

Inhalt

Geleitwort des Bundesministers für Bildung und Wissenschaft	VI
Geleitwort des Bundesministers des Innern	VII
Vorwort des Präsidenten der Deutschen Gesellschaft für Dokumentation	VIII
Einleitung	IX
Hinweise für die Benutzung	XIII
A Was ist Information und Dokumentation	1
A 1. Wesen, Aufgabe und Ziel der Information und Dokumentation	1
A 1.1. Auf dem Weg ins Informationszeitalter	1
A 1.2. Information und Dokumentation als Wissenschaft	3
A 1.3. Die 'Informationsexplosion'	5
A 1.4. Grundlegende Definitionen	8
A 1.5. Dokumentation – Information – Kommunikation	14
A 1.6. Literaturdokumentation – Datendokumentation	15
A 1.7. Abgrenzung zum Bibliotheks- und Archivwesen	16
A 1.8. Dokumentationssystem als 'Transformationssystem'	21
A 2. Geschichte der Dokumentation	24
A 3. Das Informations- und Dokumentationswesen in der Bundesrepublik Deutschland	31
A 3.1. Organisationen und Institutionen mit Querschnittsaufgaben	32
A 3.2. Fachorganisationen und -institutionen	40
A 4. Das internationale Dokumentationsgefüge	44
A 4.1. Regierungsamtliche Institutionen und Aktivitäten	44
A 4.2. Fédération Internationale de Documentation (FID)	48
A 4.3. Internationale Organisationen mit besonderer Bedeutung für Information und Dokumentation	49
A 4.4. Die Organisation der Dokumentation in der Deutschen Demokratischen Republik	50
A 5. Große Informations- und Dokumentationszentren DOKZENTBw, NASA, VINITI, CFESTI	51
A 6. Bundesförderungsprogramme und Informationsbankensystem der BRD	60
A 6.1. Förderungsprogramm Datenverarbeitung	60
A 6.2. Bundesförderungsprogramm Information und Dokumentation	61
A 6.3. Informationsbankensystem für die BRD	63
A 7. Die zukünftige Entwicklung des Informations- und Dokumentationswesens	65
B Berufs- und Standesfragen, Ausbildung	69
B 1. Der Berufsverband – Verein Deutscher Dokumentare e.V. (VDD)	69
B 2. Das Berufsbild des Dokumentars	70
B 3. Tätigkeitsmerkmale im Dokumentationsdienst	72
B 4. Dokumentationsausbildung	75
C Bibliothekarisches Grundwissen für Dokumentare	81
C 1. Nationalbibliotheken und Nationalbibliographien	81
C 2. Organisation des Bibliothekswesens der BRD	84
C 3. Leihverkehr, Zentralkataloge, Sondersammelgebiete	86
C 4. Bücherordnung und Bibliothekskataloge	87
C 5. Bibliographische Hilfsmittel	92
C 6. Der deutsche Buchhandel	98
D Terminologie und linguistische Grundlagen	100
D 1. Was ist und weshalb Terminologie	100
D 2. Über Begriffs- und Definitionslehre	101
D 3. Terminologiearbeit	104
D 4. Übersetzung, Transliteration, Sprachnormung, Lexikographie	108
D 5. Maschinelle Sprachverarbeitung und Sprachübersetzung	110
E Stufen im Dokumentationsprozeß	115
E 1. Einleitung	115
E 2. Kriterien für die Einrichtung, Durchführung und Effektivität von Informations- und Dokumentationsprozessen	116
E 3. Grundlagen für den Entwurf eines Informations- und Dokumentations-systems	120

F	Dokumente, ihre Beschaffung und ihr Einschleusen in den Dokumentationsprozeß	124
F 1.	Grundeinheiten im Dokumentationsprozeß	124
F 2.	Beschaffungsarten, Zugangsregistrierung, Zugänglichkeit	126
F 3.	Schwer beschaffbare und überflüssige Dokumente	129
F 4.	Erscheinungs- und Darbietungsformen von Dokumenten	131
F 4.1.	Einteilungskriterien von Literaturgattungen	131
F 4.2.	Primärliteratur	132
F 4.3.	Sekundär- und Tertiärliteratur	133
F 5.	Einschleusen der Dokumente in den Dokumentationsprozeß	134
G	Prinzipien und Organisation der Auswertung	137
G 1.	Systematisierung der Auswertung	138
G 2.	Erfassung – Erschließung	139
G 3.	Kategorien als Teile der Dokumentationseinheit	139
G 4.	Die formale Erfassung	141
G 4.1.	Der Aufbau der Kategorien	141
G 4.2.	Übersicht über das Datenerfassungsschema (Auswahl)	148
G 4.3.	Der Auswertungsbogen	153
G 4.4.	Anweisungen zum Ausfüllen des Auswertungsbogens	156
G 4.5.	Die Funktion des Auswertungsbogens	157
G 5.	Die Organisation der Auswertung	158
G 5.1.	Duplizitätskontrolle	160
G 5.2.	Vollständigkeitskontrolle	160
G 5.3.	Dokumentationswürdigkeit	161
G 5.4.	Festlegen der kleinsten Auswertungseinheit	162
G 5.5.	Zuteilen der Identifikationsnummer	162
G 5.6.	Erfassen der bibliographischen Daten	163
G 6.	Die inhaltliche Erschließung	163
G 6.1.	Inhaltsangaben zur Kurzorientierung	164
G 6.2.	Inhaltskennzeichnung zum Wiederauffinden	167
G 7.	Koordinierung des Arbeitsablaufes der Auswertung	172
G 8.	Die dokumentationsgerechte Gestaltung von Publikationen	173
H	Ordnung	177
H 1.	Grundprobleme der Ordnungslehre	177
H 1.1.	Was ist Ordnung	177
H 1.2.	Ein dreifaches Dilemma für die Ordnung von Sachverhalten	178
H 1.3.	Praktische Beispiele für die Probleme dokumentarischer Ordnung	
	Verschiedene Aspekte des gleichen Gegenstandes; Merkmale von Gegenständen; Formale Ordnungsprinzipien – formale Ordnungssysteme; Terminologischer Exkurs; Klassifizierung – Ordnung – Klassifikation; Hierarchische Ordnungsprinzipien – systematisch-hierarchische Ordnung; Prinzip der formalen Gleichordnung – Stich- und Schlagwörter-systeme; Prinzip der Begriffsgleichordnung – „Coordinate Indexing“; Prinzip der perspektivischen Ordnung – Facettenklassifikation	180
H 1.4.	Vier grundsätzliche Möglichkeiten des Ordnen von Sachverhalten	194
H 1.5.	Relationslehre	197
H 1.6.	Semantische Faktoren	199
H 1.7.	Notationsprobleme	201
H 2.	Die formale Ordnung	203
H 2.1.	Allgemeines	203
H 2.2.	Numerische Ordnung, Nummerung	205
H 2.3.	Alphabetische Ordnung	206
H 2.4.	Chronologische Ordnung	208
H 2.5.	Stich- und Schlagwörter – Terminologische Klärung	209
H 2.6.	Formale Ordnung mit Schlagwörtern	210
H 2.7.	Das Unitermverfahren	214
H 3.	Die systematische, monohierarchische Ordnung	218
H 3.1.	Allgemeines	218
H 3.2.	Vor- und Nachteile der monohierarchischen Ordnung	221
H 3.3.	Monohierarchische Ordnungssysteme	221
H 3.4.	Die Technik des hierarchischen Ordnen	223

H 4.	Die Internationale Dezimalklassifikation (DK)	225
H 4.1.	Historisches	225
H 4.2.	Aufbau und Anwendung der DK	227
H 4.3.	Revision der DK	246
H 4.4.	Das Ende der Ära DK?	254
H 5.	Die perspektivische Ordnung – Facettenklassifikation	256
H 5.1.	Historisches und Terminologisches	256
H 5.2.	Das Prinzip der Facettenklassifikation (FK)	258
H 5.3.	Kategorien	260
H 5.4.	Facetten	263
H 5.5.	Systemtafeln	264
H 5.6.	Notationsprobleme bei der Facettenklassifikation	265
H 5.7.	Beziehungen	267
H 5.8.	Bedeutung und Zukunft der Facettenklassifikation	267
H 6.	Korrelative Begriffsgleichordnung (Coordinate Indexing)	269
H 6.1.	Terminologisches	269
H 6.2.	Thesaurus-Methode	271
H 6.2.1.	Zur Etymologie von ‚Thesaurus‘	271
H 6.2.2.	Definition des Begriffs ‚Thesaurus‘	272
H 6.3.	Thesaurusrichtlinien	274
H 6.3.1.	Allgemeines	274
H 6.3.2.	Terminologische Kontrolle	275
H 6.3.3.	Maschenweite der Deskriptoren	276
H 6.4.	Thesaurusstruktur	276
H 6.4.1.	Arten von Deskriptoren	276
H 6.4.2.	Form von Deskriptoren	278
H 6.4.3.	Relationen zwischen Deskriptoren	279
H 6.4.4.	Zusätzliche Informationen bei Deskriptoren	286
H 6.5.	Darstellungsform eines Thesaurus	287
H 6.5.1.	Einleitung zum Thesaurus	287
H 6.5.2.	Thesaurushauptteil	287
H 6.5.3.	Thesaurusregister	289
H 6.6.	Erstellung eines Thesaurus	291
H 6.6.1.	Vermeidung von Doppelarbeit	291
H 6.6.2.	Auswahl der Deskriptoren	291
H 6.6.3.	Strukturierung des Thesaurus	296
H 6.6.4.	Thesaurusumfang	297
H 6.6.5.	Anwendungstests	299
H 6.6.6.	Einfluß von Häufigkeitstests	300
H 6.6.7.	Druck des Thesaurus	301
H 6.6.8.	Anzeigepflicht	302
H 6.6.9.	Thesaurus – visualisiert	302
H 6.7.	Weiterentwicklung eines Thesaurus	304
H 6.8.	Maschinelle Thesauruserstellung	311
H 6.9.	Thesaurustypen	311
H 6.10.	Konkrete Thesaurussysteme	312
H 6.10.1.	TEST-Thesaurus (Projekt LEX)	312
H 6.10.2.	THESAUROFACET	320
H 6.10.3.	Das Thesaurussystem Chemie der DDR	326
H 7.	Syntagmatische Probleme	330
H 7.1.	Allgemeines	330
H 7.2.	Gewichtung	332
H 7.3.	Verknüpfungsindikatoren (links), Gerichtete Schlagwortketten	332
H 7.4.	Funktionsindikatoren (Rollenindikatoren, role indicators)	333
H 7.5.	Relatoren	336
H 7.6.	Nachteile von Funktions- und Verknüpfungssymbolen	337
H 8.	Bemühungen um eine neue Universalklassifikation	339
I	Speichern und Wiederauffinden von Informationen	343
I 1.	Speicherungsprobleme	343
I 1.1.	Arten der Informationsspeicherung	344
I 1.2.	Arten von Datenträgern	345
I 2.	Speicherorganisation	346
I 3.	Wiederauffinden (Suchstrategien)	348
I 3.1.	Die Formulierung der Frage	349

I 3.2.	Die Wiedergewinnung von Informationen (Information Retrieval)	353
I 3.3.	Bewertung von Information Retrieval-Systemen	356
K	Speichermedien	359
K 1.	Allgemeines	359
K 2.	Steilokarten	359
K 3.	Handlochkarten	361
K 3.1.	Terminologisches	363
K 3.2.	Sichtlochkarten	365
K 3.3.	Nadellochkarten	372
K 3.3.1.	Kerblochkarten	373
K 3.3.2.	Verschlüsselung	374
K 3.3.3.	Schlitzlochkarten	396
K 3.4.	Kombinationen	400
K 4.	Maschinenlochkarten	402
K 4.1.	Beschreibung der Maschinenlochkarte	403
K 4.2.	Funktion der Maschinenlochkarte	405
K 4.3.	Lochkartenmaschinen	406
K 4.4.	Lochkarten in der Dokumentation	408
K 5.	Elektronische Datenverarbeitungsanlagen	412
K 5.1.	Was sind EDV-Anlagen	412
K 5.2.	Aufbau und Funktion eines EDV-Systems	415
K 5.3.	Die Programmierung von EDV-Anlagen	420
K 5.3.1.	Das Ablaufdiagramm	420
K 5.3.2.	Programmiersprachen	421
K 5.4.	Computer der 3. Generation	423
K 6.	EDV in der Dokumentation	424
K 6.1.	Die Situation der maschinellen Dokumentation in der BRD	424
K 6.2.	Entwurf eines integrierten, automatisierbaren Informations- und Dokumentationsystems	426
K 6.3.	Anwendung der EDV in der Dokumentation	432
K 6.3.1.	Bearbeitung vom Wortmaterial	433
K 6.3.2.	Bearbeitung von Klassifikationen	433
K 6.3.3.	Erstellung von Registern	433
K 6.3.4.	Erstellung von Katalogen	436
K 6.3.5.	Erstellung laufender Bibliographien	436
K 6.3.6.	Erstellung von Referateorganen	436
K 6.3.7.	Einsatz der EDV beim Information Retrieval	437
K 6.4.	Maschinengebundene, automatische Dokumentationssysteme	438
K 6.5.	Forschung über die Anwendung der EDV in der Dokumentation	439
K 6.6.	Datenerfassung für die Anwendung von EDV-Anlagen in der Dokumentation	439
K 7.	Photoelektrische Anlagen	449
K 7.1.	Das FILMOREX-FILMDATA-System	449
K 7.2.	Das MIRACODE-System	459
L	Informationstätigkeit	461
L 1.	Einleitung	461
L 2.	Informations- und Benutzerbedürfnisse	462
L 3.	Benutzertypen	464
L 4.	Systematik der Informationsmittel	466
L 5.	Informationsmittel	468
L 5.1.	Bibliographien	468
L 5.2.	Referatedienste	470
L 5.3.	Titelinformationen (Current titles)	473
L 5.4.	Zitierungsindex (Citation Index)	473
L 5.5.	Schnellinformationen	474
L 5.6.	Literaturberichte, Übersichtsreferate u.ä.	475
L 5.7.	Datenzusammenstellungen	476
L 5.8.	Auskunftstätigkeit	477
L 5.9.	Ausleihe	478
L 5.10.	Selektive Informationsverbreitung	479
L 5.11.	Beratung und 'Technology Transfer'	480
L 6.	Informations- und Dokumentationseinrichtungen	480
L 7.	Methodik der Benutzeranalyse	481

M	Reprographie	484
M 1.	Einleitung	484
M 2.	Verfahrenstechnik	485
M 3.	Anwendung reprographischer Verfahren in der Information und Dokumentation	492
N	Normung	500
N 1.	Historisches	500
N 2.	Normungsarbeit	501
N 3.	Internationale Normung	504
N 4.	Wichtige Normen für die Dokumentationsarbeit	507
N 5.	Für die Dokumentationsarbeit bedeutsame ISO-Empfehlungen und ihre Übernahme in DIN-Normen	514
N 6.	Für die Dokumentationsarbeit bedeutsame ISO-Empfehlungen, die noch keinen Niederschlag in DIN-Normen gefunden haben	515
N 7.	Für die Dokumentationsarbeit wichtige Technische Komitees der ISO	515
N 8.	Aktivitäten des Komitees ISO-TC 46	516
O	Planung, Organisation, Verwaltung und Betrieb von Informations- und Dokumentationseinrichtungen	518
O 1.	Organisation und Verwaltung	518
O 1.1.	Planung eines Dokumentationsprozesses	519
O 1.1.1.	Planung der Einrichtungsphase	520
O 1.1.2.	Planung der Durchführungsphase	524
O 1.1.3.	Planung der Veränderungsphase	525
O 1.2.	Ausführung	526
O 1.2.1.	Ausführung der Einrichtungsphase	526
O 1.2.2.	Ausführung der weiteren Phasen eines Dokumentationsprozesses (Durchführungs- und Veränderungsphase)	528
O 1.2.3.	Erfolgskontrolle	529
O 2.	Bürotechnik	530
O 3.	Vordruckgestaltung	532
O 4.	Nachrichtenmittel	536
O 5.	Übersetzungswesen	538
P	Rechtsfragen der praktischen Information und Dokumentation	542
P 1.	Einleitung	542
P 2.	Rechtsfragen bei der Literaturbeschaffung	542
P 2.1.	Kauf/Abonnement	542
P 2.2.	Tausch	544
P 2.3.	Schenkung	544
P 2.4.	Pflichtexemplar	544
P 2.5.	Leihe	546
P 3.	Rechtsfragen bei der Auswertung	546
P 3.1.	Formale Erfassung und Klassifizierung/Indexierung	546
P 3.2.	Referat	547
P 4.	Rechtsfragen bei der Verarbeitung dokumentarischer Daten	549
P 5.	Rechtsfragen bei der Informationstätigkeit	550
P 5.1.	Literaturnachweis	550
P 5.2.	Literaturbereitstellung	550
Q	Mathematische Grundbegriffe	556
Q 1.	Der Begriff der Menge	556
Q 2.	Klassische Aussagenlogik	558
Q 3.	Operationen mit Mengen	566
Q 4.	Weitere Beispiele und Rechenregeln	574
Q 5.	Kombinatorik	581
Q 5.1.	Allgemeines	581
Q 5.2.	Permutationen	582
Q 5.3.	Variationen und Kombinationen	585
Q 5.4.	Anwendungen und Beispiele	590
Literaturverzeichnis		593
Sachregister		622
Anhang: Auswahlliste Software- und Beraterfirmen		652