – Register: 9, Segment I.

#540i ISSN

International Standard Serial Number (falls falsch: ' * ' anfügen).
Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.
Auswertung: Text: ja – Register: 9, Segment I.

#540j ISMN

International Standard Music Number (falls falsch: ' * ' anfügen).
Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.
Auswertung: Text: ja – Register: 9, Segment I.

#540k ISRC

International Standard Recording Number (falls falsch: ' * ' anfügen).
Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.
Auswertung: Text: ja – Register: 9, Segment I.

#5401 ISRN

International Standard Technical Report Number (falls falsch: ' * ' anfügen).

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Auswertung: Text: ja – Register: 9, Segment I.

#540m Verlags-, Produktions-, Bestellnummer von Musikalien und Tonträgern

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Auswertung: Text: ja – Register: 9, Segment I.

#540n Normnummer

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Auswertung: Text: ja – Register: 9, Segment I.

#540o Werkverzeichnis- oder Opusnummer

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt. Kürzel wie „op.“ und „KV“ müssen eingegeben werden. Für die Angabe der Opusnummer im Einheitssachtitel Musik wird die erste eingetragene Nummer ausgewertet.

Auswertung: Text: ja – Register: 9, Segment I.

#540p Patentnummer

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Auswertung: Text: ja – Register: 9, Segment I.

#540r Reportnummer

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Auswertung: Text: ja – Register: 9, Segment I.

#540y CIP-Nummer

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Auswertung: Text: ja – Register: 9, Segment I.

#540z ZDB-Nummer

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Auswertung: Text: ja – Register: 9, Segment I.

elektronische Referenzen**#541 Elektronische Adresse und Benutzungsangaben**

Die Kategorie ist wiederholbar: #541A – #541Z. Feldbezeichnung und -inhalt sind an die korrespondierende Kategorie #8e im allegro-Format⁹⁹[AF99] angelehnt: „Vorgesehen für Angaben zu elektronischen Ressourcen, z.B. Dateien, elektronischen Zeitschriften, Datenbanken oder Servern, die per Internet, Gopher bzw. WWW erreichbar sind. (Im USMARC gibt es dazu das neue Feld 856, das u.a. ein Teilfeld t u für den *Uniform Resource Locator* (URL) enthält.)“

#541u Uniform Resource Locator**Quellenangabe****#590 Herkunft (Quelle) unselbständiger Werke**

Teilfelder:

∇i	Identifikator gemäß Stammsatz qq
----	----------------------------------

Ist kein Kürzel etc. eingetragen worden, sind die weiteren Daten in besonderen Teilfeldern zu erfassen.

∇a	1. Verfasser der Quelle (für den 2., 3. Verfasser ist das Teilfeld zu wiederholen)
∇t	'Titel : Zusatz1 ; Zusatz2'
∇v	Verfasserangabe: Hrsg. von ... ; Red.: etc.)
∇e	Ausgabebezeichnung
∇f	'Ort : Verlag'
∇l	Jahr
∇g	'Gesamt-bzw.Zschr.-Titel / Krp.-Ergänzung. Unterreihe : Zusatz1 ; Zusatz2 (d.Zschr.)'
∇d	Bandzählung (Bezug: ∇g
∇l	Jahr
∇m	Heft-, Nummernzählung
∇n	Seitenzahlen

Beispiele: #590 ∇i1234∇d10∇l1990∇m4∇n336-338

#590 ∇i_Kürzel_∇d10∇l1990∇m4∇n336-338

#590 ∇i_Coden_∇d10∇l1990∇m4∇n336-338

Im Text wird das einleitende „In: “ automatisch erzeugt; steht in #403 „Sonderdruck“ wird eingeleitet mit „Sonderdruck aus: “.

Auswertung: Register: 2 (1. ∇i oder 2. ∇g oder 3. ∇t, jeweils mit ∇d - ∇n).

Gruppe 6: unbesetzt

Gruppe 7: Inhaltserschließung

Die Daten der Inhaltserschließung werden in Register 4 für die Recherche aufbereitet; Personen- und Körperschaftsschlagwörter jedoch in Register 1., Titelschlagwörter in Register 2. Werden Schlüssel verwendet, so sind diese immer in der Form „_Code“ einzugeben. Es muß dann einen Stammsatz der Satzart q_c oder Satzart q_w geben. Überhaupt sollten in Gruppe 7 alle Eingaben auf Normierungen beruhen.

Klartext sollte nur eingegeben werden, wenn er auf der Übernahme normierter Indexeintragungen beruht und/oder für die zweite oder dritte Position in einer Registerzeile benötigt wird.

Die Form der Registereintragungen ist vielleicht noch nicht der Weisheit letzter Schluß! Kritik und Hinweise werden gerne entgegengenommen.

Sacherschließung ist ein sensibles Metier. Noch mehr als bei der formalen Erfassung kommen individuelle Vorlieben, Phantasien von dem, was ein Benutzer will, unvereinbare Vorstellungen über die Tiefe der Erschließung und den leistbaren Aufwand zum Tragen. Das Konzept, das der Sacherschließung in allegro-HANS zugrundeliegt und sich an der allegro-Sacherschließung [A-S] orientiert, macht drei Erschließungsweisen möglich:

1. Klassifikatorische Sacherschließung: Benutzung der Felder #700 und #701 für die Erfassung im lokalen System, für das Einspielen von Fremddaten #700? und #701?. Mit Satzart q_c können die Systemstellen normiert werden. Die Eintragungen in #700/#701 werden ohne Veränderungen oder Zusätze in das Register 4 übernommen. Für die Fremddaten müßten spezielle Segmente definiert werden.
2. Grobklassifikation und Codes in Verbindung mit Schlagwörtern: Mit Feld #702 oder #702b (Basisklassifikation) gliedert man die Titel grob, Schlagwörter dienen der Differenzierung. Die Systemstellen und die Codes werden mit Satzart q_c normiert, die Schlagwörter mit der Satzart q_w (in der Regel als Übernahme von Schlagwörtern der Schlagwortnormdatei).
3. Nur Schlagwortvergabe: Die vergebenen Einzelschlagwörter werden wie unter 2. ausgewertet. Wenn man keine Zuordnung zu Systemstellen will, darf man die Kategorie #702 nicht verwenden. Ist zusätzlich eine Klassifikation in Gebrauch, so sind die Eintragungen in #700/#701 vorzunehmen. Will man keine Codes verwenden, läßt man die entsprechenden Felder weg oder besetzt sie mit Text.

Als Normdateien können – nach einer entsprechenden Konvertierung in das HANS-Format und nur, wenn die Daten regulär erworben wurden – wahrscheinlich von der UB Braunschweig bzw. vom Göttinger Bibliotheksverbund übernommen werden:

- Personennamendatei
- Schlagwortnormdatei
- Basisklassifikation
- geographische Codes (UNIMARC)
- Sprachencodes (UNIMARC)
- Formschlüssel (Kürzel für Forms Schlagwörter)
- Einheitssachtitel Musik

Klassifikation

#700 Notationen des lokalen Klassifikationssystems

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

#700? Fremdnotationen

'?' steht für einen Kennbuchstaben, der die Herkunft bezeichnet.

a	UCD (Universal Decimal Classification)
b	DDC (Dewey Decimal Classification)
c	Library of Congress Classification
d	Sachgruppen der Deutschen Nationalbibliographie
e	Methode Eppelsheimer
g	Regensburger Verbundklassifikation
h	Gesamthochschulbibliothekssystematik (GHBS)
l	RPB (Rheinland-Pfälzische Bibliographie)
m	MSC (Mathematics Subject Classification)
n	NWBib (Nordrhein-Westfälische Bibliographie)
o	ASB (Allgemeine Systematik für Bibliotheken)
p	SSD (Systematik der Stadtbibliothek Duisburg)
q	SfB (Systematik für Bibliotheken)
r	KAB (Klassifikation für Allgemeinbibliotheken)
s	Systematiken der ekz
t	Systematik der TU München
u	DOPAED der UB Erlangen
v	IFZ-Sytematik
w	Systematik der Bayerischen Bibliographie
z	ZDB-Notation

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt. Weitere Systeme?

#701 Notationen einer Fachsystematik

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

#701? Notationen spezieller Fachsystematiken

'?' steht für einen Kennbuchstaben.

i	ICONCLASS-Notation ('IC')
---	---------------------------

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

#702 Sachgruppenschlüssel (Grobsystematik)

oder Fachgebiet_/_/Unterabteilung des Fachgebietes

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Auswertung: Register: + #711 + #711u + #703?/#335f.

#702b Basisklassifikation

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Auswertung: Register: + #711 + #711u + #703?/#335f.

#703 Formschlüssel. Formschlagwort. Literatur- oder Kunstart (Gattung), Herstellungstechnik

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Falls #703 nicht besetzt ist, wird für das Register 3 und zur Untergliederung in Register 4 das Feld #335f ausgewertet.

#703n Formschlüssel DIN 31631, Teil 4**#703u Formschlüssel allegro/UNIMARC****#704 Sprache als Thema. Sprachschlüssel**

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt. Standardisierte Schlüssel werden in den Feldern #704n oder #704u eingegeben.

Auswertung: Register: + #711 + #711u + #703?/#335f + #705 + #715.

#704n Sprachencode DIN 2335 / ISO 639

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Auswertung: Register: + #711 + #711u + #703?/#335f + #705 + #715.

#704u Sprachencode nach UNIMARC

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Auswertung: Register: + #711 + #711u + #703?/#335f + #705 + #715.

#705 Zeitcode

Form: JJJJ-JJJJ

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Auswertung: Register: + #715 + #711 + #711u + #703?/#335f.

#706 Geographischer Code

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt. Standardisierte Schlüssel werden in den Feldern #704n oder #704u eingegeben. Für größere Regionen werden statt Schlagwörtern Codes verwendet. Kleinere geographische Einheiten wie z.B. Städte, die in der Liste nicht vorkommen, werden im Feld #712 (Geographisch-ethnographisches Schlagwort) gemäß der SWD eingetragen.

Auswertung: Register: + #711 + #711u + #705 + #703?/#335f. Oder, falls #712 vorhanden ist: Verweisung auf #712.

#706n Ländercode DIN 3166

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Auswertung: Register: + #711 + #711u + #705 + #703?/#335f. oder, falls #712 vorhanden ist: Verweisung auf #712.

#706u Regionalschlüssel nach UNIMARC

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Auswertung: Register: + #711 + #711u + #705 + #703?/#335f. oder, falls #712 vorhanden ist: Verweisung auf #712.

Der Vorteil gegenüber der DIN-Länderliste besteht in der Möglichkeit, durch Trunkieren Regionen im Index zusammenfassen zu können.

Verbale Erschließung**#709 Dummy**

Diese Kategorie gibt es nicht (in gespeicherten Datensätzen). Sie ist reserviert für das temporäre Erfassen von Sacherschließungskategorien, ihr Inhalt wird dann spätestens beim Abspeichern des Datensatzes automatisch auf die richtigen Kategorien aufgeteilt.

#710 Schlagwörter, Thesaurusbegriffe (unaufgegliedert)

Das Feld ist wiederholbar durch ▷ und (vorzugsweise) #711A – #711Z.

#710? Fremdschlagwörter

'?' steht für einen Kennbuchstaben, der die Herkunft bezeichnet.

c	Library of Congress Subject Headings
h	British Library Subject Headings (PRECIS)

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

#711 Schlagwörter: Sachbegriffe

Das Feld ist wiederholbar durch ▷ und (vorzugsweise) #711A – #711Z.

Auswertung: Register: + #711u + #703?/#335f.

#711m Schlagwörter: Motive

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt. Motive sind eine Untermenge der Sachschlagwörter. Um die Eingabe gezielt auswerten zu können, wurde das Zusatzfeld eingerichtet. Die einleitende Wendung „Motiv(e): “ wird automatisch erzeugt.

Auswertung: Register: + #703?/#335f + #705.

#711t Titelschlagwort

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Auswertung: Register: 2.

Form: Titel[_/_Verfassername, _Vorname]

Soll das Schlagwort unter der Person in Register 1 angezeigt werden, so ist in Feld #713 die Personenidentnummer und der Titel als Unterschlagwort nach '[_/_' einzusetzen (oder dort besser '+711t' anzufügen und #711t ebenfalls, mit oder ohne Verfasseramen im Klartext, zu besetzen).

#711u Sachunterschlagwort (Aspekt)

Benutzt wird eine standardisierte Liste ([RSWK] Anlage 5; [A-S] 4.7). Das Sachunterschlagwort wird im Register an alle in #711 eingetragenen Schlagwörter angehängt. Benutzt wird die Kategorie in den seltensten Fällen werden, da durch Form-, Zeit- und Regionalschlüssel die wesentlichen Aspekte abgedeckt sein dürften und zudem im Zusammenspiel mit einer Grobklassifikation auch keine Fachgebiete eingegeben werden müssen.

#712 Schlagwörter: geographisch-ethnographische Namen

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt. Eine Eingabe erfolgt nur, wenn kein Regionalschlüssel vorliegt, also nur für kleinere geographische Einheiten. Es muß in jedem Fall Feld #706x mit dem Code für die übergeordnete Einheit besetzt worden sein, da von dort eine Verweisung auf #712 erzeugt wird. Das Schlagwort wird aus der SWD übernommen.

Auswertung: Register: + #711 + #711u + #705 + #715 + #703?/#335f.

#713 Schlagwörter: Personen

Eingabe als `_Identnummer_` oder Klartext.

Feld ist wiederholbar: #713A – #713Z.

Feldstruktur wird in Anlehnung an Feld #100 gebildet. Unterschlagwörter werden im Klartext mit `'_/_'` angefügt, aber nur, wenn sie nicht in einem der anderen dedizierten Schlagwortfelder untergebracht werden können (welche dann auch im Register 4 stehen). Man fügt an die Identnummer mit dem Pluszeichen die Nummer des Feldes an, in dem das Unterschlagwort steht, und das bis zu fünfmal:

#713_`_p123_`+711m

#713A_`_p123_`+711+711u+703

Falls das Feld kein `'+'`-Zeichen enthält, werden im Index als Standard die erste Eintragung in Feld #711 sowie der Inhalt von #703 angefügt.

#714 Schlagwörter: Körperschaften

Eingabe als `'_Identnummer_'` oder Klartext).

Feld ist wiederholbar: #714A – #714Z. Besetzung wie #713. Hinweis: Eine Verweisung vom Ort der Körperschaft wird bereits automatisch erzeugt, wenn im Stammsatz die Kategorie „Sitz der Körperschaft“ besetzt wurde.

#715 Schlagwörter: Historisches Einzelereignis oder Epoche

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Es ist immer zu prüfen, ob ein Stammsatz für die Epoche bereits vorliegt oder angelegt werden sollte: dann wäre stattdessen in Feld #705 der Code (JJJJ–JJJJ) zu übernehmen. Sind beide Eintragungen sinnvoll, wird bei der Auswertung von #705 im Register das Schlagwort an den Zeitcode angehängt.

Auswertung: Register: + #711 (bis ▷) + #711u + #703/#335f.

Die Angabe „Geschichte“ wird nicht eingegeben, sondern soll bei RSWK-Schlagwörtern automatisch erzeugt (oder ganz weggelassen) werden.

Stichwortschließung

#720 Zusätzliche Stichwörter

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Gemeint sind Wörter, die nicht in den verzeichneten Titeln stehen, aber als Stichwörter ausgeworfen werden sollen; z.B. Wörter in moderner Schreibweise bei älteren Titeln. Weichen der Titel in Vorlageform und der Ansetzungstitel nur geringfügig voneinander ab, mag es genügen, zusätzlich zu #331 Stichwörter anzugeben und auf #310 zu verzichten.

Auswertung: Text: ja - Register: 2.

#725 Registereintragung in Sonderkatalogen

Kategorie ist wiederholbar: #725A – #725Z. Die Kategorie ist vorgesehen z.B. für Eintragungen für das Kreuzregister eines Handschriftenkataloges, wenn die Benutzung der Sacherschließungsfelder im Ausnahmefall nicht ausreicht.

Auswertung: Text: ja - Register: 5.

Freitexterschließung

#750 Überlieferungsgeschichte, Forschungsstand

Kategorie ist wiederholbar: #750A – #750Z. Ausführlichere Angaben und historische Darstellung im Unterschied zur knappen, stichwortartigen Verzeichnung der Erwerbungsdaten in #054. Empfehlung: pro Textabsatz ein Feld; eventuell eigener Datensatz (nur #003, #005 und #750). Eine Zählung der zugehörigen Datensätze erfolgt in #003.

Auswertung: Stichwortauswertung für Register 3.

#753 Abstract. Regest. Inhaltl. Kommentar. Kurzbeschreibung Nachlaß bzw. der Gesamtheit für lokalen Nachweis

Feld ist wiederholbar: #753A – #753Z.

Empfehlung: Für jeden Absatz ein Feld. Steht am Feldanfang das Zeichen '&', so wird die Folgekategorie nicht auf neuer Zeile, sondern mit ' ' (Punkt Spatium) angeschlossen.

Auswertung: Stichwortauswertung für Register 3.

#756 Kurzbeschreibung der Gesamtheit für Zentraldatei

z.B. für „Denecke-Brandis“ oder „Mommsen“

Auswertung: Stichwortauswertung für Register 3.

Stammsätze und Normdaten

Satzarten p / k: Stammsätze Person / Körperschaft

Im Stammsatz Personen- bzw. Körperschaftseintragung kann eine hierarchische Stufe für Untersätze vorkommen: Untersätze für ausführliche Darstellungen in den Kategorien #860 Zeittafel und #870 Freitext. Eine Zählung wird in Feld #003 eingetragen.

#000 Satzkennung

Feld fester Länge, das im Falle einer Datenlieferung gemäß den Konventionen des Datentausches (in der Regel MAB-Format in der jeweils gültigen Spezifikation) erzeugt wird.

#002 Identnummer der Normdatei

Person:	Identnummer der PND
Körperschaft:	Identnummer der GKD

Feld ist wiederholbar: #002A – #002D. Falls eine Identnummer der Normdatei noch nicht vergeben wurde – z.B. die GKD-Nummer für Verlage, Zeitschriftenredaktionen etc. – oder eine normgerechte Ansetzung gemäß benutztem Regelwerk (z.B. RNA) nicht gewährleistet ist – z.B. die Personennamendatei nur eine Ansetzung nach den RAK-WB nachweist –, kann auch die Identnummer der von der Sache her zuständigen Zentraldatei (z.B. Zentralkartei/-datei der Autographen) angegeben werden. Eine SWD-Nummer sollte, falls bekannt, immer angegeben werden; im Personenstammsatz etwa in Feld #002A.

Anmerkung: Seit Dezember 1997 ist der Bestand an Personenansetzungen der ZKA in die PND überführt. Die Datensätze tragen eine PND- und eine ZDA-Identnummer sowie eine „Teilbestandskennung ZKA“ und eine „Autorisierung ZKA“.

Anmerkung: Seit März 1998 sind sämtliche Personenaufnahmen der SWD in die PND überführt, und haben insbesondere auch PND-Identnummern. Bis auf weiteres werden diese Sätze doppelte Identnummern haben, lt. Auskunft der DB wird diese Praxis aber beendet, sobald alle Verbundzentralen folgende, zukünftige Situation verarbeiten können: Personensätze sind in der PND und tragen eine „Autorisierung SWD“.

Teilfeld ∇z: Namenskürzel für die Zentraldatei, falls nicht PND oder GKD

Beispiel: #002 1234∇zZKA

Auswertung: Text: ja – Index 10 mit Präfix „PND“ bzw. „GKD“ oder dem entsprechenden Kürzel für die Zentraldatei.

#003 Lokale Identnummer

Die Form der Identnummer ist immer: Kennbuchstabe der Satzart und Nummer (k123). Identnummern in verknüpften Aufnahmen (Untersätzen) haben die Form: p1234+04.

Dies bedeutet:

Form: Identnummer der übergeordneten Aufnahme_+_Teilezählung (z.B. der Zeittafel) in Sortierform

#004 Datum Ersterfassung

Form: Datum (JJJJMMTT/HHMMSS) [∇Bearbeiterkürzel Datenerfasser]

Dieses Feld wird automatisch vergeben.

#005 Satzart

k	Stammsatz Körperschaft
p	Stammsatz Person

Teilfeld ∇_r : Benutztes Regelwerk bei Bestimmung der Ansetzungsform in Feld #800 (Kennungen wie im Objektsatz)

#007 Datum letzte Korrektur

Form: Datum (JJJJMMTT/HHMMSS) [∇ Bearbeiterkürzel Datenerfasser]
Dieses Feld wird automatisch vergeben.

#008 Meldung an Zentraldatei

Feld ist wiederholbar #008A – #008D.
(Teilfeld ∇_z und Kennungen wie im Objektsatz)

g	gemeldet
m	melden
n	nicht melden

Zu Teilfeld ∇_z : Ohne weitere Angaben wird die Kennung auf die Standardnormdatei, deren Identnummer womöglich in #002 vermerkt wurde, bezogen. Ansonsten ist ein Kürzel für die gemeinte Zentraldatei in ∇_z anzuführen: #008Am ∇_z ZKA.

#010 Sigel

alternativ:

Form: Ländercode $_$ / $_$ Ort, $_$ Name der katalogisierenden Institution

#013 Aufruf externer Programme

Feld ist wiederholbar #013A – #013Z, #013a – #013z. Teilfelder und definierte Kategorie-
folgezeichen siehe unter Objektsätze.

#015 Benutzung der Daten

Angaben zu Daten- bzw. Personenschutz, Urheberrecht.
Teilfelder siehe unter Objektsätze.
Textform. Keine Indexauswertung.

#020 Interne Vermerke

Feld ist wiederholbar: #020A – #020D.

#024s Bearbeitungs- und Satzstatus

Kennungen, v.a. für den Datentausch. Eine Teilmenge der für Objektsätze definierten Kennungen wird sinnvoll sein:

g	vervollständigte provisorische Aufnahme
p	provisorischer Datensatz

#026 Abrufzeichen

Form: `Bearbeiterkürzel Datenerfassung [Zähler]`

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

#029 Autor / Urheber der Beschreibung

(Kennzeichnung geistigen Eigentums)

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Form: `Titel_Vorname_Nachname [oder Identnummer]`

Auswertung: Text: ja – Register: 11, Segment A.

#062 Mitteilungen an die Zentraldatei

Auswertung: Text: nein – Register: 11, „M ZD“ als Hinweis für das Vorliegen einer Eintragung.

#508 Biographische Quellen / Quellen zur Körperschaft

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt. Textform. Keine Indexauswertung.

#508b Nachweis in Nachschlagewerken, Lexika etc. mit Registerverwaltung

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Auswertung: Text: ja – Register: 9, Segment E.

#508n Ergebnislos eingesehene Quellen

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt. Textform. Keine Indexauswertung.

#800 Name der Person / Körperschaft in Ansetzungsform gemäß Regelwerk

Form: `Nachname, Vorname Vorname ¬Namenspräfix¬ <Ordnungshilfe>`

Unterabteilungen von Körperschaften werden mit ' _ / _ ' angeschlossen. Eine Ordnungshilfe ist nur notwendig bei gleichnamigen Personen, für die das Programm zudem identische Merkmale erzeugt, oder als Namenszusatz, der auch eine inhaltliche Aussagekraft hat, z.B. <Gräfin>.

Auswertung: Text: ja – Register: 1; falls im Datensatz zusätzlich Feld #801 besetzt ist: als Verweisung auf die lokale Ansetzungsform.

Auswertung: zusätzlicher Haupteintrag bzw. Verweis im Entitätenregister.

#800? Alternativformen zum Namen in anderen Regelwerksanwendungen

'?' steht für einen das Regelwerk bezeichnenden Kennbuchstaben entsprechend den Codes für #005 ▽r:

d	RAK-Anwendung der Deutschen Bibliothek
e	RAK-ÖB
f	RAK-WB
g	Sonstige RAK-Anwendung
h	Preußische Instruktionen
i	Verzeichnis der Drucke des 16. Jahrhunderts (VD-16)
j	Umsetzung aus AACR
k	LoC Name Authority
(k	Namensform GKD)
l	Transliteration SSG 7.6 und 7.7
m	Form mit aufgel. Vornamen
(p	Namensform PND)
r	RSWK
z	Sonstiges Regelwerk; der Name des Regelwerks wird im Anschluß an die Namensform nach ∇ angefügt.

Die Folgebuchstaben 'k' und 'p' sind vorgeschlagen, aber noch nicht offiziell. Strenggenommen sind die meisten Ansetzungen stets „RAK“, differenziert man jedoch nicht nach Regelwerken, sondern nach Normdateien (also den „Anwendungen“ der Regelwerke), kann es notwendig sein, die dort vorgefundenen Ansetzungen entsprechend ihrer Herkunft zu vermerken.

Diese Liste läßt sich – wie fast alles – auch erweitern!

Auswertung: Text: ja – Register: 1, Verweisung auf Ansetzungsform.

Auswertung: zusätzlicher Verweis im Entitätenregister.

#801 Name der Person / Körperschaft in lokaler oder vorläufiger Ansetzungsform

Voraussetzung: #800 ist nicht besetzt oder die lokale Ansetzung erfolgt in gewollter Abweichung von der Namensform in #800 bzw. #800?.

Form: Nachname, Vorname Vorname ↯Namenspräfix↯ <Ordnungshilfe>

Das Programm setzt automatisch individualisierende Angaben zum Personennamen, in der Regel Geburts- und Sterbejahr. Nur in den wenigen Fällen, in denen es trotzdem zu identischen Ansetzungsformen kommt, gibt man selbst dem Namen eine Ordnungshilfe bei.

Auswertung: Text: ja – Register: 1.

Auswertung: zusätzlich ins Entitätenregister.

#804 Körperschaft: Sitz

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Eine Geltungsdauer kann in runden Klammern angefügt werden.

Beispiele: #804_Frankfurt a.M.▷Berlin

#804fBerlin (1950–1975)

#804sHamburg (1990–)

#804zMünchen (1980–1981)

Auswertung: Text: ja – Eintrag in Register 1, Segment A.

Auswertung: zusätzlicher Verweis im Entitätenregister; derselbe Verweis im Register 1 ist 1999 entfallen.

#804f Früherer Sitz der Körperschaft

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Eine Geltungsdauer kann in runden Klammern angefügt werden.

Auswertung: Text: ja – Eintrag in Register 1, Segment A.

Auswertung: Verweis auf die Ansetzung im Entitätenregister.

#804s Späterer Sitz der Körperschaft

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Eine Geltungsdauer kann in runden Klammern angefügt werden.

Auswertung: Text: ja – Eintrag in Register 1, Segment A.

Auswertung: Verweis auf die Ansetzung im Entitätenregister.

#804z Zeitweiser Sitz der Körperschaft

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Eine Geltungsdauer kann in runden Klammern angefügt werden.

Auswertung: Text: ja – Eintrag in Register 1, Segment A.

Auswertung: Verweis auf die Ansetzung im Entitätenregister.

#805 Person: Berufe

Bis zu 10 Eintragungen. Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Nach jeder registerfähigen Angabe kann, eingeleitet durch '=', eine abweichende Form für die Druckausgabe angegeben werden. Im Hinblick auf die Textausgabe ist auf eine sinnvolle Reihenfolge der Eintragungen zu achten.

Form: Beruf1=Beruf1 Druckform▷Beruf2=Beruf2 Druckform

Auswertung: Text: ja – Register 1, Segment B.

#806a Körperschaft: Kurzform / Abkürzung der Ansetzungsform

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt. Das Zeichen '=' darf nicht vorkommen.

Auswertung: Text: ja – Register 1, Verweisung auf Ansetzungsform.

#806b Bemerkungen zur Ansetzungsform des Namens

Textform. Keine Indexauswertung.

#806c Person: Codierungen

falls die Ansetzungsform einen besonderen Namenstyp darstellt.

Kodierungen für #806c:

a	Pseudonym Der wirkliche Name ist an 'a' mit '=' anzufügen. Form: #806ca=Name, Vorname
b	Verlagspseudonym Wirkliche Namen sind an 'b' mit '=' anzufügen, mehrere werden durch ▷ getrennt. Form: #806cb=Name, Vorname▷Name, Vorname
c	Sammelpseudonym Wirkliche Namen sind an 'c' mit '=' anzufügen, mehrere werden durch '▷' getrennt. Form: #806cc=Name, Vorname▷Name, Vorname
d	fiktive Person Eine literarische Quelle kann an 'd' mit '=' angefügt werden. Form: #806cd=Titel[_/_Verfassernamen, Vorname oder IDNR]
u	unbestimmter Personenbegriff (Verschiedene Verfasser, Unbekannt etc.)

Auswertung: Text: ja – Register 1: nach '=' angegebene Namen erzeugen Verweisungsformen.

#806d Person: Dienstgrad, akademische und sonstige Titel

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Auswertung: Text: ja – Register 1, Segment B.

Es empfiehlt sich, den Dienstgrad am Feldbeginn einzusetzen, v.a. wenn er zur Individualisierung der Person benötigt wird.

#806e Person: Sprachcode UNIMARC

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Auswertung: Text: ja – Register 1, Segment D.

#806f Person: Sprachcode DIN 2335 / ISO 639

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Auswertung: Text: ja – Register 1, Segment D.

#806g Person: Geschlecht

Kodierungen für #806g:

f	weiblich
w	weiblich
m	männlich

'w' ist die „historische Form“ aus früheren HANS-Versionen. 'f' die PND/RNA-kompatible Form. Durch die HANS-Anwender noch nicht beschlossen sind folgende drei Möglichkeiten:

1. Nur 'w' ist erlaubt und wird bei Im- und Exporten automatisch zu 'f' umgesetzt.
2. Nur 'f' ist erlaubt, alte Daten müssen umgesetzt werden.
3. 'f' und 'w' sind erlaubt, 'w' wird bei Exporten umgesetzt.

Auswertung: Text: ja. – Register 1, Segment G.

#806h Person: Zugehörigkeit

zu Epoche, Kunstrichtung, kultureller, künstlerischer, politischer Strömung, Bewegung, Ideologie, Gruppe etc.

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt. Z.B.: Aufklärer, Marxist, Freimaurer, Impressionist.

Auswertung: Text: ja – Register 1, Segment B.

Auswertung: auch Register 4.

#806l Sachgruppenschlüssel

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Auswertung: Text: ja – Register 1, Segment E.

Auswertung: auch Register 4.

#806n Ländercode DIN 3166

(Deutsches Reich bis 1945: 'D_')

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Auswertung: Text: ja – Register 1, Segment C.

#806o Person: Nationalität

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Auswertung: Text: ja – Register 1, Segment C.

#806p Personentyp

Kodierungen für #806p:

a	moderner Name in einer europäischen Sprache
b	moderner Name in einer nicht-europäischen Sprache
c	biblischer Name
d	altgriechischer Name
e	altrömischer Name
f	sonstiger Name des Altertums
g	mittelalterlicher Name in einer europäischen Sprache
h	mittelalterlicher Name in einer nichteuropäischen Sprache
i	byzantinischer Name
j	Fürstename
k	Name eines geistlichen Würdenträgers

Auswertung: Text: nein – Register 1, Segment G.

#806q Deutsche Übersetzung des Namens

Auswertung: Text: ja – Register 1, Namensverweisung.

#806u Ländercode UNIMARC

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Auswertung: Text: ja – Register 1, Segment C.

#806w Person: Zeitcode / Körperschaft: Datierung

Person: falls zusätzlich gewünscht oder Lebensdaten unbekannt.

Körperschaft: „Lebensdauer“ (JJJJ-JJJJ)

Ist von einer Körperschaft nur das Gründungs- oder das Auflösungs Jahr bekannt, wird eingegeben: 'JJJJ-' bzw. '-JJJJ'.

Auswertung: Text: ja – Register 1.

Auswertung: auch Register 4.

#807 Person: Wirkungsort

Form: Wirkungsort [+ Funktion + Affiliation in Teilfeldern]

Feld ist wiederholbar für 2. Wirkungsort + 2. Funktion + 2. Affiliation usw.: #807A – #807Z.

Im Hinblick auf die Textausgabe ist auf eine chronologische Reihenfolge bei der Besetzung der Felder zu achten.

Auswertung: Text: ja – Register 1, Segment A mit Adresse und Zeitangabe.

Untergliederung durch Teilfelder. Jedes Teilfeld darf nur einmal vorkommen, nicht alle müssen vorkommen:

#807 Teilfeld a: Adresse

Adresse am Wirkungsort: Straße Hausnummer

Auswertung: Text: ja – Register 1, Segment A mit Wirkungsort und Zeitangabe..

#807 Teilfeld t: Zeitangabe

Zeitangabe

Form: [TT.MM.]JJJJ – [TT.MM.]JJJJ

Auswertung: Text: ja – Register 1, Segment A mit Wirkungsort und Adresse.

#807 Teilfeld f: Funktion

Funktion (im Hinblick auf Körperschaft)

Auswertung: Text: ja – Register 1, Segment B.

#807 Teilfeld k: Körperschaft

Körperschaft, bei der Person beschäftigt ist / zu der eine Beziehung besteht (Affiliation)

Auswertung: Text: ja – Register 1, Verweisung auf Person.

#807 Teilfeld b: Bemerkung

Bemerkung, Kommentar Textform. Keine Indexauswertung. ▽

#807z Person: Ort der Grabstätte

Auswertung: Text: ja – Register 1, Segment A mit Namen des Friedhofs und Datum bzw. Jahr des Begräbnisses.

#807z Teilfeld a: Friedhof

Name des Friedhofs

Auswertung: Text: ja – Register 1, Segment A mit Ort und Datum Begräbnis.

#807z Teilfeld t: Datum

Datum oder Jahr des Begräbnisses ([TT.MM.]JJJJ)

Auswertung: Text: ja – Register 1, Segment A mit Ort und Name des Friedhofs.

#807z Teilfeld b: Bemerkung

Bemerkung, Kommentar Textform. Keine Indexauswertung.

#808 Person: Geburtsdatum

Form: TT.MM.JJJJ [∇c] [∇n] [∇v] [∇w] [=Druckform] [∇a]

Datum/Jahreszahl ggfls. abschließbar mit ∇ und einem der folgenden Kürzel:

∇c	ungefähre Angabe
∇n	Geburt nach [TT.MM.]JJJJ
∇v	Geburt vor [TT.MM.]JJJJ
∇w	erstes bekanntes Wirkungsjahr

Unbekannte Ziffern werden durch '?' ersetzt (z.B. 19?5). Bei unbekanntem Lebensdaten sollte zumindest ein Wirkungsjahr aus der Vorlage entnommen oder in Feld #806w ein Zeitcode angegeben werden. Ist nur ein Jahr bekannt, ist abzuwägen, ob es im Feld #808 oder in #809 zu nennen ist. Falls für die Druckform eine Fassung mit umschreibenden Wendungen notwendig wird, ist diese mit '=', eventuell nach z.B. ∇c, anzuschließen.

Anmerkung: Ist nur *ein* Wirkungsjahr bekannt, ist es erfahrungsgemäß fast immer besser, dieses als „letztes bekanntes“ Wirkungsjahr in #809 zu erfassen.

#808 Teilfeld a: Alternativdatum

alternatives Geburtsdatum

Auswertung: Text: ja – Register: 1.

#808a Person: Geburtsort

Form: Geburtsort [=Textform für Geburtsort]

Auswertung: Text: ja – Register 1, Segment A.

#809 Person: Sterbedatum

Form: TT.MM.JJJJ [∇c] [∇n] [∇v] [∇w] [=Druckform] [∇a]

Datum/Jahreszahl abschließen mit ∇

∇c	ungefähre Angabe
∇n	Tod nach [TT.MM.]JJJJ
∇v	Tod vor [TT.MM.]JJJJ
∇w	letztes bekanntes Wirkungsjahr

Falls für die Druckform eine Fassung mit umschreibenden Wendungen notwendig wird, ist diese mit '=', eventuell nach z.B. ∇c, anzuschließen.

#809 Teilfeld a: Alternativdatum

alternatives Sterbedatum

Auswertung: Text: ja – Register: 1.

#809a Person: Sterbeort

Form: Sterbeort [=Textform für Sterbeort]

Auswertung: Text: ja – Register 1, Segment A.

#814 Persönliche Beziehungen

Feld ist wiederholbar: #814A – #814Z, #814a – #814z. Form: Freitext Textform. Keine Indexauswertung.

#816 (Haupt-) Werke der Person / Publikationen der Körperschaft

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Vorzugsweise sind bei Wiederholungen die Folgekategorien #816A – #816Z, #816a – #816z zu benutzen.

Textform. Keine Indexauswertung.

siehe-Verweise**#830 Verweisungsformen gemäß Regelwerk**

Feld ist wiederholbar: #830A – #830Z. Das Zeichen '=' darf nicht vorkommen.

#830 Teilfeld a: Abkürzung

Abkürzung / Kurzform / Akronym

#830 Teilfeld b: Bemerkung

Bemerkungen zur Verweisungsform

Hinweis: Verweisungen vom zweiten Teil des Doppelnamens werden *nicht* automatisch erzeugt, da diese bei importierten Normdaten u.U. in Folgekategorien enthalten sind.

Form: #830 Name1▽aAbkürzung▽bBemerkungen

#830AName2▽aAbkürzung▽bBemerkungen

#830BVerweisungsform3 [Mädchenname]▽bKommentar

Auswertung: Text: ja – Register: 1.

#831 Verweisungsformen gemäß lokaler Regeln

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Vorzugsweise sind die Wiederholungskategorien #831A – #831Z zu benutzen.

Das Zeichen '=' darf nicht vorkommen.

#831 Teilfeld a: Abkürzung

Abkürzung / Kurzform / Akronym

#831 Teilfeld b: Bemerkung

Bemerkungen zur Verweisungsform

Die Teilfelder werden nur in Feldern ohne Aufzählung mit ▷ benutzt.

Unter den Verweisungsformen wird auch der vollständige Geburtsname mit allen Vornamen eingetragen. Verweisungen vom zweiten Teil eines Doppelnamens werden automatisch erzeugt.

Form: #831 Name1▽aAbkürzung▽bBemerkungen

#831AName2▽aAbkürzung▽bBemerkungen

#831BVerweisungsform3 [Geburtsname]▽bKommentar
oder: #831 Name1▷Name2▷Name3
Auswertung: Text: ja – Register: 1.

#832 Pseudonyme

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt. .
Hinweis: Ist die Ansetzungsform ein Pseudonym, bleibt #832 unbesetzt. Der wirkliche Name steht in #806c nach 'a=
Auswertung: Text: ja – Register: 1.

siehe-auch-Verweise

#850 Früherer Name

Feld ist wiederholbar: #850A – #850Z.
Teilfelder in Kategorie #850iffm Anschluß an die Namensform:

#850 Teilfeld i: Lokale Identnummer

#850 Teilfeld a: Abkürzung
Abkürzung des Namens, Akronyme

#850 Teilfeld b: Bemerkung
Bemerkungen

#850 Teilfeld g: globale Identnummer
GKD- bzw. PND-Nummer

#850 Teilfeld w: Datierung
„Gültigkeitsdauer“

#850 Teilfeld z: Zentraldatei-Nummer
Auswertung: Text: ja – Register: 1.

#851 Zeitweiser Name

Feld ist wiederholbar: #851A – #851Z.
Teilfelder und Wiederholbarkeit wie #850:

#851 Teilfeld i: Lokale Identnummer

#851 Teilfeld a: Abkürzung

#851 Teilfeld b: Bemerkung

#851 Teilfeld g: globale Identnummer

#851 Teilfeld w: Datierung

#851 Teilfeld z: Zentraldatei-Nummer

#852 Späterer Name

Feld ist wiederholbar: #852A – #852Z.
Teilfelder und Wiederholbarkeit wie #850:

#852 Teilfeld i: Lokale Identnummer

#852 Teilfeld a: Abkürzung

#852 Teilfeld b: Bemerkung

#852 Teilfeld g: globale Identnummer

#852 Teilfeld w: Datierung

#852 Teilfeld z: Zentraldatei-Nummer

#853 Früherer und späterer Name

Feld ist wiederholbar: #853A – #853Z.
Teilfelder und Wiederholbarkeit wie #850:

#853 Teilfeld i: Lokale Identnummer

#853 Teilfeld a: Abkürzung

#853 Teilfeld b: Bemerkung

#853 Teilfeld g: globale Identnummer

#853 Teilfeld w: Datierung

#853 Teilfeld z: Zentraldatei-Nummer

#854 Name früher auch

Feld ist wiederholbar: #854A – #854Z.
Teilfelder und Wiederholbarkeit wie #850:

#854 Teilfeld i: Lokale Identnummer

#854 Teilfeld a: Abkürzung

#854 Teilfeld b: Bemerkung**#854 Teilfeld g: globale Identnummer****#854 Teilfeld w: Datierung****#854 Teilfeld z: Zentraldatei-Nummer****#855 Name später auch**

Feld ist wiederholbar: #854A – #854Z.
Teilfelder und Wiederholbarkeit wie #850:

#855 Teilfeld i: Lokale Identnummer**#855 Teilfeld a: Abkürzung****#855 Teilfeld b: Bemerkung****#855 Teilfeld g: globale Identnummer****#855 Teilfeld w: Datierung****#855 Teilfeld z: Zentraldatei-Nummer****#856 Siehe-auch-Verweisung**

Feld ist wiederholbar: #856A – #856Z.
Auswertung: Text: ja – Register: 1.

#856 Teilfeld b: Bemerkung

Bemerkungen zum Verweis

Freitext**#860 Zeittafel**

Feld ist wiederholbar: #860A – #860Z, #860a – #860z. Zeitangabe und zugehöriger Text werden durch ∇ getrennt. Es ist möglich, die Zeittafel als einen mit einem Personen- oder auch Körperschaftsstammsatz verknüpfter Untersatz anzulegen, in dem nur formale Kategorien und die wiederholbare Kategorie #860 vorkommen. In Feld #003 steht die Identnummer des Stammsatzes und eine Teilezählung der Zeittafel / des Lebenslaufes. Sehr umfangreiche Darstellungen werden auf mehrere Datensätze verteilt.

Beispiel:

```

#003 P1234+01
#860 1922▽Erwin wird geboren
#860A11.11.1923▽Erster Hinweis auf genialisches Verhalten
...
#860Z1990▽Diagnose der Alzheimer-Krankheit
-----
#003 P1234+02
#860 1991▽Therapie in Köln
...
#860d1994▽"Es lebe der Altersschwachsinn", 2. verm. Aufl.

```

Auswertung: Text: ja – Stichwörter in Register 1, Segment B.

#870 Weitere Informationen. Freitext

Feld ist wiederholbar: #870A – #870Z, #870a – #870z.

Es ist möglich, Freitextangaben als einen mit einem Personen- oder auch Körperschaftsstamm-
satz verknüpfter Untersatz anzulegen, in dem nur formale Kategorien und die wiederholbare
Kategorie #870 vorkommen. In Feld #003 steht die Identnummer des Stammsatzes und eine
Teilezählung der Untersätze. Sehr umfangreiche Darstellungen werden auf mehrere Datensätze
verteilt.

Auswertung: Text: ja – Stichwörter in Register 1, Segment B.

automatische Kategorien für Datenaustausch

Folgende Kategorien sind m.E. nur irrtümlich Bestandteil des Datenformats (Th.B.).

#891 Alte Ansetzungsform bei Änderung des Namens

Feld muß nur besetzt werden – bzw. das Feld #800 in #891 umbenannt und dann neu belegt
werden – wenn eine Lieferung des Datensatzes an die Zentraldatei bereits erfolgt ist.

#899 Neue Verweisungsformen für die Zentraldatei

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Satzart(en) q...: Normierungen. Stammsatz Quelle

Besetzt werden müssen zusätzlich zu den angeführten die formalen Felder #003 und #005.

Satzart qc: Codes und Notationen

#70C Notation

bzw. Code∇Text

#70C Teilfeld n: Art der Notation

Codebuchstabe zur Kennzeichnung der Art:

Kodierungen für #70C, Teilfeld n:

a	UCD (Universal Decimal Classification)
b	DDC (Dewey Decimal Classification)
c	Library of Congress Classification
d	Sachgruppen der Deutschen Nationalbibliographie
e	Methode Eppelsheimer
(f)	Formschlüssel
g	Regensburger Verbundklassifikation
(g)	Geographischer Schlüssel
h	Gesamthochschulbibliothekssystematik (GHBS)
(h)	Zeitcode (Jahreszahlen einer Epoche)
(i)	Basisklassifikation
(j)	Sachgruppe, Grobssystematik
(k)	Sprachencode DIN 2335 / ISO 639
l	RPB (Rheinland-Pfälzische Bibliographie)
(l)	Sprachencode UNIMARC
m	MSC (Mathematics Subject Classification)
(m)	Fachsystematik
n	NWBib (Nordrhein-Westfälische Bibliographie)
(n)	Ländercode DIN 3166
o	ASB (Allgemeine Systematik für Bibliotheken)
p	SSD (Systematik der Stadtbibliothek Duisburg)
q	SfB (Systematik für Bibliotheken)
r	KAB (Klassifikation für Allgemeinbibliotheken)
s	Systematiken der ekz
t	Systematik der TU München
(t)	Aufstellungssystematik
u	DOPAED der UB Erlangen
(u)	Ländercode UNIMARC
v	IFZ-Sytematik
w	Systematik der Bayerischen Bibliographie
(y)	Lokales Klassifikationssystem
z	ZDB-Notation

Wird im Objektsatz die Identnummer einer Notation eingetragen, wird diese automatisch am Registeranfang und in der Textausgabe in Klartext umgesetzt.

#70Cb Erläuterungen, Kommentar

zu #70C

#70Cd Definition, Verwendung, Anweisung**#70Cs Siehe-auch-Verweisung**

von #70C. Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

#70Cv Synonyme, Verweisungen

auf #70C. Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

#700? Fremdnotationen

'?' steht für einen Buchstaben, der die Herkunft bezeichnet.

a	[U]DK (Dezimalklassifikation)
b	DDC (Dewey Decimal Classification)
c	Library of Congress Classification
d	Sachgruppen der Deutschen Bibliothek
e	Methode Eppelsheimer
o	ASB (Allgemeine Systematik für Bibliotheken)
p	SSD (Systematik der Stadtbibliothek Duisburg)
q	SfB (Systematik für Bibliotheken)
s	KAB (Klassifikation für Allgemeinbibliotheken)
z	ZDB-Notation

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

#701 Notationen spezieller Fachsystematiken

(falls nicht #70C). '?' steht für einen Kennbuchstaben.

i	ICONCLASS-Notation (IC)
---	-------------------------

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

#702b Basisklassifikation

(falls nicht #70C). Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Satzart qw: Schlagwort

Hinweis: Die Ansetzung der Personen- und Körperschaftsschlagwörter wird über die Personen- und Körperschaftsstammsätze geregelt, die der Titelschlagwörter über den Stammsatz Einheitsachtitel ().

#002 Identnummer der Schlagwortnormdatei**#70W Schlagwort normiert**

Wird im Objektsatz die Identnummer des Schlagwortes – z.B. `_qw123_` – eingetragen, wird diese automatisch am Registeranfang und in der Textausgabe in Klartext umgesetzt. Mit der Satzart qw könnten auch Berufe und Orte normiert werden. (Die Ersetzung von Codes durch

Text würde im Index bei der jetzigen Registerform bei Berufen aber nicht innerhalb einer mittels Beruf automatisch individualisierten Ansetzungszeile stattfinden.)

#70W Teilfeld n: Art des Schlagworts

Kodierungen für #70W, Teilfeld n:

f	Formschlagwort. Gattung
g	Geographisch-ethnographisches Schlagwort (#706wffird ebenfalls besetzt)
h	Historisches Schlagwort (#705 wird ebenfalls besetzt)
s	Sachschlagwort
u	Sachunterschlagwort

#70wb Erläuterungen

zu #70W

#70wd Definition, Verwendung, Anweisung

#70wf Alter Begriff. Früheres Schlagwort

#70wg Neuer Begriff. Späteres Schlagwort

#70wn Eintragung der Schlagwortnormdatei

falls die in #70W eingetragene Form nicht mit der der SWD übereinstimmt.

#70wo Oberbegriff. Übergeordnetes Schlagwort

#70ws Verwandtes Schlagwort. Siehe-auch-Verweisung

von #70W. Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

#70wu Übersetzung in eine andere Sprache

Form: Übersetzung <Sprache>

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

#70wv Synonyme und andere Verweisungen

auf #70W. Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

#702 Sachgruppe bzw. Sachgruppenschlüssel

#702b Basisklassifikation

#705 Zeitcode

#706 Geographischer Code

#706n Ländercode DIN 3166

#706u Regionalschlüssel nach UNIMARC

#710 Fremdschlagwörter

'?' steht für einen Kennbuchstaben, der die Herkunft bezeichnet.

h	British Library Subject Headings (PRECIS)
c	Library of Congress Subject Headings

Satzart qq: Quelle. Stammsatz Zeitschrift, Serie**#100 Herausgeber u.a. beteiligte Personen**

(Verwendung siehe Objektsatz)

#120 beteiligte Körperschaften

wie Verlage, Drucker etc.

(Verwendung siehe Objektsatz)

#310 Ansetzungstitel

Form: #310_Titel_/_Körp.Ergänzung._Unterreihe_:_Zusatz_;_Zusatz2

#310c CODEN

(für Verknüpfung mit Aufsatzdaten)

#310k Kürzel

(für Verknüpfung mit Aufsatzdaten)

#331 Sachtitel in Vorlageform**#333 Zum Sachtitel (in #331) zu ergänzender Urheber (gemäß RAK)**

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

#335 Zusätze zum Sachtitel (in #331) in Vorlageform

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

#340 Parallelsachtitel

Form: Ansetzungsform [=Vorlage-/Druckform]

Feld ist wiederholbar: #340A – #340Z.

#359 Verfasserangabe in Vorlageform

Angabe von Personen und Körperschaften in Vorlage-/Druckform

(falls nicht alle Angaben aus #100/#120 zu erzeugen sind; siehe oben Kategorie #359 im Objektsatz)

#370 Verweisungsformen zum Titel

Feld ist wiederholbar: #370A – #370Z.

#370z Titelblatt, diplomatische Wiedergabe

Nur bei älteren Titeln und falls nicht separat gespeichert. Der Zeilenwechsel wird durch ▷ markiert.

#370c Zitiertitel**#370f Früherer Titel**

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt. Die einleitende Wendung wird automatisch erzeugt.

#370i Zeitweiser Titel

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt. Die einleitende Wendung wird automatisch erzeugt.

#370k Kupfertitel

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt. Die einleitende Wendung wird automatisch erzeugt.

#370s Späterer Titel

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt. Die einleitende Wendung wird automatisch erzeugt.

#370u Deutsche Übersetzung des Titels (durch Katalogisierer)

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt. Die einleitende Wendung wird automatisch erzeugt.

#370y Key Title

„Key Title“ (zur ISSN gehörig).

#410 Erscheinungsort und Verlag

Form: `Erscheinungsort [_:_Verlag]`

Mehrere Orte [mit unterschiedlichen Verlagen] werden durch ▷ getrennt.

Verlage (Identnummer oder Klartext) können auch in #120effingetragen werden. (Siehe die Erläuterungen im Objektsatz.)

#410n Ländercode DIN 3166

(Deutsches Reich bis 1945 = „D_“)

#410u Regionalschlüssel nach UNIMARC**#410d Druckort****#410i Impressum. Kolophon****#425 Erscheinungszeitraum**

(ohne z.B. Jahrgangszählung)

#516 Sprachen der Quelle

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Wird mit standardisierten Schlüssel gearbeitet, werden diese in besonderen Feldern vermerkt. Die Kategorie wird abgeschlossen mit ∇_p (Polyglott- Kennzeichen), wenn mehr als drei Sprachen vorkommen.

#516a Schrift, sonstige Zeichensysteme der Vorlage

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Die Kategorie wird abgeschlossen mit ∇_p, wenn der Text in mehr als drei Schrift- /Zeichensysteme enthält.

#516n Sprachencode DIN 2335 / ISO 639

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Die Kategorie wird abgeschlossen mit ∇_p (Polyglott-Kennzeichen), wenn mehr als drei Sprachen vorkommen.

#516u Sprachencode UNIMARC

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Die Kategorie wird abgeschlossen mit ∇_p (Polyglott-Kennzeichen), wenn mehr als drei Sprachen vorkommen.

#523 Erscheinungsform, -verlauf

Die Kategorie wird eingeleitet durch einen Kennbuchstaben für die Erscheinungsform und enthält gegebenenfalls – nach ∇ – Angaben zum Erscheinungsverlauf.

Kennbuchstaben:

Kodierungen für #523, Teilfeld :

f	Fortsetzung
g	Loseblattsammlung
p	Periodikum, Zeitschrift
r	zeitschriftenartige Reihe
s	Serie
z	Zeitung

Beispiel: #523 p∇Erscheinen 1999 eingestellt

#540h ISBN

(falls falsch: * anfügen)

#540i ISSN

(falls falsch: * anfügen)

#540j ISMN

(falls falsch: * anfügen)

#540z ZDB-Nummer

Inhalterschließung siehe Objektsatz.

Satzart qt: Einheitssachtitel**#100 Personen**

mit Identnummernverwaltung (Verwendung siehe Objektsatz).

#120 Körperschaften

mit Identnummernverwaltung (Verwendung siehe Objektsatz).

#304 Einheitssachtitel

in Ansetzungsform.

#304b Bemerkungen, Kommentar**#304d Angaben zur Datierung**

#304A – #304Z Titel in einem anderem Medium oder einer anderen Kunst-, Literaturgattung

Form: Titel <Medium/Gattung>

Mehrere Titel für das gleiche Medium können durch ▷ getrennt werden.

#340 Titel von Übersetzungen

Form: Titel der Übersetzung <Sprachbezeichnung>

Feld ist wiederholbar #340A – #340Z.

#370 Verweisungen in derselben Sprache

Feld ist wiederholbar #370A – #370Z.

#540o Opus- oder Werkverzeichnisnummer

Mehrere Angaben werden durch ▷ getrennt.

Kürzel wie „op.“ und „KV“ müssen eingegeben werden. Für die Angabe der Opusnummer im Einheitssachtitel Musik wird die erste eingetragene Nummer ausgewertet.

Satzart t: Texte

Besetzt werden in der Regel neben #003 und #005 die Kategorie #371 (Überschrift für Text des Datensatzes) und die Textfelder. In 080 geben Sie den Signaturenbereich ein, für den z.B. eine Überschrift gilt. Wird ein Text auf mehrere Datensätze verteilt, so erfolgt die Zählung in #003. Es muß dann einen Hauptsatz geben mit einer Kategorie #003 ohne '+' und Teilezählung, der in #371 die Überschrift für das Ganze enthalten kann. (Dieses Ganze ist jedoch erst angedacht!). Einen Zeilenwechsel in einem Feld erzwingen Sie durch ¶ (<Alt-20>).

Eine Alternative zu dieser Einbindung von Volltext besteht jetzt durch die Möglichkeit, über die Tastenkombination <Alt-g> ein Sekundärprogramm aufzurufen.

#Z00 Zeile oder (kurzer) Absatz des Abschnitts

Feld ist wiederholbar für darauf folgende Zeilen / Absätze: #Z000 – #Z009, #Z00A – #Z00Z, #Z00a – #Z00z.

Teilfelder ∇a – ∇z: Anmerkungen, Kommentare, Varianten zu der jeweiligen Zeile

#Z01ff, ... #Z09ff: analoge Konstruktion

Anwendungen:

- Überschrift im Katalog, gliedernde Zeile im Index: Besetzt werden im Datensatz für die Überschrift (Satzart tu) außer formalen Kategorien nur #080 mit dem Signaturenbereich, für den die Überschrift gilt, und #371 mit dem Text der Überschrift.

Mehrere Überschriften können zu einem Inhaltsverzeichnis zusammengesetzt werden: Sie legen einen ersten Datensatz mit der Überschrift „Inhaltsverzeichnis“ an und übernehmen dessen Identnummer in allen weiteren Datensätzen, in denen Sie Überschriften verzeichnen. Die Reihenfolge ergibt sich aus der Zählung in #003.

- Vorworte zu Katalogen, Einleitungstexte zu einzelnen Kapiteln des Kataloges, Transkriptionen (bei Handschriften) könnten eingebunden werden. Sinn macht dies aber nur, wenn eine Segmentierung der Texte in kleinere Abschnitte begrenzten Umfangs vorgenommen wird. Sonst ist das Aufrufen eines Sekundärprogrammes zur Anzeige von Volltext vorzuziehen.
- Zitate
- Editionen (fraglich für längere Texte)

Auswertung: Stichwortauswertung für Register 8.

Satzart tu:

Auswertung: #371 in Register 9 nach der Signatur.

Satzarten z...: Verwaltung

Bitte vergleichen Sie die in der Datei `hans_255.h1d` mitgelieferten Datensätze.

Satzart **zx**: Stammsatz für die Einbindung externer Programme

#003 Identnummer

#005 Satzart

#371 Überschrift. Benennung

#541c Befehl zum Starten des Programms

(„call“)

Auswertung: Text: ja - Register: 11, Segment Y.

#541h Linkbeschriftung

(„heading / caption“)

Diese Beschriftung ist schwächer als eine in Unterfeld ∇h angegebene, überdeckt jedoch die Standardbeschriftung, die aus den Kategoriefolgebuchstaben der #013 abgeleitet wird.

#541r Wurzelverzeichnis für externes Programm

(„root“)

Datenverzeichnis, auf das das Programm zugreift bzw. in dem es die in #013dffer Objektsätze angegebenen Dateien sucht

Auswertung: Text: ja - Register: 11, Segment Y.

#541t Dateityp

Mehrere Angaben werden durch \triangleright getrennt.

Auswertung: Text: ja - Register: 11, Segment X.

#541u Base URL

Für WWW-Anwendungen wird nicht das „reale“ Wurzelverzeichnis aus #541r, sondern das „virtuelle“ aus #541u herangezogen, um den vollständigen Pfad einer aufzurufenden Datei aus #013zffu konstruieren.

Als Pfadtrennzeichen ist in Internet-Manier der Slash (‘/’) zu benutzen, nicht der Backslash (‘\’). „Für externe“ Ressourcen muß das Adressierungsschema und der Host angegeben werden (‘http://bla.bla.de’), ansonsten sind auch relative Adressen erlaubt (‘/images/’ oder ‘../../bildchen/’).

Der Pfad kann folgende Platzhalter enthalten:

%s Inhalt der jeweiligen #013

%i Identnummer des Datensatzes

%r Inhalt von #080d des Datensatzes

Ist kein Platzhalter notiert, wird der Inhalt der zu bearbeitenden Kategorie #013ff jeweils an den Pfad aus #541u angehängt.

Ein Sonderfall ist die Belegung mit ‘-’: In diesem Fall wird die externe Adresse rein aus der #013x gebildet. Dies wird benutzt, wenn kein (lokaler) Standardpfad vorangehängt werden darf, da die Adresse extern (und singular) ist.

Der eigentliche Kategorieinhalt gilt implizit als in einem Unterfeld ∇_u enthalten. Parallel ist die Angabe eines Unterfelds ∇_v möglich, das das Wurzelverzeichnis eines Baumes mit Thumbnail-Repräsentationen enthält, die bereits in die Anzeige der Datensätze einmontiert werden.

Satzart zy: Kategorienbeschreibung

Menuetexte für Nachladeprozeduren in Exporten

#003 „zyNummer“

Als Nummer ist der Vorspann einzugeben, der vor die in Feld #70z_ggffenannte Kennung zu setzen ist.

Beispiel: Sie definieren die Folgezeichen der Kategorie #806, die Nummer ist demnach zy806. #003 *fungiert wie üblich als Identnummer, d.h. alle Beschreibungen für eine Kategorie werden typischerweise in einem Datensatz untergebracht.*

#005 „zy“

#371 Überschrift. Benennung

#70z Kennung und Text

Form: Kennung_Text

Das Feld ist beliebig wiederholbar.

Fortsetzung des Beispiels „Folgezeichen für Feld #806“:

#70zaa_Abkürzung der Ansetzungsform

#70zbb_Bemerkungen zur Ansetzungsform

#70zcc_Namenstyp

Kategorienkonkordanz

Kategorien	
#000, 13 , 67	#024, 19
#002, 13 , 17, 67, 68, 82	#024p, 20 , 21
Tfd. z, 13 , 67	Kodierungen, 20
#002Aff, 13, 67	#024s, 20 , 68
#003, 13 , 13 , 14, 16, 17, 65, 67, 67, 79–81, 88, 89, 90, 90	Kodierungen, 20
#004, 14 , 67	#025, 20 , 43
#005, 14, 14 , 16, 65, 68, 69, 81, 88, 89, 90	Tfd. a, 21
Kodierungen, 14	Kodierungen, 21
Tfd. r, 16, 16 , 68, 69	Tfd. b, 21
Kodierungen, 16	Kodierungen, 21
#007, 14, 16 , 68	Tfd. d, 20
#008, 16 , 68	Kodierungen, 20
Kodierungen, 16	Tfd. e, 21
Tfd. z, 17, 17 , 68	Kodierungen, 21
#008Aff, 16, 68	Tfd. i, 21
#010, 17 , 68	Kodierungen, 21
#012, 17, 17 , 19, 34, 46	Tfd. m, 21
#013, 17 , 25, 37, 68, 89	Kodierungen, 21
Übersicht Folgebuchstaben, 17	Tfd. s, 21
Folgebuchstaben, 17	Kodierungen, 21
Tfd. h, 18 , 19, 89	#025Aff, 20
Tfd. t, 18, 18 , 19	#025a, 20
Tfd. u, 18	#025b, 20, 21, 21
Tfd. v, 18	Kodierungen, 21
#013Aff, 17, 68	#025s, 21
#013aff, 17, 68	Tfd. b, 21
#013dff, 89	Kodierungen, 21
#013ff, 18, 120	Tfd. e, 21
#013zff, 89	Kodierungen, 21
#015, 17, 19 , 25, 68	Tfd. t, 21
Tfd. c, 17, 19	Kodierungen, 21
Tfd. r, 19	#026, 22 , 69
#015Aff, 19	#029, 22 , 69
#020, 19 , 22, 68	#030, 22
#020Aff, 19, 68	#041, 22
#023, 19	#041Aff, 22
#023a, 19	#041aff, 22
	#054, 22 , 24, 65
	#054Aff, 22

- #054a, **22**
 Kodierungen, 22
- #054aff, 22
- #054b, 23, **23**, 43
- #054d, **23**
- #054e, **23**
- #054h, 23, **23**
- #054l, **23**
- #054m, **23**
- #054p, **24**
- #054r, 22, 23, **24**
- #054w, **24**
- #062, **24**, 69
- #074, **24**, 25
- #074a, **24**
- #074g, **24**
- #080, **24**, 25, 26, 43, 88
- #080Aff, 25
- #080a, **25**
- #080b, **25**
- #080c, **25**
- #080d, **25**, 89
- #080f, **25**
- #080g, **25**
- #080m, **25**
- #080o, **25**, 47
- #080p, **25**
- #080r, **26**
- #080s, **26**
- #080v, **26**
- #080w, **26**
- #100, 18, 27, **27**, 28, 30, 31, 33, 34, 36, 38, 64, 84
 Tfd. i, 22, 28, **28**, 30, 31, 34
 Kodierungen, 28
 Tfd. t, **31**
- #100/ff, 34
- #100Aff, 27
- #100aff, 27
- #100bff, 37
- #100ff, 12, 22, 23, 33, 36, 48, 55, 84, 87
- #120, 28, 30, 31, **31**, 33–36, 38, 84
 Tfd. i, 30, 31
 Tfd. t, 31
 Tfd. u, 90
 Tfd. v, 90
- #120)ff, 34
- #120Aff, 31
- #120aff, 31
- #120eff, 40, 85
- #120ff, 12, 22, 23, 36, 45, 46, 49, 55, 84, 87
- #120vff, 45
- #300, **33**
- #304, **33**, 38, 87
 Tfd. i
 Kodierungen, 33
 Tfd. z, **33**
- #304Aff, 33, 87
- #304b, **87**
- #304d, **87**
- #310, 18, **33**, 34, 38, 65, 84
- #310c, **84**
- #310k, **84**
- #331, 18, 30, 31, 33, 34, **34**, 35, 36, 38, 44, 65, 84
- #331a, 34, **35**
- #331b, **35**, 120
- #331k, 35, **35**
- #331n, 34, 35, **35**
- #333, 35, **35**, 36, 84
- #335, **36**, 84
- #335f, 36, **36**, 43, 48, 61–64
- #340, **36**, 48, 84, 87
- #340Aff, 36, 84, 87
- #359, 30, 36, **36**, 84, 84
- #359Aff, 36
- #361, **37**
- #361Aff, 37
- #365, **37**
- #369, **37**
- #370, **37**, 48, 84, 87
- #370Aff, 37, 84, 87
- #370c, 18, 37, **37**, 85
- #370cff, 37
- #370f, **37**, 47, 85
- #370i, **38**, 47, 85
- #370k, **38**, 85
- #370s, **38**, 47, 85
- #370u, **38**, 47, 85
- #370y, **38**, 85
- #370z, **38**, 44, 85, 120
- #371, 18, 35, 38, **38**, 88, 89, 90
- #403, 39, **39**, 58
- #403g, **39**
- #403h, **39**
- #403r, **39**
- #410, **39**, 40–42, 85
- #410a, 34, **41**
- #410d, **41**, 85

- #410f, **41**
 #410g, **41**
 #410i, **41**, 85
 #410n, **42**, 85
 #410u, **42**, 85
 #425, 20, 39–42, **42**, 49, 53, 85, 120
 #425e, **42**
 #425z, **43**
 #429, 43, **43**
 #433, 39, **43**
 #434, 43, **43**
 #434Aff, 43
 #434e, 44, **44**
 #434p, **44**, 120
 #434s, **44**, 120
 #435, **44**
 #437, **45**
 #438, 43, 45, **45**
 #438Aff, 45
 #438a, 45, **45**
 Kodierungen, 45
 #439, **45**, 46
 #439a, **45**, 46
 Kodierungen, 45
 #440, 46, **46**
 #440a, 46, **46**
 #451, 17, 46, **46**
 #451Aff, 46
 #501, 47, **47**
 Übersicht Differenzierung, 47
 #501Aff, 47
 #501aff, 47
 #501d, 47, **49**
 Tfd. b, 49
 Tfd. t, 49
 #501e, **49**, 53
 #501s, **49**, 120
 #501v, **50**
 #502, **50**
 #502Aff, 50
 #502ff, 47
 #504, 50, **50**
 Tfd. b, **50**
 Tfd. v, **50**
 #505, 50, **50**, 120
 Tfd. b, **50**
 Tfd. v, **50**
 #505Aff, 50
 #506, **50**
 #507, **51**
 Tfd. b, **51**
 Tfd. v, **51**
 #507Aff, 51
 #508, 48, **51**, 69
 #508b, 45, 46, **51**, 69, 102
 #508n, **51**, 69
 #516, **51**, 86
 Tfd. p, 51, 86
 #516a, **51**, 86
 Tfd. p, 51, 86
 #516ff, 48
 #516n, 51, **51**, 86
 Tfd. p, 51, 86
 #516u, 51, **52**, 86
 Tfd. p, 52, 86
 #517, **52**
 Tfd. a, 52
 Tfd. b, **52**
 Tfd. d, 52
 Tfd. e, 52
 Tfd. f, 52
 Tfd. g, 52
 Tfd. i, 52
 Tfd. l, 52
 Tfd. m, 52
 Tfd. n, 52
 Tfd. t, 52
 Tfd. v, 52
 #517Aff, 52
 #517aff, 52
 #518, **52**, 102
 Tfd. a, 53
 Tfd. b, 52, **52**
 Tfd. d, 53
 Tfd. e, 53
 Tfd. f, 53
 Tfd. g, 53
 Tfd. i, 52, 102
 Tfd. l, 53
 Tfd. m, 53
 Tfd. n, 53
 Tfd. t, 53
 Tfd. v, 53
 #518Aff, 52
 #519, **53**
 Tfd. b, **53**
 #519Aff, 53
 #519aff, 53
 #522, **53**
 #523, 48, **53**, 86

- Tfd.
 Kodierungen, 86
 #524, **53**, 120
 Kodierungen, 53
 #524Aff, 53
 #524ff, 48
 #528, 35, **54**
 Tfd. a, 54
 Tfd. b, **54**
 Tfd. d, 54
 Tfd. g, 54
 Tfd. i, 54
 Tfd. l, 54
 Tfd. m, 54
 Tfd. n, 54
 Tfd. t, 54
 #528Aff, 54
 #528aff, 54
 #528ff, 49
 #530, 35, 54, **54**
 Tfd. a, 55
 Tfd. b, 35, **55**
 Tfd. d, 55
 Tfd. e, 55
 Tfd. f, 55
 Tfd. g, 55
 Tfd. i, 35, 55
 Tfd. l, 55
 Tfd. m, 55
 Tfd. n, 55
 Tfd. t, 55
 Tfd. v, 55
 #530Aff, 54
 #530ff, 48
 #532, **55**
 #532Aff, 55
 #540a, **55**
 #540b, **56**
 #540d, **56**
 #540e, **56**
 #540f, **56**
 #540g, **56**
 #540h, **56**, 86
 #540i, **56**, 86
 #540j, **56**, 86
 #540k, **56**
 #540l, **57**
 #540m, **57**
 #540n, **57**
 #540o, 33, **57**, 87
 #540p, **57**
 #540r, **57**
 #540y, **57**
 #540z, **57**, 86
 #541, **57**
 #541Aff, 57
 #541c, **89**
 #541h, **89**
 #541r, 89, **89**
 #541t, **89**
 #541u, **58**, 89, 89, 120
 #590, 48, **58**
 Tfd. a, 58
 Tfd. d, 58
 Tfd. e, 58
 Tfd. f, 58
 Tfd. g, 58
 Tfd. i, 58
 Tfd. l, 58
 Tfd. m, 58
 Tfd. n, 58
 Tfd. t, 58
 Tfd. v, 58
 #700, 60, **61**
 Folgebuchstaben, 61, 82
 #700?, 60, **61**
 #700?ff, 82
 #700a, 61
 #700b, 61
 #700c, 61
 #700d, 61
 #700e, 61
 #700g, 61
 #700h, 61
 #700l, 61
 #700m, 61
 #700n, 61
 #700o, 61
 #700p, 61
 #700q, 61
 #700r, 61
 #700s, 61
 #700t, 61
 #700u, 61
 #700v, 61
 #700w, 61
 #700z, 61
 #701, 60, **61**
 Folgebuchstaben, 61, 82
 #701?, 60, **61**

- #701ff, 82
 #701i, 61, 82
 #702, 60, **61**, 83
 #702 ff, 60
 #702b, 60, **61**, 82, 83
 #703, 36, 43, 61, 62, **62**, 63, 64
 #703n, **62**
 #703u, **62**
 #704, **62**
 #704n, 62, **62**
 #704u, 62, **62**
 #705, 62, **62**, 63, 64, 83, 83
 #706, **62**, 64, 83
 #706n, **62**, 83
 #706u, **63**, 83
 #706wff, 83
 #709, **63**
 #70C, **81**, 82
 Tfd. n, **81**
 Kodierungen, 81
 #70Cb, **82**
 #70Cd, **82**
 #70Cs, **82**
 #70Cv, **82**
 #70W, **82**, 83
 Tfd. n, **83**
 Kodierungen, 83
 #70Wb, **83**
 #70Wd, **83**
 #70Wf, **83**
 #70Wg, **83**
 #70Wn, **83**
 #70Wo, **83**
 #70Ws, **83**
 #70Wu, **83**
 #70Wv, **83**
 #70z, **90**
 #70zgif, 90
 #710, **63**
 Folgebuchstaben, 63, 84
 #710?, **63**
 #710c, 63
 #710ff, 84
 #710h, 63
 #711, 61–63, **63**, 64
 #711Aff, 63
 #711m, **63**
 #711t, 63, **63**
 #711u, 61–64, **64**
 #712, 62–64, **64**
 #713, 55, 63, 64, **64**
 #713Aff, 64
 #713ff, 12
 #714, 55, **64**
 #714Aff, 64
 #714ff, 12
 #715, 62, 64, **64**
 #720, **65**, 120
 #725, **65**
 #725Aff, 65
 #750, 22, 65, **65**
 #750Aff, 65
 #753, **65**
 #753Aff, 65
 #756, **65**
 #800, 18, 27, 68, **69**, 70, 80
 Folgebuchstaben, 69
 #800?, **69**, 70
 #800aff, 27
 #800d, 70
 #800e, 70
 #800f, 70
 #800g, 70
 #800h, 70
 #800i, 70
 #800j, 70
 #800k, 70
 #800l, 70
 #800p, 70
 #800r, 70
 #800z, 70
 #801, 18, 27, 69, **70**
 #804, **70**
 #804f, **71**
 #804s, **71**
 #804z, **71**
 #805, **71**
 #806, 71
 #806a, **71**
 #806b, **71**
 #806c, **71**, 77
 Kodierungen, 71
 #806d, **72**
 #806e, **72**
 #806f, **72**
 #806g, **72**
 Kodierungen, 72
 #806h, **73**
 #806l, **73**
 #806n, **73**

- #806o, **73**
 #806p, **73**
 Kodierungen, **73**
 #806q, **73**
 #806u, **73**
 #806w, **74, 75**
 #807, **74**
 Tfd. a, **74**
 Tfd. b, **74**
 Tfd. f, **74**
 Tfd. k, **74**
 Tfd. t, **74**
 #807Aff, **74**
 #807z, **74**
 Tfd. a, **74**
 Tfd. b, **75**
 Tfd. t, **75**
 #808, **75, 75**
 Tfd. a, **75**
 Tfd. c, **75**
 Tfd. n, **75**
 Tfd. v, **75**
 Tfd. w, **75**
 #808a, **75**
 #809, **75, 75**
 Tfd. a, **75**
 Tfd. c, **75**
 Tfd. n, **75**
 Tfd. v, **75**
 Tfd. w, **75**
 #809a, **76**
 #814, **76**
 #814Aff, **76**
 #814aff, **76**
 #816, **76**
 #816Aff, **76**
 #816aff, **76**
 #830, **76**
 Tfd. a, **76**
 Tfd. b, **76**
 #830Aff, **76**
 #831, **76**
 Tfd. a, **76**
 Tfd. b, **76**
 #831Aff, **76**
 #832, **77, 77**
 #850, **77, 77, 78, 79**
 Tfd. a, **77**
 Tfd. b, **77**
 Tfd. g, **77**
 Tfd. i, **77**
 Tfd. w, **77**
 Tfd. z, **77**
 #850Aff, **77**
 #850iff, **77**
 #851, **77**
 Tfd. a, **77**
 Tfd. b, **77**
 Tfd. g, **77**
 Tfd. i, **77**
 Tfd. w, **78**
 Tfd. z, **78**
 #851Aff, **77**
 #852, **78**
 Tfd. a, **78**
 Tfd. b, **78**
 Tfd. g, **78**
 Tfd. i, **78**
 Tfd. w, **78**
 Tfd. z, **78**
 #852Aff, **78**
 #853, **78**
 Tfd. a, **78**
 Tfd. b, **78**
 Tfd. g, **78**
 Tfd. i, **78**
 Tfd. w, **78**
 Tfd. z, **78**
 #853Aff, **78**
 #854, **78**
 Tfd. a, **78**
 Tfd. b, **79**
 Tfd. g, **79**
 Tfd. i, **78**
 Tfd. w, **79**
 Tfd. z, **79**
 #854Aff, **78, 79**
 #855, **79**
 Tfd. a, **79**
 Tfd. b, **79**
 Tfd. g, **79**
 Tfd. i, **79**
 Tfd. w, **79**
 Tfd. z, **79**
 #856, **79**
 Tfd. b, **79**
 #856Aff, **79**
 #860, **67, 79, 79**
 #860Aff, **79**
 #860aff, **79**

#870, 67, 80, **80**

#870Aff, 80

#870aff, 80

#891, 80, **80**

#899, **80**

#Z00, **88**

Tfd. a, 88

Tfd. z, 88

#Z000ff, 88

#Z00Aff, 88

#Z00aff, 88

F

Folgebuchstaben

Kat. #013, 17

Kat. #700, 61, 82

Kat. #701, 61, 82

Kat. #710, 63, 84

Kat. #800, 69

K

Kodierung

Kat. # , 86

Kat. #005, 14

Kat. #008, 16

Kat. #024p, 20

Kat. #024s, 20

Kat. #025b, 21

Kat. #054a, 22

Kat. #438a, 45

Kat. #439a, 45

Kat. #524, 53

Kat. #806c, 71

Kat. #806g, 72

Kat. #806p, 73

Kat. #a, 21

Kat. #b, 21

Kat. #d, 20

Kat. #e, 21

Kat. #i, 21, 28, 33

Kat. #m, 21

Kat. #n, 81, 83

Kat. #r, 16

Kat. #s, 21

Kat. #t, 21

T

Tfd.

a

Kat. #025, 21

Kat. #517, 52

Kat. #518, 53

Kat. #528, 54

Kat. #530, 55

Kat. #590, 58

Kat. #807, **74**

Kat. #807z, **74**

Kat. #808, **75**

Kat. #809, **75**

Kat. #830, **76**

Kat. #831, **76**

Kat. #850, **77**

Kat. #851, **77**

Kat. #852, **78**

Kat. #853, **78**

Kat. #854, **78**

Kat. #855, **79**

Kat. #Z00, 88

b

Kat. #025, 21

Kat. #025s, **21**

Kat. #501d, 49

Kat. #504, **50**

Kat. #505, **50**

Kat. #507, **51**

Kat. #517, **52**

Kat. #518, 52, **52**

Kat. #519, **53**

Kat. #528, **54**

Kat. #530, 35, **55**

Kat. #807, **74**

Kat. #807z, **75**

Kat. #830, **76**

Kat. #831, **76**

Kat. #850, **77**

Kat. #851, **77**

Kat. #852, **78**

Kat. #853, **78**

Kat. #854, **79**

Kat. #855, **79**

Kat. #856, **79**

c

Kat. #015, 17, **19**

Kat. #808, 75

Kat. #809, 75

d

Kat. #025, **20**

Kat. #517, 52

Kat. #518, 53

Kat. #528, 54

- Kat. #530, 55
 Kat. #590, 58
- e
 Kat. #025, 21
 Kat. #025s, **21**
 Kat. #517, 52
 Kat. #518, 53
 Kat. #530, 55
 Kat. #590, 58
- f
 Kat. #517, 52
 Kat. #518, 53
 Kat. #530, 55
 Kat. #590, 58
 Kat. #807, **74**
- g
 Kat. #517, 52
 Kat. #518, 53
 Kat. #528, 54
 Kat. #530, 55
 Kat. #590, 58
 Kat. #850, **77**
 Kat. #851, **77**
 Kat. #852, **78**
 Kat. #853, **78**
 Kat. #854, **79**
 Kat. #855, **79**
- h
 Kat. #013, **18**, 19, 89
- i
 Kat. #025, 21
 Kat. #100, 22, 28, **28**, 30, 31, 34
 Kat. #120, 30, 31
 Kat. #517, 52
 Kat. #518, 52, 102
 Kat. #528, 54
 Kat. #530, 35, 55
 Kat. #590, 58
 Kat. #850, **77**
 Kat. #851, **77**
 Kat. #852, **78**
 Kat. #853, **78**
 Kat. #854, **78**
 Kat. #855, **79**
- k
 Kat. #807, **74**
 Kat. #004 (problematisch), 14, 67
 Kat. #007 (problematisch), 16, 68
 Kat. #054 (problematisch), 23
 Kat. #054w (problematisch), 24
- Kat. #080 (problematisch), 24
 Kat. #403r (problematisch), 39
 Kat. #410 (problematisch), 39
 Kat. #410d (problematisch), 41
 Kat. #410f (problematisch), 41
 Kat. #410g (problematisch), 41
 Kat. #523 (problematisch), 86
 Kat. #524 (problematisch), 53
 Kat. #70C (problematisch), 81
 Kat. #800 (problematisch), 70
 Kat. #807 (problematisch), 74
 Kat. #808 (problematisch), 75
 Kat. #809 (problematisch), 75
 Kat. #860 (problematisch), 79
- l
 Kat. #517, 52
 Kat. #518, 53
 Kat. #528, 54
 Kat. #530, 55
 Kat. #590, 58
- m
 Kat. #025, 21
 Kat. #517, 52
 Kat. #518, 53
 Kat. #528, 54
 Kat. #530, 55
 Kat. #590, 58
- n
 Kat. #517, 52
 Kat. #518, 53
 Kat. #528, 54
 Kat. #530, 55
 Kat. #590, 58
 Kat. #70C, **81**
 Kat. #70W, **83**
 Kat. #808, 75
 Kat. #809, 75
- p
 Kat. #516, 51, 86
 Kat. #516a, 51, 86
 Kat. #516n, 51, 86
 Kat. #516u, 52, 86
- r
 Kat. #005, 16, **16**, 68, 69
 Kat. #015, **19**
- s
 Kat. #025, 21
- t
 Kat. #013, 18, **18**, 19
 Kat. #025s, **21**

Kat. #100, 31	Kat. #808, 75
Kat. #120, 31	Kat. #809, 75
Kat. #501d, 49	w
Kat. #517, 52	Kat. #808, 75
Kat. #518, 53	Kat. #809, 75
Kat. #528, 54	Kat. #850, 77
Kat. #530, 55	Kat. #851, 78
Kat. #590, 58	Kat. #852, 78
Kat. #807, 74	Kat. #853, 78
Kat. #807z, 75	Kat. #854, 79
u	Kat. #855, 79
Kat. #013, 18	z
Kat. #120, 90	Kat. #002, 13 , 67
v	Kat. #008, 17, 17 , 68
Kat. #013, 18	Kat. #304, 33
Kat. #120, 90	Kat. #850, 77
Kat. #504, 50	Kat. #851, 78
Kat. #505, 50	Kat. #852, 78
Kat. #507, 51	Kat. #853, 78
Kat. #517, 52	Kat. #854, 79
Kat. #518, 53	Kat. #855, 79
Kat. #530, 55	Kat. #Z00, 88
Kat. #590, 58	

HANS: Die Online-Register

HANS: Die Online-Register

Beschreibung

Register 1 – Personen, Körperschaften

Name in Ansetzungsform mit Lebensdaten (Stammsatz) Name in Ansetzungsform mit Lebensdaten, Satzart, Funktionsbezeichnung (Objektsatz) Verweisungen auf die Ansetzungsform Personen und Körperschaftsschlagwörter

Segment 0,1,2: Daten

Geburts- und Sterbedaten, Wirkungszeiträume

Segment A: Orte

Geburts-, Sterbe-, Wirkungsorte

Segment B: Berufe etc.

Berufe, Dienstgrade, Titel, Funktionen, Richtungen, Stichwörter aus Freitext

Segment C: Nationalität, Land

Segment D: Sprache

Segment E: Sachgruppe, Fach

Segment G: Geschlecht, Personentyp

Register 2 – Titel

Titel, Wörter aus Titeln, Titelschlagwörter

Register 3 – Beschreibung

Datum, Ort, Sprache und andere Angaben zur Beschreibung der Vorlagen, Stichwörter aus Beschreibungen

Register 4 – Sachkatalog

Schlagwörter

Register 5 – Sonderkataloge

Kreuzregister von Sonderkatalogen (z.B. Handschriftenkataloge)

Register 6 – Initien

Initien von Handschriften, Incipit Gedichte und Briefe

Register 7 – Multimedia

Graphik, Volltext, Fremddaten, HANS-Infodateien (Nachweise für externe Programme)

Register 8 – Entitäten

Als Hilfsmittel bei der Katalogisierung werden hier alle Ansetzungen und Verweise aus Stammsätzen mit Kennzeichnung des Stammsatztyps zusätzlich indexiert.

Register 9 – Verwaltung

Signaturen, Inventarnummern

Segment E: Kurztitel

(#508b, Kategorie #518 Teilfeld ∇i)

Segment I: Standardnummern

ISBN, ISSN, sonstige Standardnummern

Segment S: Standorte

Register 10 – Identnummern

Identnummern, Nummern von Zentraldateien

Segment !: Kategorienstatistik

(normalerweise deaktiviert)

Register 11 – Verwaltung

Verwaltung, Stammsatzschlüssel. Interna

Segment !: HANS-Intern

(Wendungen zu Kategorien, Layoutvorgaben für Darstellung)

Segment A: Autoren (geistiges Eigentum)

Segment B: Daten

Erfassungs- und Korrekturdatum (Form: JJJJ/MM/TT), Abrufzeichen, Bearbeiterkürzel

Segment C: Sperrvermerke, Rechteinhaber

Segment E: Erwerbungsdaten

Segment N: Verlust, Bestandslücken

Segment P: Planungen

Segment R: Signatur und Benutzernummer

Segment S: Statistik [unausgeführt]

Segment W: Wertangaben

Segment X: Programmtypen

Segment Y: Anbindung

Befehle zum Aufruf von Zusatzprogrammen

Kurztitel

Kurzanzeige von Ergebnismengen und Registererweiterung: je nach Satzart speziell definiert; erscheint nach <Shift-F9> bzw. <Shift-F8>.

Die Register 5 und 6 wären bei einer anderen Schwerpunktsetzung eventuell auf andere Bestandsgruppen zu beziehen!

Registerkonkordanz

	Kategorien		
?			Körperschaftsschlagwort, 60
	Kat. #702, 61		Kat. #100, 27
	Kat. #702b, 61		Kat. #120, 31
	Kat. #704, 62		Kat. #410, 41
	Kat. #704n, 62		Kat. #800, 69
	Kat. #704u, 62		Kat. #800?, 70
	Kat. #705, 62		Kat. #801, 70
	Kat. #706, 62		Kat. #806a, 71
	Kat. #706n, 62		Kat. #806c, 72
	Kat. #706u, 63		Kat. #806q, 73
	Kat. #711, 63		Kat. #806w, 74
	Kat. #711m, 63		Kat. #807, 74
	Kat. #712, 64		Kat. #808, 75
	Kat. #715, 64		Kat. #809, 75
			Kat. #830, 76
			Kat. #831, 77
			Kat. #832, 77
0			Kat. #850, 77
	Numbers		Kat. #856, 79
1	Kat. #331b, 35		Personenschlagwort, 60
		2	
	A		Kat. #054b, 23
	Kat. #804, 70		Kat. #300, 33
	Kat. #804f, 71		Kat. #304, 33
	Kat. #804s, 71		Kat. #310, 33
	Kat. #804z, 71		Kat. #331, 34
	Kat. #807, 74		Kat. #331a, 35
	Kat. #807z, 74, 75		Kat. #331k, 35
	Kat. #808a, 75		Kat. #333, 35
	Kat. #809a, 76		Kat. #335, 36
	B		Kat. #340, 36
	Kat. #805, 71		Kat. #359, 37
	Kat. #806d, 72		Kat. #361, 37
	Kat. #806h, 73		Kat. #370, 37
	Kat. #807, 74		Kat. #370c, 37
	Kat. #860, 80		Kat. #370f, 37
	Kat. #870, 80		Kat. #370i, 38
	C		Kat. #370k, 38
	Kat. #806n, 73		Kat. #370s, 38
	Kat. #806o, 73		Kat. #370u, 38
	Kat. #806u, 73		Kat. #370y, 38
	D		Kat. #370z, 38
	Kat. #806e, 72		Kat. #371, 38
	Kat. #806f, 72		Kat. #451, 46
	E		Kat. #501d, 49
	Kat. #806l, 73		Kat. #501e, 49
	G		Kat. #502, 50
	Kat. #806g, 72		Kat. #519, 53
	Kat. #806p, 73		

- Kat. #590, 58
 Kat. #711t, 63
 Kat. #720, 65
 Titelschlagwort, 60
- 3
 Kat. #335f, 62
 Kat. #054r, 24
 Kat. #335f, 36
 Kat. #403g, 39
 Kat. #403h, 39
 Kat. #403r, 39
 Kat. #410, 41
 Kat. #410a, 41
 Kat. #410d, 41
 Kat. #410f, 41
 Kat. #410g, 41
 Kat. #410n, 42
 Kat. #410u, 42
 Kat. #425, 42
 Kat. #425e, 42
 Kat. #425z, 43
 Kat. #438, 45
 Kat. #438a, 45
 Kat. #439a, 46
 Kat. #440a, 46
 Kat. #504, 50
 Kat. #505, 50
 Kat. #506, 50
 Kat. #507, 51
 Kat. #516, 51
 Kat. #516a, 51
 Kat. #516n, 51
 Kat. #516u, 52
 Kat. #524, 54
 Kat. #750, 65
 Kat. #753, 65
 Kat. #756, 65
- 4
 Inhaltserschließung, 60
 Kat. #335f, 62
 Kat. #700/1, 60
 Kat. #806h, 73
 Kat. #806l, 73
 Kat. #806w, 74
 Schlagworte, 64
- 5
 Kat. #120, 31
 Kat. #725, 65
- 6
 Kat. #504, 50
- Kat. #505, 50
 Kat. #507, 51
- 7
 Kat. #013, 19
 Kat. #370c, 37
- 8
 Kat. #800, 69
 Kat. #800?, 70
 Kat. #801, 70
 Kat. #804, 70
 Kat. #804f, 71
 Kat. #804s, 71
 Kat. #804z, 71
 Kat. #Z00, 88
- 9
 E
 Kat. #508b, 51, 69
 Kat. #518, 53
 I
 Kat. #540a, 55
 Kat. #540b, 56
 Kat. #540d, 56
 Kat. #540e, 56
 Kat. #540f, 56
 Kat. #540g, 56
 Kat. #540h, 56
 Kat. #540i, 56
 Kat. #540j, 56
 Kat. #540k, 56
 Kat. #540l, 57
 Kat. #540m, 57
 Kat. #540n, 57
 Kat. #540o, 57
 Kat. #540p, 57
 Kat. #540r, 57
 Kat. #540y, 57
 Kat. #540z, 57
 Kat. #010, 17
 Kat. #074, 24
 Kat. #074a, 24
 Kat. #074g, 24
 Kat. #080, 25
 Kat. #080a, 25
 Kat. #080b, 25
 Kat. #080c, 25
 Kat. #080d, 25
 Kat. #080f, 25
 Kat. #080g, 25
 Kat. #080m, 25
 Kat. #080o, 25

- Kat. #080p, 25
 Kat. #080r, 26
 Kat. #080s, 26
 Kat. #080v, 26
 Kat. #080w, 26
 Kat. #Z00, 88
 S
 Kat. #023, 19
 Kat. #023a, 19
 10
 Kat. #002, 13, 67
 Kat. #003, 14
 Kat. #012, 17
 11
 A
 Kat. #029, 22, 69
 B
 Kat. #004, 14
 Kat. #007, 16
 Kat. #026, 22
 C
 Kat. #015, 19
 E
 Kat. #054a, 23
 Kat. #054d, 23
 Kat. #054h, 23
 Kat. #054p, 24
 L
 Kat. #054l, 23
 M
 Kat. #062, 24, 69
 N
 Kat. #429, 43
 P
 Kat. #024p, 20
 Kat. #025b, 21
 R
 Kat. #015, 19
 Kat. #041, 22
 S
 Kat. #025a, 21
 Kat. #025s, 22
 Kat. #438a, 45
 W
 Kat. #054w, 24
 X, 18
 Kat. #541t, 89
 Y, 18
 Kat. #541c, 89
 Kat. #541r, 89

Index

Kategorien

Überlieferung, 65
Überschrift, 38
Übersetzer, 29
Übersetzung, 55

A

Abbildung
 einer Person, 29
 Vermerk, 43
Abgang, 23
Abkürzungstitel, 37
Abrufzeichen, 22, 69
Absenderadresse, 40
Abstract, 65
Adressat, 29
 Ort, 41
 Titel fingiert, 34
 Titel fingiert, 34
Akte
 Bestandsgliederung, 33
 Inhalt, 53
 Laufzeit, 42, 43
 Name, 38
Aktenzeichen, 24
Akzessionsnummer, s. Inventarnummer
Altbestand, 23
Amtsschrift, 55
Angebunden, 45
Anonymes Werk
 Schlagwort, 63
Ansetzung
 Bemerkung, 71
 Körperschaft, s. Körperschaft, Ansetzung
 Person, s. Person, Ansetzung
Ansetzungssachtitel, 33
Anzahl Stücke, 43
Arbeitssignatur, s. Signatur, Arbeits-

Arbeitstitel, 35
Architekt, 29
ASB, 61, 81
Aufbewahrungsort, 19
Auflage, 39
Aufnahme
 eigene, 22
Aufstellungssignatur, s. Signatur, Aufstellung
 lung
Aufstellungssystematik, 81
Auftraggeber, 29
Ausgabebezeichnung, 39
Ausreifung, 39
Ausschmückung, 44
Ausstellung
 Dokumentation, 53
 Katalog, 55
 Vermerk normiert, 49
Ausstellungskatalog, 55
Ausstellungsvermerk, 49
AV-Material
 Formatangabe, s. Formatangabe
 Laufzeit, 44

B

Bühnenbild, 29
Band
 sachl. Benennung, 34
Bearbeiter, 22, 29, 69
Bearbeitungsstand, 19
Bearbeitungsstatus, 20, 68
Begleitmaterial, 45
Beigabe, 37, 45
 eines anderen Verfassers, 37
 EST, 50
Beigebunden, 45
Beiträger, 29
Benutzer, 22
Benutzung

- Beschränkung, 19
 - Dokumentation, 53
 - Beschädigung, 20
 - Beschreibstoff, 45
 - normierte Angabe, 45
 - Beschreibung
 - Urheber, 22, 69
 - Besitzvermerk, 22, 24
 - Bestandsübernahme, 22, 24
 - Bestandsbildner, 29
 - früherer, 29
 - späterer, 29
 - Bestandserhaltung
 - Planung, 20
 - Statistik, 21
 - Bestandsgliederung, 33
 - Bestandslücken, 43
 - Bestellnummer, 57
 - Bestellunterlage, 23
 - Bezugswerk
 - MAB, 48
 - RNA, 48, 54
 - Bibliothekseinband, 45
 - Bilddokumentation
 - Signatur, *s.* Signatur, Bilddokumentation
 - BK, 60, 61, 81
 - konkordante Notation, 82
 - von Schlagworten, 83
 - Bogensignatur, 56
 - Brief
 - Eingang, 42
 - Ort des Adressaten
 - Titel fingiert, 34
 - Buchbinder, 29
 - Buchblock
 - Beschreibung, 45
- C**
- Chor, 29
 - Choreograph, 29
 - CIP
 - Nummer, 57
 - CODEN, 84
 - Codierung
 - Stammsatz, *s.* Notation
- D**
- Darin-Vermerk, 37, 53
 - Datei
 - hans_255.hld, 13, 18, 89
 - x-stop.hpt, 34
 - Datenschutz, 68
 - Datierung
 - normierte Angabe, 40
 - Werk, 87
 - Dauerleihgabe, 19
 - DB
 - Identnummer, 56
 - Sachgruppen, 61, 81
 - DDC, 61, 81
 - Depositum
 - Zugangsart, 23
 - Desiderat, 43
 - Dienstgrad, *s.* Person, Dienstgrad
 - Digitalisierung
 - Signatur, *s.* Signatur, Digitalisierung
 - Dirigent, 29
 - DK, 61, 81
 - DNB, 61, 81
 - Dokumenttyp, 43
 - DOPAED, 61, 81
 - Doppelnamensverweis, 76
 - Dramaturg, 29
 - Drehbuch, 29
 - Drucker, 29
 - Druckort, 41
 - Drucktitel, 33
- E**
- Edition, 52
 - Eigentum
 - geistiges, 22, 69
 - Einband
 - Beschreibung, 45
 - normierte Angabe, 45
 - bibliophil, 45
 - Werkstatt, 45
 - Eingangsdatum, 42
 - Einheitsincipit, 50
 - Einheitssachtitel, 33
 - ekz, 61, 81
 - Enthält-Vermerk, 37, 53
 - Entstehungsdatum, 42
 - Vorlageform, 42
 - Entstehungsort, 39
 - Ländercode
 - DIN, 42
 - UNIMARC, 42
 - Epoche

Zugehörigkeit zu, 73
 Eppelsheimer, 61, 81
 Erhaltung
 codiert, 20
 Erhaltungsmaßnahmen
 Besonderheiten
 codiert, 21
 Erhaltungszustand, 20
 Erscheinungsjahr, 42
 Erscheinungsort, 39
 normierte Angabe, 40
 Erscheinungsverlauf, 53
 Erscheinungsvermerk, 39
 Erschließungsstand, 19
 Erstveröffentlichung, 55
 Titel, s. Drucktitel
 Ethnographisches Schlagwort, 64
 Schlagworttyp, 83
 Exlibris, 22, 24
 Explicit, 50

F

Fachsystematik, 61, 81
 Konkordante, 82
 Faksimileausgabe, 52
 Farbigkeit, 44
 Festschrift, 29, 33
 Formalsachtitel, 33
 Finder, 29
 Findmittel, 53
 Fingerprint, 56
 Firmenschrift
 Nummer, 56
 Firmenzeichen, 46
 normierte Angabe, 46
 Form
 Musikalische, 53
 Präsentation, s. Präsentationsform
 Formale Titelergänzung, 36
 Formalsachtitel, 33
 Formatangabe, 44
 Formcode, 81
 Formschlüssel, 62, 81
 allegro, 62
 DIN, 62
 UNIMARC, 62
 Formschlagwort, 62
 Schlagworttyp, 83
 Forschungsstand, 65
 Fortsetzer, 29

Fremdschlagwort, 63
 Fußnote
 unspezifisch, 47
 Fund
 Zugangsart, 23
 Fundort, 41
 Fundstelle
 unselbständiges Werk, s. Quelle

G

Gattung
 Kunst, 62
 Literatur, 62
 Gattungsbezeichnung, 36
 Gebetsinitium, 51
 Gebrauchseinband, 45
 Gebrauchsort, 41
 Geocode, 62, 81
 von Schlagworten, 83
 Geoschlagwort, 64
 Schlagworttyp, 83
 Gesamtheit
 Inhaltlicher Kommentar, 65
 Zentraldatei, 65
 Zugehörigkeit zu, 46
 Gesamttitel, 46
 Geschenk
 Zugangsart, 23
 Geschlecht
 codiert, 72
 GHBS, 61, 81
 GKD
 Identnummer, 67
 bei Verweis, 77
 Grabstätte, s. Person, Begräbnis
 Grobklassifikation
 von Schlagworten, 83
 Grobsystematik, 61, 81
 Grundsignatur, s. Signatur, Grund
 Gruppe
 Zugehörigkeit zu, 73

H

Handschrift
 Angaben, 44
 Kurztitel, 38
 Transkription, 88
 Hauptsachtitel, 34
 Herausgeber, 29
 Herstellungsort, 39

Herstellungstechnik, 36
 Herstellungszweck, 39
 Hochschulschrift, 49
 Nummer, 56
 Holz, 45

I

ICONCLASS, 61, 82
 Identnummer
 GKD, 67
 lokal, 67
 bei Verweis, 77
 Normdatei, 67
 PND, 67
 SWD, 67
 ZKA, 67
 Ideologie
 Zugehörigkeit zu, 73
 IFZ, 61, 81
 Illuminator, 29
 Illustrationsangabe, 43
 Illustrator, 29
 Impressum, 41
 In-Vermerk, 58
 Incipit
 besonderes, 51
 Vorlageform, 50
 Inititalen, 44
 Initium
 normierte Angabe, 50
 Vorlageform, 50
 Institution
 besitzende, 17
 katalogisierende, 17
 Interpret, 29
 Inventarnummer, 24
 alte, 24
 IRCN, 56
 falsche, 56
 ISBN, 56
 falsche, 56
 ISMN, 56
 falsche, 56
 ISRN, 57
 falsche, 57
 ISSN, 56
 falsche, 56

K

Körperschaft

Abkürzung, 71
 bei Verweis, 77
 Ansetzung, 69
 alternativ, 69
 lokal, 70
 provisorisch, 70
 Anzeige unterdrückt, 31
 Auflösung, 74
 Bezug zu Objekt, 31
 Funktionsbezeichnung
 Übersicht, 28
 gefeierte, 29
 Gründung, 74
 Name
 früher, 77
 früher auch, 78
 früher und später, 78
 später, 78
 später auch, 79
 zeitweise, 77
 Publikationen, 76
 Sitz, 70
 früher, 71
 später, 71
 zeitweise, 71
 unbeteiligt, 31
 Verweis, 76
 lokal, 76
 siehe auch, 79
 Wirkungsdaten, 74
 bei Verweis, 77
 Zeittafel, 79
 Körperschaftsschlagwort, 60, 64
 Künstler, 29
 KAB, 61, 81
 Karte
 mathematische Angaben, 44
 Kartenkopf, 35
 Katalogisat
 Rechte, 22, 69
 Kauf
 Zugangsart, 23
 Key Title, 38, 85
 Kollationsvermerk, 43
 Kolophon, 41
 Kommentator, 29
 Komponist, 29
 Kongreßvermerk, 49
 Konvolut, 43
 Kopfzeile, 38

Korrespondenz
 beteiligte Personen, 29
 Entstehungszeitraum, 42
 Kunstrichtung
 Zugehörigkeit zu, 73
 Kupfertitel, 38
 Kurzeintrag, 35
 Kurztitel, 37

L

Ländercode
 DIN, 62, 73, 81
 von Schlagworten, 83
 UNIMARC, 63, 73, 81
 von Schlagworten, 83
 Lückenangabe, 43
 Laufzeit
 Akte, 42
 AV-Material, 44
 LCC, 61, 81
 Lebensdokument, 29
 Leihgabe
 Zugangsart, 23
 Leinwand, 45
 Lieferant, 23
 Literaturart, 36
 Literaturhinweis, 52
 Lithograph, 29
 LoC
 Classification, 61, 81
 Subject Headings, 63, 84

M

Maler, 29
 Manuskript, 33, 39
 Materialsammlung, 33
 Mesozoikum
 Sortierproblem, 42
 Miniatur, 44
 Mitarbeiter, 29
 Mitverfasser, 29
 MSC, 61, 81
 Mundart, 51
 Musik
 Arrangement, 33
 Auswahl, 33
 Partitur, 44
 Sätze, 44
 Textverfasser, 29
 Titel, 44

N

Nachdruck, 39, 55
 Nachlaß
 Kurzbeschreibung
 lokale Verwendung, 65
 Zentraldatei, 65
 Nachlaßbezeichnung, 37
 Nachlasser, 29
 Nachschlagewerksprinzip, 51, 69
 Nachweis
 bibliographisch, 51
 biographisch, 69
 ergebnislos, 51, 69
 negativ, 51, 69
 positiv, 51, 69
 Nachwort, 29
 Nationalbibliographie, 56
 Nebeneintragung, 50
 zusätzliche, 35
 Nebentitel, 37
 Norm
 Nummer, 57
 Notation, 81
 Definition, 82
 Erläuterung, 82
 Konkordante, 82
 Siehe-auch-Verweis, 82
 Synonyme Begriffe, 82
 Verweisung, 82
 Verwendung, 82
 Notenincipit, 51
 NWB, 61, 81

O

Objekt
 Beschreibung, 45
 Datierung, 42
 Fundstelle, 41
 Gebrauchsort, 41
 Herstellungszweck, 39
 Kurzbezeichnung, 38
 Marke, 46
 normierte Angabe, 46
 Material, 45
 normierte Angabe, 45
 Preis, 24
 Stempel, 46
 normierte Angabe, 46
 Technik, 62
 Verwendungszweck, 39

- Wert, 24
- Objektbezeichnung, 34
- Opus
 - Nummer, 57
- Orchester, 29
- Originalausgabe, 39

- P**
- Palmbblatt, 45
- Papierkopie
 - Signatur, s. Signatur, Papierkopie
- Papierzustand
 - normierte Angabe, 45
- Papyrus, 45
- Paralleltitel, 36
- Partituranordnung, 44
- Patentnummer, 57
- Patentschrift
 - Nummer, 57
- Pergament, 45
- Permutation
 - automatische, 64
- Person
 - Adresse, 74
 - Affiliation, 74
 - Ansetzung, 69
 - alternativ, 69
 - lokal, 70
 - provisorisch, 70
 - Ansetzung unter, 28, 30
 - Anzeige unterdrückt, 27
 - Begräbnis
 - Datum, 75
 - Friedhof, 74
 - Ort, 74
 - Beruf, 71
 - Beziehungen, 76
 - Bezug zu Objekt, 27
 - Dienstgrad, 72
 - fiktiv
 - Ansetzung unter, 72
 - Funktionsbezeichnung, 28
 - Übersicht, 28
 - Vorlageform, 31
 - Geburt
 - Datum, 75
 - Ort, 75
 - Geburtsname, 76
 - gefeierte, 29
 - Korrespondenzpartner, 29
 - Lebensdokument zu, 29
 - mutmaßliche Funktion, 30
 - Name übersetzt, 73
 - Namenstyp, 71, 73
 - Nationalität, 73
 - Personentyp, 71
 - portraitiert, 29
 - Tätigkeit, 74
 - Titel, 72
 - Tod
 - Datum, 75
 - Ort, 76
 - unbestimmt
 - Ansetzung unter, 72
 - unbeteiligt, 29
 - Verweis, 76
 - lokal, 76
 - Werke, 76
 - wirklicher Name, 72
 - Wirkungsjahr
 - einziges bekanntes, 75
 - erstes bekanntes, 75
 - letztes bekanntes, 75
 - Wirkungsort, 74
 - Zeitcode, 74
 - Zeittafel, 79
 - Personalbibliographie, 31, 34
 - Personenschlagwort, 60, 64
 - Photograph, 29
 - PND
 - Identnummer, 67
 - bei Verweis, 77
 - Präsentationsform, 53
 - Präses, 29
 - PRECIS, 63, 84
 - Produktionsnummer, 57
 - Produzent, 29
 - Provenienz, 22
 - Provenienz (Funktion), 29
 - Pseudonym, 77
 - Ansetzung unter, 72
 - PURL, 57

 - Q**
 - Quelle
 - biographisch, 69
 - f. Katalogisierung, 51
 - unselbständiges Werk, 58

R

Rückentitel, 37
 Randbemerkung, 44
 Redakteur, 29
 Regest, 65
 Regionalschlüssel, *s.* Ländercode
 Regisseur, 29
 Register 7, 18
 Register Sonderkatalog, 65
 Report
 Nummer, 57
 Reprint, 39
 Reproduktion, 39
 Katalogisat, 25
 Katalogisierung, 39
 Respondent, 29
 Restaurator, 29
 Restaurierung
 Maßnahmen, 20
 Rezensiertes Werk, 54
 Rezension, 35, 54
 ohne Titel, 35
 RPB, 61, 81
 Rubrikator, 29
 RVK, 61, 81

S

Sänger, 29
 Sache als Aspekt, 64
 Sache als Motiv, 63
 Sachgruppe, 73
 Sachgruppen, 81
 Sachschlagwort
 Schlagworttyp, 83
 Sachschlagwort, 63
 Sachunterschlagwort, 64
 Sammelpseudonym
 Ansetzung unter, 72
 Sammler, 29
 Sammlung
 Formalsachtitel, 33
 Sammlungsbezeichnung, 37
 Sammlungsvermerk, 33
 Satz
 Status, 20, 68
 Satzart, 13, 14
 Übersicht, 14
 a, 33
 b, 30, 34, 40, 42, 43
 d, 33, 39, 40, 43

e, 45
 f, 43
 h, 43, 44
 i, 36, 39
 if, 44
 k, 13, 67
 l, 43
 m, 44
 n, 17, 19
 ne, 55
 o, 44
 p, 13, 67
 qc, 60
 qq, 37, 53
 qt, 33
 qw, 13, 60
 s, 43
 tu, 88
 v, 44
 w, 37, 39, 43
 zx, 18
 zy, 18
 Satzbezeichnungen, 44
 Schätzwert, 24
 Schauspieler, 29
 Schlagwort
 Übergeordnetes Schlagwort, 83
 Übersetzung, 83
 Ansetzung, 82
 Erläuterung, 83
 SWD, 83
 Definition, 83
 Grobklassifikation, 83
 konkordantes, 84
 Motiv, 63
 Oberbegriff, 83
 siehe-auch Verweis, 83
 Synonym, 83
 Transport, 83
 unspezifisch, 63
 Verweis, 83
 Verwendung, 83
 Schreiber, 29
 Schrift, 51
 Sekundärform
 Master
 Signatur, *s.* Signatur, Sekundär-
 formmaster
 Sfb, 61, 81
 Sicherungsverfilmung

Signatur, s. Signatur, Sicherungsverfilmung
 Sigel, 17
 Signatur, 24
 alte, 25
 Arbeits-, 26
 Aufstellung, 25
 Bilddokumentation, 25
 Bogen-, 56
 Digitalisierung, 25
 fremde, 26
 Grund, 25
 Original, 25
 Papierkopie, 25
 Restaurierungskartei, 26
 Sekundärformmaster, 25
 Sicherungsverfilmung, 25
 Videoaufnahme, 26
 Sonderdruck, 39
 Vermerk, 58
 Sonderkatalog, 65
 Spalten, 44
 Sprache, 51
 als Thema, 62
 Schlüssel, 62
 Sprachencode
 DIN, 51, 62, 72, 81
 ISO, 51, 62, 72, 81
 UNIMARC, 52, 62, 72, 81
 Sprecher, 29
 SSD, 61, 81
 Stammsatz
 Arbeit mit, 27
 Klassifikation, 81
 Standort, 19
 aktuell, 19
 Statistik, 22
 Status, 20, 68
 Stecher, 29
 Stempel, 22, 24
 Stichworte, 65
 Stiftung
 Zugangsart, 23
 SWD
 Identnummer, 82
 Teilbestand der PND, 67
 Systematik
 Aufstellung, 81

T

Tänzer, 29
 Tausch
 Zugangsart, 23
 Technik
 künstlerische, 36
 Teiledition, 52
 Texter, 29
 Tinte, 44
 Titel
 übersetzt, 38
 akademisch, s. Person, Titel
 beigegebenes Werk, 37
 diplomatische Wiedergabe, 38
 erste gedruckte Ausgabe, s. Drucktitel
 fingiert, 34
 früherer, 37
 Kupfer-, 38
 normiert, 33
 Registereintrag unterdrücken, 34, 35
 sonstiger, 37
 späterer, 38
 Vorlageform, 34
 zeitweiser, 38
 Zusatz, 36
 Titel fingiert
 Addressat, 34
 Widmungsempfänger, 34
 Titelschlagwort, 60, 63
 Trägermaterial, 45
 normierte Angabe, 45
 Truppe (Theater), 29
 Typoskript, 39

U

UDC, 61, 81
 UDK, 61, 81
 Umfangsangabe, 43
 Unterschlagwort, 64
 Schlagworttyp, 83
 Unterzeichner, 29
 Urheber, 29
 zu ergänzender, 35
 Urheberrecht, 68
 URL, 58
 URN, 57

V

Veröffentlichung
 Auszugsweise, 55

- Veranstaltung, 49
 - Verfasser, 29
 - Bezugswerk, 29
 - der gesamten Vorlage, 37
 - Drehbuch, 29
 - Vorlageform, 36
 - Vorwort, 29
 - Werkausgabe, 29
 - Verfassung, 33
 - Verkäufer, 23
 - Verlag, 40
 - normierte Angabe, 40
 - Verlagseinband, 45
 - Verlagsnummer
 - Musikalien, 57
 - Verlagspseudonym
 - Ansetzung unter, 72
 - Verleger, 29
 - Verlust, 22, 23
 - Vermächtnis
 - Zugangsart, 23
 - Versalien, 44
 - Versicherungswert, 24
 - Vertrag, 33
 - Verweis
 - Körperschaft, s. Körperschaft, Verweis
 - Person, s. Person, Verweis
 - Verwendungszweck, 39
 - Videoaufnahme
 - Signatur, s. Signatur, Videoaufnahme
 - Vorabdruck, 55
 - Vorbesitzer, 22, 29
 - Vorlageform
 - Verfasserangabe, 36
 - Vorschlag
 - 331b, 35
 - 501s, 50
 - Vorschlag:
 - 054m, 23
 - 434e, 44
 - 434p, 44
 - 434s, 44
 - 800k, 70
 - 800p, 70
 - 005
 - Mehr Codes, 16
- W**
- Wappen, 22, 24
 - Wasserzeichen, 46
 - normierte Angabe, 46
 - Werk
 - Datierung, 87
 - kommentiertes, 54
 - rezensiertes, 54
 - Werke
 - Formalsachtitel, 33
 - gesammelte, 33
 - Werkfassung, 39
 - Werkverzeichnis
 - Nummer, 57
 - Widmung
 - Empfänger, 29
 - Ort des Adressaten, 41
 - Wiedergabe
 - diplomatisch, 44
- Z**
- ZDB
 - Identnummer, 57
 - Klassifikation, 61, 81
 - Zeichensystem, 51
 - Zeichner, 29
 - Zeitcode, 62, 81
 - von Schlagworten, 83
 - Zeitschlagwort, 64
 - Schlagworttyp, 83
 - Zeitschrift
 - Erscheinungsform, 53
 - Zensor, 29
 - Zentraldatei
 - Austausch mit, 17
 - Identnummer, 13, 67
 - bei Verweis, 77
 - Meldestatus, 16, 68
 - Mitteilung an, 24, 69
 - Namenskürzel, 13, 17
 - Zitiertitel, 37
 - ZKA
 - Teilbestand der PND, 67
 - Zugangsart
 - codiert, 22
 - Zugangsdatum, 23
 - Zugangsnummer, s. Inventarnummer
 - Zusatz
 - formal, 36
 - zum Hauptsachtitel, 36
 - zur gesamten Vorlage, 37

Literaturverzeichnis

allegro-C

- [A-C] Eversberg, Bernhard:
allegro-C: Systemhandbuch : Version 15. -
Braunschweig : Universitätsbibliothek der TU Braunschweig, Dezember 1996
- [A-K] *allegro-C: Kurzbeschreibung* / Hrsg. von der allegro-Entwicklungsabteilung. -
Braunschweig : Universitätsbibliothek der TU Braunschweig, April 1996.
- [A-Lern] Allers, Heinrich:
allegro-C : Lehrbuch zu Version 14. -
Braunschweig : Universitätsbibliothek der TU Braunschweig, März 1995
- [A-N] *allegro-news* / Braunschweig, Universitätsbibliothek.
(erscheinen vierteljährlich)
- [A-Net] Evers, Matthias:
allegro im Netz : Installationshinweise. -
Braunschweig : Universitätsbibliothek der TU Braunschweig, September 1993
- [A-Ouv] *allegro-Ouvertüre : Partitur für Einsteiger* / Erarb. von der
allegro-Entwicklungsabteilung; überarb. und mit einem Glossar versehen von
Annemarie Tews. -
Braunschweig : Universitätsbibliothek der TU Braunschweig, Mai 1996
- [A-S] *allegro-Sacherschließung : Konzept, Anleitung, Normdatei-System, Hilfstabellen.*
Überarb. Ausg. -
Braunschweig : Universitätsbibliothek der TU Braunschweig, 1993
- [Ahl94] Ahlers, Torsten:
Das Projekt allegro : Entwicklung, Anwendungen, Einsatz in Netzwerken. -
Braunschweig : Universitätsbibliothek der TU Braunschweig, 1994
- [Ev95] Eversberg, Bernhard:
14 Jahre allegro : Grundfragen – Kernprobleme – Anwenderkreise.
In: *mb. Mitteilungsblatt der Bibliotheken in Niedersachsen und Sachsen-Anhalt*
(1995) H. 97/98, S. 69-82.
Zuerst veröffentlicht in: *Program 29* (1995) 2, S. 147-157

[eine HTML-Version ist online verfügbar](#)

- [Gra3] Gradmann, Stefan:
Katalogisierung mit dem PC : Datenbankgestützte Systeme für die Verarbeitung bibliothekarischer Daten ; Allegro-C, BIS-LOK, IBAS IV/BIBLIO. -
 Wolfenbüttel : Tandem, 1992
 (Tandem-Informationen ; 3)

HANS

- [H] *HANSEATICS* [Rundbrief an die Anwender der Datenbank HANS]. -
 Hamburg : Staats- und Universitätsbibliothek, 1992-
 Nr. 1. Februar 1993, 22 S. (überholt)
 Nr. 2. September 1995, 89 S.
- [St95] Steffens, Monika:
Bibliothek im Museum : Bibliothekarisch orientierte Sammlungsverwaltung mit dem Datenbanksystem Allegro/HANS.
 In: *Bibliotheksdienst* 29 (1995), S. 51-57
- [W91] Weigel, Harald:
Autographendatei und Nachlaßrepertorium durch Katalogisierung mit dem Datenbanksystem Allegro-C.
 In: *Der Einsatz der Datenverarbeitung bei der Erschließung von Nachlässen und Autographen* / Bearb. von einer Arbeitsgruppe der Deutschen Forschungsgemeinschaft. - Berlin : Deutsches Bibliotheksinstitut, 1991. -
 (dbi-materialien ; 108), S. 149-162
- [W92] Weigel, Harald:
HANS – die Datenbank der Handschriftenabteilung der Staats- und Universitätsbibliothek Hamburg Carl von Ossietzky.
 In: *Bibliotheksdienst* 26 (1992), S. 1534-1540
- [W96] Weigel, Harald:
Das DFG-Projekt „Autographendatenbank und -OPAC“.
 In: *Die Herausforderung der Bibliotheken durch elektronische Medien und neue Organisationsformen : 85. Deutscher Bibliothekartag in Göttingen* / Hrsg. von Sabine Wefers. - Frankfurt a.M., 1996. - (Zeitschrift für Bibliothekswesen und Bibliographie. Sonderheft 63), S. 282-292

Datenformate und Regelwerke

- [AF99] *allegro-Format '99 : Konsolidiertes Format für Bibliotheksdaten* / erarb. v. d. allegro-Entwicklungsabteilung. -
 Braunschweig : Universitätsbibliothek, 1999
 eine HTML-Version ist online verfügbar
- [DFG87] *Kolloquium der Deutschen Forschungsgemeinschaft über Fragen des Einsatzes von EDV bei der Nachlaß- und Autographenerschließung.* Deutsches Literaturarchiv Marbach a.N. 25./26. Mai 1987. - Vervielfältigtes Typoskript. -
 Bonn : Deutsche Forschungsgemeinschaft, 1987

- [DFG92] *Richtlinien Handschriftenkatalogisierung* / Deutsche Forschungsgemeinschaft, Unterausschuß Handschriftenkatalogisierung. - 5. Aufl. - Bonn : Deutsche Forschungsgemeinschaft, 1992
- [Ev94] Eversberg, Bernhard:
Was sind und was sollen Bibliothekarische Datenformate. - Braunschweig : Universitätsbibliothek der TU Braunschweig, 1994
- [Guen87] Günzburger, Angelika:
Fragen des Einsatzes von EDV bei der Erschließung von Nachlässen und Autographen.
In: *Bibliothek. Forschung und Praxis* 11 (1987), S. 346-349
- [Koe88] König, Christoph:
Verwaltung und wissenschaftliche Erschließung von Nachlässen in Literaturarchiven : österreich. Richtlinien als Modell / Christoph König. Hrsg. vom Forschungsinst. „Brenner-Archiv“ (Innsbruck). - München ; New York ; London ; Paris : Saur, 1988
(*Literatur und Archiv ; Bd. 1*)
ISBN 3-598-10741-2
- [Les88] Leskien, Hermann:
Der Einsatz von EDV bei der Erschließung von Nachlässen und Autographen.
In: *Zeitschrift für Bibliothekswesen und Bibliographie* 35 (1988), S. 123-130
- [Les90] Leskien, Hermann und Schott, Gerhard:
Elektronisches Publizieren mit Hilfe des Arbeitsplatzrechners : Ein Praxisbericht der Universitätsbibliothek München / Hermann Leskien; Gerhard Schott. - Wiesbaden : Harrassowitz, 1990
- [MAB2] *MAB2 : Maschinelles Austauschformat für Bibliotheken.* - Leipzig; Frankfurt a.M.; Berlin : Die Deutsche Bibliothek, 1995
- [RAK-AD] *Regeln für die Katalogisierung alter Drucke* / erarb. von der Arbeitsgruppe des Deutschen Bibliotheksinstituts „RAK-WB und alte Drucke“. Hrsg. und eingeleitet von Klaus Haller. Deutsches Bibliotheksinstitut. - Berlin : Dt. Bibliotheksinst., 1994
(*Schriften der Deutschen Forschungsgemeinschaft*)
ISBN 3-87068-461-5
- [RAK-WB] *Regeln für die alphabetische Katalogisierung in wissenschaftlichen Bibliotheken : RAK-WB.* - 2. überarb. Ausg.
Berlin : Dt. Bibliotheksinst., 1993
Ergänzungslieferungen: 1. 1995 - 2. 1996
- [RAK-WBy] *Regeln für die alphabetische Katalogisierung in wissenschaftlichen Bibliotheken : RAK-WB. Hypertext-Version* / erarb. von Roger Großmann; Michael Heinz. - Berlin : Dt. Bibliotheksinst., 1995

- [RNA91] *Der Einsatz der Datenverarbeitung bei der Erschließung von Nachlässen und Autographen* / Bearb. von einer Arbeitsgruppe der Deutschen Forschungsgemeinschaft [Mitglieder der Arbeitsgruppe: Joachim-Felix Leonhard ... Weiter haben mitgewirkt: Sabine Krauch ...]. - Berlin : Deutsches Bibliotheksinstitut, 1991
(*DBI-Materialien ; 108 : Schriften der Deutschen Forschungsgemeinschaft*)
ISBN 3-87068-540-9
- [RNA97] *Regeln zur Erschließung von Nachlässen und Autographen : RNA* / Deutsche Forschungsgemeinschaft, Unterausschuß für Nachlaßerschließung. - Berlin : Deutsches Bibliotheksinstitut, Januar 1997
(*Schriften der Deutschen Forschungsgemeinschaft*)
ISBN 3-87068-540-9
- eine HTML-Version ist online verfügbar
- [RSWK] *Regeln für dem Schlagwortkatalog : RSWK* / bearb. von der Kommission des Deutschen Bibliotheksinstituts für Sacherschließung. Deutsches Bibliotheksinstitut. [Projektleitung und Red.: Fritz Junginger. Reg.: Hans-Jürgen Schubert]. - 2., erw. Aufl. - Berlin : Dt. Bibliotheksinst., 1991
ISBN 3-87068-397-X
- [Seck93] Seck, Friedrich:
Die Erschließung von Nachlässen und Autographen mit EDV.
In: *Bibliotheken in alten und neuen Hochschulen : 82. Deutscher Bibliothekartag in Bochum 1992* / Hrsg. von Hartwig Lohse. - Frankfurt a.M.: Klostermann, 1993 . - (*Zeitschrift für Bibliothekswesen und Bibliographie. Sonderheft 55*), S. 30-35

Änderungen an diesem Dokument

- 01.2000** Umstrukturierung, vor allem um das Bookmark-Feature des Akrobaten zu retten.
Beschreibung zu #013ff etwas ausgefeilt.
- 11.1999** #425 J statt JJJJ etc.: es sollte klarer werden, daß keine führenden Nullen zu vergeben sind.
- 6.1999** Mehrere Indizes, für Registerzuordnungen Kategorien mit aufgeführt
- 5.1999** Korrektur #370z: Trenner für Ausgabe ist | statt /|
- 5.1999** #541u in zx-Sätzen
- 5.1999** Erwähnung von #434p und #434s bei Musikalien
- 3.1999** Reihenfolge dieser Liste umgekehrt
- 3.1999** MAB-Fußnotenübersicht ausdifferenziert
- 3.1999** Interne Wiederholbarkeit von #524
- 1.1999** Markierung problematischer Teilfeldzeichen.
- 8.1998** Wiederholbarkeit von #505.
- 6.1998** Beschreibung der provisorischen Kategorie #501s.
- 6.1998** Beschreibung der provisorischen Kategorie #331b.
- 9.1997** Indexierung von #720.

Index problematischer Kategorien

T

Tfd.

Kat. #004, 14, 67	Kat. #410f, 41
Kat. #007, 16, 68	Kat. #410g, 41
Kat. #054, 23	Kat. #523, 86
Kat. #054w, 24	Kat. #524, 53
Kat. #080, 24	Kat. #70C, 81
Kat. #403r, 39	Kat. #800, 70
Kat. #410, 39	Kat. #807, 74
Kat. #410d, 41	Kat. #808, 75
	Kat. #809, 75
	Kat. #860, 79