

## RDA-Schulungsmaterial

### Kurs „Benutzung des RDA-Toolkits“

#### Lernziele

Nach Bearbeitung des Kurses

- können Sie sich im RDA-Toolkit anmelden und kennen dessen Aufbau und Struktur.

Sie sind in der Lage

- ein Benutzerprofil für das RDA-Toolkit zu erstellen und zu verwalten,
- im RDA-Toolkit zu navigieren und zu suchen sowie
- eigene Inhalte anzulegen.

## 1. Erste Schritte

### Zugriff auf das RDA-Toolkit

Öffnen Sie einen Webbrowser (z. B. Firefox oder Internet Explorer) und geben Sie die Adresse der Homepage des RDA-Toolkits ein: <http://www.rdatoolkit.org>

Das blaue Symbol „**Access RDA Toolkit**“ auf der linken oberen Seite ist ein Link, der Sie direkt zum RDA-Toolkit leitet.

Klicken Sie auf das Symbol „**Access RDA Toolkit**“.



Alternativ hierzu geben Sie die Adresse <http://access.rdatoolkit.org> direkt ein.

Der Text basiert in Teilen auf: Using the RDA Toolkit / prepared by Tim Carlton with the assistance of Kate James and Judith Kuhagen, June 2012, der auf der Website der Library of Congress unter der Adresse <http://www.loc.gov/catworkshop/RDA%20training%20materials/LC%20RDA%20Training/ToolkitExternalJune2012.doc> zur Verfügung steht (zuletzt aufgerufen am 4. Februar 2015).

Alle Screenshots aus dem RDA Toolkit werden mit Genehmigung der RDA-Verleger (American Library Association, Canadian Library Association, und CILIP: Chartered Institute of Library and Information Professionals) verwendet.

## Authentifizierung und Anmeldung

Sofern Ihre Institution den Zugriff auf das RDA-Toolkit via IP-Adresse hat (z. B. als Teil des D-A-CH-Konsortiums), sind Sie jetzt schon im RDA-Toolkit. Falls nicht, sehen Sie bei dem Versuch, auf die Inhalte zuzugreifen, folgendes Fenster und müssen sich mit der Nutzer-ID Ihrer Institution und dem zugehörigen Passwort einloggen.

Um auf die gewünschten Inhalte zugreifen zu können, müssen Sie sich ins RDA-Toolkit einloggen.

**Wenn Sie eine Subskription oder einen Testzugang haben:**  
Geben Sie Ihre Nutzer-ID und das Passwort ein und klicken Sie auf Anmelden.

**Anmelden**

**Oder Ihre Subskription bzw. Ihr Testzugang ist abgelaufen.** Wenn Sie neu abonnieren möchten, gehen Sie zu [www.rdatoolkit.org/subscribe](http://www.rdatoolkit.org/subscribe) für weitere Informationen

**Wenn Sie aktuell eine Subskription oder einen Testzugang haben und glauben, dass Sie diese Nachricht irrtümlich erhalten haben:** Kontaktieren Sie uns bitte für Hilfestellungen über das [RDA-Toolkit Support Center](#).

**Schließen**

Der Authentifizierungsbereich in der rechten Ecke des blauen Balkens oben auf der Seite des Toolkits zeigt den Authentifizierungsstatus an. Die möglichen Statusanzeigen werden im Folgenden beschrieben:

### Nicht angemeldet



Ein leerer blauer Balken zeigt an, dass ein Benutzer nicht mit einem aktiven RDA-Toolkit-Konto authentifiziert ist. Auch mit diesem Status ist es möglich, einige der Toolkit-Funktionalitäten zu nutzen. Sie können:

- Im Inhaltsverzeichnis (unter dem Reiter RDA) den Verzeichnis-Baum bis zur untersten Ebene aufklappen
- Die Library of Congress – Program for Cooperative Cataloging Policy Statements (LC-PCC PS) unter dem Reiter Ressourcen ansehen
- Die National Library of Australia Policy Statements (NLA PS) unter dem Reiter Ressourcen ansehen
- Die Anwendungsrichtlinien für den deutschsprachigen Raum (D-A-CH AWR) unter dem Reiter Ressourcen ansehen
- Sonstige Ressourcen (unter dem Reiter Ressourcen) ansehen

Um die Inhalte des Toolkits sinnvoll nutzen zu können und auch die RDA-Bestimmungen ansehen zu können, müssen Sie „authentifiziert“ sein.

1. Geben Sie im ersten Feld Ihren Benutzernamen ein.
2. Geben Sie im zweiten Feld Ihr Passwort ein.
3. Klicken Sie rechts auf das Symbol **Anmelden**



Wenn Ihre Institution den Zugriff auf das RDA-Toolkit via IP-Adresse hat, brauchen Sie sich nicht anzumelden, die Authentifizierung erfolgt dann automatisch.



In diesem Status können Sie die RDA-Bestimmungen, die freigegebenen Workflows und das RDA: Element Set betrachten. Sie haben allerdings nicht den vollständigen Zugriff auf das RDA-Toolkit, wenn Sie sich nicht mit Ihrem persönlichen Benutzerprofil anmelden.

Erst nach Anmeldung mit Ihrem persönlichen Benutzerprofil können Sie:

- Ihre Einstellungen verwalten
- Bookmarks erstellen und verwalten
- Suchanfragen abspeichern
- Workflows und Mappings erstellen, speichern und freigeben.

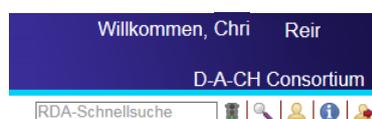
### Vollständiger Zugriff

Wenn Sie authentifiziert sind, können Sie sich mit Ihrem persönlichen Benutzerprofil und Ihrem Passwort anmelden.

1. Geben Sie im ersten Feld Ihren Profilnamen ein.
2. Geben Sie im zweiten Feld Ihr Passwort ein.
3. Klicken Sie auf das Symbol **Anmelden**



Wenn Sie sich mit Ihrem Profilnamen und Ihrem Passwort angemeldet haben, haben Sie den vollständigen Zugriff auf alle Inhalte des RDA-Toolkits und sehen Ihren Namen sowie veränderte Symbole.



## Persönliches Benutzerprofil

Die Anmeldung mit dem persönlichen Benutzerprofil kann leicht mit der Benutzeranmeldung für die Lizenz (Authentifizierung) verwechselt werden. Die Felder für die Anmeldung mit dem persönlichen Profilnamen erscheinen erst, nachdem der Benutzer mit dem Konto seiner Institution authentifiziert ist und der Name der Institution bzw. D-A-CH-Konsortium in dem blauen Balken erscheint.

### Erstellen eines Benutzerprofils

Um einige der Funktionen des RDA-Toolkits nutzen zu können, z. B. Benutzereinstellungen, Bookmarks und Suche speichern, müssen Sie sich zusätzlich zur Anmeldung mit dem Konto Ihrer Institution mit Ihrem Benutzerprofil anmelden. Dazu müssen Sie zunächst ein Benutzerprofil erstellen.

1. Klicken Sie auf das Symbol **Profil erstellen** 
2. Füllen Sie die Felder in der Dialogbox aus

**Ihr Benutzerprofil ist derzeit nicht aktiv.**

**Wenn Sie ein Profil haben:**  
Geben Sie Ihren Profilnamen und Ihr Passwort ein und klicken Sie auf Anmelden

**Oder Sie können ein neues Profil erstellen:**  
Geben Sie Ihre Konto-Details ein und klicken Sie auf Erstellen.

Vollständiger

Name:

Profilname:

E-Mail-Adresse:

Passwort:

Passwort bestätigen:

Ich stimme dem RDA-Toolkit zu [den Benutzungsbedingungen](#).

**Haben Sie Ihr Passwort vergessen?** [Klicken Sie hier, um sich eine E-Mail-Erinnerung zu senden.](#)

#### Vollständiger Name:

Geben Sie den Namen an, der in dem blauen Balken angezeigt werden soll.

#### Profilname:

Geben Sie den von Ihnen gewünschten Profilnamen an, mit dem Sie sich dann später anmelden, um Ihr Profil aufzurufen.

#### E-Mail-Adresse:

Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse an, damit das System Ihnen auf Anforderung eine Passworterinnerungsmail zusenden kann.

#### Passwort:

Geben Sie ein Passwort an, mit dem Sie sich unter Ihrem Profil anmelden können.

#### Bestätigen Sie das Passwort:

Geben Sie Ihr Passwort erneut ein, um die Richtigkeit sicherzustellen.

1. Machen Sie einen Haken in das Kästchen „Ich stimme den Benutzungsbedingungen des RDA-Toolkits zu“ (nachdem Sie diese zuvor gelesen haben und bereit sind, sie zu akzeptieren).
2. Klicken Sie auf **Erstellen**

## Hinweise für Benutzernamen, Profilnamen und Passwörter

- Es gibt keine minimale oder maximale Zeichenzahl
- Groß- und Kleinschreibung ist beliebig
- Alle ASCII-Zeichen sind erlaubt, Zeichen in nicht-lateinischen Schriften sind nicht erlaubt, die Verwendung von Spatien wird nicht empfohlen.

Ihr Name sollte nun oben im blauen Banner über dem Schriftzug D-A-CH Consortium bzw. dem Namen Ihrer Institution erscheinen.



### Passworterinnerungsmail für Ihr Benutzerprofil

Wenn Sie Ihr Passwort vergessen haben, können Sie, nachdem Sie sich authentifiziert haben, auf das Symbol „**Passwort-Erinnerung**“ klicken (unterhalb des Namens Ihrer Institution im blauen Banner).



Sie werden dazu aufgefordert, Ihre E-Mail-Adresse einzugeben und auf „**Senden**“ zu klicken. Daraufhin wird Ihnen eine E-Mail mit Ihrem Passwort zugeschickt.

Ihr Benutzerprofil ist derzeit nicht aktiv.

**Um eine E-Mail-Erinnerung für Ihr Passwort zu erhalten:**  
geben Sie Ihre E-Mail-Adresse an und klicken Sie auf Senden.

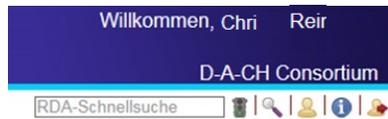
Geben Sie die E-Mail-Adresse

Hinweis: Wenn Sie das geöffnete Toolkit längere Zeit nicht benutzen, erfolgt ein automatisches Logout, das Sie per Mausclick revidieren können.

## 2. Oberfläche und Navigation

### Benutzermenü

Das Benutzermenü ist ganz oben rechts, direkt unter der Angabe, dass Sie mit der Konsortiallizenz oder dem Konto Ihrer Institution authentifiziert sind.



### RDA-Schnellsuche

Die RDA-Schnellsuche sucht nur innerhalb der RDA. Sie können nach einer bestimmten Regelnummer oder nach einer Phrase in den Kapiteln, Anhängen und dem Glossar der RDA suchen.

*Hinweis: Mit dem Release des RDA-Toolkits im April 2015 ist der bis dahin vorhandene Index entfallen.*



### Los

Dieses Symbol startet die Schnellsuche. Alternativ dazu können Sie einfach die **Eingabetaste** drücken.



### Erweiterte Suche

Die erweiterte Suche ermöglicht es Ihnen, umfassendere Suchen in den RDA und den anderen Dokumenten im RDA-Toolkit durchzuführen. Sie ermöglicht es auch, Suchanfragen für einen späteren Zeitpunkt zu speichern.



### Mein Profil

1. Klicken Sie auf das Symbol **Mein Profil**

„Mein Profil“ ermöglicht Ihnen, Ihre Personalisierung des Toolkits zu verwalten. Sie können:

- Ihr aktuelles Profil zurücksetzen (Name, E-Mail, Profilname und Passwort)
- Einstellungen vornehmen
- Ihre gespeicherten Suchanfragen durchführen, löschen, bearbeiten und umbenennen
- In Ihren Bookmarks navigieren oder sie löschen
- Selbst hinzu gefügte Inhalte (Workflows und Mappings) bearbeiten, freigeben und löschen



### Hilfe

Klicken Sie auf das Symbol **Hilfe**

Verwenden Sie **Hilfe**, wenn Sie Hilfe durch das RDA Toolkit Support Center anfordern möchten.



## Logout

Wenn Sie sich ausloggen, sind Sie nicht mehr authentifiziert, aber immer noch im Toolkit. Sie bleiben damit im Status Nicht authentifiziert und können sich noch im Verzeichnisbaum auf der linken Seite bewegen.

## Hinweis:

Innerhalb des RDA-Toolkits gibt es drei „Reiter“: RDA, Werkzeuge und Ressourcen. Da der Reiter RDA den Regelwerkstext enthält, wird dieser Bereich hier am ausführlichsten beschrieben.

## Tipps zur Verwendung der Oberfläche

*Bitte schauen Sie sich die folgenden Tipps an, bevor Sie durch die RDA-Bestimmungen navigieren.*

## Größe des Verzeichnisbaums verändern

*Der Verzeichnisbaum wird manchmal auch als Inhaltsverzeichnis bezeichnet, das ist allerdings verwirrend, weil die RDA selbst ein Inhaltsverzeichnis enthalten.*

Sie können das Dokumentfenster (der rechte Frame) vergrößern, indem Sie die Breite des Verzeichnisbaums (im linken Frame) verkleinern. Wie in anderen Anwendungen können Sie den vertikalen Rahmen zwischen den beiden Fenstern verschieben. Sie können den Verzeichnisbaum sogar ganz verstecken, indem Sie den Rahmen ganz nach links ziehen.

## Auf- und Zuklappen des Verzeichnisbaums

Klappen Sie die Hierarchie des Verzeichnisbaums auf, indem Sie auf die „+“-Zeichen klicken. Klicken Sie auf die „-“-Zeichen, um sie zuzuklappen.

## Änderung der Schriftgröße

Sie können die Schrift durch Drücken der Tastenkombination **<Strg> <Pluszeichen>** vergrößern. Mit der Tastenkombination **<Strg> <Minuszeichen>** können Sie die Schrift verkleinern.

## Kernelemente

Die vom Joint Steering Committee for Development of RDA als Kernelemente definierten Elemente sind mit einem blauen Label Kernelement direkt unterhalb des Namens des Elements gekennzeichnet. Wenn es sich nur unter bestimmten Bedingungen um ein Kernelement handelt, stehen weitere Informationen hinter dem Label.

## Visuelle Hinweise innerhalb der Regeln

1. Klicken Sie auf den Reiter **RDA**
2. Klicken Sie auf das **Pluszeichen (+)** vor RDA
3. Klappen Sie die Hierarchie unter **Abschnitt 1: Erfassen der Merkmale von Manifestation und Exemplar** auf
4. Klappen Sie die Hierarchie soweit notwendig auf und zeigen Sie die Bestimmung **2.3.2** an

**Definitionen** werden durch einen rot-braunen Text und einen nach unten zeigenden Pfeil angezeigt und führen Sie ins Glossar.

5. Klicken Sie auf den rot-braunen Text **Haupttitel** in **2.3.2.1**
6. Klicken Sie auf den **Zurück**-Pfeil Ihres Browsers, um zur vorhergehenden Bestimmung zu gelangen

**Referenzen** zu anderen Bestimmungen sind aktive Links dorthin.

7. Klicken Sie (in der Mitte des dritten Absatzes von 2.3.2.1) auf den blauen Link zu **2.3.4**
8. Klicken Sie auf den **Zurück**-Pfeil Ihres Browsers, um zur vorhergehenden Bestimmung zu gelangen

**Beispiele** sind gekennzeichnet und hellgelb unterlegt.

9. Scrollen Sie bis zum **Beispiel zu 2.3.2.3**

**Ausnahmen** zu einer Bestimmung werden mit einem grünen Label und einer grünen Randmarkierung dargestellt.

10. Scrollen Sie bis zur Ausnahme für fortlaufende und integrierende Ressourcen unter **2.3.2.5**

**Alternativen und Optionen**, die sich auf eine Bestimmung beziehen, werden mit einem grünen Label und einer grünen Randmarkierung dargestellt.

11. Scrollen Sie bis zur **optionalen Ergänzung innerhalb von 2.3.2.6**

### Symbole für „Seitenzahlen“



Für die Navigation erscheint eine Reihe von „Seitenzahlen“ oben links im Dokumentfenster. Klicken Sie auf das Symbol **Vorherige Seite** (auf der linken Seite) oder auf das Symbol **Nächste Seite** (rechts), um zwischen diesen „Seiten“ zu navigieren. (Wahrscheinlich wissen Sie nicht genau, welche der Seiten Sie anklicken müssen, um das zu finden, was Sie suchen.)

12. Klicken Sie auf einige dieser Seitenzahlen, um schnell zu anderen Teilen von Kapitel 2 zu navigieren

## Der Reiter RDA

Der Reiter RDA enthält alle RDA-Bestimmungen. Sie können auf der obersten Ebene die Hauptuntergliederung der RDA in „Merkmale“, „Primärbeziehungen“, „Beziehungen zu“ und „Beziehungen zwischen“ erkennen.

RDA	WERKZEUGE	RESSOURCEN
<b>- RDA [DE]</b>		
Vorwort zur deutschen Übersetzung der RDA		
RDA-Inhaltsverzeichnis		
<b>+ 0: Einleitung</b>		
- Abschnitt 1: Erfassen der Merkmale von Manifestationen und Exemplaren		
+ 1: Allgemeine Richtlinien zum Erfassen der Merkmale von Manifestationen und Exemplaren		
+ 2: Identifizierung von Manifestationen und Exemplaren		
+ 3: Beschreibung der Datenträger		
+ 4: Bereitstellung von Bezugs- und Zugangsinformationen		
- Abschnitt 2: Erfassen der Merkmale von Werken und Expressionen		
+ 5: Allgemeine Richtlinien zum Erfassen der Merkmale von Werken und Expressionen		
+ 6: Identifizierung von Werken und Expressionen		
+ 7: Beschreibung des Inhalts		
- Abschnitt 3: Erfassen der Merkmale von Personen, Familien und Körperschaften		
+ 8: Allgemeine Richtlinien zum Erfassen der Merkmale von Personen, Familien und Körperschaften		
+ 9: Identifizierung von Personen		
+ 10: Identifizierung von Familien		
+ 11: Identifizierung von Körperschaften		
- Abschnitt 4: Erfassen der Merkmale eines Begriffs, eines Gegenstands, eines Ereignisses und eines Geografikums		

### Kapitel 0: Einleitung

Das RDA-Toolkit ist nicht dazu gedacht, linear gelesen zu werden, wie das bei gedruckten Publikationen und anderen Regelwerken der Fall ist. Als Online-Ressource bietet das RDA-Toolkit verschiedene Möglichkeiten, die entsprechenden Bestimmungen zu finden, zum Beispiel durch „Hineinspringen“ über Stichwortsuchen oder durch Verwendung des Inhaltsverzeichnisses, um direkt zu einer bereits bekannten Bestimmung zu gehen und internen Links zu anderen Bestimmungen zu folgen.

Man kann also nicht davon ausgehen, dass in jedem Fall der Kontext für eine Bestimmung angezeigt wird. Das ist der Grund, weshalb Sie zunächst das Kapitel 0 lesen und verstehen müssen, das folgende Aspekte der RDA anspricht:

- Ziel und Geltungsbereich
- Wesentliche Funktionen
- Beziehung zu anderen Standards für die Beschreibung von Ressourcen und den Zugang zu ihnen
- Konzeptionelle Modelle, die den RDA zugrunde liegen
- Ziele und Prinzipien für die Beschreibung von Ressourcen und den Zugang zu ihnen
- Struktur
- Kernelemente
- Sucheinstiege
- Alternativen und Optionen
- Ausnahmen

- Beispiele
- Internationalisierung
- Kodierung von RDA-Daten

Die folgende Übung führt Sie zu einigen Kernbereichen der Einleitung.

1. Klicken Sie auf das **Plus-Zeichen (+)** vor **0: Einleitung**
2. Klicken Sie auf **0.0 Ziel und Geltungsbereich**  
Hier finden Sie einen Überblick über die Benutzeranforderungen von FRBR und FRAD
3. Klicken Sie auf den Link D-A-CH zu den Anwendungsrichtlinien für den deutschsprachigen Raum D-A-CH-AWR. Diese Anwendungsrichtlinien sind für die betroffene Anwendergruppe unverzichtbar, um Entscheidungen im Hinblick auf die Erscheinungsweise und die Anzahl der Datensätze, die erstellt werden müssen, zu treffen
4. Klicken Sie auf den blauen RDA-Link, um zur RDA-Bestimmung zurückzukehren
5. Klicken Sie auf **0.6 Kernelemente, 0.6.1 Allgemeines**
6. Klicken Sie auf den Link zu den D-A-CH-Anwendungsrichtlinien. *Sie gelangen nun in den Reiter Ressourcen*
7. Klicken Sie auf den Reiter RDA, um zum RDA-Text zurückzukehren

## Übungen

### Übung 1: Den Links zu den D-A-CH folgen

Üben Sie das Aufrufen der D-A-CH-Anwendungsregeln und das Zurückkehren zum Text der RDA anhand anderer Regelwerksstellen (z. B. 6.1.3.2 oder 7.7.1.3.)

### Übung 2: Den Links zu verwandten RDA-Bestimmungen folgen

*„Wo finde ich die Bestimmungen zum Erfassen des „Geistigen Schöpfers“ eines Werks?“*

Manchmal müssen Sie mehrere Bestimmungen in verschiedenen Abschnitten der RDA konsultieren. Um zum Beispiel einen Sucheinstieg für eine Person angeben zu können, die als geistiger Schöpfer eines Werks anzusehen ist, müssen Sie folgendes entscheiden:

- Welche Person ist der geistige Schöpfer des Werks?
- Wie bilde ich den Sucheinstieg?

In den RDA konsultieren Sie die Bestimmungen, die folgende Fragen beantworten:

- Was bedeutet „geistiger Schöpfer“?
- Wie erfasse ich den „geistigen Schöpfer“?
- Wie stelle ich einen Sucheinstieg für den „geistigen Schöpfer“ bereit?
- Wie bilde ich die „Ansetzungsform des Sucheinstiegs“?
- Wie bestimme ich den „bevorzugten Namen“ der Person?
- Welche sonstigen Elemente sind in der Ansetzungsform des Sucheinstiegs für die Person enthalten?

Diese Fragen führen Sie zu den Kapiteln 19, 18 und 9 der RDA.

### Übung 3: Verwendung des RDA-Inhaltsverzeichnisses

#### **„Wo finde ich Bestimmungen zum Erfassen des Titels in einer Sammlung von mehreren Werken?“**

Es kann sein, dass Sie lieber durch das RDA-Inhaltsverzeichnis scrollen und den Links zu den Bestimmungen folgen, die Sie konsultieren müssen. Das kann sinnvoll sein, weil Sie die oberste Gliederung der RDA sehen, ohne dass Sie die Hierarchie aufklappen müssen. Außerdem ist das sehr effektiv, wenn Sie eine Vorstellung davon haben, wie die RDA strukturiert sind, beispielsweise wenn Sie wissen, dass der „Titel“ irgendwo in „Kapitel 6, Identifizierung von Werken und Expressionen“ behandelt wird.

1. Scrollen Sie im Verzeichnisbaum nach oben und klicken Sie auf **Inhaltsverzeichnis**

*Beachten Sie, dass das Inhaltsverzeichnis nur die ersten beiden Ebenen anzeigt (z. B. x.x) und nicht aufgeklappt werden kann.*

2. Scrollen Sie nach unten (oder ziehen Sie den Scroll-Balken) und klicken Sie auf den Link zu **6.2. Titel des Werks**
3. Klicken Sie auf das Symbol **Inhaltsverzeichnis synchronisieren** 
4. **Klappen** Sie die Hierarchie auf bis **6.2. Titel des Werks**
5. **Klappen** Sie die Hierarchie auf bis **6.2.2 Bevorzugter Titel des Werks**

*Welche dieser Bestimmungen bezieht sich auf Sammlungen?*

6. **Klappen** Sie die Hierarchie auf bis **6.2.2.10**
7. Klicken Sie auf **6.2.2.10.3**
8. **Scrollen Sie nach unten und klicken Sie auf den Link, um sich die LC-PCC PS zur Alternative anzusehen**

*Beachten Sie, dass der Verzeichnisbaum zum Reiter „Ressourcen“ springt.*

### Übung 4: Verwendung des RDA-Glossars

#### **„Wo finde ich eine Definition von „Datenträgertyp“ und die Bestimmungen, wie dieser zu erfassen ist?“**

1. **Klappen** Sie Kapitel 6 im Verzeichnisbaum zu
2. **Klappen** Sie das **Glossar** auf
3. **Klappen** Sie den Abschnitt „D“ des Glossars auf
4. Klicken Sie auf **Datenträgertyp**
5. **Klappen** Sie das **Glossar** zu
6. Scrollen Sie nach unten zu den Termen mit „D“ und klicken Sie auf „Datenträgertyp“
7. Klicken Sie auf den Link zu 3.3
8. Scrollen Sie nach unten zu 3.3.1.3, um sich die Terme anzusehen, die Sie verwenden müssen

**Zusätzliche Übung: Wie würden Sie die Antwort auf diese Frage finden? „Was ist der Unterschied zwischen den RDA-Begriffen „Geistiger Schöpfer“ und „Mitwirkender“?“**

Ein Geistiger Schöpfer ist verantwortlich für die Schaffung eines \_\_\_\_\_.

Ein „Mitwirkender“ trägt zur \_\_\_\_\_ bei.

Wie haben Sie die Antwort gefunden? \_\_\_\_\_

### 3. Suche

#### Dokument-Menü



Das Dokument-Menü ist oben rechts im Dokumentenfenster, direkt unterhalb des Benutzermenüs.

##### **URL ermitteln**

Wenn Sie in einem beliebigen Dokument einen Link zu einer bestimmten Stelle innerhalb des RDA-Toolkits setzen möchten, können Sie mit dieser Funktion die URL ermitteln.

##### **Sprache auswählen**

Sie können eine Regelwerksstelle in englischer oder französischer Sprache ansehen. Beachten Sie, dass immer die der deutschen Version entsprechende Version angezeigt wird. Wenn von der englischen Originalversion schon ein neueres Update vorliegt, müssen Sie über Ihr Profil in die aktuellste englische Version umsteigen.

Das RDA-Toolkit liegt in mehreren Sprachen vor. Englisch ist die Originalsprache, während es sich bei den anderen Sprachen um Übersetzungen handelt, die nicht immer auf demselben Stand wie das Original sind. Für die Arbeit im deutschsprachigen Raum ist der Stand des deutschen Texts maßgeblich. Standardmäßig wird Ihnen hier die Standardsprache Ihres Browsers (i. d. R. Deutsch) angezeigt. Mithilfe des Icons können Sie die Standardsprache umstellen.

##### **Zweisprachige Ansicht**

Mit diesem Symbol können Sie zwei Sprachversionen parallel ansehen, es gilt die gleiche Einschränkung wie unter Symbol „Sprache auswählen“ beschrieben.

##### **Vorheriger und nächster Treffer**

Diese Symbole ermöglichen es Ihnen vorwärts und rückwärts zu den vorherigen und nächsten Treffern in den Suchergebnissen innerhalb desselben Kapitels zu browsen. Sie sind farblich unterlegt, wenn sie aktiv sind.

##### **Inhaltsverzeichnis synchronisieren**

Wenn Sie nicht mehr genau wissen, an welcher Stelle Sie sich befinden, kann das Symbol **Inhaltsverzeichnis synchronisieren** helfen. Wenn Sie zum Beispiel zu RDA 1.8.5 gesprungen sind, aber der Verzeichnisbaum immer noch 19.2.1.1.1, die vorherige Stelle in den RDA, anzeigt:

1. Klicken Sie auf **Inhaltsverzeichnis synchronisieren**. Der Verzeichnisbaum zeigt nun an, an welcher Stelle Sie sich in den RDA befinden. Die aktuelle Bestimmung wird dabei *fett* angezeigt

**Inhaltsverzeichnis synchronisieren** ist eine nützliche Funktion, weil das Toolkit keine sog. „Breadcrumb-Navigation“ anbietet.



### Zurück zu den Ergebnissen

Sie können auf dieses Symbol klicken, um zu den letzten Suchergebnissen zurückzukommen, nachdem Sie einen Treffer innerhalb des Dokuments angeschaut haben. Dieser Button ist nur aktiv, nachdem Sie eine Suche durchgeführt haben.



### Text ansehen

Das Menü **Text ansehen** ermöglicht es Ihnen, die Anzeige des Dokuments auf verschiedene Arten zu beschränken.

2. Navigieren Sie zur **RDA-Bestimmung 2.11.1.3** (*beachten Sie die hellgelb unterlegten Beispiele*)
3. *Klicken Sie auf Text ansehen*



Die aktuelle Auswahl erscheint in leicht hervorgehobener Schrift. Wenn Sie eine andere Option auswählen als **ungefiltert**, erscheint das Label **gefiltert** oben links im Dokumentenfenster.



**Ungefiltert** ist die Standardeinstellung, die das gesamte Dokument anzeigt.

4. Klicken Sie auf **Regeln zu den Kernelementen**

Das Dokument springt zum Anfang der „Seite“ und zeigt nun nur die „Kern“-Bestimmungen an.



**Hinweis:** Das Symbol weist in diesem Zusammenhang nicht auf ein „Kernelement“ im RDA-Datenmodell hin, sondern auf eine Bestimmung, die das JSC als elementar für das Verständnis von RDA ansieht.

5. Klicken Sie auf **Text ansehen > Ungefiltert**
6. Klicken Sie auf **Text ansehen > Beispiele ausblenden**
7. Klicken Sie auf **2.11.1.3 im Verzeichnisbaum**

*Beachten Sie, dass die hellgelb unterlegten Beispielfelder nicht angezeigt werden. Das kann sinnvoll sein, wenn sie nur die Bestimmungen im Zusammenhang lesen möchten.*

8. Klicken Sie auf **Text ansehen > Beispiele zeigen**



### **Bookmark**

Verwendung der Bookmarks siehe unter **Mein Profil**.



### **Text drucken**

Wenn Sie auf diesen Button klicken, erreichen Sie eine eingeschränkte und mitunter auch langsame Druckfunktion. Das gesamte Kapitel öffnet sich als PDF-Dokument in einem neuen Fenster. Anschließend können Sie die PDF-Druckfunktionen nutzen, um das auszudrucken, was Sie möchten.

### **Hinweis**

Es ist zweckmäßig anzugeben, was genau Sie drucken möchten, und dann nur einzelne Seiten auszudrucken.

Darüber hinaus haben Sie die folgende Möglichkeit:

- Markieren Sie im Dokumentenfenster den Text, den Sie ausdrucken möchten, z. B. eine einzelne Regel
- Klicken Sie auf das Druck-Symbol im Browser
- Wählen Sie innerhalb des Druckdialogs die Option „**markierten Text drucken**“
- Klicken Sie auf OK

## Grundlegendes zur Suche

### Bestimmte Ausdrücke oder Phrasen

- Wenn Sie nach einer bestimmten Phrase suchen, geben Sie diese so ein, wie sie im Text einer RDA-Bestimmung enthalten ist. Das Wort „Erfassen“ steht zum Beispiel generell vor Bestimmungen, die genau angeben, wie ein bestimmtes Datenelement in dem Datensatz angegeben werden soll. Wenn Sie dieses in Ihrer Suchanfrage verwenden, hilft das den Geltungsbereich und sonstige Angaben zum Hintergrund schnell herauszufiltern.
- Wenn Sie nach einem bestimmten Datenelement suchen, geben Sie es so ein, wie es in der Ansicht RDA: Element-Set erscheint. Wenn Sie zum Beispiel in Ihrer Suchfrage „Datenträgertyp“ und nicht „Datenträger“ verwenden, werden Sie bessere Ergebnisse erhalten.

### Suchsyntax

- Um nach mehreren Wörtern in beliebiger Reihenfolge zu suchen, geben Sie die Phrase ohne Anführungszeichen ein
- Um nach einer exakten Phrase zu suchen, setzen Sie diese in Anführungszeichen  
Die Suche nach „**Form des Werks**“ findet auch die Phrase **Erfassen der Form des Werks**
- Verwenden Sie Boole'sche Operatoren. Dazu gehören „and“, „not“, „or“ und „w/#“ (wobei # die Zahl der Zeichen angibt, die zwischen den beiden Wörtern stehen können). Die Verwendung mehrerer Wörter in einer Suchanfrage ohne Boole'sche Operatoren wird als „und“-Verknüpfung verarbeitet  
Die Suche nach **Werk Datum** führt zu denselben Ergebnissen wie die Suche nach **Werk „and“ Datum**
- Verwenden Sie ein Sternchen (\*), um eine trunkierte Suche durchzuführen.  
Die Suche nach **\*titel** findet u. a. **Titel, Haupttitel, Formalsachtitel** und **Alternativtitel**
- Da Wörter im Deutschen flektiert sind, prüfen Sie stets die Möglichkeiten der Trunkierung!

### Grundlegendes für eine Websuche

- Groß- oder Kleinschreibung spielt keine Rolle
- Zeichensetzung ist nicht relevant  
*Die Suche nach „Entitäten.“ führt zu denselben Ergebnissen wie die Suche nach „Entitäten“*
- Spatien sind suchrelevant  
*Die Suche nach **Datenträger Typ** führt zu anderen Ergebnissen als die Suche nach **Datenträgertyp***

## RDA-Schnellsuche



Die schnellste und direkteste Suche ist die nach den Nummern der RDA-Regeln oder nach Stichwörtern.

### Übung 5: Suche nach der Nummer der Regel

1. Klicken Sie in das Feld **RDA-Schnellsuche**
2. Geben Sie **6.2.2.10** ein
3. Klicken Sie auf das **Ampel-Symbol** oder drücken Sie einfach **<Enter>**  
Sie gelangen zu der Regel „Erfassen des bevorzugten Titels für eine Sammlung von Werken“
4. Klicken Sie auf **Inhaltsverzeichnis synchronisieren**, um den hierarchischen Kontext für diese Bestimmung zu sehen.

Die Zeichensetzung für diese Suche ist wichtig. Sie müssen die Punkte eingeben. Verwenden Sie keine anderen Zeichen, das könnte Ihre Suchergebnisse verfälschen.

#### **Tipps:**

Sie können schnell zum Anfang eines Kapitels gelangen, indem Sie nach der „.0“-Bestimmung dieses Kapitels suchen (z. B. „6.0“).

Wenn Sie die Nummer einer Bestimmung in Anführungszeichen setzen (z. B. „6.2.2.10“), werden Sie eine Ergebnisliste erhalten, die a) diese Bestimmung und all ihre Unterregeln (hier: 6.2.2.10, 6.2.2.10.1, 6.2.2.10.2 und 6.2.2.10.3) und b) alle Bestimmungen, die einen Link zu dieser Bestimmung haben, enthält.

### Übung 6: Suche mit einem Stichwort

1. Klicken Sie in das Feld **RDA-Schnellsuche**
2. Geben Sie **Erscheinungsfrequenz** ein
3. Klicken Sie auf das **Ampel-Symbol** oder drücken Sie einfach **<Enter>**
4. Klicken Sie auf den Treffer **2.14**, der eine Grundregel zu sein scheint
5. Klicken Sie auf , um zur **Ergebnisliste zurückzukehren** und zu entscheiden, ob Sie weitere Bestimmungen konsultieren müssen

Beachten Sie, dass es 15 Treffer (an verschiedenen Regelwerksstellen) gibt, einige davon im Glossar (diese sind am Ende aufgeführt und über einen Mausklick oben rechts zu erreichen).

*Hinweis: Die in den Übungen angegebene Anzahl der Treffer/Ergebnisse kann durch später erfolgte Änderungen im Text des Regelwerks leicht abweichen!*

6. Klicken Sie auf den **ersten Treffer** in der Ergebnisliste
7. Klicken Sie ein paar Mal auf das Symbol **Nächster Treffer**, um sehen zu können, dass Sie damit in der Reihenfolge der Regelnummern weitergehen und auch, dass es mehr als 15 Treffer gibt, weil der Term mehrfach in bestimmten Ergebnissen vorkommt. Treffer und Ergebnisse sind nicht dasselbe

8. Klicken Sie auf **Inhaltsverzeichnis synchronisieren**, um den Kontext der Bestimmung anzusehen

## Übung 7: **Suche nach mehreren Suchtermen**

### **Welche Auswirkungen hat die unterschiedliche Eingabe der Suchterme auf meine Suche?**

1. Klicken Sie in das Feld **RDA-Schnellsuche**
2. Geben Sie **Sammlung** ein
3. Klicken Sie auf das **Ampel-Symbol** oder drücken Sie einfach **<Enter>**

*Sie finden insgesamt 43 Treffer.*

4. Klicken Sie in das Feld **RDA-Schnellsuche**
5. Geben Sie **Sammlung\*** ein
6. Klicken Sie auf das **Ampel-Symbol** oder drücken Sie einfach **<Enter>**

*Sie finden 48 Treffer und 4 Treffer im Glossar.*

7. Klicken Sie in das Feld **RDA-Schnellsuche**
8. Geben Sie **Sammlung\* \*werk\*** ein
9. Klicken Sie auf das **Ampel-Symbol** oder drücken Sie einfach **<Enter>**
10. Klicken Sie auf das **erste Ergebnis**.

*Sie erhalten nun alle Treffer, die die Wörter Sammlung, Sammlungen, Musikwerk, Werk, Werke, etc. enthalten. Insgesamt 15 Treffer.*

## **Erweiterte Suche**



Die erweiterte Suche ermöglicht Ihnen, Ihre Suche auf verschiedene Art und Weise zu verfeinern. Sie können:

- Die AACR2-Nummer verwenden, wenn Sie in RDA suchen
- Angeben, welche Dokumente durchsucht werden sollen oder in welchen Abschnitten dieser Dokumente gesucht werden soll
- Die Beispiele aus der Suche ausschließen
- Eine Suche einschränken, indem Sie aus den verschiedenen Arten von Bestimmungen auswählen
- Eine Suche erweitern, indem Sie zusätzliche Dokumente - abgesehen von RDA selbst - auswählen, in denen gesucht werden soll
- Eine Suche speichern (wie das geht, sehen Sie weiter unten)
- Die Tatsache ausnutzen, dass sich das Toolkit an Ihre vorhergehende Suche erinnert

## Übung 8: Angeben, welche Dokumente durchsucht werden sollen

### Wie finde ich die Bestimmungen dazu, wie ich eine Person als Geistigen Schöpfer erfasse?

1. Klicken Sie auf das Symbol **Erweiterte Suche** (nicht die Überschrift über den Suchergebnissen)
2. Klicken Sie auf **Vorherige Suche löschen**



3. Geben Sie **geistige\* Schöpfer Person\*** in das Suchfeld ein
4. Klicken Sie auf **Suche**

Die Ergebnisse stammen aus verschiedenen Teilen der RDA – aus Kapitel 19 (Wie wird erfasst), Kapitel 18 (Kernelemente), Kapitel 6 (gemeinschaftliche Werke), den Anhängen (Beziehungskennzeichnungen) ... und sogar aus der Einführung. Wir wollen aber nur die Bestimmungen zum „Erfassen der Beziehung einer Person zu einem Werk“ sehen.

5. Klicken Sie auf das Symbol **Erweiterte Suche**  
Standardmäßig werden die RDA komplett durchsucht
6. **Entfernen Sie den Haken vor RDA**
7. **Klappen** Sie die Hierarchie auf und setzen Sie nur einen Haken in das Kästchen vor Kapitel 19 (in Abschnitt 6)
8. Klicken Sie auf **Suche**

Es gibt jetzt nur sieben Treffer – alle in Kapitel 19.

**Erweiterte Suche**

Geben Sie für die Suche eine Phrase oder einen String ein ...

"geistige" "schöpfer" "Person"

Wählen Sie ein oder mehrere Dokumente für die Suche aus...

- Abschnitt 6: Erfassen der Beziehungen zu Personen, Familien und Körperschaften, die mit einer Ressource in Verbindung stehen
- +  18: Allgemeine Richtlinien zum Erfassen der Beziehungen zwischen einer Ressource und den mit ihr in Verbindung stehenden Personen, Familien und Körperschaften
- +  19: Personen, Familien und Körperschaften, die mit einem Werk in Verbindung stehen
- +  20: Personen, Familien und Körperschaften, die mit einer Expression in Verbindung stehen
- +  21: Personen, Familien und Körperschaften, die mit einer Manifestation in Verbindung stehen
- +  22: Personen, Familien und Körperschaften, die mit einem Exemplar in Verbindung stehen
- +  Abschnitt 7: Erfassen der Beziehungen zu Begriffen, Gegenständen, Ereignissen und Geografika
- +  Abschnitt 8: Erfassen der Beziehungen zwischen Werken, Expressionen, Manifestationen und

Wählen Sie Metadaten, um die Suche einzuschränken, indem Sie ...

Beispiele ausschließen

AACR2-Regelnummer (Nur RDA)

Tip: Geben Sie, soweit notwendig, Operatoren zwischen den Nummern an.

Arten von RDA-Regeln (Nur RDA)

- Alle Regelnummern
- Alle Arten der Beschreibung
- Alle Inhaltstypen
- Alle Medientypen
- Alle Erscheinungsweisen
- Alle Werkarten

### Sortierung der Suchergebnisse

Die Suchergebnisse sind nach Relevanz sortiert, basierend auf der Häufigkeit ihres Vorkommens innerhalb eines Dokuments und der Stelle innerhalb des Dokuments (zum Beispiel in der Überschrift oder innerhalb des Textes).

Nach jeder Suche, die zu mehr als einem Treffer führt, können Sie die Ergebnisse nach der Nummer der Regel umsortieren. Wählen Sie einfach „Reihenfolge der Dokumente“ aus dem Menü ganz rechts oben.



## 4. Personalisieren des Toolkits

### Verwaltung Ihres Benutzerprofils

1. Klicken Sie auf das Symbol **Mein Profil** (im Benutzermenü)
  - Im oberen Teil des Dialogfensters können Sie Ihre Profildetails aktualisieren.
  - Im unteren Teil können Sie Ihre gespeicherten Suchanfragen und Bookmarks verwalten
  - Sie können die Verwaltung Ihres Profils verlassen, indem Sie einfach an eine beliebige andere Stelle gehen
2. Klicken Sie in das Feld **RDA-Schnellsuche**

Sie können auch die Sprache des RDA-Toolkits verändern. Klicken Sie dazu auf das Symbol **Mein Profil**. Unter Toolkit-Einstellungen können Sie auswählen, welche Sprache angezeigt werden soll.

Persönliche Einstellungen verwalten ...

---

**Gespeicherte Suchanfragen**

1. [Bevorzugter Titel \(Musikwerke\) Incl. D-A-CH](#) [Löschen] [Umbenennen] [Bearbeiten]

**Bookmarks**

Sie haben zurzeit keine Bookmarks in Ihrem Profil gespeichert.

**Workflows**

Sie haben aktuell keine workflows in Ihrem Profil gespeichert.

**Karten**

Sie haben aktuell keine Karten in Ihrem Profil gespeichert.

---

Verwalten Einstellungen ...

**Toolkit-Einstellungen**

Diese Einstellungen steuern das Verhalten des RDA-Toolkits, wenn Sie sich mit Ihrem Profil anmelden.

Sprache:  **Aktualisieren**

Dokument seltenweise  aufteilen:

Automatisches  Synchronisieren des Inhaltsverzeichnis:

Beispiele ausblenden:

Anzeige der ausgewählten Links in...

RDA:  D-A-CH AWR  LC-PCC PS  NLA PS  BL PS

AACR2:  CM  DCRMB  LCRi  MARC  LAC Ri

**Aktuelles Profil zurücksetzen**

Um alle persönlichen Einstellungen in Ihrem Konto zu löschen, [Hier klicken](#).

**Profildetails aktualisieren**

Bitte geben Sie den neuen vollständigen Namen, den Profinamen, die E-Mail-Adresse und/oder das Passwort für Ihr Profil ein. Um Ihr Profil zu schützen, ist das aktuelle Profilpasswort für jede Änderung erforderlich.

Aktuelles Passwort:  **Aktualisieren**

Neuer vollständiger Name:

Neuer Profiname:

Neue E-Mail-Adresse:

Neues Passwort:

Neues Passwort bestätigen:

## Bookmarks

Möglicherweise suchen Sie mehrfach nach denselben Bestimmungen und möchten diese in Zukunft schneller finden – ebenso wie Bookmarks Ihnen in anderen Zusammenhängen helfen. Sie können im Toolkit Bookmarks erzeugen und dann schnell an diese Stelle navigieren, anstatt browsen oder suchen zu müssen.

### Übung 9: Bookmarks erstellen

1. Geben Sie im Suchschlitz **19.2** ein
2. Drücken Sie **<Enter>**
3. Klicken Sie im Dokumentmenü auf **Bookmark** 
4. Klicken Sie im Dialogfenster **Bookmarkverwaltung** auf **Hinzufügen**
5. Klicken Sie vor die Regel Nummer **19.2.1**
6. Klicken Sie in das Feld „Titel des Bookmarks“ und geben Sie **„Geistiger Schöpfer“** ein
7. Wenn Sie möchten, können Sie eine Anmerkung eingeben
8. Geben Sie beim Teilungsmodus unbedingt **„Nicht freigeben“** an, sonst können alle Nutzer ihre Bookmarks sehen
9. Klicken Sie auf **Anlegen**



#### 19.2 Geistiger Schöpfer LC PCC PS MLA NLA PS DA CH SKL

##### KERNELEMENT

*Wenn mehrere geistige Schöpfer für das Werk verantwortlich sind, ist nur der geistige Schöpfer mit der Hauptverantwortlichkeit erforderlich, der zuerst in Ressourcen, die das Werk verkörpern, oder in Nachschlagewerken genannt ist.*

*Wenn keine Hauptverantwortlichkeit angegeben ist, ist nur der erstgenannte geistige Schöpfer erforderlich.*

##### 19.2.1 Grundregeln zum Erfassen von geistigen Schöpfern

*Sie sehen nun ein Zeichen, das Ihnen anzeigt, dass Sie hier ein Bookmark gesetzt haben.*

*Setzen Sie auch ein Bookmark für die Richtlinien über die Beziehungskennzeichnungen für Geistige Schöpfer im Anhang.*

10. Klicken Sie auf das Symbol **Erweiterte Suche**
11. Klicken Sie auf **Vorherige Suche löschen**
12. Geben Sie **Geistiger Schöpfer** in das Suchfeld ein
13. **Entfernen Sie den Haken vor RDA** als Dokument, das durchsucht werden soll
14. **Klappen Sie die Hierarchie für RDA auf** und setzen Sie den Haken vor die **Anhänge**
15. Klicken Sie auf **Suche**
16. Klicken Sie auf das **erste Ergebnis**
17. Klicken Sie auf **Bookmark** im Dokumentenmenü
18. Klicken Sie auf **Hinzufügen** im Dialog „Bookmarkverwaltung“
19. Klicken Sie vor **Architekt**
20. Klicken Sie in das Feld „Titel des Bookmarks“ und geben Sie **Geistiger Schöpfer, Beziehungskennzeichnung** ein
21. Klicken Sie auf **Anlegen**

## Übung 10: Zu den Bookmarks navigieren



1. Klicken Sie auf **Bookmark**
2. Klicken Sie auf das Drop-down-Menü unter **Gehe zum Bookmark**

*Beachten Sie, dass die Bookmarks alphabetisch sortiert sind (wobei Bindestriche und sonstige Zeichen die Reihenfolge beeinflussen)*

3. Wählen Sie **Geistiger Schöpfer** aus
4. Klicken Sie auf **Los**

*Sie gelangen direkt zu der gewünschten Stelle im RDA-Toolkit.*

Von diesem Dialog aus können Sie auch ein Bookmark zurücksetzen (an eine andere Stelle setzen) oder löschen. Aber Sie können ein Bookmark nicht umbenennen, obwohl der Dialog Ihnen suggeriert, dass Sie es „Bearbeiten“ können.

- Sie können auch von der Seite **Mein Profil** aus auf Ihre Bookmarks zugreifen. Von dort aus können Sie aber nur zu Ihren Bookmarks springen oder sie löschen; Sie können sie nicht zurücksetzen oder neue erstellen.
- Wenn Sie ein Bookmark umbenennen möchten, müssen Sie es löschen und mit einem neuen Namen neu erstellen.

## Speichern von Suchanfragen

Diese Funktion kann ähnlich wie bei den „Bookmarks“ sinnvoll sein, wenn Sie eine bestimmte Anfrage häufiger stellen und nicht jedes Mal die Suchsyntax nachvollziehen wollen.

Mit den „Bookmarks“ können Sie schnell an häufiger benötigte Regelwerksstellen springen. Die Funktion „Gespeicherte Suchanfragen“ mag nützlich sein, wenn Sie nach einer komplizierten Suche und durch Ausprobieren verschiedener Suchstrategien die zutreffende Bestimmung gefunden haben. Ein Vorteil dieser Funktion ist es, dass die Suchterme bei den Ergebnissen hervorgehoben sind.

### Betrachten Sie dieses Szenario:

Manchmal ist es schwierig zu entscheiden, wann es bei einer Bestimmung darum geht, wie ein Element im Allgemeinen erfasst wird, und wann darum, wie ein Sucheinstieg gebildet wird. In solchen Fällen führt Sie ein Bookmark immer zur selben Regel. Allerdings könnten Sie eine breiter angelegte Suchanfrage speichern, die eine größere Menge an Ergebnissen bringt. Dann könnten Sie sowohl direkt auf die eine Stelle zugreifen als auch bei Bedarf auf die anderen.

### Übung 11: Eine Suchanfrage speichern

1. Klicken Sie auf das Symbol **Erweiterte Suche**
2. Klicken Sie auf **Vorherige Suche löschen**
3. Geben Sie **Beziehungskennzeichnung\* Person\*** in das Suchfeld ein (mit \*, um alle Endungen einzubeziehen)
4. Vergewissern Sie sich, dass ein Haken vor **RDA** steht, damit das Dokument durchsucht wird
5. Klicken Sie auf **Suche**

Diese Suche führt zu 32 Ergebnissen. Versuchen Sie, die Suche etwas einzuschränken.

6. Klicken Sie auf das Symbol **Erweiterte Suche**
7. Geben Sie **Beziehungskennzeichnung\* Person\* Manifestation\*** in das Suchfeld ein
8. Klicken Sie auf **Suche**

Diese Suche führt zu 4 Ergebnissen.

### Wenn Sie diese Suchanfrage nicht jedes Mal neu stellen und auch kein Bookmark bei **I.4 Beziehungskennzeichnungen für Personen, Familien und Körperschaften, die mit einer Manifestation in Verbindung stehen**

setzen möchten, können Sie stattdessen die Suchanfrage speichern und bei Bedarf wiederholen.

9. Klicken Sie auf das Symbol **Erweiterte Suche**
10. Geben Sie in das Feld „Suche speichern unter“ **Beziehungskennzeichnungen für Personen (Manifestation)** ein
11. Klicken Sie auf **Suche**

Erweiterte Suche

Geben Sie für die Suche eine Phrase oder einen String ein ...

Beziehungskennzeichnung\* Person\* Manifestation

Wählen Sie ein oder mehrere Dokumente für die Suche aus...

- RDA [DE]
- RDA: Element Set
- RDA Mappings
- Bücher der Bibel
- Workflows
- Maps
- 2010 Entity Relationship Diagram (Archival)
- AACR2
- Anwendungsrichtlinien für den deutschsprachigen Raum (D-A-CH AWR)
- British Library Policy Statements
- Library of Congress-Program for Cooperative Cataloging Policy

Wählen Sie Metadaten, um die Suche einzuschränken, indem Sie ...

Beispiele ausschließen

AACR2-Regelnummer (Nur RDA)

Typ: Geben Sie, soweit notwendig, Operatoren zwischen den Nummern an

Arten von RDA-Regeln (Nur RDA)

- Alle Regelnummern
- Alle Arten der Beschreibung
- Alle Inhaltstypen
- Alle Medientypen
- Alle Erscheinungsweisen
- Alle Werkarten

Suche speichern unter ...

Beziehungskennzeichnungen für Personen (Manifestation)

Suche

Damit speichern Sie die Suchanfrage und können sie jederzeit wieder ausführen.

### Ein weiteres Beispiel:

Sie möchten die Bestimmungen zum Erfassen des bevorzugten Titels für Musikwerke ansehen. Diese Bestimmungen stehen unter 6.14, wobei die allgemeinen Richtlinien zu bevorzugten Titeln unter 6.2 stehen, und Sie wollen sicherstellen, dass Sie auch die damit in Verbindung stehenden (noch spezifischeren Bestimmungen) unter 6.15 (Besetzung, Solo, Chor, Instrumente, Begleitungen usw.) und 6.16-6.18 finden. Dafür reicht es Ihnen nicht, ein Bookmark zu einer einzelnen Bestimmung zu setzen.

1. Klicken Sie auf das Symbol **Erweiterte Suche**
2. Klicken Sie auf **Vorherige Suche löschen**
3. Geben Sie in das Suchfeld **bevorzugte\* Titel Musik\*** ein
4. Vergewissern Sie sich, dass ein Haken vor **RDA** steht, damit das Dokument durchsucht wird
5. Klicken Sie auf **Suche**

Dies führt zu 36 Ergebnissen, jedoch ohne diejenigen in 6.15-6.18.

1. Klicken Sie auf das Symbol **Erweiterte Suche**
2. Löschen Sie **Musik\*** aus dem Suchfeld
3. Vergewissern Sie sich, dass ein Haken vor **RDA** steht, damit das Dokument durchsucht wird
4. Wählen Sie **Nur Musikwerke** aus dem letzten Menü der **Arten von RDA-Regeln** aus
5. Geben Sie **Bevorzugter Titel Musikwerke** in das Feld „**Suche speichern unter**“ ein
6. Klicken Sie auf **Suche**

Geben Sie für die Suche eine Phrase oder einen String ein ...

bevorzugte\* Titel Musik\*

Wählen Sie ein oder mehrere Dokumente für die Suche aus...

- RDA [DE]
- RDA: Element Set
- RDA Mappings
- Bücher der Bibel
- Workflows
- Maps
- 2010 Entity Relationship Diagram (Archival)
- AACR2
- Anwendungsrichtlinien für den deutschsprachigen Raum (D-A-CH AWR)
- British Library Policy Statements
- Library of Congress-Program for Cooperative Cataloging Policy

Wählen Sie Metadaten, um die Suche einzuschränken, indem Sie ...

Beispiele ausschließen

AACR2-Regelnummer (Nur RDA)

Tip: Geben Sie, soweit notwendig, Operatoren zwischen den Nummern an.

Arten von RDA-Regeln (Nur RDA)

- Alle Regelnummern
- Alle Arten der Beschreibung
- Alle Inhaltstypen
- Alle Medientypen
- Alle Erscheinungsweisen
- Nur Musikwerke

Suche speichern unter ...

Bevorzugter Titel Musikwerke

Suche

## Übung 12: Verwendung der gespeicherten Suchanfragen

1. Klicken Sie auf **Mein Profil**
2. Klicken Sie auf die gespeicherte Suchanfrage **Bevorzugter Titel Musikwerke**
3. Wenn Sie nicht nur in den RDA, sondern gleichzeitig auch in den D-A-CH suchen möchten, klicken Sie hinter **Bevorzugter Titel Musikwerke** auf **Bearbeiten**
4. Setzen Sie einen Haken in das entsprechende Feld, um den Suchbereich auch auf **D-A-CH**-Dokumente auszuweiten
5. Klicken Sie auf **Suche**
6. Klicken Sie auf **Mein Profil**
7. Klicken Sie hinter **Bevorzugter Titel Musikwerke** auf **Umbenennen**
8. Geben Sie **Bevorzugter Titel (Musikwerke) incl. D-A-CH** ein, um einen eindeutigeren Titel für die gespeicherte Suchanfrage anzugeben
9. Klicken Sie auf **Umbenennen**

### Gespeicherte Suchanfragen

1. [Bevorzugter Titel \(Musikwerke\)](#) [Löschen] [Umbenennen] [Bearbeiten]  
neuer Name:

# Der Reiter Werkzeuge

1. Klicken Sie auf den Reiter Werkzeuge



## RDA: Element Set

Die Element-Set-Ansicht ist eine Anordnung der RDA-Bestimmungen, sortiert nach RDA-Elementen. Die Elemente sind nach den FRBR- und FRAD-Entitäten aufgeführt, mit Untergruppen für Merkmale und Beziehungen zu jedem Element. Wenn Sie auf eine Referenz klicken, gelangen Sie zum Inhalt der RDA. Die Element-Set-Ansicht kann auch dabei helfen, geeignete Terme für Suchanfragen auszuwählen, wenn Sie den Namen bestimmter Elemente nicht wissen.

2. Klicken Sie auf das Plus-Zeichen (+) vor RDA: Elemente-Set
3. Klicken Sie auf das Plus-Zeichen (+) vor FRBR Entities
4. Klicken Sie auf das Plus-Zeichen (+) vor Manifestation
5. Klicken Sie auf das Plus-Zeichen (+) vor Merkmale
6. Klicken Sie auf das Plus-Zeichen (+) vor Kern
7. Klicken Sie auf RDA-Kernelement: Titel
8. Scrollen Sie nach oben und klicken Sie auf das oberste Minus-Zeichen (-), um die Elemente-Set-Ansicht zu schließen

## RDA-Mappings

Die RDA-Mappings, die das Joint Steering Committee for Development of RDA (JSC) erstellt hat, helfen Ihnen, von einer MARC-Bestimmung zu einer damit in Beziehung stehenden RDA-Bestimmung zu gelangen oder umgekehrt.

9. Klicken Sie auf das Plus-Zeichen (+) vor **RDA Mappings**
10. Klicken Sie auf **MARC Bibliographic to RDA Mapping**
11. Scrollen Sie nach unten **zum ersten Eintrag für das Unterfeld 245c**
12. Klicken Sie auf den grauen **Link in der ersten Spalte**  
Dieser Link öffnet das Format MARC 21 Bibliographic in einem neuen Fenster unter dem Feld 245
13. **Schließen** Sie den neuen Browser-Tab
14. Klicken Sie auf den **blauen Link zur Regel 2.4.2**  
Damit gelangen Sie zu dieser Bestimmung und der Reiter im Verzeichnisbaum verändert sich
15. Klicken Sie auf den Reiter **Werkzeuge**
16. Klicken Sie auf **MARC Authority to RDA Mapping**  
Sie könnten nun diesen Links folgen, ebenso wie beim MARC **Bibliographic to RDA Mapping**

Hinweis: RDA-Mappings können als „Brücke“ zu RDA hilfreich sein, Sie müssen aber die RDA-Struktur verstehen und in der Lage sein, in dieser Struktur zu navigieren.

## Sonstige Werkzeuge unter dem Reiter Werkzeuge

Darüber hinaus werden unter diesem Reiter **Beispiele (Examples)** von RDA-Aufnahmen im Format MARC21 angeboten.

Wenn Sie **Workflows** anderer Institutionen nutzen möchten oder eigene angelegt haben, finden Sie diese unter diesem Reiter.

**Maps** sind Werkzeuge (z. B. Konkordanzen), die von den Anwendern des RDA-Toolkits selbst angelegt wurden.

**Entitäten-Beziehungs-Diagramme (Entity Relationship Diagrams)** sind visuelle Repräsentationen von Datenelementen, die durch die RDA-Bestimmungen definiert oder abgeleitet sind.

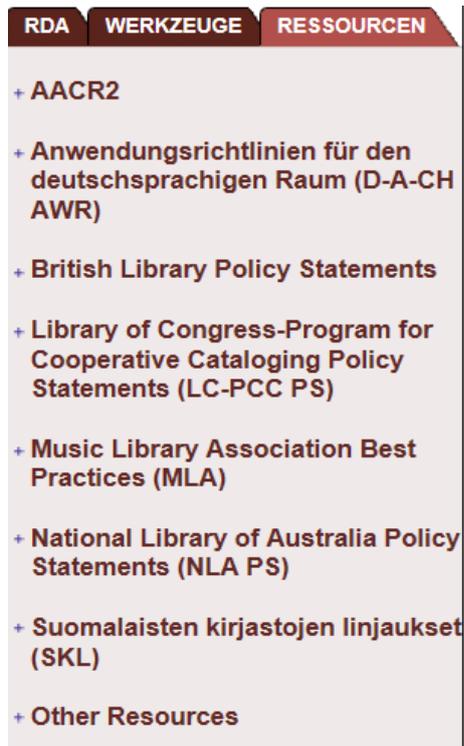
**Schemas** sind maschinen-lesbare Repräsentationen derselben Datenelemente

Zur Hauptzielgruppe dieser Tools gehören Datenbankentwickler, IT-Personal und Lehrpersonal. Sie können diese selbstständig erkunden.

## Der Reiter Ressourcen

Der Reiter Ressourcen liefert den Volltext der Anwendungsrichtlinien für den deutschsprachigen Raum (D-A-CH-AWR), der LC-PCC Policy Statements und anderer Ressourcen.

1. Klicken Sie auf den Reiter Ressourcen



### AACR2

2. Klicken Sie auf das **Pluszeichen (+)** vor **AACR2**
3. Klappen Sie die Hierarchie auf und öffnen Sie die Regel zu Illustrative matter (zu Angaben von illustrierendem Material für Bücher) (2.5C1)
4. Klicken Sie auf den blauen RDA-Link, sie gelangen dann zur korrespondierenden Regelung in RDA
5. Sie können nun zwischen RDA und AACR2 umschalten, indem Sie auf den jeweiligen Reiter klicken.
6. Klicken Sie auf den Reiter Resources
7. Scrollen Sie nach oben und klicken Sie auf das oberste **Minus-Zeichen (-)** vor AACR2, um diese Ansicht zu schließen

## Anwendungsrichtlinien für den deutschsprachigen Raum (D-A-CH)

Hier können Sie nachsehen, ob es eine D-A-CH-Anwendungsrichtlinie zu der RDA-Bestimmung gibt, die Sie gerade angeschaut haben.

Hinweis: Es ist sinnvoller, über den violetten Link D-A-CH innerhalb der RDA auf die D-A-CH-AWR zuzugreifen.

8. Klicken Sie auf das Plus-Zeichen (+) vor **Anwendungsrichtlinien für den deutschsprachigen Raum (D-A-CH-AWR)**. Klappen Sie die Hierarchie unter RDA 7 auf und klicken Sie auf das D-A-CH für 7.15.1.3 Optionale Ergänzung
9. Scrollen Sie nach oben und klicken Sie auf das **Minus-Zeichen (-)**, um die D-A-CH-Hierarchie zu schließen

## Sonstige Ressourcen unter dem Reiter Ressourcen



Hier finden Sie Links der Co-Publisher zu weiteren nützlichen Ressourcen.