

FLEISCHMANN

SOFTWARE VERTRIEBS GmbH

Was ist neu?
LIBRARY for Windows®

Version 9.50
SAPHIR

Unsere Highlights

- **Spiegel-Bestsellerliste: Eingabe und Ansicht Platzierungen**
- **Gelöschte Medien bereinigen**
- **14 neue Zeitschriften**
- **Kassenbuch: Automatische Sicherung inkl. Wiederherstellung**

LIBRARY®
for Windows



Das Update auf die LIBRARY for Windows® Version 9.50 ist ab dem 3. Juli 2024 verfügbar.

Kunden mit Softwarepflegevertrag können die neue Version kostenlos herunterladen. Kunden ohne Softwarepflegevertrag können die neue Version als einmaliges Update erwerben.

Voraussetzung für dieses Update ist mindestens LIBRARY for Windows® Version 9.00.

Die Kunden mit älteren Versionen müssen lediglich die Zwischen-Updates installieren. Welche Version Sie im Einsatz haben, finden Sie in LIBRARY for Windows unter "Hilfe" - "Info".

[Sollten Sie eine ältere Version besitzen, finden Sie hier die Übersicht der Updates](#)

Für die Installation durch einen unserer Support-Mitarbeiter unterbreiten wir Ihnen gerne ein Angebot für die Dienstleistung.



Update-Preisliste LIBRARY for Windows - PRO



Update-Preisliste LIBRARY for Windows - Light

Highlights



1. Spiegel-Bestsellerliste: Eingabe und Ansicht Platzierungen

„Ein Prozent der in Deutschland angebotenen Buchtitel machen fünfzig Prozent des Umsatzes aus.“
(Elmar Weixlbaumer)

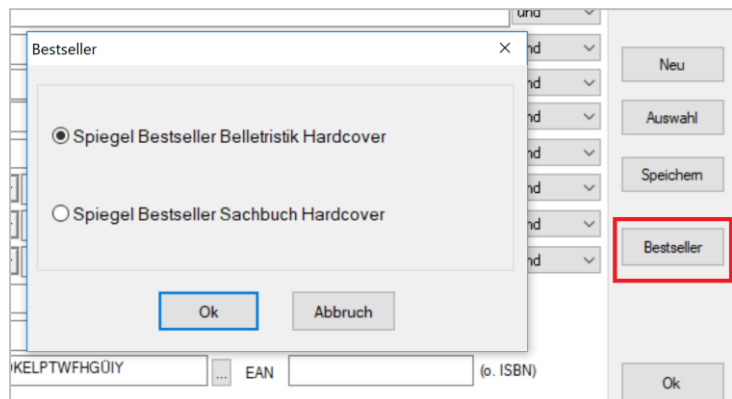
**SPIEGEL
Bestseller**

Die Bücher der Spiegel-Bestsellerliste sind nach wie vor die Top-Ausleiher in Bibliotheken. Aus diesem Grund gibt es eine Erweiterung zur Eingabe und Ansicht der Platzierungen von Spiegel-Bestsellern in Ihrem LIBRARY.

So funktioniert's:

Wenn Sie bereits Schlagwörter zu den Spiegel-Bestellern in Ihrem System angelegt haben, müssen Sie diese beim Installieren des Updates auswählen. Falls Sie noch keine entsprechenden Schlagwörter angelegt haben, werden diese (Spiegel Bestseller BELLETRISTIK Hardcover und Spiegel Bestseller SACHBUCH Hardcover) während des Updates angelegt. Ordnen Sie den Medien der aktuellen Spiegel-Bestseller-Liste (<https://www.spiegel.de/kultur/bestseller-buecher-belletristik-sachbuch-auf-spiegel-liste-a-458623.html>) das jeweilige Schlagwort zu.

In der Medien-Auswahl (Reiter „Seite 1“) erscheint der neue Button „Bestseller“. Beim Klick auf den Button, wählen Sie aus, welche Bestseller angezeigt werden sollen.



Rang hinterlegen:

Da der Rang (Position/Platz) in der Spiegel-Bestseller-Liste jede Woche verändert wird, benötigt das System auch eine Info, über die (Kalender-) Woche und das Jahr. Sie klicken auf den Button „MAB-Feld“ und erstellen ein neues Feld mit dem Kürzel „MSB“ und den entsprechenden Wochen-, Jahres- und Rangangaben des Buches.

Beispiel: (Jahr = 2024)

Woche 12 --> Rang 4
Woche 11 --> Rang 4
Woche 10 --> Rang 5

Schreibweise:

FLDNr TXT1
MSB 12/24=04,
 11/24=04,10/24=05

Feld	Ind.	
100		Wahl, Caroline
331		Windstärke 17
403		1. Auflage
412		DuMont
425		2024
433		256 Seiten
540	a	9783832168414
540	z	Band
540	z	EUR 24,00
MSB		12/24=04,11/24=04,10/24=05

Wenn Sie nach dem Spiegel-Bestseller-Schlagwort recherchieren, erhalten Sie die Bestseller in der Reihenfolge der Platzierungen. Im Update sind die neuen Spalten „Bestseller-Info“ und „Platz“ enthalten, sodass Sie auf den ersten Blick sehen können, ob es sich bei einem Buch um einen Spiegel-Bestseller handelt.



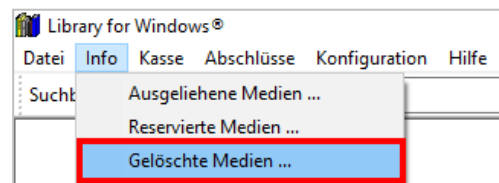
Ver	Best	Platz	Medien-Nr.	Titel+Zusatz
		01	333333	Mein Leben in deinem
		02	333334	Zwischen Welten: Roman
		03	333335	Die Liebe an miesen Tagen: Roman

Hinweis: Die verbesserte Darstellung in Ihrem iOPAC wird mit dem kommenden iOPAC Update veröffentlicht.

Eine ausführliche Anleitung finden Sie im [Support-Eintrag -1861](#).

2. Gelöschte Medien bereinigen

Seither wurden die gelöschten Medien zwar in Ihrem LIBRARY for Windows® gelöscht, die Liste im Reiter „Info“ → „Gelöschte Medien“ jedoch unnötig aufgebläht.



In diesem Update wurde die Standardeinstellung der gelöschten Medien so angepasst, dass alle gelöschten Medien, die vor dem Zeitraum der **letzten 5 Jahre** gelöscht wurden, endgültig aus der Datenbank entfernt werden. Dies tritt ein sobald der Jahresabschluss durch einen Mitarbeiter der Bibliothek durchgeführt wird.

Wie Sie diese Einstellung anpassen, lesen Sie im [Support-Eintrag -1613](#).

3. 14 neue Zeitschriften

Mit dem Update 9.50 stehen nun insgesamt mehr als **150** Zeitschriften-Cover zur Verfügung, die in LIBRARY for Windows® automatisch angezeigt werden. Die gesamte, aktualisierte Liste mit den neuen Zeitschriften wie beispielsweise **ADAC Reisemagazin**, **GameStar** und **LECKER** stehen hier zum Download bereit:



[Zeitschriften-Liste](#)

Was Sie beim Heft hinterlegen müssen, damit die Cover automatisch angezeigt werden, lesen Sie im [Support-Eintrag 1543](#). Als Alternative lassen sich [Zeitschriften-Cover manuell hinzufügen](#).

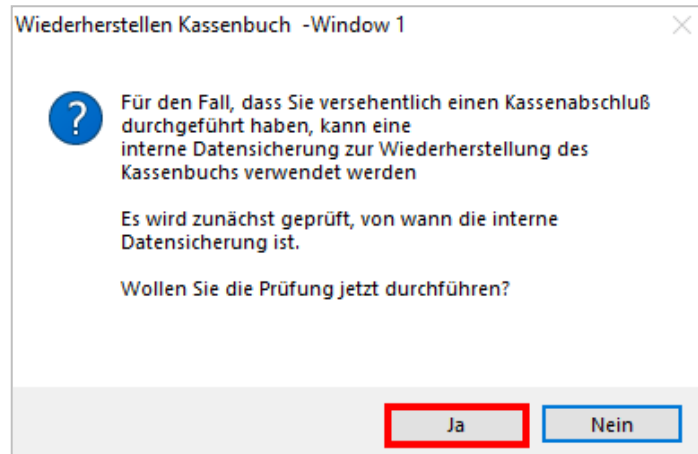
4. Kassenbuch: Automatische Sicherung inkl. Wiederherstellung

Die automatische Sicherung des Kassenbuchs kann ab sofort von Ihnen selbst zurückgespielt werden.

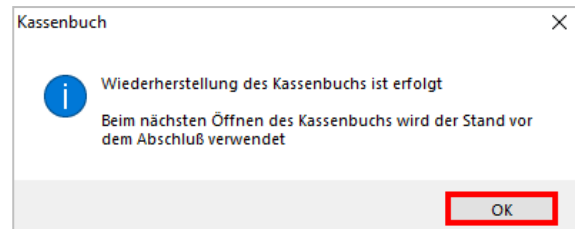
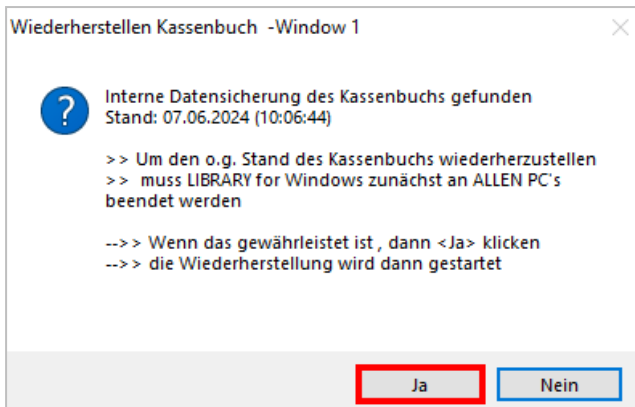
So funktioniert's:

„Kasse“ → „Kassenbuch“ →
„Ok“ → Button
„Wiederherstellung“ ↶

Alternative: „Kasse“ →
„Kassenbuch“ → „Ok“ →
„Bearbeiten“ →
„Wiederherstellen“



Wenn Sie nun auf „Ja“ klicken, erscheint folgendes Fenster:



Beim Bestätigen mit "Ja" wird die Wiederherstellung gestartet. Im Anschluss erhalten Sie eine Bestätigung.

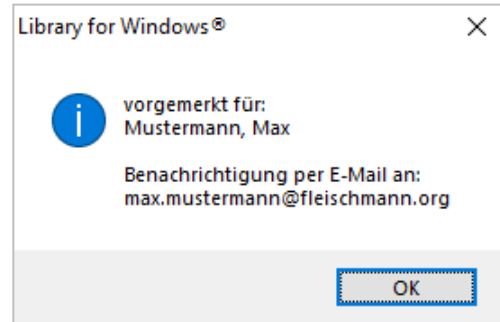
Wichtig: Während der Wiederherstellung muss das Programm von allen Benutzern geschlossen sein. Des Weiteren ist diese Funktion standardmäßig nur für die Rolle "Administrator" ("Passwort-Stufe 1") verfügbar.



1. Reservierungen: Neue Anzeige beim E-Mail-Versand

Wenn ein bereits reserviertes Medium zurückgegeben wird, wird bekanntlich automatisch ein Vormerk-Zettel ausgedruckt. Sofern beim Leser „Benachrichtigungen per Mail“ hinterlegt ist, erhält dieser Leser auch automatisch eine E-Mail, dass sein Medium nun in der Bibliothek bereit liegt. Bisher konnte man die Bestätigung über den E-Mail-Versand nur auf dem Vormerk-Zettel sehen. Seit diesem Update erscheint auf dem Bildschirm dieses Hinweis-Fenster (s. Bild).

Mit dem Klick auf „Ok“ wird der Leser per E-Mail informiert.



Für Sie heißt das: Sie müssen nichts mehr tun. Der Leser bekommt keinen zusätzlichen Ausdruck und muss auch nicht per Telefon benachrichtigt werden.


2. Verbesserte Darstellung von Bestandsexemplaren

Das Fenster mit der Übersicht aller Bestandsexemplare eines Titels wurde optisch angepasst.

Was ist neu?

- Titel wird angezeigt
- Mehr Spalten
- Größere Schrift

So funktioniert's:

„Datei“ → „Medien“ → Titel anklicken → Button „Bestandsexemplare“ 

Bestands-Exemplare B000036 <21>

Seite 1

Das bedrohte Glück

Medien-Nr./Barc...	Signatur	Standort	Status	verliehen bis	Ansch.Datum	Bemerkung
0000456	Cb			08.07.2024	20.07.2020	
0000500	Cb				10.06.2024	
0000501	Cb				10.06.2024	
0000502	Cb				10.06.2024	
0000503	Cb				10.06.2024	
0000504	Cb				10.06.2024	
0000505	Cb				10.06.2024	
0000506	Cb				10.06.2024	
0000507	Cb				10.06.2024	
0000508	Cb				10.06.2024	
0000509	Cb				10.06.2024	
0000510	Cb			08.07.2024	10.06.2024	
0000511	Cb				10.06.2024	
0000512	Cb				10.06.2024	
0000513	Cb				10.06.2024	
0000514	Cb				10.06.2024	
0000515	Cb				10.06.2024	
0000516	Cb				10.06.2024	
0000517	Cb				10.06.2024	
0000518	Cb				10.06.2024	
0000519	Cb			08.07.2024	10.06.2024	


Ok

3. Vereinfachtes Bearbeiten des Ausleihstatus

Vor dem Update war das Bearbeiten des Ausleihstatus in den Bestandsexemplaren etwas umständlich und konnte nur per Doppelklick bearbeitet werden. Ab sofort reicht ein einfacher Klick in das Feld „Ausleihstatus“, um diesen zu ändern.


So funktioniert's:

„Datei“ → „Medien“ → Titel anklicken → Button

„Bestandsexemplare“  → Feld „Ausleihstatus“

Bestandsnachweis B000036

Seite 1

Med.-Nr. / Barcode: 0000510 

Signatur: Cb

Standort:

Inv-Nr:

verliehen an: 9000008 letzter Ausl.:

verliehen bis: 08.07.2024

Leihvorgänge: 1 Leihvorg. Jahr: 1

Ausleihstatus: A Leihvorg. Monat: 1

letzte Leihe: 10.06.2024 + Leihvorg. VJahr: 0

Bemerkung:

Lieferant: -

Rechnungs-Nr. Bestell-Nr.

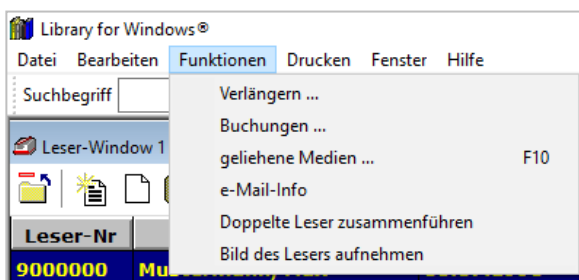
Anschaffungsdatum: 10.06.2024 Preis/Restwert EUR: 9,99 9,99

Ok Abbruch



1. Foto des Lesers mit einer externen Kamera aufnehmen

Sobald eine Kamera an Ihren PC angeschlossen ist, können Sie direkt über das LIBRARY for Windows® ein Foto beim Leser hinzufügen.



So funktioniert's:

„Datei“ → „Leser“ → Zeile des Lesers markieren → „Funktionen“ → „Bild des Lesers aufnehmen“

Es öffnet sich nun die Kamera-Funktion und das Bild kann beim Leser hinterlegt werden.

Auch in der Übersicht lässt sich die neue Spalte „Foto“ hinzufügen. Auf den ersten Blick lässt sich durch das „+“ in der Spalte erkennen, ob bereits ein Foto hinterlegt ist oder nicht.

Für diese Funktion bedarf es eine individuelle Anpassung durch einen unserer Support-Mitarbeiter. Bitte Fragen Sie vorab nach einem Angebot (support@fleischmann.org) und einem Installationstermin.




2. Leser-Kennzeichen mit Auswahl

Seit diesem Update können Sie selbst vergebene Kennzeichen Ihrer Leser hinterlegen und danach recherchieren.

Beispiel: Sie möchten hinterlegen, welchen Kurs der Schüler belegt oder zu welcher Veranstaltung der Leser regelmäßig kommt? Dann hinterlegen Sie beispielweise die Kennzeichen „Kurs 1“, „Kurs 2“ etc. wie folgt.

Leser-Kennzeichen anlegen:

„Datei“ → „Kürzel/Kurse“ → Button „Erfassen“  → „Erfassen“

Falls die Auswahl „Kürzel/Kurse“ bereits vor diesem Update in Ihrem System verfügbar war, finden Sie die Auswahl wie gewohnt unter „Datei“ → „Stammdaten“ → „Kürzel/Kurse“

Vergeben Sie nun ein Kürzel und eine Bezeichnung für das Feld KNDKZ1 (Kundenkennzeichen 1):

KNDKZ1 =
Kundenkennzeichen 1

KNDKZ2 =
Kundenkennzeichen 2

Kuerzel: KNDKZ1 1

Seite 1

Krz-Nr.: 194

Kuerzel: - 1


Feld: KNDKZ1

Bezeichnung: Kurs 1

Beschreibung:

Ok Abbruch Speichern


Nach der Bestätigung mit „Ok“ können die Kennzeichen beim Leser hinterlegt werden:

„Datei“ → „Leser“ → Doppelklick auf den Leser → „Seite 2“ → Klick auf die Auswahl  neben dem Feld „Kennzeichen“

Auswahl KNDKZ1 (7)

Text	Krz
Kurs 1	1
Kurs 2	2
Kurs 3	3
Kurs A	A

Nach Leser-Kennzeichen recherchieren:

„Datei“ → „Leser“ → Button „Lupe“ 

Geben Sie das zuvor hinterlegte Kundenkürzel in das Feld „Kennzeichen“ ein:

Kennzeichen 1

Das Kennzeichen 1 (KNDKZ1) erfolgt im ersten Feld, das Kennzeichen 2 (KNDKZ2) im zweiten Feld usw.

3. Leserlisten als PDF speichern

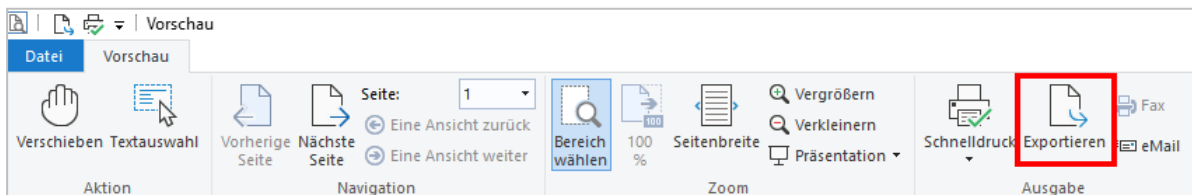
Bisher gab es bei Hosting-Kunden Probleme beim Abspeichern von Listen als PDF. Die unter „Datei“ → „Leser“ erzeugten Listen können nun korrekt in einem lokalen Ordner auf Ihrem PC abgespeichert werden. Beim nächsten Drucken merkt sich das System den zuvor verwendeten Speicherort.



So funktioniert's:

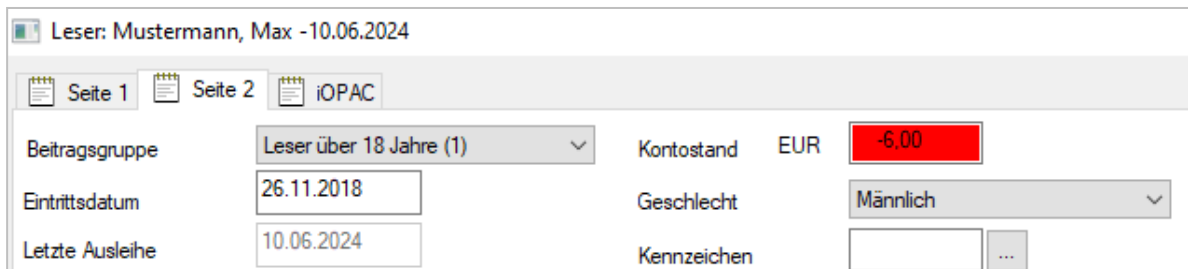
„Datei“ → „Leser“ → Button „Drucken“  → gewünschte Liste auswählen

Wählen Sie jetzt in der Vorschau „Exportieren“ aus. Danach erfolgt die Auswahl eines Ordners auf Ihrem PC.



4. Offene Gebühren in rot

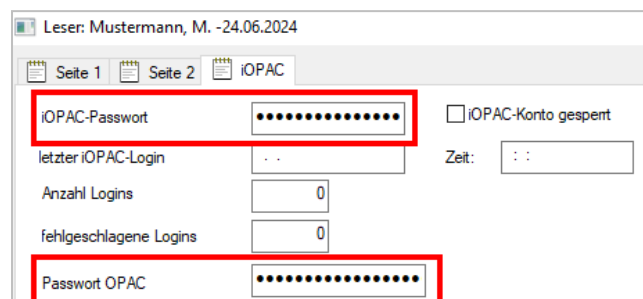
Im Leserkonto werden ab sofort noch offene Gebühren mit rotem Hintergrund angezeigt:



Sobald das Leserkonto ausgeglichen ist, wird der Hintergrund weiß.

5. Angepasste Passwortlänge

Um noch sicherere Passwörter zum Schutz des Kontos wählen zu können, wurde die Passwortlänge für den iOPAC Login nun auf 30 Stellen erweitert.

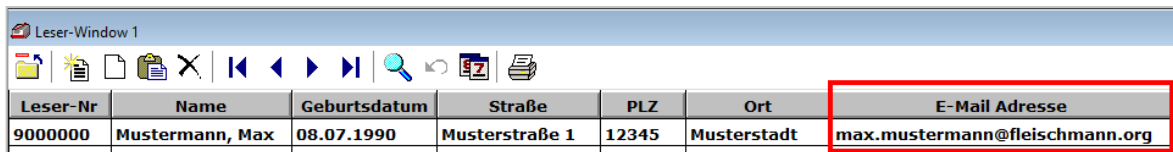


Bugfixes

1. E-Mail-Adresse des Lesers in der Übersicht

Bisher konnte die E-Mail-Adresse zwar beim Leser hinterlegt werden, jedoch konnte diese nicht in der Leser-Übersicht als extra Spalte hinzugefügt werden.

Jetzt können Sie auf einen Blick sehen, bei welchen Lesern eine E-Mail-Adresse hinterlegt ist und bei welchen nicht:



Leser-Nr	Name	Geburtsdatum	Straße	PLZ	Ort	E-Mail Adresse
9000000	Mustermann, Max	08.07.1990	Musterstraße 1	12345	Musterstadt	max.mustermann@fleischmann.org

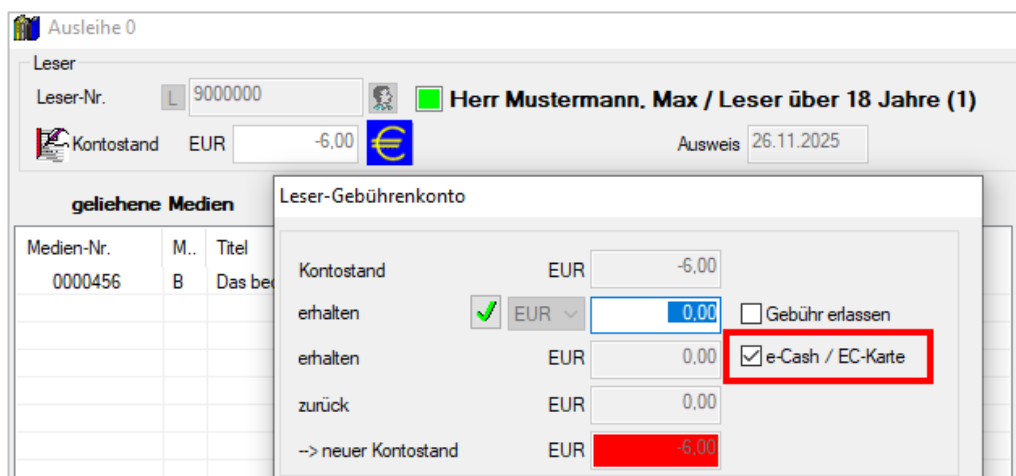
Wie Sie Spalten ein- und ausblenden, lesen Sie im Kapitel „Anpassen eines Leserfensters“ im [Lfw Handbuch \(Seite 143\)](#).

Anwenderhinweise ... Tue Gutes und rede darüber

Hier finden Sie allgemeine Hinweise und Informationen zu Funktionen, die bereits im LIBRARY for Windows® integriert, jedoch noch nicht dokumentiert wurden.


1. E-Cash Modul: Bevorzugte Zahlungsart speichern


Ab sofort kann im Leser-Gebührenkonto der Haken bei „e-Cash/EC-Karte“ automatisch gesetzt werden, sobald dies beim Leser hinterlegt wurde. Bei der Bezahlung muss die bevorzugte Zahlungsart nicht jedes Mal ausgewählt werden.



Ausleihe 0

Leser

Leser-Nr. L 9000000  **Herr Mustermann, Max / Leser über 18 Jahre (1)**

Kontostand EUR -6,00  Ausweis 26.11.2025

geliehene Medien

Medien-Nr.	M..	Titel
0000456	B	Das be...

Leser-Gebührenkonto

Kontostand EUR -6,00

erhalten EUR 0,00 Gebühr erlassen

erhalten EUR 0,00 e-Cash / EC-Karte

zurück EUR 0,00

--> neuer Kontostand EUR -6,00

Diese Option gilt nur bei Aktivierung des E-Cash-Zusatzmoduls.

Unsere Icons stehen für ...



Einträge, die mit diesem Symbol versehen sind, müssen vor der Anwendung ggf. zuerst aktiviert werden. Während der Installation kann es dazu entsprechende Auswahlmöglichkeiten geben. Wie Sie diese Funktionen manuell aktivieren können, steht in der Support-Datenbank (direkter Link unter dem jeweiligen Eintrag).



Einträge, die mit diesem Symbol versehen sind, müssen individuell für jede Bibliothek angepasst werden und sind deshalb zusätzliche Dienstleistungen.