

# Inhaltsverzeichnis

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. Einführung</b>  | <b>7</b>  |
| <b>2. Herstellung von Mikroformen</b><br><i>Marga Beuth</i>       | <b>11</b> |
| 2.1 Einleitung  | 11        |
| 2.2 Ablauf des Verfilmungsprozesses                               | 12        |
| 2.3 Schlußbemerkung   | 17        |
| <b>3. Erwerbung von Mikroformen</b><br><i>Marlene Kreuz</i>       | <b>19</b> |
| 3.1 Auswahl   | 19        |
| 3.2 Kaufunterlagen  | 20        |
| 3.3 Bezugswege  | 23        |
| 3.4 Preise  | 24        |
| 3.5 Bestellabwicklung   | 25        |
| 3.6 Auftrags- und Eigenverfilmung                                 | 27        |
| 3.7 Eingangskontrolle und Inventarisierung                        | 29        |
| <b>4. Katalogisierung von Mikroformen</b><br><i>Monika Cremer</i> | <b>33</b> |
| 4.1 Die besonderen Bedingungen bei der Katalogisierung            | 33        |
| 4.2 Katalogisierung nach unterschiedlichen Regelwerken            | 34        |
| 4.3 Große Mikroformsammlungen                                     | 35        |
| 4.4 Fremdleistungsangebote  | 39        |
| 4.5 Zeitungen und Zeitschriften                                   | 46        |

|  |    |
|--|----|
| <b>5. Mikroformen im Geschäftsgang:<br/>Möglichkeiten und Probleme</b>                                   |    |
| <i>Luise Sanders</i>   | 53 |
| 5.1 Einleitung   | 53 |
| 5.2 Grundprobleme der innerbetrieblichen Organisation:<br>Sonderabteilung - Sondergeschäftsgang          | 54 |
| 5.3 Arbeitsorganisation Mikroformen in der SUB Hamburg   | 58 |
| 5.4 Sachprobleme in der Bearbeitung im Geschäftsgang   | 62 |
| 5.4.1 Besonderheiten bei der Erwerbung   | 63 |
| 5.4.1.1 Schutzverfilmung als Zugangsart  | 63 |
| 5.4.1.2 Auswahl von Mikroformen  | 65 |
| 5.4.1.3 Bestellung von Mikroformen   | 66 |
| 5.4.2 Besonderheiten bei der Eingangsbearbeitung   | 67 |
| 5.4.2.1 Lieferungskontrolle  | 67 |
| 5.4.2.2 Qualitätskontrolle   | 68 |
| 5.4.2.3 Begleitmaterial  | 68 |
| 5.4.3 Signaturen   | 69 |
| 5.4.4 Beschriftung und Konfektionierung  | 71 |
| 5.4.4.1 Beschriftung des Filmmaterials   | 71 |
| 5.4.4.2 Konfektionierung   | 72 |
| 5.4.4.3 Äußere Beschriftung der Schachteln   | 73 |
| 5.5 Zusammenfassung  | 74 |
| <b>6. Mikroformen in der Benutzung</b>   |    |
| <i>Peter Franzke</i>   | 77 |
| 6.1 Einleitung   | 77 |
| 6.2 Häufigkeit der verschiedenen Formen in der Benutzung<br>einer wissenschaftlichen Allgemeinbibliothek | 78 |
| 6.3 Bereitstellung von Volltexteditionen, Zeitungen/Zeitschriften,<br>Katalogen und Nachschlagewerken    | 79 |
| 6.4 Lesesaalplätze/Lesesäle: räumliche und ergonomische<br>Probleme                                      | 82 |
| 6.5 Reader-Printer, Lesegeräte, Projektoren, Scanner   | 83 |
| 6.6 Kosten und Personalbedarf  | 88 |
| 6.7 Probleme der Fernleihe   | 90 |

|  |     |
|--|-----|
| <b>7. Sicherheitsverfilmung und EROMM</b>              |     |
| <i>Monika Cremer</i>                                   | 93  |
| 7.1 Einleitung   | 93  |
| 7.2 EROMM  | 94  |
| 7.3 GEROMM   | 95  |
| 7.4 Verfilmungsprogramme der DFG                       | 96  |
| 7.5 PC-Katalogisierungshilfe: Datenlieferung an GEROMM | 96  |
| <b>8. Literaturhinweise</b>                            | 103 |
| <b>9. Anschriften der Referenten</b>                   | 107 |