
Sammlungen verwalten

Einführung

Die folgenden Rollen können mit Sammlungen arbeiten:

- **Sammlungsbestands-Mitarbeiter** – Untersammlungen erstellen und bearbeiten und Untersammlungen zwischen Sammlungs-Parents verschieben.
- **Sammlungsbestands-Mitarbeiter, erweitert, gemeinsam mit Sammlungsbestands-Mitarbeiter** – Top-Level-Sammlungen erstellen, bearbeiten und löschen und eine Untersammlung zu einer Top-Level-Sammlung erheben. Untersammlungen erstellen, bearbeiten oder löschen und Untersammlungen zwischen Sammlungs-Parents verschieben.
- **Digitale Bestands-Mitarbeiter** – Titel zu einer Sammlung hinzufügen bzw. von einer Sammlung entfernen und einen Titel zwischen Sammlungen verschieben.

Eine *Sammlung* (ohne Bezug zu einer *elektronischen Sammlung*; siehe [Elektronische Sammlungen verwalten](#)) ist eine Einheit, die Titelsätze sammelt, die in irgendeiner Beziehung zueinander stehen. Eine Sammlung kann auf einem Thema oder einer Materie basieren, wie zum Beispiel eine Sammlung mit dem Titel „The Beatles“ (basierend auf der populären Band), die Datensätze physischer Exemplare beinhaltet, einschließlich Biografien, Noten, digitale Audio- und Video-Aufzeichnungen von Live-Auftritten und Studioaufnahmen, sowie eine beliebige Anzahl und Arten von Song- und Album-Beständen. Eine Sammlung hat ihren eigenen Titelsatz. Die Sammlung kann Datensätze enthalten, die mit unterschiedlichen Ressourcentypen verknüpft sind (physisch, digital und elektronisch).

Strukturell können Sammlungen *Top Level Sammlungen* oder *Untersammlungen* sein. Untersammlungen sind Untereinheiten von Top Level Sammlungen oder anderen Untersammlungen. Eine Sammlung wie „The Beatles“ könnte Untersammlungen haben, basierend auf Chronologie, Geografie, Biografie einzelner Bandmitglieder oder einer anderen Kategorie, die Ihre Institution nützlich findet. Die „The Beatles“-Sammlung selbst könnte eine Untersammlung einer grösseren 60er Popmusik oder Rock 'n Roll-Genre-Sammlung sein.

Sammlungen können in Suchen (wie Facetten und Suchen nach Sammlungen) und in anderen Bereichen des Systems, wie Veröffentlichungen, verwendet werden: Ressourcen aller Art können mit ihren Sammlungsdetails veröffentlicht werden, darunter über- und untergeordnete Sammlungen.

Note

Sammlungen, deren Titelsätze unterdrückt sind, werden nicht in Primo angezeigt.

Sammlungen werden auf der Seite Top-Level Sammlungen verwalten verwaltet ([Ressourcen > Bestand verwalten > Sammlungen verwalten](#)). Sammlungen erscheinen in einer Listen-Tabelle (für weitere Informationen über Listen-Tabellen siehe [Listen-Tabellen](#)). Sie können auch über die Suchfunktion von Alma nach Sammlungen suchen; um die Ergebnisse zu verwalten, siehe [Aktionen auf der Seite Ergebnisse der Bestandssuche durchführen](#).

Collection ID	MMS ID	Collection Name	Description	Creation Date
1	817912843000521	Birds of North America		2018/01/22 11:43:59 CST
2	817912844000521	Dogs of the World		2018/01/22 11:27:10 CST
3	817912827000521	Samples of World Music		2018/01/22 12:44:00 CST
4	817933601000521	University Dissertations and Theses	PHD dissertations, Master's Theses, and Senior theses by our students	2018/03/13 13:37:34 CDT
5	817912814000521	Cells of Different Kinds		2018/01/22 13:16:28 CST
6	817933602000521	University Pet Gallery	Photos of pets belonging to our students, faculty, and staff.	2018/03/13 13:30:26 CDT
7	811059950000521	Wildflowers		2016/02/13 23:18:34 CST

Seite Top-Level-Sammlung

Arbeiten mit Sammlungen

Da Sammlungen es Ihnen erlauben, Datensätze verschiedener Typen (physisch, digital und elektronisch) und aus verschiedenen Quellen (intern, extern, Remote) zu gruppieren, nutzen digitale Asset-Management-Systeme sie oft, um die vielen Arten von Ressourcen zu organisierten hierarchischen Einheiten zu aggregieren. Im Rahmen dieses Prozesses können Institutionen:

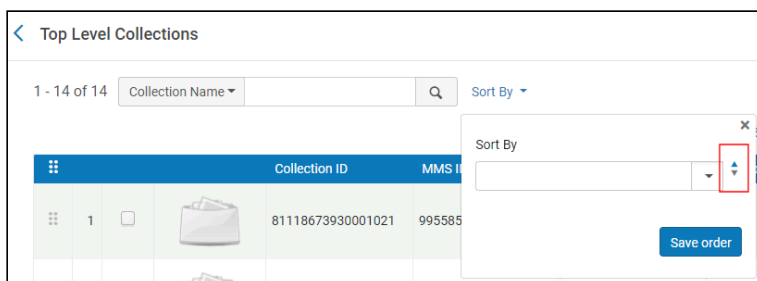
- Top-Level-Sammlungen hinzufügen
- Untersammlungen erstellen, bearbeiten oder löschen
- Miniaturbilder zu Sammlungen hinzufügen
- Exemplare, Sets und externe digitale Objekte zu Sammlungen hinzufügen
- Sammlungszuordnung mit Importprofilen integrieren

Note

Alma-Sammlungen können auf lokale und externe Objekte verweisen. Externe Objekte bleiben an ihren externen Standorten. Die Alma-Sammlung speichert nur Objekt-Metadaten.

Top-Level-Sammlungen sortieren/neu anordnen

Im Allgemeinen werden Top-Level-Sammlungen in jener Reihenfolge angezeigt, in der sie zu Alma hinzugefügt wurden. Für die Anzeige in Alma und Primo/Primo VE können Sie die Reihenfolge entweder anpassen oder eine vorab definierte Sortierung auswählen (**Erstellungsdatum** oder **Name**). Darüber hinaus können Sie die Sortierrichtung (aufsteigend oder absteigend) der Sammlungen angeben:



Sortierrichtung auswählen

Note

- In der Sammlungen-Lobby von Primo/Primo VE können Benutzer die Sortierung von Top-Level-Sammlungen nicht angeben und verwenden nur die in Alma konfigurierte Sortierung.
 - Suche und Sortierung sind nur für den „primären“ Sammlungsnamen möglich, d. h. {[#0]} für {[#1]},{[#2]} jenen, der im Feld **Allgemein > Name** gespeichert wurde. Übersetzte Namen können nicht verwendet werden.
-

Um die Standard-Sortierung für die Anzeige in Alma und Primo / Primo VE zu ändern:

1. Öffnen Sie die Seite Top-Level-Sammlungen (**Ressourcen > Bestand verwalten > Sammlungen verwalten**).
2. Nutzen Sie eine der folgenden Methoden, um die Sammlungen in die gewünschte Reihenfolge zu bewegen:
 - Wählen Sie im Fensterbereich **Sortieren nach** eine der folgenden vorab definierten Sortier Routinen: **Erstellungsdatum** oder **Name**. Während Sie die Auswahl treffen, werden die Sammlungen neu sortiert, aber nicht gespeichert, sofern Sie nicht **Reihenfolge speichern** auswählen.
 - Wählen Sie eine oder mehrere Sammlungen aus und wählen Sie danach eine Option im Dropdown-Fenster **Neu sortieren**, um die ausgewählten Exemplare vor oder nach Ihre Auswahl zu bewegen.
 - Ziehen Sie die Exemplar an die gewünschte Position in der Liste.
3. Wählen Sie im Fensterbereich **Sortieren nach** die Sortierrichtung (ansteigend oder absteigend) und klicken Sie anschließend auf **Reihenfolge speichern**. Wenn Sie eine leere Sortierroutine speichern, werden die Top-Level-Sammlungen so angezeigt, wie sie in der Liste erscheinen.

Herunterladen von Sammlungsinformationen in eine Datei

Alma ermöglicht es Ihnen, eine EAD-Datei (Encoded Archival Description) zu erstellen, die alle Informationen zur Sammlungshierarchie enthält, einschließlich der Sammlungsmitglieder – beispielsweise die Titel, die den einzelnen Sammlungen im Baum zugeordnet sind. Die Gesamtzahl der Sammlungsmitglieder muss unter 100.000 liegen. Wird diese Zahl überschritten, wird die EAD-Downloaddatei nicht generiert.

Um die Sammlungsinformationen in einer Datei zu speichern, wenden Sie eine der folgenden Methoden an:

- Wählen Sie **EAD herunterladen** aus der Zeilen-Aktionsliste für eine Top-Level-Sammlung aus,
 - Sammlung anzeigen (**Ansicht** aus der Zeilen-Aktionsliste) und klicken Sie auf **EAD herunterladen** im Bereich **Allgemeine Angaben**.
-

Note

Während des Downloads der Sammlungsinformationen kann Alma möglicherweise steckenbleiben oder Sie abmelden, bevor der Statusbalken 100 % erreicht. Der Grund dafür ist, dass das EAD-Dateiformat zuerst die Sammlungen und dann die zu den Sammlungen gehörenden Titel ausgibt. Daher kann es so aussehen, als ob der Prozess bei einer Marke vor 100 % hängenbleibt – zu diesem Zeitpunkt arbeitet er an der Ausgabe der Titel für die Sammlungen. Bei großen Sammlungen mit einem großen Sammlungsbaum und vielen Titeln, die den Untersammlungen zugeordnet sind, kann die XML-Generierung mehrere Minuten dauern, und in einigen Fällen kann ein zweiter Versuch erforderlich sein, um das EAD erfolgreich herunterzuladen.

Anzeige einer Sammlung oder Untersammlung im schreibgeschützten Modus

Alma ermöglicht es Ihnen, die Konfiguration einer Sammlung/Untersammlung anzuzeigen, ohne den Sammlungs-Ressourcen-Editor zu öffnen.

Um eine Sammlung anzuzeigen:

- Wählen Sie für eine Top-Level-Sammlung **Ansicht** aus der Zeilen-Aktionsliste für die Sammlung.
- Wählen Sie nach dem Öffnen der Top Level Sammlung für eine Untersammlung **Anzeigen** für die Sammlung auf der Parent-Seite.

Allgemeine Informationen über die Sammlung erscheinen im Bereich **Allgemeine Angaben**. Die Untersammlungen der Sammlungen erscheinen in der Registerkarte **Untersammlungen**. Die mit den Sammlungen verknüpften Titel erscheinen in der Registerkarte **Titelliste**.

Neue Top-Level-Sammlung

Um eine Top-Level-Sammlung zu Ihrem Bestand hinzuzufügen, siehe den Abschnitt [Arbeiten mit Sammlungen](#) für Berechtigungen.

Top-Level-Sammlungen sind verwaltete Ressourcen, die eine beliebige Anzahl von zusammengefassten Bestandsexemplaren enthalten. Sie bieten Organisations- und Verwaltungsebenen für digitale Sammlungen und andere Ressourcen.

Um Ihrem Bestand eine Top-Level-Sammlung hinzuzufügen:

1. Klicken Sie auf der Seite Top Level Sammlungen auf **Neue Top-Level-Sammlung**. Die Seite Neue Sammlung hinzufügen erscheint.

Neue Sammlung hinzufügen

2. Geben Sie die Pflichtfelder und optionalen Felder im Formular ein.

Neue Sammlungsfelder hinzufügen

Feld	Beschreibung
Datensatzformat	<p>Das Datensatzformat des Sammlungsdatensatzes.</p> <p>Dieses Feld erscheint nur, wenn Ihr System mehrere Datensatzformate unterstützt. Bitte kontaktieren Sie den Ex Libris Support, um diese Funktion zu aktivieren.</p>
Titel	<p>Entspricht 245 \$a - Titel. (<i>erforderlich</i>) Dieser Titel erscheint in den Alma-Suchergebnissen.</p> <p>Dieser Titel muss nicht eindeutig sein, aber es wird empfohlen, dass es der gleiche ist wie der Sammlungsname.</p>
Aus Discovery unterdrücken	<p>Wählen Sie aus, dass die Sammlung von Discovery unterdrückt werden soll.</p> <hr/> <p>Note</p> <p>Sie können eine bestehende Sammlung aus dem Metadaten-Editor unterdrücken, unter Aktionen aufnehmen > Aus Discovery unterdrücken. Für weitere Informationen siehe Menü- und Werkzeugleisten-Optionen des MD-Editors.</p> <hr/>
Name	<p>Interner Sammlungsname (anstelle des Titelsatznamens). (<i>erforderlich</i>) Dieser Name wird angezeigt, wenn für Primo und andere Standorte gepubliziert wird. Nicht-Textzeichen wie Emojis werden nicht unterstützt.</p> <hr/> <p>Note</p> <p>Dieser Name muss in allen Top Level Sammlungen eindeutig sein.</p> <hr/>
Beschreibung	<p>Eine Beschreibung der Sammlung. Nicht-Textzeichen wie Emojis werden nicht unterstützt.</p>
Bibliothek	<p>Die Bibliothek, in der sich die Sammlung befindet (aus den Auswahloptionen auswählen). (<i>erforderlich</i>)</p> <hr/> <p>Note</p> <p>Nur Bibliotheken, die gemäß Ihren Berechtigungen verfügbar sind, werden angezeigt.</p> <hr/>
Externe Systeme	<p>Wenn die Sammlung automatisch durch den Importvorgang (OAI-Set) erstellt wird, ist dies der Name des externen Systems</p>
Externe ID	<p>Wenn die Sammlung automatisch durch den Importvorgang (OAI-Set) erstellt wird, ist dies die ID der Sammlung, die durch das externe System zugeordnet wurde. Darüber hinaus können Benutzer IDs in diesem Feld speichern, um sie später in den veröffentlichten Metadaten zu verwenden, und Primo kann sie während der Discovery verwenden.</p>
Logische Sammlung	<p>Auswählen, um eine Sammlung von Titeln aus einem logischen Set zu erstellen. Für weitere Informationen siehe Hinzufügen einer logischen Sammlung.</p>
Miniaturbild hochladen	<p>Wählen Sie ein Miniaturbild für die Sammlung und ihren verbundenen Titelsatz aus. Miniaturbilder, die in der Registerkarte Discovery definiert und verwaltet werden, überschreiben dieses Bild nur in der Sammlungen-Lobby und auf der Seite der Sammlung in Primo und Primo VE. Für weitere Details siehe Verwaltung von Bildern für die Sammlungen-Lobby.</p>

Feld	Beschreibung
	<hr/> <p>Note</p> <p>Das Bild muss im Format jpg, png oder gif sein und eine maximale Größe von 100 K haben. Die Standardabmessungen der Miniaturbilder sind 165 x 165 Pixel. Kleinere und größere Miniaturbild-Abmessungen sind akzeptabel, können sich jedoch auf die Bildauflösung auswirken.</p> <hr/>
Auf Standard-Miniaturbild ändern	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um zum Standard-Miniaturbild für den Titelsatz der Sammlung zurückzukehren.
Platzieren als/vor	Wählen Sie aus, ob die Sammlung ganz oben, ganz unten oder vor einer bestehenden Sammlung oder Untersammlung in der Liste platziert werden soll, wobei sich Platzieren in auf die Optionen zum Platzieren der Sammlung „Oben“ oder „Unten“ in der Liste bezieht, während Platzieren vor die Sammlung vor jener platziert, die aus der Dropdown-Liste ausgewählt wurde.
Formen	Formulare bestehen aus einer Vorlage an Feldern, die beim Erstellen digitaler Repräsentationen verwendet werden. Für weitere Informationen siehe Arbeiten mit Formularen .
Datensatzformat	Das Datensatzformat der Titel, für die Sie das Formular verwenden möchten.
Bestand	Wählen Sie ein Formular aus, das für Benutzerdepots in dieser Sammlung verwendet werden soll.
Von Mitarbeitern vermittelter Bestand	Wählen Sie ein Formular aus, das für von Mitarbeitern vermittelte Depots in dieser Sammlung verwendet werden soll.
Neue Repräsentation	Wählen Sie ein Formular aus, das zum Hinzufügen von Repräsentationen zu dieser Sammlung verwendet werden soll.

3. Klicken Sie auf **Speichern**, um Ihre Arbeit zu speichern und zu einer anderen Aufgabe überzugehen oder **Speichern und fortfahren**, um die Sammlung zu speichern und die Seite Sammlungs-Ressourcen-Editor zu öffnen, wo Sie weitere Informationen für die neue Sammlung eingeben können.

Note

Sie können auch Sammlungen hinzufügen, indem Sie eine EAD-Datei (Encoded Archival Description) mit dem Importprofil Sammlungen importieren. Für weitere Informationen siehe [Importprofile verwalten](#).

Eine Sammlung bearbeiten

Um eine Sammlung hinzuzufügen:

1. Wenn die Sammlung eine Top-Level-Sammlung ist, wählen Sie für die Sammlung auf der Seite Top-Level-Sammlungen **Bearbeiten** aus der Zeilen-Aktionsliste. Die Seite Sammlungs-Ressourcen-Editor erscheint.

Sammlungs-Ressourcen-Editor

Note

Das Kontrollkästchen **Logische Sammlung** wird nur in neuen Sammlungen angezeigt, die nach der Freigabe im August 2023 erstellt wurden.

Für eine Untersammlung wählen Sie für die Sammlung nach dem Öffnen der Top-Level-Sammlung zum Bearbeiten auf der Parent-Seite **Bearbeiten** aus der Zeilen-Aktionsliste. Sie können die Sammlungsinformationen im Abschnitt Allgemeine Informationen bearbeiten. Um das aktuelle Miniaturbild zu löschen, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Standard-Miniaturbild verwenden**. Um ein neues Miniaturbild hochzuladen, wählen Sie das entsprechende Miniaturbild im Feld **Miniaturbild-Upload** aus. Für weitere Informationen zu den Feldern dieser Seite siehe [Neue Top-Level-Sammlung](#).

Der nachfolgende Abschnitt Formulare erscheint unten auf der Seite.

Abschnitt Formulare

Wählen Sie ein Formular für Depots, Von Mitarbeitern vermittelte Depots oder für Neue Repräsentation. Die Felder im Formular erscheinen, wenn Sie eine Repräsentation zu einem Titelsatz in der Sammlung hinzufügen. Wählen Sie **Für alle Unter-Sammlungen übernehmen**, damit das Formular erscheint, wenn Sie eine Repräsentation zu einem Titelsatz in einer Untersammlung hinzufügen. Für weitere Informationen zu Formularen siehe [Arbeiten mit Formularen](#).

2. Wenn Sie fertig sind, klicken Sie auf Speichern.
 - **Speichern**, um Ihre Arbeit zu speichern und zur Liste der Sammlungen zurückzukehren, oder
 - Klicken Sie auf **Speichern und fortfahren**, um Ihre Arbeit zu speichern und auf der Seite Sammlung-Ressourcen-Editor zu bleiben.

Hinzufügen einer Untersammlung

Um eine Untersammlung zu einer Sammlung hinzuzufügen:

1. Bearbeiten Sie eine Sammlung (siehe oben) und klicken Sie auf der Registerkarte **Untersammlungen** auf **Neue Untersammlung**. Die Seite Neue Sammlung hinzufügen erscheint.
2. Geben Sie die erforderlichen Felder ein, wie unter [Neue Top-Level-Sammlung](#) beschrieben, und klicken Sie auf **Speichern** oder auf **Speichern und fortfahren**.

Verschieben von Sammlungen und Untersammlungen

Note

Sie können keine Untersammlungen zu Sammlungen in anderen Bibliotheken bewegen.

Um eine oder mehrere Sammlungen oder Untersammlungen zu verschieben, um Untereinheiten einer anderen Sammlung zu werden:

1.
 - Für Top-Level-Sammlungen: Wählen Sie auf der Seite Top Level Sammlungen die Sammlungen aus, die Sie verschieben möchten, und klicken Sie auf **Auswahl verschieben**.
 - Für Untersammlungen: Bearbeiten Sie eine Sammlung (siehe oben), und wählen Sie in den Registerkarten **Untersammlungen** das Kontrollkästchen neben einer oder mehreren Untersammlungen und klicken Sie auf **Auswahl verschieben**.

Die Bestandssuche (nur für Sammlungen) erscheint.

2. Suchen Sie nach der Zielsammlung und wählen Sie diese **aus**. Die Sammlung oder Untersammlung wird in die gewählte Sammlung verschoben.

Wenn das Zielsammlungs-Parent bereits eine Untersammlung mit demselben Namen wie die Sammlung hat, die Sie verschieben, erhält die Sammlung, die Sie verschieben, einen eindeutigen Platzhalternamen. Bearbeiten Sie die Sammlung nach dem Verschieben, um den Namen zu ändern.

Um aus einer Untersammlung eine Top Level Sammlung zu machen:

Note

Nur ein Benutzer mit der Rolle Sammlungsbestands-Mitarbeiter, erweitert, kann diese Aktion durchführen.

Bearbeiten Sie eine Sammlung (siehe oben) und wählen Sie für die Untersammlung in der Registerkarte **Untersammlungen Zu Top-Level machen** aus der Zeilen-Aktionsliste. Die Untersammlung wird zu einer Top Level Sammlung.

Wenn es bereits eine Top Level Sammlung mit demselben Namen als Untersammlung gibt, die Sie befördern, erhält die Sammlung, die Sie befördern, einen eindeutigen Platzhalternamen. Bearbeiten Sie die Sammlung nach der Beförderung, um den Namen zu ändern.

Untersammlungen sortieren/neu anordnen

Im Allgemeinen werden Untersammlungen in jener Reihenfolge angezeigt, in der sie zu Alma hinzugefügt wurden. Für die Anzeige in Alma und Primo/Primo VE können Sie die Reihenfolge entweder anpassen oder eine vorab definierte Sortierung auswählen (**Erstellungsdatum** oder **Name**). Darüber hinaus können Sie die Sortierrichtung (aufsteigend oder absteigend) angeben:

Sortierrichtung auswählen

Note

Auf der Seite der Sammlung/Untersammlung in Primo/Primo VE verwendet die Sortier-Option **Relevanz** die Standard-/benutzerspezifische Reihenfolge von Alma, und die Option **Titelsortierung** sortiert nach Sammlungsname. Wenn die Standardsortierung in Alma nach **Name** ist, sortieren sowohl die Option **Relevanz** als auch die Option **Titel** in Primo/Primo VE nach dem Sammlungsnamen.

So ändern Sie die Sortierung einer Sammlung/Untersammlung in Alma und Primo / Primo VE:

1. Eine Sammlung/Untersammlung mit dem Sammlungs-Ressourcen-Editor bearbeiten.
2. Nutzen Sie in der Registerkarte Untersammlungen eine der folgenden Methoden, um die Sammlungen in die gewünschte Reihenfolge zu bewegen:
 - Wählen Sie im Fensterbereich **Sortieren nach** eine der folgenden vorab definierten Sortier Routinen: **Erstellungsdatum** or **Name**. Während Sie die Auswahl treffen, werden die Sammlungen neu sortiert, aber nicht gespeichert, sofern Sie nicht **Reihenfolge speichern** auswählen.
 - Wählen Sie eine oder mehrere Sammlungen aus und wählen Sie danach eine Option im Dropdown-Fenster **Neu sortieren**, um die ausgewählten Exemplare vor oder nach Ihre Auswahl zu bewegen.
 - Ziehen Sie die Exemplar an die gewünschte Position in der Liste.
3. Wählen Sie im Fensterbereich **Sortieren nach** die Sortierrichtung (ansteigend oder absteigend) und klicken Sie anschließend auf **Reihenfolge speichern**. Wenn Sie eine leere Sortierroutine speichern, werden die Top-Level-Sammlungen so angezeigt, wie sie in der Liste erscheinen.
4. Klicken Sie auf **Speichern**.

Löschen von Sammlungen

Um eine Sammlung zu löschen:

Sie können keine Sammlung löschen, die verbundene Titel hat. Entfernen Sie zuerst alle verbundenen Titel, um die Sammlung zu löschen.

Wählen Sie **Löschen** aus der Zeilen-Aktionsliste und klicken Sie im Dialogfenster Bestätigung auf **Bestätigen**.

Um mehrere Untersammlungen auf einmal zu löschen, wählen Sie in der Registerkarte **Untersammlungen** die Kontrollkästchen neben einer oder mehreren Sammlungen, klicken sie auf **Auswahl löschen** und im Dialogfenster Bestätigung auf **Bestätigen**. Wenn Sie Sammlungen ausgewählt haben, die nicht gelöscht werden können, erscheint eine Warnung im Dialogfenster Bestätigung. Die Bestätigung löscht nur die zulässigen Sammlungen; die anderen Sammlungen bleiben unberührt.

Verwaltung von Titeln für spezifizierte Sammlungen

Note

Um Titel für logische Sammlungen hinzuzufügen, siehe [Hinzufügen einer logischen Sammlung](#).

Titel werden in der Registerkarte **Titelliste** verwaltet.

Um Titel in einer Sammlung zu verwalten:

- Um individuelle Titel hinzuzufügen:
 1. Klicken Sie auf **Neuer Titel**. Die Bestandssuche (nur für alle Titel) erscheint.
 2. Suchen Sie nach Titeln und wählen Sie die gewünschten Titel aus.
 3. Klicken Sie auf **Neue Titel** und im Dialogfenster Bestätigung auf **Bestätigen**. Die Titel werden der Sammlung hinzugefügt.
-

Note

Mitgliedsinstitutionen können ihren lokalen Sammlungen Titel aus der Institutionszone sowie der Netzwerkzone über die **Liste Suchergebnisse > Der Sammlung hinzufügen** und über **Sammlungsressourcen-Editor > Neuer Titel** hinzufügen.

- Um Titel durch ein spezifiziertes Set hinzuzufügen:
 1. Klicken Sie auf **Titel aus Set hinzufügen**. Die Seite Sets verwalten erscheint. (Für Informationen zum Erstellen spezifizierter Sets siehe [Verwaltung von Suchanfragen und Sets](#).)
 2. Wählen Sie das Set zum Hinzufügen aus.
 3. Klicken Sie auf **Neue Titel** und im Dialogfenster Bestätigung auf **Bestätigen**.
- Um einzelne Titel zu entfernen, wählen Sie die Kontrollkästchen neben den Titeln aus und klicken Sie auf **Auswahl entfernen**. Alternativ wählen Sie **Entfernen** aus der Zeilen-Aktionsliste neben einem Titel.

Klicken Sie im Dialogfenster Bestätigung auf **Bestätigen**.

Note

Sie können einen Titel nur von einer Sammlung entfernen, wenn er mehr als einer Sammlung zugewiesen ist und keinen digitalen Bestand enthält. Dies stellt sicher, dass der gesamte digitale Bestand in einer Sammlung verwaltet wird.

- Um alle Exemplare zu entfernen, klicken Sie auf **Alle entfernen** und im Dialogfenster Bestätigung auf **Bestätigen**.
- Um Titel in eine andere Sammlung zu verschieben:
 1. Wählen Sie zum Verschieben die Kontrollkästchen neben den Titeln aus und klicken Sie auf **Auswahl entfernen**. Alternativ wählen Sie **Bewegen** aus der Zeilen-Aktionsliste neben einem Titel. Die Bestandssuche (nur für Sammlungen) erscheint.

2. Suchen Sie nach der Zielsammlung und wählen Sie diese aus.
 3. Wählen Sie **Auswählen**. Die Titel werden der Zielsammlung hinzugefügt.
- Sie können einen Titel auch über die Zeilen-Aktionsliste bearbeiten oder ansehen.

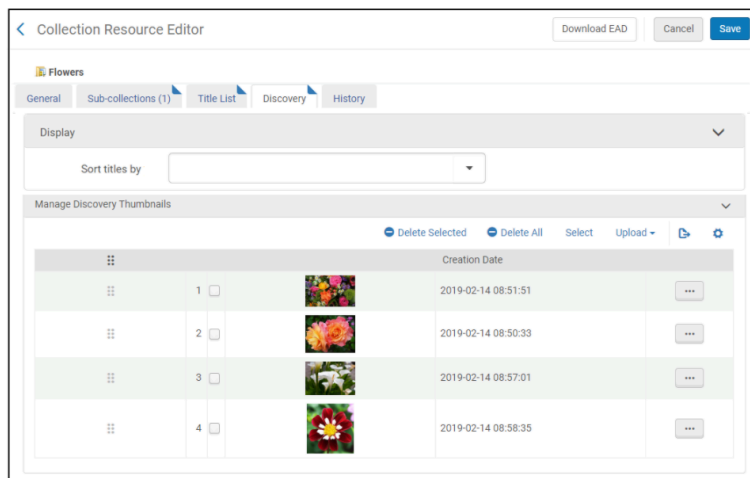
Konfigurieren der Anzeige von Sammlungen

In der Registerkarte Discovery auf der Seite Sammlungs-Ressourcen-Editor können Sie die Standardsortierung für Titel konfigurieren und Bilder für die Sammlungen Lobby in Primo verwalten.

Kunden von Primo VE, die auch Specto abonnieren, können in der Registerkarte „Discovery“ zudem einen Link zu einer Specto -Ausstellung hinzufügen. Der Link wird dann in der Sammlungsübersicht und auf der Seite Sammlung in Primo VE angezeigt. (Diese Funktion wird nur in der NDE-UI unterstützt.) Für weitere Informationen siehe [Konfiguration von Sammlungen-Discovery für die NDE UI](#) in der Primo VE Dokumentation.

Note

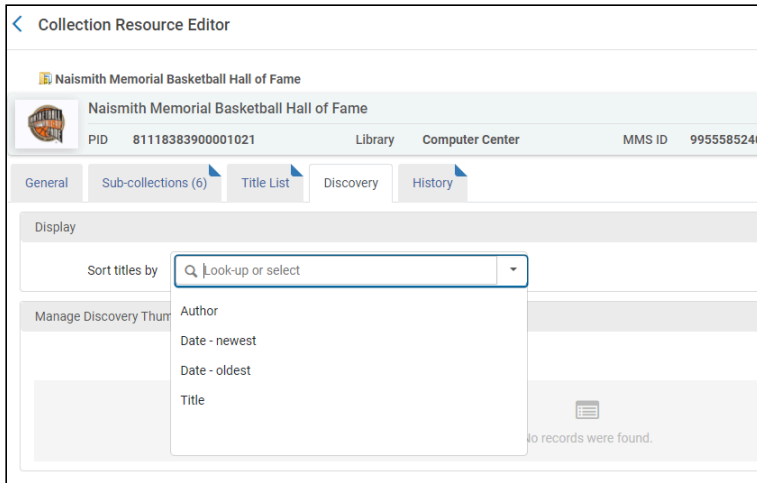
Darüber hinaus können Sie die Anzeige des ersten Titels auf der Sammlungsseite konfigurieren, beispielsweise "Naismith Memorial Basketball Hall of Fame", im Primo Backoffice mit der folgenden Codetabelle: `default.nui.colldiscovery.lobby.toptitle > SAMMLUNGEN`. Für weitere Informationen siehe [Discovery-Konfiguration und Beschriftungen für Sammlungen](#).



Registerkarte Discovery

Konfigurieren der Standardsortierung für Titel in Sammlungen

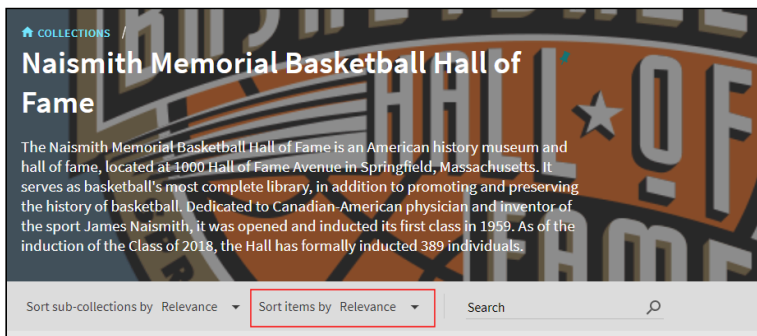
In der Registerkarte Discovery im Sammlungs-Ressourcen-Editor können Sie die Standardsortierung für die Exemplare einer Sammlung in Primo/Primo VE festlegen.



Titel Sortieren nach – Registerkarte Discovery

Die Sortieroptionen, die in der Dropdown-Liste **Exemplare sortieren nach** erscheinen, werden auf den folgenden Seiten konfiguriert:

- Für Primo VE verwenden Sie die Registerkarte Ergebnisse in Kurzansicht auf der Seite Konfiguration ansehen (**Konfigurationsmenü > Discovery > Ansichten konfigurieren**). Für weitere Informationen siehe [Definition einer Ansicht](#).
- Für Primo verwenden Sie den Kachel Ergebnisse in Kurzansicht im Ansichten-Assistenten (**Primo Startseite > Andauernde Konfigurationsassistenten > Ansichten-Assistent**). Für weitere Informationen siehe [Ansichten-Assistent](#).



Exemplare sortieren nach Feld – Primo UI

Um die in Primo/Primo VE verwendete Standard-Sortieroption festzulegen:

1. Öffnen Sie eine Sammlung/Untersammlung im Sammlungs-Ressourcen-Editor.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte Discovery.
3. Wählen Sie eine Option aus der Dropdown-Liste **Titel sortieren nach** aus.

Note

Wenn keine Sortieroption festgelegt ist, verwendet Primo/Primo VE das erste Element in der Liste als Standard-

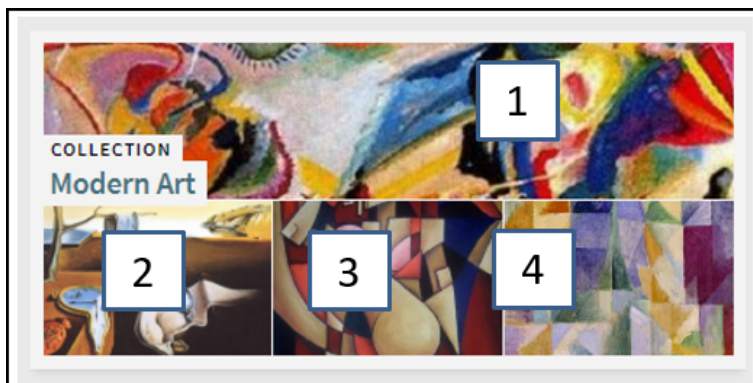
Sortierung.

Nur für Primo gilt: Die unterstützten Sortieroptionen werden mit der Zuordnungstabelle Sortieroutine der Sammlungstitel definiert (**Konfigurationsmenü > Benutzung > Anzeigen-Logik des Discovery-Interface > Sortieroutine der Sammlungstitel**). Für weitere Informationen siehe [Konfiguration der Sortieroutine für Sammlungstitel](#).

4. Klicken Sie auf **Speichern**.

Verwaltung von Bilder für die Sammlungen Lobby

Im Abschnitt Discovery-Miniaturbilder verwalten können Sie bis zu 20 Bilder definieren, die in den Kacheln jeder Sammlung und Untersammlung auf der Seite Sammlungen-Discovery und im Banner auf der Seite jeder Sammlung angezeigt werden können. Von den für die Sammlung definierten Bildern zeigt das System maximal vier Bilder in der Kachel der Sammlung an.

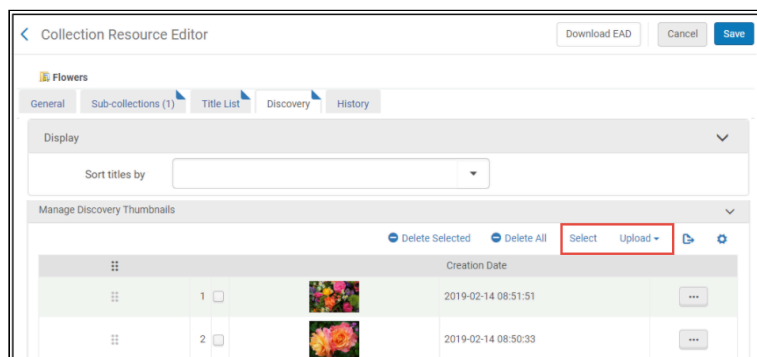


Sammlungskachel (maximal 4 Bilder)

Weitere Informationen zur Sammlungen-Discovery finden Sie unter, finden Sie unter [Konfiguration der Sammlungen-Discovery für Primo VE](#) oder [Konfiguration der Sammlungen-Discovery für Primo](#).

So konfigurieren Sie Bilder für die Sammlungen Lobby:

1. Wählen Sie die Registerkarte **Discovery**. Es wird folgendes angezeigt:



Sammlungs-Ressourcen-Editor - Discovery-Miniaturbilder verwalten

2. Verwenden Sie die folgenden Optionen, um Bilder zur Liste der Miniaturansichten der Discovery zu verwalten hinzuzufügen:
 - Wählen Sie **Auswählen** wenn Sie nach Bilddateien suchen möchten, die an die Sammlung angehängt sind, und diese in der Kachel der Sammlung anzeigen.
 - Wählen Sie **Hochladen** wenn Sie nach lokalen Bilddateien suchen und diese in der Kachel der Sammlung anzeigen möchten.

Note

- Sie können bis zu 20 Bilder definieren, aber das System zeigt maximal vier Bilder in der Kachel der Sammlung an, beginnend am oberen Rand der Liste "Miniaturansichten verwalten".
- Das System verwendet das erste Bild in der Liste Discovery Thumbnails verwalten für das Banner auf der Sammlungsseite.
- Discovery Miniaturbild-Bilddateien müssen im .jpg-, .jpeg- oder .png-Format mit einer maximalen Größe von 500 KB vorliegen.

-
3. Auswählen **Speichern**.
 4. Wählen Sie **Anzeigen in Discovery** um zu sehen, wie die Kachel und das Banner der Sammlung in Primo VE angezeigt werden.

Hinzufügen einer logischen Sammlung

Sie können Titel auf Grundlage einer logischen Suchanfrage automatisch zu Sammlungen hinzufügen, anstatt sie manuell hinzuzufügen. Um eine logische Sammlung zu erstellen, aktivieren Sie beim Hinzufügen der Sammlung das Kontrollkästchen **Logische Sammlung**. Das Hinzufügen von Titeln aus der Netzwerkzone zu einer digitalen Sammlung in der Netzwerkzone ist nur manuell und nicht in Mengen möglich.

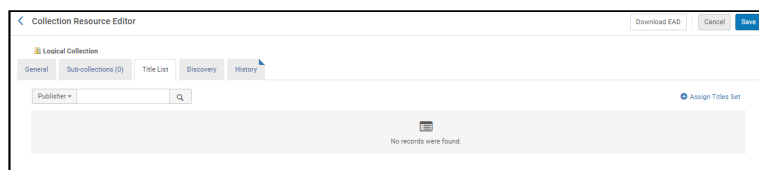
Ein Video-Tutorial zu diesem Vorgang finden Sie unter: [Logische Sammlungen mit automatischer Titelzuordnung](#).

Note

Wenn Alma so konfiguriert ist, dass digitale Dateien in einer Sammlung vorhanden sein müssen, bevor Sie eine logische Sammlung erstellen können, müssen Sie eine spezifizierte Standard-Sammlung unter [Konfiguration > Ressourcen > Allgemein > Prozesskonfiguration für die Ressourcen-Verwaltung](#) definieren. Um diese Anforderung zu ändern, kontaktieren Sie den Ex-Libris-Support.

Um Titel aus einem logischen Set zur Sammlung hinzuzufügen:

1. Bearbeiten Sie die logische Sammlung und klicken Sie auf die Registerkarte **Titelliste**. Die folgende erscheint:



Registerkarte Titel der logischen Sammlung

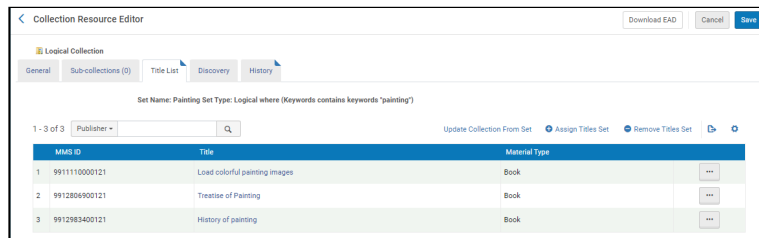
2. Klicken Sie auf **Titel-Set zuordnen**. Die Liste der Sets wird angezeigt.

3. Wählen Sie ein logisches Set aus und wählen Sie **Set-Titel hinzufügen**.

Note

Es können nur Titelseiten verwendet werden. Dazu gehören digitale Titel, physische Titel und elektronische Titelseiten. Elektronische Portfolios und physische Exemplare gehören jedoch nicht dazu.

4. Klicken Sie auf **Sammlung aus Set aktualisieren**. Der Prozess **Sammlung aus Set aktualisieren** wird ausgeführt und die Titel des Sets werden in der Registerkarte angezeigt.



5. **Logische Sammlung mit Titeln**

6. Klicken Sie auf **Speichern**.

Um das Set aus der Sammlung zu entfernen, klicken Sie auf **Titel-Set entfernen**.

Note

- Der Prozess **Alle logischen Sammlungen synchronisieren** ist ein täglicher Prozess, der alle logischen Sammlungen entsprechend ihrer Set-Anfragen aktualisiert und die Datenbank neu indiziert, um die Sammlung durchsuchbar zu machen. Weitere Informationen finden Sie unter [Prozess Alle logischen Sammlungen synchronisieren](#) und [Alle logischen Sammlungen synchronisieren](#).
 - Sie können ein Set mit Sammlungen manuell aktualisieren, wenn Sie nicht auf die Ausführung des geplanten Prozesses **Alle logischen Sammlungen synchronisieren** warten möchten, indem Sie den Prozess **Logische Sammlungen aus Set aktualisieren** ausführen. Für weitere Informationen siehe [Logische Sammlungen aus Set aktualisieren](#).
-

Ändern des Sammlungstyps einer Sammlung

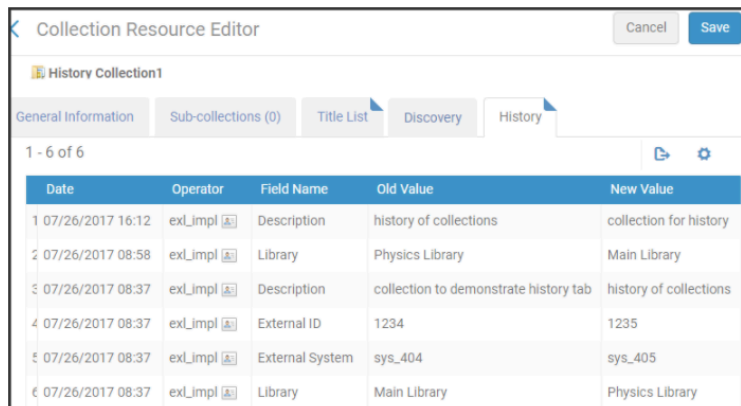
Sie können den Sammlungstyp einer Sammlung von „Logisch“ in „Festgelegte Liste“ und von „Festgelegte Liste“ in „Logisch“ ändern. Sie können dies tun, indem Sie beim Bearbeiten einer Sammlung das Kontrollkästchen **Logische Sammlung** aktivieren oder deaktivieren. Wenn eine logische Sammlung in eine festgelegte Liste geändert wird, werden die Titel in der Sammlung in eine feste Liste geändert und nicht geändert. Wenn eine Sammlung mit festgelegten Listen in eine logische Sammlung geändert wird, müssen Sie der Sammlung ein logisches Set hinzufügen. Ein Prozess aktualisiert die Titel der Sammlung entsprechend dem Set.

Note

Wenn Sie eine Sammlung in „logisch“ ändern, aber kein logisches Set hinzufügen, werden die vorhandenen Titel in der Sammlung entfernt und keine neuen Titel hinzugefügt.

Anzeigen der Sammlungsverwaltungsgeschichte

Um eine Historie der an einer Sammlung durchgeführten Aktionen anzuzeigen, klicken Sie auf die Registerkarte Historie.



Date	Operator	Field Name	Old Value	New Value
1 07/26/2017 16:12	ex_limpl	Description	history of collections	collection for history
2 07/26/2017 08:58	ex_limpl	Library	Physics Library	Main Library
3 07/26/2017 08:37	ex_limpl	Description	collection to demonstrate history tab	history of collections
4 07/26/2017 08:37	ex_limpl	External ID	1234	1235
5 07/26/2017 08:37	ex_limpl	External System	sys_404	sys_405
6 07/26/2017 08:37	ex_limpl	Library	Main Library	Physics Library

Registerkarte Historie

Note

- Das Hinzufügen von Titeln zu Sammlungen ist in der Registerkarte Historie nicht enthalten.
- Für Sammlungen, die zum Zeitpunkt der Freigabe (September 2017) im Bestand sind, ist eine zusätzliche Änderung erforderlich, um die Änderung in der Registerkarte Historie anzuzeigen.
- Die Spalte Operator wird nur für Manager und Administratoren angezeigt. Siehe [Möglichkeit für Benutzer, Operator-Details anzuzeigen, konfigurieren](#).