



**BIBLIÖTHEKEN**  
Erlesen und erleben

# Biblioweb Anleitung Integration neues Logo

## Biblioweb-Homepage Header:

Beispiel:

**Bibliothek St. Marien**  
St. Marien 36, 4502 St. Marien | Tel.: 07227 8159-40 | bibliothek.stmarien@gmx.at  
Di: 08:00-12:00 & 16:00-18:00 Uhr | Do: 16:00-20:00 Uhr  
Sa: 16:00-18:00 Uhr | So: 10:30-11:30 Uhr

**BIBLIÖTHEK**  
Erlesen und erleben in St. Marien

Willkommen Benutzerordnung Gebührenordnung Impressum BiblioWeb

Alle Kategorien **Belletristik und Dichtung** Kinder- und Jugendbücher Zeitschriften Sachbücher DVDs Hörbücher Musik-CDs Spiele

Suchbegriff:  Schlagwortsuche Neue Titel Mein persönlicher Bereich

**BiblioWeb**

Biblioweb Pastoralamt Lin

[Zurück zum Menü](#)

### Tools und Optionen:



Benutzerdefinierbare Einstellungen



Hinweise zum sicheren Umgang mit Passwörtern und Zugangsberechtigungen



Administration der MitarbeiterInnenrechte



Liste aller Benutzer mit gespeicherten Mailadressen



Inventur durchführen



BVÖ-Datentransfer



Exportdatei für die DiviBib-Onleihe erstellen



Einstellungen für das Web-Portal

**Grafik links:** hier ist eine quadratische Grafik möglich, wie z. B. der Schmetterling



**Biblioweb Pastoralamt Linz**

WEBOPAC-EINSTELLUNGEN PREE Katharina | Zurück zum Menü

**Pastoralamt - Bibliotheksfachstelle**  
Kapuzinerstraße 84, 4020 Linz, 0732/7610-3283, biblio@dioezese-linz.at  
Mo - Fr: 8:00 - 12:00

Willkommen | Benutzerordnung | Gebührenordnung | Impressum | Login

**Aussehen und Inhalte des OPAC-Banners festlegen ...**

Bibliothekname:

Adresse, Telefon, Mail:

Öffnungszeiten Zeile 1:

Öffnungszeiten Zeile 2:

Linke Bannergrafik anzeigen:  Eigene URL für Grafik links:

Rechte Bannergrafik anzeigen:  Eigene URL für Grafik rechts:

Hier folgenden Link einfügen sowie das Häkchen setzen:

[https://www.dioezese-linz.at/img/96/83/1baf213f34e9a750faef/-Buch-Schmetterling\\_BIBLIO THEKEN\\_RGB\\_klein.png](https://www.dioezese-linz.at/img/96/83/1baf213f34e9a750faef/-Buch-Schmetterling_BIBLIO THEKEN_RGB_klein.png)

**Logo rechts:** hier ist eine rechteckige Grafik möglich

Sie müssen Ihr Logo mit Ortszusatz auf Ihre Homepage (oder auf eine andere) stellen, damit Sie dann eine URL zur Grafik haben, die Sie dann hier eingeben können: Setzen Sie bitte auch das Häkchen.



**Biblioweb Pastoralamt Linz**

WEBOPAC-EINSTELLUNGEN PREE Katharina | Zurück zum Menü

**Pastoralamt - Bibliotheksfachstelle**  
Kapuzinerstraße 84, 4020 Linz, 0732/7610-3283, biblio@dioezese-linz.at  
Mo - Fr: 8:00 - 12:00

Willkommen | Benutzerordnung | Gebührenordnung | Impressum | Login

**Aussehen und Inhalte des OPAC-Banners festlegen ...**

Bibliothekname:

Adresse, Telefon, Mail:

Öffnungszeiten Zeile 1:

Öffnungszeiten Zeile 2:

Linke Bannergrafik anzeigen:  Eigene URL für Grafik links:

Rechte Bannergrafik anzeigen:  Eigene URL für Grafik rechts:

Beispiel mit weißem Hintergrund:

## Pastoralamt - Bibliotheksfachstelle

Kapuzinerstraße 84, 4020 Linz, 0732/7610-3283, [biblio@dioezese-linz.at](mailto:biblio@dioezese-linz.at)  
Mo - Fr: 8:00 - 12:00



[Willkommen](#) [Benutzerordnung](#) [Gebührenordnung](#) [Impressum](#) [BiblioWeb](#)

Wenn Sie hier Ihr Logo in weiß ohne Schmetterling (wie am Beispiel auf Seite 1 von St. Marien angeführt) platzieren möchten, können Sie es in der Fachstelle anfordern (ab sofort wird es automatisch mitgeliefert).

## Benutzerausweise mit Barcodeaufdruck im Kreditkartenformat erstellen

**BiblioWeb**

### Etikettendruck:



Barcodeetiketten für Medien erstellen



Signaturetiketten für Medien erstellen



Barcodeetiketten für vorgefertigte Benutzerausweise erstellen



Benutzerausweise mit Barcodeaufdruck im Kreditkartenformat erstellen

[Zurück zum Hauptmenü](#)



**BIBLIÖTHEKEN**  
Erlesen und erleben

**BiblioWeb** Biblioweb Pastoralamt Linz

BENUTZERAUSWEISE DRUCKEN PREE Katharina Zurück zum Menü

**BIBLIOTHEKSAUSWEIS Nr. 123**  
KANBERGER Michael

Öffentliche Bibliothek der Plans Mustersstadt

**Benutzernummern:** 1,2  
(Einzelne Benutzernummern bitte mit Beistrich getrennt eingeben!)

**Nummernbereich:** bis: oder Einstelldatum von: bis:

**nur für Benutzergruppe:** (Verwenden Sie dieses Feld wenn Sie beispielsweise in einer Schulbibliothek die Ausweise für eine bestimmte Klasse drucken möchten)

**Überschrift:** BIBLIOTHEKSAUSWEIS (z.B. "BIBLIOTHEKSAUSWEIS")

**Grafikauswahl:** Grafik\_03.png oder Pfad für Web-Grafik: (z.B: http://www.server/verzeichnis/bild.jpg)

**Höhe des Barcodes:** 60 px (Hier können Sie eine Zahl zwischen 20 und 99 eingeben - Standardwert ist 60)

**Bibliotheksvermerk:** (Maximal 60 Zeichen!)

**Zusatzaufdruck:** (Maximal 60 Zeichen!)

**Ausdruck sortieren nach:** Benutzernummer Geburtsdatum drucken :  Ausweisränder anzeigen:

**Druckausgabe:** Druckausgabe starten (Verwenden Sie im folgenden Fenster zum Drucken die "Druckvorschau im Menü "Datei")

**Wichtige Hinweise:**  
Bitte kontrollieren Sie in Ihrem Internet-Explorer im Menü "Datei / Seite einrichten" die Einstellungen für die Seitenränder! Vielfach sind dort "standardmäßig" viel zu hohe Werte eingestellt! Die Felder für Kopfzeile und Fußzeile sollten am besten leer sein!  
Zum Drucken von Etiketten empfehlen wir die Verwendung von Laserdruckern. Wenn Sie nur über einen Tintenstrahldrucker verfügen, so sollten Sie ein Etikettenformat wählen, bei der die unterste Etikettenreihe NICHT bis zum untersten Seitenrand reicht. Sonst können Sie unter Umständen die letzte Reihe nicht sinnvoll bedrucken!

Hier Grafik 3, 4 od.  
5 oder 6 auswählen

oder hier die URL  
des eigenen Logos  
eingeben

Grafik 3 od. 4:



Grafik 5 od. 6:





**BIBLIÖTHEKEN**  
Erlesen und erleben

Mit dem eigenen Logo:



## WEB-OPAC Kategorien für Recherche festlegen ...

(wenn das jem. Möchte)

**WEB-OPAC Kategorien für Recherche festlegen ...**

Zu bearbeitende Kategorie auswählen:  Aufgaben:

 Beschriftung:  Farbwert:   beim Start ausgewählt  Kategorie ausblenden

Medienart:  Systematik:

Sie können bis zu 10 verschiedene Suchkategorien vordefinieren und für jede Kategorie Farbe, Beschriftung, Medienart und -falls gewünscht- eine Treffereinschränkung, auf bestimmte Anfangsbuchstaben der Systematikgruppe festlegen. Weiters können Sie festlegen, welche Kategorie beim Start des Webportals vorgewählt sein soll. Einzelne Kategorien können bei Bedarf auch gänzlich ausgeblendet werden. Durch Mausklick auf das gewünschte Farbfeld wählen Sie die jeweilige Farbe der zu bearbeitenden Kategorie aus. Wählen Sie eine kurze aber aussagekräftige Bezeichnung für die jeweilige Kategorie. Wenn Sie von der Möglichkeit der Einschränkung auf bestimmte Systematikgruppen Gebrauch machen möchten, so können Sie bis zu 10 verschiedene Systematikgruppen für jede einzelne Kategorie angeben. Die jeweiligen Anfangsbuchstaben der Systematikgruppen bitte mit Beistrich getrennt eingeben. (Beispiel: JD, JE, JK, JM) Bitte speichern Sie eventuelle Änderungen bevor Sie auf eine andere Kategorie (Position) umschalten!

Nach jeder einzelnen Farbbänderung müssen Sie speichern.

Farbencodes für die Farben aus dem Schmetterling:

rot	hell	#fbcbbb	grün	hell	#cce986
	mittel	#f36563		mittel	#9fd84f
	dunkel	#ed1c24		dunkel	#80cc28
rosa	hell	#fbcce8	blau	hell	#99def9
	mittel	#f360a8		mittel	#56c8ea
	dunkel	#ed127b		dunkel	#26b9e0
lila	hell	#e196d0			
	mittel	#9555ab			
	dunkel	#5e2590			
gelb	hell	#fffbb3			
	mittel	#feef4b			
	dunkel	#fee702			