

Manual Kursböcker Koha

2018-02-16

Innehåll

1. Att importera en bibliografisk post från Libris:.....	2
2. Att skapa en korg.....	5
3. Lägg till i korg.	6
4. För titlar som finns i den lokala katalogen, gör så här:	9
5. Skicka med EDI.....	11

Aktuella kurslitteraturlistor för kommande termin är underlag för förvärvet av kursböcker. Belägg hos leverantörerna.

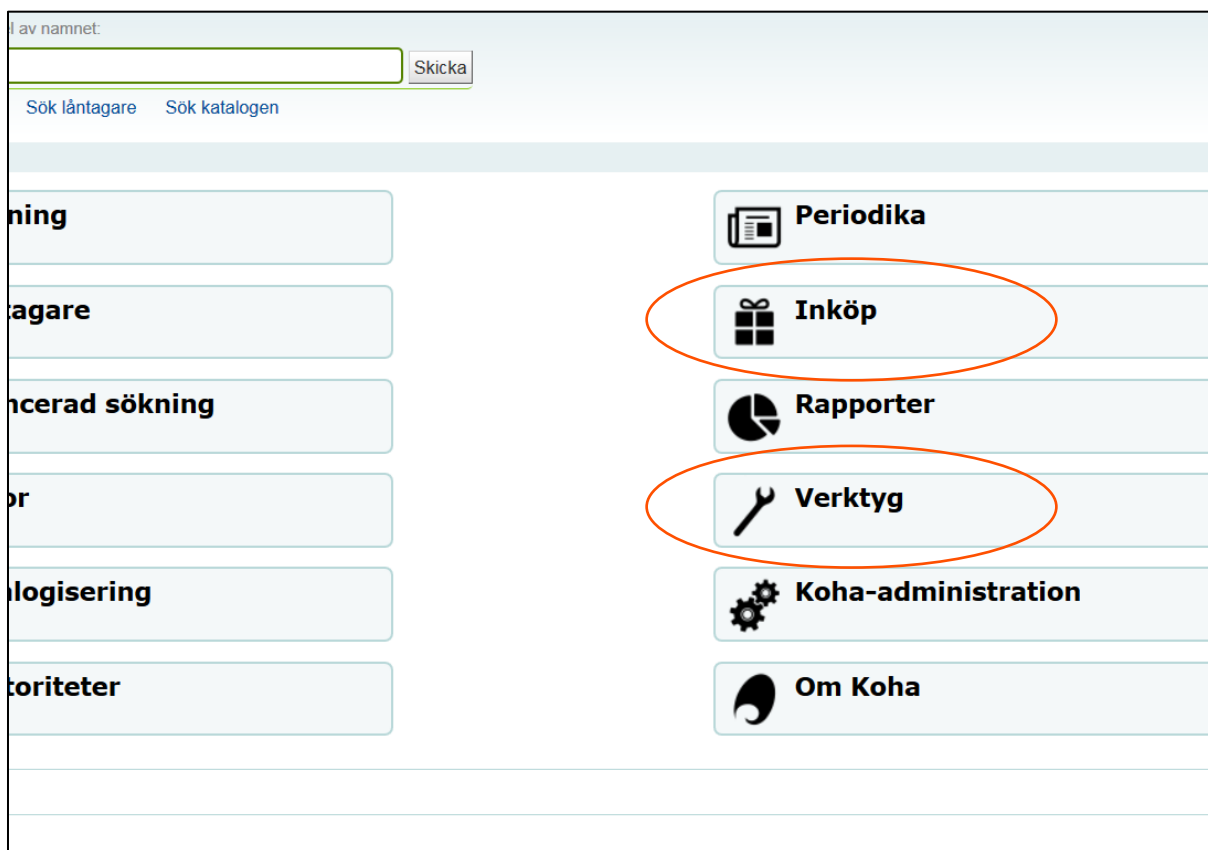
Starta Voyager och XP

Sök fram rätt titel och upplaga i Voyager, finns ingen post i Libris, sök upp via "remote" och modifiera, "save to database" och lägg på bestånd "save to database", spara även i XP ("save")

Se till att rätt ISBN ligger överst

1. Att importera en bibliografisk post från Libris:

Öppna *Inköp* i en flik och *Verktyg* i en annan flik (använd Chrome eller Mozilla)



Börja på fliken **Verktøy** – scrolla ner under katalog och klicka på **Förbereda marc-poster för import**

Katalog
Satsradering av exemplar
Radera en sats med exemplar
Satsmodifiering av exemplar
Modifiera exemplar i en sats
Satsradering av poster
Ta bort en sats med poster (bibliografiska eller auktoritets)
Satsmodifiering av poster
Modifiera en sats med poster (biblio eller auktoritet)
Automatisk ändring av exemplar baserat på ålder
Definiera regler för att modifiera exemplar baserat på ålder
Exportera data
Exportera bibliografiska, auktoritets- och exemplarposter
Inventering
Utför inventering av katalogen
Etikettverktyg
Skapa utskrivbara etiketter och streckkoder från katalogdata
Snabbverktyg för ryggetiketter
Ange en streckkod för att generera en utskrivbar ryggetikett. För användning med speciella etikettskrivare
Roterande samlingar
Hantera roterande samlingar
Mallar för MARC-modifiering
Hantera mallar för att modifiera MARC-poster under import.
Förbereda MARC-poster för import
Förbered MARC-poster i reservoaren.
Hantera förberedda MARC-poster
Hanterade förberedda MARC-poster, inklusive slutföra och ångra importer
Ladda upp lokal omslagsbild
Verktøy for å ladda upp skannade omslagsbilder for visning i OPAC

Klicka på **Browse...**

MARC-poster för import

Förbereda MARC-poster för import

- Välj en MARC-fil att förbereda i importreservoaren. Den kommer att läsas och varje giltig post kommer att läsas in.
- Du kan ange ett namn för denna import. Det kan vara användbart att komma ihåg varifrån posterna kommer.

Förbered poster i reservoaren

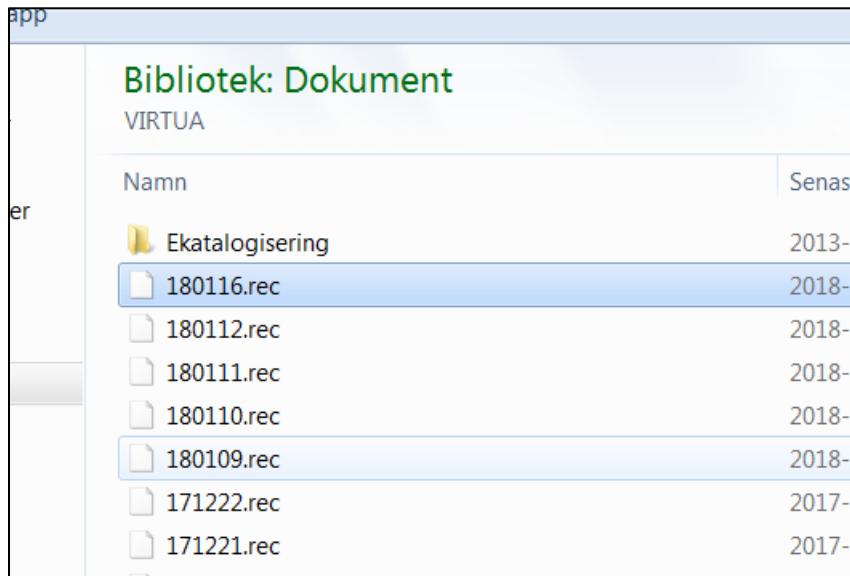
Välj fil att förbereda:

Browse...

No file selected.

Ladda upp fil

Då öppnas Utforskaren – File upload (där finns filer med datum som sparats via XP, jämför Virtua - Öppna post i fil)

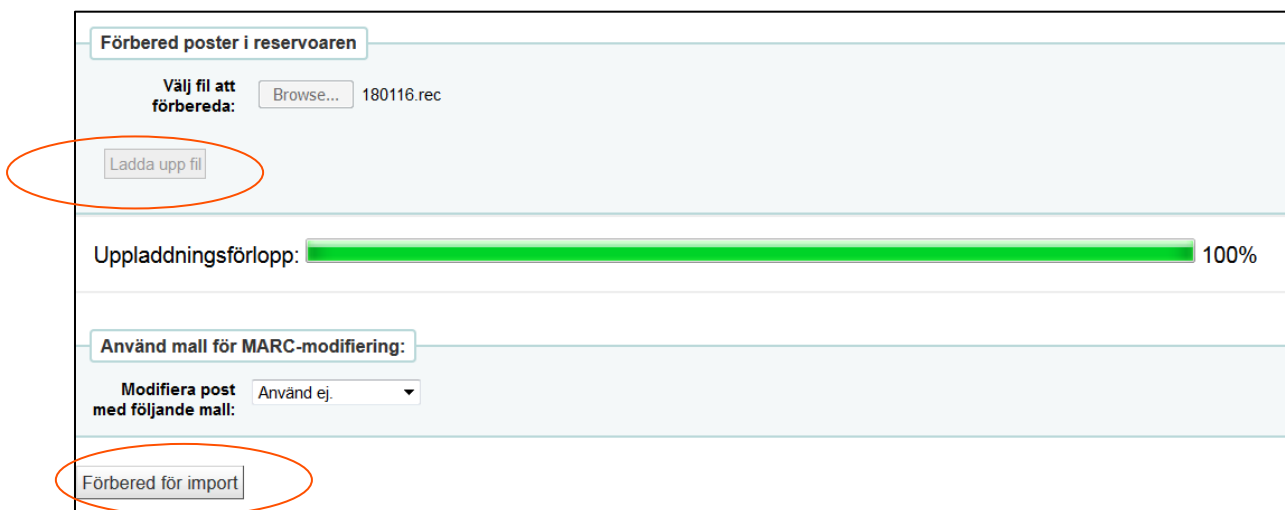


Bibliotek: Dokument	
VIRTUA	
Namn	Senast
Ekatalogisering	2013-
180116.rec	2018-
180112.rec	2018-
180111.rec	2018-
180110.rec	2018-
180109.rec	2018-
171222.rec	2017-
171221.rec	2017-

Välj fil (dagens datum) och klicka för att öppna i Koha

Klicka på **Ladda upp fil**

Klicka på **Förebered för import** längst ner på sidan (kan ta lite tid att importera)



Förbered poster i reservoaren

Välj fil att förbereda: 180116.rec

Uppladdningsförlopp: 100%

Använd mall för MARC-modifiering:

Modifiera post med följande mall:

Vänta en stund och till slut kommer denna **bekräftelse** upp:

+ Förbered MARC-poster

☰ Hantera förberedda poster

Förbereda MARC-poster för import

MARC förbereda resultat :

- Bearbetar bibliografiska poster
- 1 poster i fil
- 0 poster inte förberedda på grund av MARC-fel
- 1 poster förberedda
- 0 poster med minst en träff i katalog per matchningsregel "KohaBiblio"
- 0 exemplarsposter hittade och förberedda

Nu är importen klar.

2. Att skapa en korg

Gå till fliken **Inköp**:

Sök fram vald leverantör på valfritt sätt t ex genom att klicka på Hantera beställningar. En lista över utestående beställningar med leverantörerna i alfabetisk ordning kommer upp.

Klicka på **Ny korg** för att skapa ny order.

ha

Sök leverantörer:

Leverantörssökning

Beställningssökning

erantör

+ Ny leverantör

Sök leverantör: 4 resultat funna

Välj en leverantör i listan för att gå direkt till rätt ställe. Adlibris

Visa alla korgar | Show active vendors only

Adlibris

+ Ny korg

Ta emot leverans

Nr.	Namn	Antal exemplar	Antal bibposter	Exemplar förväntas	Skapad av	Datum	Korggrupp	Stängt	Åtgärder
101	Emma 180108	3	3	3	Emma Ternrud	2018-01-08			Visa + Lägg till i korg
42	Emma test 3 no items	3	1	3	Emma Ternrud	2017-11-15			Visa + Lägg till i korg
1	Emma test 1	17 (4 avbruten)	13 (4 avbruten)	13	Emma Ternrud	2017-11-02			Visa + Lägg till i korg
41	Emma test 2	4	4	4	Emma Ternrud	2017-11-15			Visa + Lägg till i korg
43	Emma test 4 no items	3	2 (1 avbruten)	3	Emma Ternrud	2017-11-15		2017-11-24	Visa
44	Emma test 5 items	3	3	3	Emma Ternrud	2017-11-15			Visa + Lägg till i korg
100	Emma180104_2	2 (1 avbruten)	2 (1 avbruten)	1	Emma Ternrud	2018-01-04			Visa + Lägg till i korg
5	G 171108 CEK	6	5	6	Camilla Ekberg	2017-11-08			Visa + Lägg till i korg

nttra.ub.gu.se/cgi-bin/koha/acqui/basketheader.pl?booksellerid=1&op=add_form

Fyll i korgnamn enligt mall t ex Ge180116 JJ (JJ är initialer för den som beställer, lägg till texten 1:a om det beställs fler med samma datum och bibliotek och beställare)

The screenshot shows a web form titled "Beställningssökning" with a sub-header "Lägg till en korg till Adlibris". The form contains several fields: "Korgnamn:" with the value "Ge180116 JJ" and a red "Obligatoriskt" label; "Faktureringspl:" with a dropdown menu showing "Ekonomiska biblioteket"; "Leveransplats:" with a dropdown menu showing "Ekonomiska biblioteket"; "Leverantör:" with a dropdown menu showing "Adlibris"; "Intern kommentar:" with a large text area; "Leverantörskon:" with a large text area; and "Create items when:" with a dropdown menu showing "use default (cataloging the record)". At the bottom, there are two buttons: "Spara" and "Avbryt".

Välj **faktureringsplats** (ditt bibliotek) och **leveransplats** (ditt bibliotek för kursböcker)

Create items when... välj "use default (cataloging the record)"

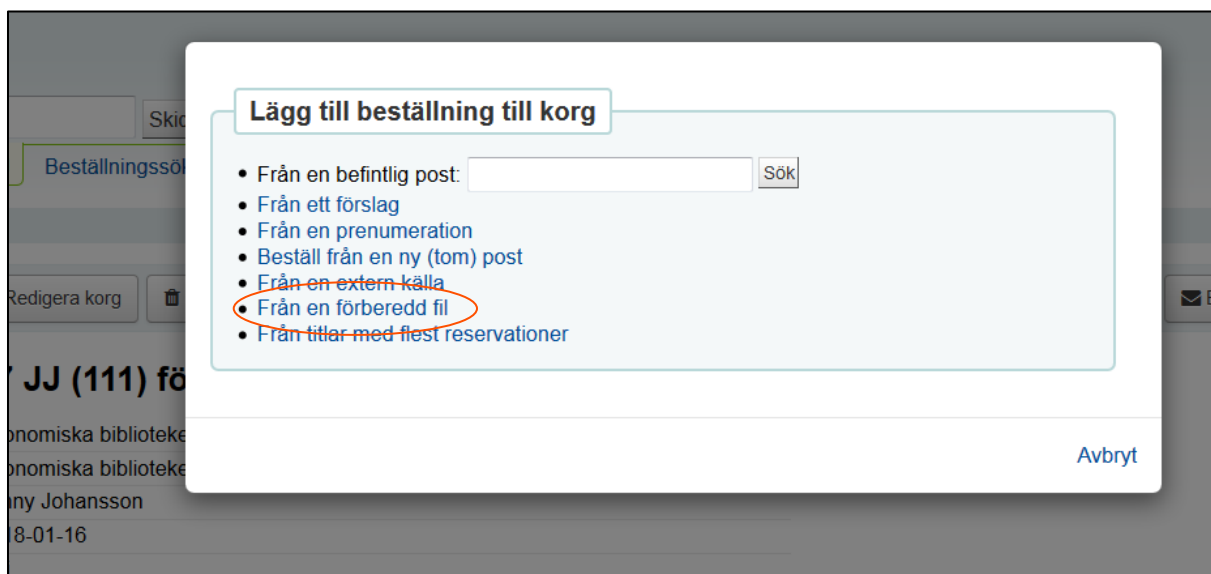
Spara. Korg är nu skapad.

3. Lägg till i korg.

Klicka på Lägg till i korg

The screenshot shows the Koha system interface. At the top, there is a search bar for "Sök leverantörer:" with a "Skicka" button. Below this, there are two tabs: "Leverantörssökning" (highlighted) and "Beställningssökning". The main content area shows a breadcrumb trail: "Hem > Inköp > Adlibris > Basket Ge180116 JJ (110) för Adlibris". Below the breadcrumb, there is a row of buttons: "Lägg till i korg" (highlighted with a red circle), "Redigera korg", "Radera denna korg", "Exportera som CSV", and "Skapa EDIFACT-beställning". The left sidebar contains a menu with "Inköp" and "Administration" sections. The right sidebar shows details for the basket "Korg Ge180116 JJ (110) för Adlibris", including "Leveransplats:", "Faktureringsplats:", "Skapad av:", "Öppnad den:", and "Stående ordrar:".

Ett nytt fönster öppnas, Välj *Från en förberedd fil*.



Välj fil genom att klicka på **Lägg till beställningar** (den senaste ligger överst). Titlarna i filen kommer upp i lista.

0 > Lägg till beställningar från iso2709-fil

Välj vilken fil du vill lägga till korgen

Visar 1 till 15 av 15 Visa 20 -objekt Nästa Sök:

Filnamn	Kommentarer	Status	Förberedda	# Bibs	
180116.rec		Förberedd	2018-01-16 10:13	3	Lägg till beställningar
171130.rec		Förberedd	2017-12-04 13:26	12	Lägg till beställningar
171204.rec		Förberedd	2017-12-04 13:24	3	Lägg till beställningar
171129.rec		Förberedd	2017-11-29	3	Lägg till

Välj **Lägg till beställning** . Ny beställning (formulär) öppnas.

Lägg till beställningar från (180117.rec förberedda den 2018-01-17 11:12)

Välj för import Exemplarinformation Standard-bokföringsdetaljer

Välj alla | Rensa alla | Matchning: KohaBiblio (999\$) | Visa inaktiva budgetställen: ☐

☐ Anrop från inre rymden : Nilsson, Elin, (9150119354) (MARC | Kort | Lägg till beställning)

☐ Global Wallace : Thompson, Lucas, (1501320661) (MARC | Kort | Lägg till beställning)

☐ Tärpilens år / Ojala, Lupina, (9188183122) (MARC | Kort | Lägg till beställning)

Spara Avbryt

Scrolla ner till Bokföringsdetaljer och fyll i: **kvantitet**, **budgetställe**, **leverantörspris**.

Spara.

Bokföringsdetaljer

Kvantitet: 4 *Obligatoriskt*

Budgetställe: Ge Kursbok *Obligatoriskt* Visa inaktiva: ☐

Valuta: SEK

Leverantörspris: 180 (exklusive skatt)

Osäkert pris: ☐

Momssats: 0%

Rabatt: 0.0000 %

Ersättningskostnad: 180.00 (justerad för SEK, exklusive skatt)

Budgetkostnad: 180.00 (exklusive skatt)

Totalt: 720.00 (budgeterad kostnad * kvantitet)

Verklig kostnad: 0.00 (exklusive skatt)

Intern kommentar:

Leverantörskommentar:

4. För titlar som finns i den lokala katalogen, gör så här:

Skapa korg, se ovan (eller fyll på redan skapad korg).

Lägg till i korg

Skriv in ISBN, titel, författare i rutan vid *Från en befintlig post*.

Lägg till beställning till korg

- Från en befintlig post:
- Från ett förslag
- Från en prenumeration
- Beställ från en ny (tom) post
- Från en extern källa
- Från en förberedd fil
- Från titlar med flest reservationer

Klicka sök.

Du hamnar i en träfflista från den lokala katalogen (du är fortfarande kvar i Inköp...) och klicka på **Beställning**. Ny beställning (formulär) öppnas.

Sök efter befintliga poster				
1 resultat hittade				
Sammanfattning	Förläggare	Upphovsrätt		
Lejonet som ville borsta tänderna / by Aberg, C. C., 9789163770302 - [43] s. : : Originalupplaga 2014 ; 23	In the Wild Books, ; Solna :	2014	Visa MARC	Beställning

Fyll i följande under Bokföringsdetaljer: *kvantitet, budgetställe, leverantörspris*

Författare:	Aberg, C. C,		
Förläggare:	In the Wild Books,		
Upplaga:			
Publiceringsår:	2014		
ISBN:	9789163770302		
Serie:			

Bokföringsdetaljer

Kvantitet:	<input type="text" value="4"/>	<i>Obligatoriskt</i>
Budgetställe:	<input type="text" value="Ge Kursbok"/>	<i>Obligatoriskt</i> Visa inaktiva: <input type="checkbox"/>
Valuta:	<input type="text" value="SEK"/>	
Leverantörspris:	<input type="text" value="310"/>	(exklusive skatt)
Osäkert pris:	<input type="checkbox"/>	
Momssats:	<input type="text" value="0%"/>	
Rabatt:	<input type="text" value="0.0000"/>	%
Ersättningskostnad:	<input type="text" value="310.00"/>	(justerad för SEK, exklusive skatt)
Budgetkostnad:	<input type="text" value="310.00"/>	(exklusive skatt)
Totalt:	<input type="text" value="1240.00"/>	(budgeterad kostnad * kvantitet)
Verklig kostnad:	<input type="text" value="0.00"/>	(exklusive skatt)
Intern kommentar:	<input type="text"/>	

Spara.

Det går bra att fylla på samma korg under dagen (se Manual för olika sökningar)

5. Skicka med EDI

När du är klar ska ordern skickas med EDI (obs! den ska INTE öppnas om när den väl är skickad med EDI, då skapas dubletter).

Klicka på *Skapa EDIFACT* beställning (korgen stängs och skickas)

Ge180117 JJ (111) för Adlibris

+ Lägg till i korg Redigera korg Radera denna korg Stäng denna korg Exportera som CSV **Skapa EDIFACT-beställning** E-postbeställning

Korg Ge180117 JJ (111) för Adlibris

Leveransplats: Ekonomiska biblioteket
Faktureringsplats: Ekonomiska biblioteket
Skapad av: Jenny Johansson
Öppnad den: 2018-01-16
Stående ordrar: Nej

Beställningar
☐ Visa all information

Visar 1 till 2 av 2 Visa: 20 -objekt << Först < Föregående Nästa > Senast >> Sök:

Nr.	Beställning	RRP exklusive skatt	ekost exklusive skatt	Kvantitet	Totalt exklusive skatt (SEK)	GST %	GST	Budgetställe	Leverantörsrapport	Modifiera	A
256	Kaj lär sig spela hockey / av Ekstedt, Katarina, - 9789176179390 [Lägg till intern anteckning] [Lägg till leverantörsanteckning]	220,00	220,00	5	1 100,00	0	0,00	Ge Allmänt		Modifiera Överföring	Av Ka be ka 1 b
257	Lejonet som ville borsta tänderna / av Aberg, C. C., - 9789163770302 , In the Wild Books, 2014 [Lägg till intern anteckning] [Lägg till leverantörsanteckning]	310,00	310,00	4	1 240,00	0	0,00	Ge Kursbok		Modifiera Överföring	Av Ka be ka 1 e
Totalt (GST 0)				9	2 340,00		0,00				
Totalt (SEK)				9	2 340,00		0,00				

Välj beställande biblioteks kursboks-konto – Välj skicka EDI-beställning.

The screenshot shows the Koha system interface. At the top left is the Koha logo. To its right is a search bar labeled "Sök leverantörer:" with a "Skicka" button. Below the search bar are two tabs: "Leverantörssökning" (selected) and "Beställningssökning". The breadcrumb trail reads "Hem > Inköp > Korg (110)". On the left is a sidebar menu with "Inköp" and "Administration" sections. The main content area is titled "Välj vilket bibliotekskonto som skall sända EDI-orderen". Below this title is the text "Välj beställande biblioteks konto:" followed by a list of accounts. The account "Ekonomiska biblioteket (2862954) [Ekon bibl Adlib KS BILL]" is highlighted in blue. The list includes various accounts from Biomedicinska, Ekonomiska, and Humanistiska biblioteket.

Sök leverantörer:

Leverantörssökning **Beställningssökning**

Hem > Inköp > Korg (110)

Inköp

- Acquisitions home
- Sena beställningar
- Fakturor
- EDIFACT-meddelanden

Administration

- Administration home
- Budgetar
- Budgetställan
- Valutor
- EDI-konton
- Bibliotek EAN

Välj vilket bibliotekskonto som skall sända EDI-orderen

Välj beställande biblioteks konto:

- Biomedicinska biblioteket (487234) [Biomed bibl Adlib MON BILL]
- Biomedicinska biblioteket (40740.002-01) [Biomed Daw MON BILL]
- Biomedicinska biblioteket (407400-5-1) [Biomed Daw xbest BILL]
- Biomedicinska biblioteket (585-360) [Biomed Delb MON BILL]
- Ekonomiska biblioteket (2862954) [Ekon bibl Adlib KS BILL]**
- Ekonomiska biblioteket (445486) [Ekon bibl Adlib MON BILL]
- Ekonomiska biblioteket (103103419) [Ekon bibl Adlib xbest BILL]
- Ekonomiska biblioteket (690013) [Ekon bibl Daw KS BILL]
- Ekonomiska biblioteket (40646.001-01) [Ekon bibl Daw MON BILL]
- Ekonomiska biblioteket (406460-2-1) [Ekon bibl Daw xbest BILL]
- Ekonomiska biblioteket (586-100) [Ekon bibl Delb MON BILL]
- Ekonomiska biblioteket (586-150) [Ekon bibl Delb xbest BILL]
- Humanistiska biblioteket (485341) [Hum bibl Adlib MON BILL]
- Humanistiska biblioteket (464532) [Hum bibl Adlib xbest BILL]
- Humanistiska biblioteket (40686.004-01) [Hum bibl Daw MON BILL]
- Humanistiska biblioteket (40686.004-02) [Hum bibl Daw xbest BILL]

Välj *Ja, stäng*.

The screenshot shows a yellow confirmation dialog box. The text inside reads: "Är du säker på att du vill generera en EDIFACT-beställning och stänga korgen Ge180116 JJ?". Below this text is a checkbox labeled "Koppla denna korg till en ny korggrupp med samma namn". At the bottom are two buttons: "Ja, stäng (Y)" with a green checkmark icon and "Nej, stäng inte (N)" with a red X icon.

Är du säker på att du vill generera en EDIFACT-beställning och stänga korgen Ge180116 JJ?

Koppla denna korg till en ny korggrupp med samma namn ☐

Klart!