

## INHALTSVERZEICHNIS

	Vorwort	IX
	Terminologie	XI
0.	Einführung	1
1.	Darstellung des Verfahrens	4
1.1.	Inhalt und Einsatzmöglichkeit	4
1.2.	Ordnungsmerkmale	4
1.2.1.	Bibliothekskennzeichen	5
1.2.2.	Lesernummer	6
1.2.3.	Buchnummer	6
1.3.	Globale Beschreibung	7
1.4.	Arbeitsablauf	9
2.	Datenerfassung	10
2.1.	Zuständigkeit	10
2.2.	Art der Dateneingabe	10
2.3.	Erfassungsgeräte	10
2.4.	Personelle Anforderungen	11
2.5.	Schema der Datenerfassung	11
2.6.	Lesererfassung	12
2.6.1.	Ausstellen des Leserausweises und Erfassen der Leserdaten	13
2.6.2.	Korrekturen	16
2.6.2.1.	Korrekturen während des Erfassungsvorgangs	16
2.6.2.2.	Korrekturen bereits erfaßter Datensätze	16
2.6.2.3.	Verschriebene Leserausweise mit aufgedruckten Lesernummern	17
2.6.2.4.	Löschen von Leserdatensätzen	17
2.6.3.	Ausstellen von Leserausweisen und Erfassen der Daten in Zweigstellen	17
2.7.	Bucherfassung	18
2.7.1.	Bucherfassungsdaten	18
2.7.2.	Erfassungsmöglichkeiten	19
2.7.2.1.	Keine besondere Bucherfassung	19
2.7.2.2.	Umfassende Bucherfassung	19
2.7.2.3.	Numerische Bucherfassung	19
2.7.3.	Korrekturen	20
2.7.3.1.	Korrekturen während des Erfassungsvorgangs	20
2.7.3.2.	Korrekturen bereits erfaßter Datensätze	21
2.7.3.3.	Löschen von Buchdatensätzen	21
2.8.	Erfassen der Teilnehmerdaten	21

2.9.	Leihverkehr	21
2.9.1.	Buchausleihe	21
2.9.2.	Buchrückgabe	22
2.9.3.	Buchausleihe mit verkürzter Leihfrist	22
2.9.4.	Verlängerung der Leihfrist	23
2.9.5.	Fernleihe	23
2.9.5.1.	Aktive Fernleihe	23
2.9.5.2.	Passive Fernleihe	23
2.9.6.	Interner Leihverkehr	26
2.10.	Recherchen	26
2.11.	Löschdaten	26
2.12.	Datentransport	27
3.	Datenverarbeitung	27
3.1.	Zuständigkeit	27
3.2.	Datensätze	27
3.2.1.	Teilnehmersatz	27
3.2.2.	Lesersatz	31
3.2.3.	Büchersatz	32
3.3.	Dateiorganisation	34
3.4.	Schlüsselverzeichnisse	35
3.5.	Verarbeitungsrhythmus	35
3.6.	Organisierte und programmierte Kontrollen	36
4.	Datenausgabe	36
4.1.	Ergebnisse der wöchentlichen Verarbeitung	37
4.1.1.	Fehlerliste	37
4.1.2.	Wochenstatistik	37
4.1.3.	Benachrichtigungsschreiben (passive Fernleihe)	37
4.1.4.	Liste der Buchnummern mit Akzessionsnummern	37
4.1.5.	Recherchen	38
4.1.6.	Löschdaten	38
4.1.7.	Mahnunterlagen	38
4.1.7.1.	Allgemeine Mahnliste	38
4.1.7.2.	Besondere Mahnlisten	38
4.1.7.2.1.	Mahnliste der Entleihbibliotheken (aktive Fernleihe)	38
4.1.7.2.2.	Mahnliste „Leser nach Kennzahl 8 und 9“	39
4.1.7.2.3.	Liste der 3. Mahnungen	39
4.1.7.3.	Mahnschreiben	39
4.1.7.3.1.	Allgemeine Mahnschreiben	39
4.1.7.3.2.	Besondere Mahnschreiben	39
4.1.7.3.2.1.	Mahnschreiben bei 3. Mahnung	39
4.1.7.3.2.2.	Mahnschreiben an Entleihbibliotheken	40

4.1.7.4.	Liste der Mahnfälle	40
4.1.8.	Protokoll der Lochstreifeneingabe	40
4.2.	Monatliche Auswertungen	40
4.3.	Jährliche Auswertungen	41
4.4.	Auswertungen nach Bedarf	42
4.4.1.	Liste der Leser, die Bücher entliehen haben	43
4.4.2.	Liste der Leser, nach Lesernummern geordnet	43
4.4.3.	Liste der Ausleihungen an Zweigstellen (interner Leihverkehr)	43
4.4.4.	Liste der Buchnummern mit Buchidentifikationsangaben (z. B. Signatur)	43
4.4.5.	Liste der Bücher, nach Akzessionsnummern geordnet	43
4.4.6.	Listen „Lesernummern/Buchnummern mit Prüfziffer“	44
4.4.7.	Haftetiketten mit Buchnummern	44
4.4.8.	Leserausweise mit Lesernummern	44
4.4.9.	Mahnliste „Leser nach Kennzahl 8 und 9“	44
4.4.10.	Auflistung der Bücher nach der Buchidentifikation (Signatur) geordnet	45
5.	Organisatorische Konsequenzen	45
5.1.	Bedienungshinweise	45
5.2.	Ausleihe	45
5.3.	Fehlerbereinigung	46
5.4.	Feststellung der Mahnfälle	46
5.5.	Löschung der Datensätze im DV-System	48
5.5.1.	Abmeldung von Lesern	48
5.5.2.	Verlust des Leserausweises	48
5.5.3.	Ausscheiden von Büchern aus dem Bestand	48
5.6.	Vorbestellungen	49
5.7.	Kosten	49
5.8.	Umstellungsphase	50
6.	Datenschutz	51
7.	EDV-technische Angaben	51
7.1.	Grobe Darstellung des Datenflusses	51
7.2.	Erforderliche Software	51
7.2.1.	Betriebssystem	51
7.2.2.	Zusätzliche Software	51
7.2.2.1.	Sortierprogramm	51
7.2.2.2.	Dienstprogramme	51
7.2.2.3.	Benutzerprogramme	52
7.3.	Erforderliche Maschinenkonfiguration	52
7.4.	Externe Speicherbelegung	53
7.5.	Datensicherung	