

FirstRumos Handreichung 05/2008

Museumsverband des Landes Brandenburg e.V.
Am Bassin 3
14467 Potsdam
Fon: 0331 / 232 79 11
Fax: 0331 / 232 79 20
museumsverband@t-online.de



Museumsverband
des Landes
Brandenburg e.V.

Schriftgut: Grundregeln für die Dateneingabe mit FirstRumos (aktualisiert 11.1. 2011)

1. In der Schriftgut-Maske werden alle Druckschriften, Monographien und Periodika, eingegeben. Der Unterschied zwischen dem Buchbestand der Handbibliothek und dem Buch als Inventargut ist deutlich zu machen (über die Felder „Inv.-Nr.“, oder „Bestand“ bzw. die Systematik). **Ausgewählt werden sollte die Eingabe-Maske „Schriftgut (Eingabe)“.**

2. Pflichtfelder sind: (1) Bestand, (2) Kurzliteratur, (3) Verfasser, (4) Herausgeber, (5) Titel, (6) Untertitel, (7) Erscheinungsort, (8) Erscheinungsjahr. Alle übrigen Felder sind fakultativ. Bei Aufsätzen kommt zusätzlich das Feld „Enthalten in:“ zur Anwendung, in das der Titel und die Seitenzahlen einzutragen sind: z.B. Gubener Heimatkalender 2002, S. 35-37

3. Empfohlen wird die Nutzung der Vorteile von Verweisen und Stichworten (vgl. Handreichung 04/2008). Die Nutzung einer Systematik in dem Feld „Signatur“ mit der KAL der Bibliotheken der neuen Bundesländer wird angestrebt, dazu wird es vom Museumsverband noch genauere Hinweise im Zusammenhang mit einer der nächsten FR-updates geben.

4. Die Eingabe kann so einfach wie möglich erfolgen. Begriffe müssen jedoch normiert eingetragen werden. Die folgende Beispielsammlung soll die Normierung an Beispielen der Handbibliothek des Museumsverbandes erläutern.

Bestand (1): Hier die verschiedenen Bereiche der Bibliothek nach individuellen Gegebenheiten bzw. nach Sammlungsgruppen: z.B. Brandenburg nach Orten, Museumsführer nach Ländern, Sammlung, Ausstellung
Kurztitel (2): Im Regal ist der erste Begriff des Kurztitels zweckmäßigerweise ein Ort oder Autor, evtl. gefolgt von einem Schlagwort, der dritte das Erscheinungsdatum. Dieses Feld ist bei First Rumos zugleich das Pflichtfeld, das zur eindeutigen Festlegung des ganzen Eintrags unabdingbar ist. Auch der Eintrag einer Inventarnummer ist denkbar, es wird jedoch geraten, ein Schlagwort davor zu setzen.

Verfasser (3): Der Autor des Buches mit vollständigem **Nach- und Vornamen** ohne Berufsbezeichnungen und Titel **in folgender Form einzugeben:** Libert, Lutz ; Schmook, Reinhard. Wenn der Name nur unvollständig bekannt ist, empfiehlt sich eine Online-Recherche eine Nachfrage vor Ort. **Bis zu drei Autoren werden angegeben.**

Herausgeber (4): Der Herausgeber kann eine Person, ein Verein, eine Stadt, das Museum oder andere Körperschaft sein, Abkürzungen sollte man bei der Eingabe vermeiden. z.B. Stadt Eberswalde, Museum in der Adlerapotheke, nicht jedoch Mus. i. d. Adler-A.

Titel und Untertitel (5,6) sind voneinander getrennt einzugeben. Anführungszeichen werden nur verwendet, wenn sie Bestandteil des Titels sind.

Erscheinungsort (7): Es wird der Ort so genannt, wie er zum Zeitpunkt des Erscheinens hieß: Breslau – jetzt Wroclaw, Sonderzeichen sind hineinkopierbar. Zusätze wie Frankfurt (Oder), kann man übrigens auch besser normieren, wenn man sie mal in einem online-Bibliothekskatalog nachschlägt und nach der dortigen Regel verwendet.

Erscheinungsjahr (8): Das Feld „Jahr“ meint das Erscheinungsjahr. Wenn kein Jahr angegeben ist, ist zu schätzen und z.B. einzutragen: 1994, ca. Im Zweifelsfalle kann auch hier ein Online-Katalog konsultiert werden.

Online-Recherche über www.gbv.de oder www.kobv.de.

Neu:

Empfohlen wird eine Eingabe der ISBN-Nummer des Buches, zu finden in der FirstRumos-Eingabemaske oben rechts im Abschnitt „Identifikation“. Für eine mögliche Online-Übernahme von Daten kann dieses Feld für Publikationen mit ISBN-Nummer als das eindeutige Zuordnungsfeld genutzt werden.