



Lotus Domino® Applikation



GeoCom® Bibliothek

Version 5.5 Build 421 - 04. Januar 2005

Produktinformation

Copyright ISG Information Systems GeoCom GmbH, 1997 - 2005

Inhaltsverzeichnis

HIGHLIGHTS	4
WAS IST GEOCOM® BIBLIOTHEK?.....	5
FÜR WEN IST GEOCOM® BIBLIOTHEK KONZIPIERT?.....	5
PLUSPUNKTE	6
VORTEILE, DIE GEOCOM® BIBLIOTHEK AUSZEICHNEN	6
ANSICHTEN.....	6
GESAMTKATALOG	7
AUFNAHME	7
SYSTEMATIK (KATEGORIEN)	9
EXEMPLARVERWALTUNG	9
VERWALTUNG DER BESTÄNDE.....	9
OPAC	10
WEBOPAC.....	11
SUCHFUNKTIONEN IN DEN ANSICHTEN	11
BESTELLUNG	12
DRUCKFORMULARE.....	12
BUCHLISTEN	13
KORRESPONDENZ.....	13
BRIEF- UND BESTELLVORLAGEN	13
KORRESPONDENZ- UND BESTELLVORLAGEN UNTER MS-WORD	15

ELEKTRONISCHER DATENIMPORT 15

ERWEITERUNGSMÖGLICHKEITEN 16

Highlights

- Plattformunabhängiges Verwaltungssystem
- Verwaltung von ein- und mehrbändigen Werken, Schriftenreihen, Zeitschriften, unselbständigen Werken sowie Loseblattausgaben
- Verbundkatalog und Bestandsverzeichnis
- OPAC-Suchfunktion
- Recherchemöglichkeit über Browser via webOPAC
- Erwerbung, Verwaltung, Ausleihe
- Erstellung von Buchkarten sowie Signaturaufklebern
- Bestellwesen mit Briefvorlagen sowie vollständige MS-Word Integration
- Korrespondenzverwaltung
- detaillierte Informationen zur Ausleihe
- elektronischer Datenimport aus existierenden Datenbeständen nach RAK, MAB oder VLB
- leicht erlernbares Datenbank-Handling
- weitreichende Sicherheitsfunktionen durch Vergabe von Zugriffsrechten
- Integrationsmöglichkeit in bereits bestehende Systeme
- Anpassung an firmeninternes Look-and-feel

Management-Summary

GeoCom® Bibliothek ist ein Verwaltungssystem, mit dem Unternehmen, Behörden, Verbände und Institutionen gleichermaßen ihre gesamten Buch- und Zeitschriftenbestände systematisch bestellen, erfassen und verwalten können.

Die Datenbank eignet sich besonders zum Aufbau von Verbundkatalogen über verteilte Standorte.

GeoCom® Bibliothek basiert auf der Groupware - Plattform Lotus Domino®. Damit stehen dem Anwender bereits alle Highlights zur Verfügung, die Lotus Domino® zum Marktführer in diesem Segment gemacht haben wie z.B. Replikationsfähigkeit über verteilte Standorte oder Unterstützung mobiler Teilnehmer.

Vorteile für Bibliothekare:

- Bestellung neuer Titel, die zur Ansicht oder zum Kauf vorgesehen sind, mittels selbst erstellter Briefvorlagen unter Notes oder MS-Word (Dublettenkontrolle).
- Aufnahme, Katalogisierung und Verwaltung neuer Titel und Exemplare, getrennt nach ein- und mehrbändigen Werken, Schriftenreihen, Zeitschriften und Loseblattausgaben sowie Aufsätzen und Festschriftenbeiträgen (intuitive Benutzerführung).
- Erstellung standortspezifischer und unternehmensweiter Systematiken zur Vergabe von Signaturen (automatische Signaturvorschläge).

Vorteile für Unternehmensmitarbeiter:

- OPAC-Recherche im standorteigenen Gesamtkatalog bzw. im Buchbestand vom Notes-Client sowie von anderen Standorten via Intranet über webOPAC-Browser unter Verwendung weitreichender Suchfunktionen (Boolsche Operatoren, Autoren, Schlagworte etc.).
- Ausleihverwaltung durch detaillierte Anzeige der Verfügbarkeit einzelner Publikationen und Ausleihstatus (Barcode).

Vorteile für Entscheidungsfinder

- GeoCom® Bibliothek lässt sich einfach an firmenspezifische Umgebungen anpassen und ist im LAN, WAN, Remote oder als Standalone einsetzbar.
- Die Datenbank verfügt über weitreichende Funktionen, die die Sicherheit garantieren. Durch die Vergabe von Zugriffsrechten wird gewährleistet, dass vertrauliche Daten auch nur denjenigen zur Verfügung stehen, für die sie auch gedacht sind.
- GeoCom® Bibliothek gewährleistet ein leicht erlernbares Handling. Ohne Berührungsängste können Mitarbeiter bereits nach kurzer Zeit mit dem Verwaltungssystem effektiv arbeiten.
- Permanenter, zuverlässiger und ergebnisorientierter Hotline-Support durch Mitarbeiter der **ISG Information Systems GeoCom GmbH**.

Was ist GeoCom® Bibliothek?

GeoCom® Bibliothek ist ein Bibliotheksverwaltungssystem, das auf der Groupware-Plattform Lotus Domino® basiert. Um das Verwaltungssystem nutzen zu können, ist der Einsatz eines Notes Client mindestens in der Version 5.09, 6.03 oder 6.5 erforderlich.

Das Verwaltungssystem besteht aus insgesamt fünf Datenbanken, die Bibliothekaren und autorisierten Mitarbeitern bei ihrer täglichen Arbeit, zur Verfügung stehen.

GeoCom® Bibliothek ist für die Aufnahme, Katalogisierung und Verwaltung von ein- und mehrbändigen Werken, Schriftenreihen, Aufsätzen / Festschriftenbeiträgen sowie Zeitschriften und Loseblattsammlungen konzipiert.

Das Verwaltungssystem kann sowohl als Wissensbasis, als auch für das Bestellwesen sowie für die Erwerbung, Ausleihe und Recherche (**OPAC** und **webOPAC**) genutzt werden.

Das Bibliotheksdatenbank GeoCom® Bibliothek stellt ein elektronisches Ausleihsystem über Barcode zur Verfügung, bietet weitreichende Suchfunktionen und kann zur Überwachung des Etats sowie der Leih- und Rückgabefristen eingesetzt werden.

Für wen ist GeoCom® Bibliothek konzipiert?

GeoCom® Bibliothek eignet sich für alle Unternehmen, Behörden, Verbände und Institutionen, die eine Verwaltung standortverteilter Buch- und Zeitschriftenbestände, wie sie bspw. in überregional tätigen Sozietäten vorkommen können, anstreben.

Je nach Inhalt und Umfang der zu verwaltenden Bestände und je nach verwaltungsspezifischen Anforderungen kann GeoCom® Bibliothek leicht an firmenspezifische Erfordernisse angepasst werden.

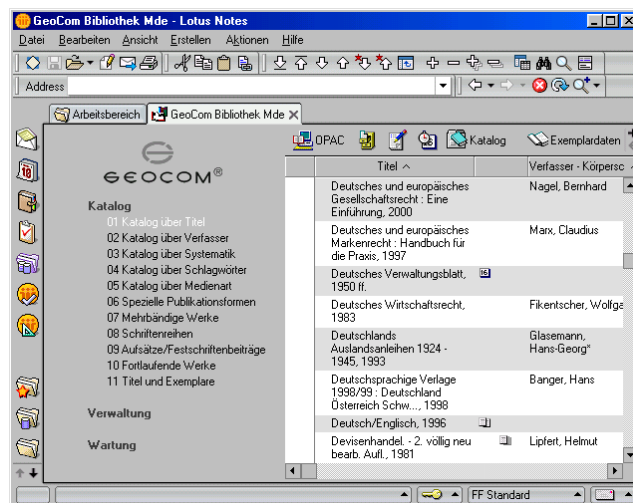


Abbildung: Ansicht Bestandsdatenbank **Katalog** – 01 Katalog über Titel

Pluspunkte

- Verwaltung von ein- und mehrbändigen Werken, Schriftenreihen, Aufsätzen / Festschriftenbeiträgen sowie Zeitschriften und Loseblattausgaben
- Katalog über Titel, Verfasser, Systematik, Schlagwörter, Medienart, spezielle Publikationsformen
- Verwaltung / Katalogisierung
- Recherche via OPAC und webOPAC (Browser)
- Ausleihe
- Bestellwesen mit Briefvorlagen
- Elektronischer Import in MAB- und RAK-Format aus VLB oder anderen Datenbanken

Vorteile, die GeoCom® Bibliothek auszeichnen

GeoCom® Bibliothek zeichnet sich besonders durch seinen hohen Bedienungskomfort aus, d.h. alle Steuerungselemente können schnell und einfach über die Menüleiste, die Smarticonleiste, die Aktionsleiste oder die Option Ansichten erreicht werden.

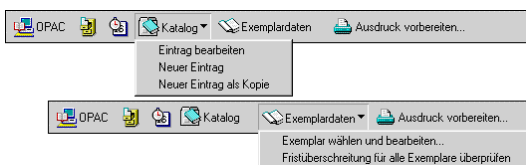


Abbildung: Funktionelle Schaltflächenleiste in Hauptansicht

Die Synthese aus Funktionalität und Bedienungskomfort lässt Mitarbeiter die Datenbank intuitiv richtig handhaben und reduziert die Einarbeitungsphase damit auf ein Minimum. Selbst ohne große EDV-Kenntnisse können Anwender mit dem Verwaltungssystem - ohne Berührungsängste - schnell und effektiv arbeiten.

Von seiner Architektur ist GeoCom® Bibliothek so konzipiert, dass es sich speziellen Anforderungen individuell anpassen und in bereits bestehende Infrastrukturen und Netzwerke integrieren lässt.

Neue Daten können entweder manuell aufgenommen oder aus dem VLB im bibliotheksüblichen MAB- oder RAK-Format importiert werden.

Ansichten

Die Datenhaltung erfolgt aus den einzelnen Ansichten heraus, die über den Standard Navigator erreicht werden können. Der Navigator sortiert die Ansichten in die folgenden Gruppen:

• Katalog

- 01 Katalog über Titel
alle vorhandenen Titel der Applikation, nach Titelnamen sortiert
- 02 Katalog über Verfasser
Titel nach Verfasserangaben (Autoren und Körperschaften) sortiert
- 03 Katalog über Systematik
Bestand sortiert nach interner Systematik der Titel
- 04 Katalog über Schlagwörter
Titel nach zugeordneten Schlagwörtern
- 05 Katalog über Medienart
Titel sortiert nach ihrer Medienart, bspw. CD-ROM, Diskette etc.
- 06 Spezielle Publikationsformen
Titel, die einer speziellen Publikationsform zugeordnet wurden, bspw. Jahrbuch, Rechtsprechungssammlung, Zeitschrift etc.
- 07 Mehrbändige Werke

Titel, die Teil eines mehrbändigen Werkes mit oder ohne Stücktitel sind

08 Schriftenreihen

Titel, die als Teil einer Schriftenreihe definiert wurden

09 Aufsätze/Festschriftenbeiträge

Unselbständige Werke, die in einer anderen Publikation enthalten sind

10 Fortlaufende Werke

Loseblattsammlungen und Zeitschriften, zu denen regelmäßig neue Ausgaben erscheinen

11 Titel und Exemplare

Diese Ansicht zeigt zusätzlich zu den Titeln auch die im aktuellen Bestand vorhandenen Exemplare dieser Titel an

• Verwaltung

01 Erwerbung

Ansichtsgruppe mit Ansichten zu Bestellung und Erwerbung bestimmter Exemplare aus dem Katalog, außerdem Fortsetzungsbestellungen und Bestellvorlagen

02 Ausleihe

Ansichtsgruppe mit Ansichten zu Entleihvorgängen

03 Umlauf

Ansichtsgruppe mit Ansichten zu Umlaufzetteln, inklusive Vorlagen

04 Buchlisten

Vorlagen und Dokumente für Buchlisten des Bestandes

05 Korrespondenz

Vorlagen und Dokumente zur Verwaltung interner Korrespondenzen

06 Inventur

Erstellen und Durchführen von Inventuraktionen

07 Statistik

Statistikfunktionen zum Bestand der Applikation

• Wartung

01 Auswahllisten

Die Auswahllisten Verfasser, Körperschaften, Reihentitel und Standorte

02 Konfigurationen (Backup)

Sicherungskopien des globalen Konfigurationsdokuments

03 Replizierkonflikte

Ansicht zum Erkennen und Beheben von Replizier- und Speicherungskonflikten

Gesamtkatalog

GeoCom® Bibliothek unterscheidet in den einzelnen Ansichten zwischen dem Gesamtkatalog, in dem alle Titel verzeichnet sind und dem tatsächlichen Bestand (der sich aus den physisch vorhandenen Exemplaren zu den entsprechenden Titeln zusammensetzt).

Entsprechend können im Gesamtkatalog somit auch Titel erscheinen, die den Benutzern noch nicht zur Ausleihe zur Verfügung stehen. Der Katalog wird daher in erster Linie zur Titelaufnahme oder vom Bibliotheksbestellwesen genutzt.

Aufnahme

Neue Titel können entweder manuell aufgenommen oder elektronisch in das Verwaltungssystem importiert werden.

Zur manuellen Titelaufnahme wird ein zentrales elektronische Formular bereitgestellt. Diese kann – je nach Bedarf – verwendet werden für die Aufnahme von:

- Einbändigen Werken
- Mehrbändigen Werken
- Schriftenreihen
- Aufsätzen / Festschriftenbeiträgen
- Zeitschriften
- Loseblattausgaben
- Jahrbüchern
- Geschäftsberichten
- Rechtsprechungssammlungen

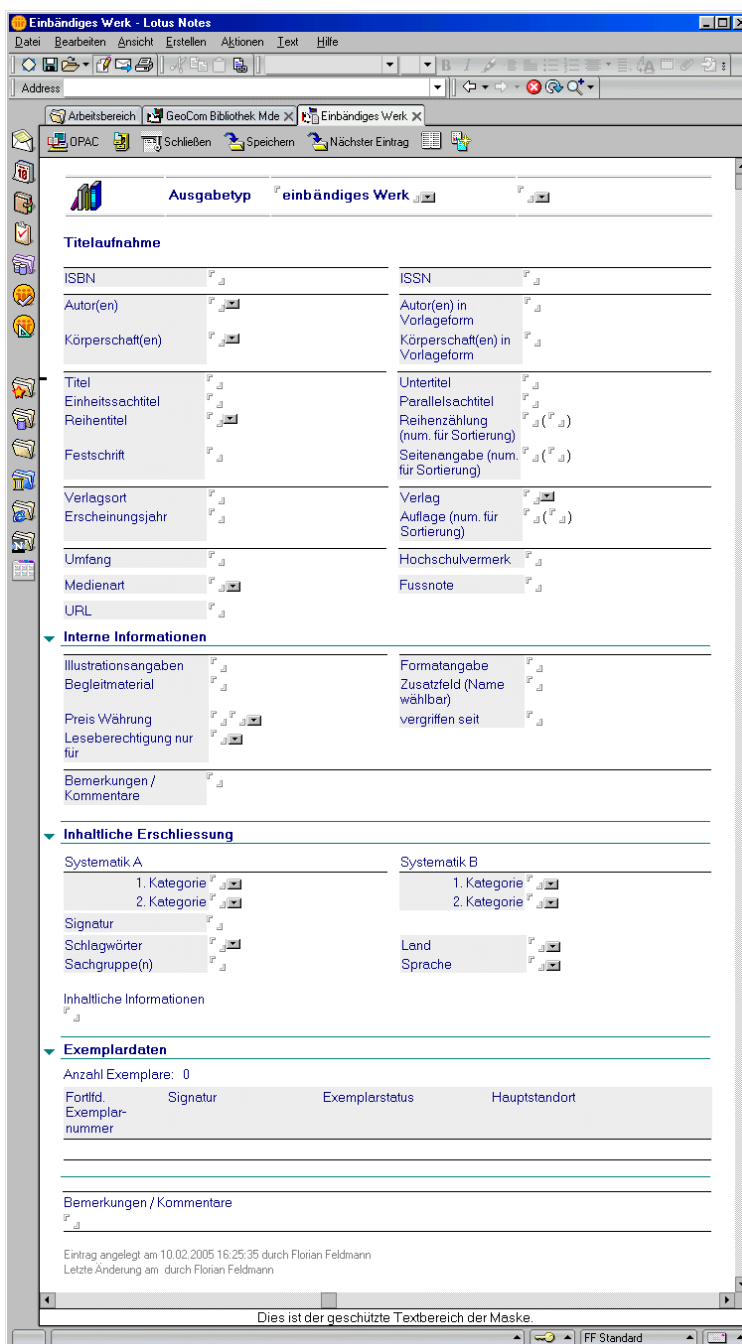


Abbildung: Aufnahmeformular "Neuer Eintrag"

In sämtlichen "Katalog..." Ansichten können neue Titelseinträge über einen entsprechenden Button erstellt werden. Im Formular muss lediglich der Ausgabebetyp (einbändiges, mehrbändiges Werk, Zeitschrift etc.) festgelegt werden.

Die Formularmaske passt sich automatisch an und stellt für die jeweilige Aufnahme spezifische Felder bereit.

Systematik (Kategorien)

Bibliotheksmitarbeiter können einzelne Titelseinträge selbst vorgeben. Dies ermöglicht eine sinnvolle Einteilung der Titel nach bestimmten Themen- und Sachgebieten.

▼ **Inhaltliche Erschließung**

Systematik A	Systematik B
1. Kategorie " 02 Zeitschriften	1. Kategorie
2. Kategorie	2. Kategorie
Signatur " 2--125	
Schlagwörter " Verwaltungsrecht Zeitschrift	Land " Deutschland
Sachgruppe(n)	Sprache " Deutsch, Englisch, Schweizerdeutsch

Abbildung: Abschnitt Inhaltliche Erschließung

Exemplarverwaltung

Jedem Titelseintrag wird während der Verwaltung automatisch eine Signatur zugeordnet. Dabei wird die Signatur aus bestimmten Kürzeln der Titelseinträge gebildet. Alle inventarisierten Exemplare lassen sich über die Ansichten oder über den Bestandskatalog abrufen.

Verwaltung der Bestände

Die Verwaltung erfolgt aus den jeweiligen Ansichten heraus. Mehrbändige Werke können nach unterschiedlichen Maßgaben der Datenbank zugeführt und verwaltet werden.

Das Verwaltungssystem bietet dazu die Möglichkeit, neue Einträge zu erstellen, einzelne Titel einem mehrbändigen Werk zuzuordnen und Bände unterschiedlicher Auflagen zu verwalten.

Daneben können neue Bände einem mehrbändigen Werk hinzugefügt oder die Gesamtaufnahme und / oder Bände zu einem mehrbändigen Werk zusammengefasst werden. Dabei ist es jederzeit möglich, Bände aus einem mehrbändigen Werk auszulösen.

Zusätzlich kann eine Sortierung und Hierarchisierung mehrbändiger Werke erzwungen werden.

Abbildung: Verwaltung mehrbändiger Werke

Die Verwaltung von Schriftenreihen erfolgt nach ähnlichem Prinzip, wobei neben neuen Einträgen, bereits bestehende Reihentitel einer Schriftenreihe hinzugefügt werden können.

Neben der Sortierung und Hierarchisierung der Schriftenreihen, können Reihentitel aus einer Schriftenreihe ausgelöst werden.

OPAC

Das Verwaltungssystem GeoCom® Bibliothek verfügt über das Suchsystem OPAC.

Dabei ist das OPAC-System mit integrierter Suchmaske als zweistufige Indekskarte für die Standardsuche und erweiterte Suche gestaltet. Insgesamt stehen sechs Auswahlfelder für die Recherche zur Verfügung.

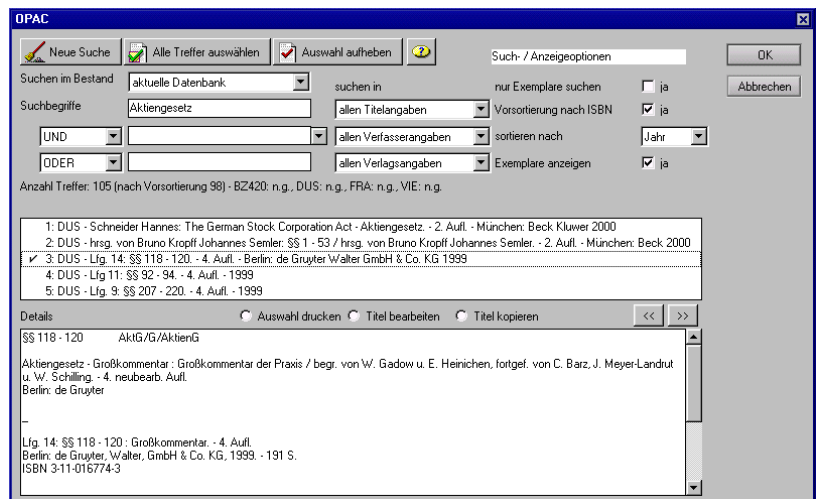


Abbildung: OPAC-Standard-Suchmaske mit Suchergebnis

Der Bibliotheksbestand kann in sämtlichen Feldern durchsucht werden. Eine gezielte Recherche kann über Titelfelder erfolgen. Daneben ist es möglich, die Recherche nach bestimmten Optionen einzuschränken, so z.B. die Suche an einem ausgewählten "Standort" oder nach bestimmten "Verlagsdaten".

Bei der Suche ist die Verwendung sog. Wildcards möglich. Zusätzlich erlauben Bool'sche Operatoren (logische AND, OR, NOT-Verknüpfungen) eine sinnvolle Eingrenzung und Filterung der Suche.

webOPAC

Neben der Möglichkeit, mit Hilfe der OPAC-Suchfunktion im Datenbestand zu recherchieren, können Teilnehmer von jedem angebotenen Standort aus mittels webOPAC via Intranet nach Schlagwörtern, Titeln, Autoren etc. in allen angebotenen Datenbanken suchen.

Die Suchmaske kann mit einem Javascript-fähigen Web-Browser (z.B. Microsoft Internet Explorer oder Netscape Navigator) geöffnet werden.

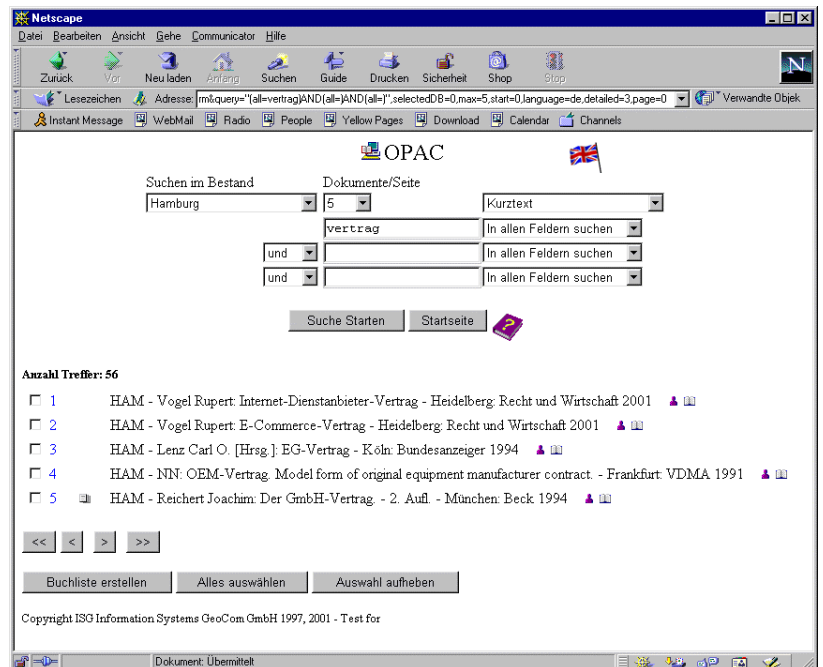


Abbildung: webOPAC-Standard-Suchmaske

Hierbei kann ebenfalls eine gezielte Suche über Titelfelder erfolgen. Wie beim OPAC ist es auch beim webOPAC möglich, mit Bool'sche Operatoren (logische AND, OR, NOT-Verknüpfungen) die Suche einzugrenzen und zu filtern.

Suchfunktionen in den Ansichten

GeoCom® Bibliothek bietet weitreichende Suchfunktionen. Hiermit können Benutzer gezielt nach bestimmten Werken, Autoren, Verlagen etc. suchen.

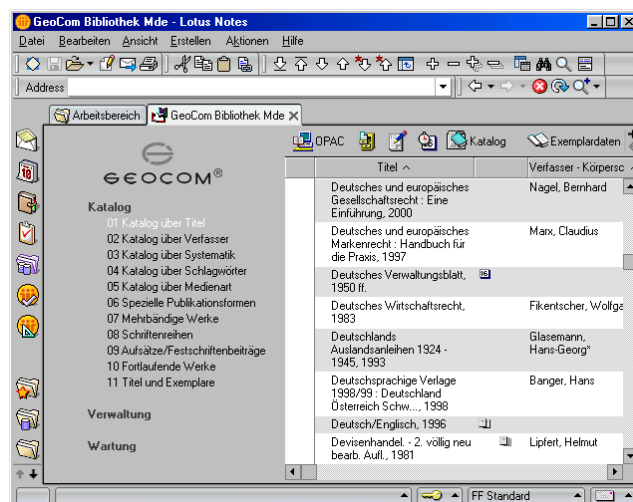


Abbildung: Ansicht Bestandsdatenbank Katalog – 01 Katalog über Titel

Volltextrecherche: Mit dieser Suchfunktion können sämtliche Dokumente nach bestimmten Begriffen durchsucht werden.

Bestellung

Neue Publikationen, die es zu erwerben gilt, können bei Lieferanten oder direkt beim Verlag bestellt werden. Bereits während der Exemplarverwaltung kann dafür einem Titel der Status "vorgesehen zur Bestellung" vergeben werden.

Bestellungen können entweder neu erstellt oder unter Verwendung einer zuvor angelegten Muster-Bestellvorlage generiert werden.

Eine Buchliste mit denjenigen Titelexemplaren, die bestellt werden sollen, wird automatisch an die Bestellvorlage angefügt.

➡ **INFO:** Eine fortlaufende Bestellnummer wird automatisch vergeben. Beim erstmaligen Bestellvorgang muß allerdings eine beliebige Kennziffer eingetragen werden, bspw. eine vierstellige Zahl, mit 1000 beginnend.

Exemplare, die sich im Bestellvorgang befinden, werden nach folgenden Ansichten dargestellt:

- Vorgesehen zur Bestellung
- Bestellt
- Geliefert
- Reklamiert
- Zurückgegeben

Druckformulare

Exemplardaten können als Buchlisten und Buchkarten sowie als Signaturaufkleber gedruckt werden.

The screenshot shows a dialog box titled "Auswahl Druckformular". It has several sections:

- Drucken als:** A dropdown menu currently showing "Buchliste".
- Optionen:** A list box containing "Buchliste", "Buchkarte (4 x 75 x 115)", "Signatur", "Test WinWord", and "Test WinWord (max. 1000 Exemplare)".
- Sortierung:** A dropdown menu.
- Details:** A dropdown menu.
- Druck ab Pos. (1-0):** A text input field containing the number "1".
- Exemplardaten anzeigen:** A checked checkbox.
- Formatierung:** A section with two rows of options:
 - Row 1: "1. Zeile" with "Schriftart" (Helv), "Schriftgröße" (9), and checkboxes for "felt" (checked), "kursiv", and "unterstrichen".
 - Row 2: "weitere Zeilen" with "Schriftart" (Helv), "Schriftgröße" (9), and checkboxes for "felt", "kursiv", and "unterstrichen".

 Buttons for "OK" and "Abbrechen" are on the right side.

Abbildung: Auswahl Druckformular

Buchlisten

Neben der Erstellung von Buchlisten unter der OPAC-Arbeitsfläche können Buchlisten auch manuell erstellt werden.

Dafür wird eine tabellenartige Liste bereitgestellt, in die neue Titel eintragen werden können. Zusätzlich können Kommentare oder weitere Bemerkungen hinterlegt und die Liste gespeichert werden.

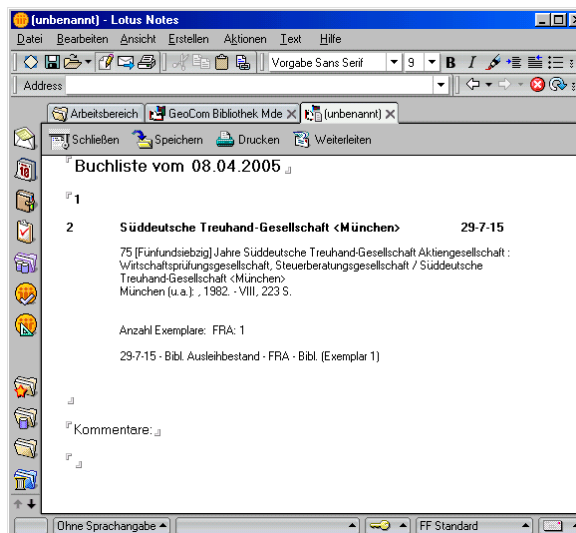


Abbildung: Vorschau Ausdruck Buchliste

Erstellte Buchlisten können an eine schriftliche Bestellung angefügt und auf elektronischem (E-Mail) oder postalischem Weg (Brief) versendet oder zur Ansicht direkt ausgedruckt werden.

Korrespondenz

Im Zuge der Verwaltung des Inventars sind häufig auch schriftliche Vorgänge, z.B. Änderungsankündigungen oder Reklamationen etc. zu organisieren. Die Korrespondenzverwaltung kann direkt aus dem Bibliotheksverwaltungssystem heraus durchgeführt werden.

Brief- und Bestellvorlagen

Mit Hilfe zur Verfügung stehender Formularmasken können Briefe für für allgemeine Korrespondenzangelegenheiten sowie für das Bestellwesen erstellt werden.

Formulare für die Erstellung neuer Briefvorlagen können über eine entsprechende Schaltfläche in der Symbolleiste aufgerufen werden. Dabei haben Anwender die Möglichkeit, Lieferanten- oder Verlagsadressen direkt aus den spezifischen Datenbanken herauszulesen und in die Adressfelder der Briefvorlage zu übernehmen.

Sämtliche Briefvorlagen für Korrespondenzen können nach individuellen unternehmerischen Vorgaben optisch (Logo, Anschrift etc.) gestaltet werden.

Vorlage: Ausgehende Korrespondenz			
Betreff	Aleko & Partner		
Bearbeiter	Markus Moke/ISG	Leser	Heinrich Tester/ISG
Status	in Bearbeitung		
Bezeichnung der Vorlage	Aleko Nr. 1		
Wiedervorlage am	24.04.2000	spätestens zu erledigen bis	01.05.2000
ISG Information System GeoCom GmbH Kolkmannskamp 6 44879 Bochum			
Aleko & Partner z.Hd. Frau Berta Buchbinder Villacher Str. 10 A-9020 Klagenfurt		Abteilung: Bibliothek Auskunft erteilt: Herr Mustermann Durchwahl: -24 Telefax: -16	
Datum und Zeichen Ihres Schreibens	Mein Zeichen und Schreiben vom	Datum	
		14. April 2000	
Ihre Rechnung vom 24.3.2000			
Altzeichen	Vorgang vom	Task	
Sehr geehrte Frau Buchbinder,			
Brieftext hier einfügen			
Mit freundlichen Grüßen,			
Hans Mustermann ISG GmbH			

Abbildung: Vorlage Ausgehende Korrespondenz

Ebenso stellt das Verwaltungssystem solche Formulare zur Verfügung, die es erlauben, Bestellvorlagen zu erstellen. Ähnlich der Briefvorlage, können Verlags- und Lieferantenadressen automatisch aus den Datenbanken übernommen werden und optisch nach individuellen unternehmerischen Vorgaben gestaltet werden.

Vorlage: Bestellung			
Betreff	Brockmeyer & Töchter		
Status	in Bearbeitung		
Bezeichnung der Vorlage	Bestellung Nr. 1		
Wiedervorlage am	24.04.2000	spätestens zu erledigen bis	01.05.2000
Firmenlogo Corporate Identity			
ISG Information Systems GeoCom GmbH Kolkmannskamp 6 44879 Bochum			
Brockmeyer & Töchter z.Hd. Frau Berta Buchbinder Querenburgerhöhe 16 44302 Bochum		Abteilung: Bibliothek Auskunft erteilt: Herr Mustermann Durchwahl: -24 Telefax: -16	
Datum und Zeichen Ihres Schreibens	Mein Zeichen und Schreiben vom	Datum	
		13. April 2000	
Bestellung			
Bestellnummer	Vorgang vom	Task	
Sehr geehrte Frau Buchbinder,			
Text einfügen			
Pos.	Titel	Bestellart	Anzahl
1	Aktuelle Ebrechtsfragen Jan Albers Hans Jürgen Abraham S. Ault Opfaden: Westdeutscher Verlag		2
Mit freundlichen Grüßen,			
Heinrich Mustermann ISG GmbH			

Abbildung: Bestellvorlage

Korrespondenz- und Bestellvorlagen unter MS-Word

Daneben besteht für Mitarbeiter jederzeit auch die Möglichkeit, durch die MS-Word Integration, Bestell- und Korrespondenzvorlagen unter dem Textverarbeitungsprogramm MS-Word zu erstellen. Bereits bestehende Word Vorlagen können damit auch weiterhin genutzt werden.

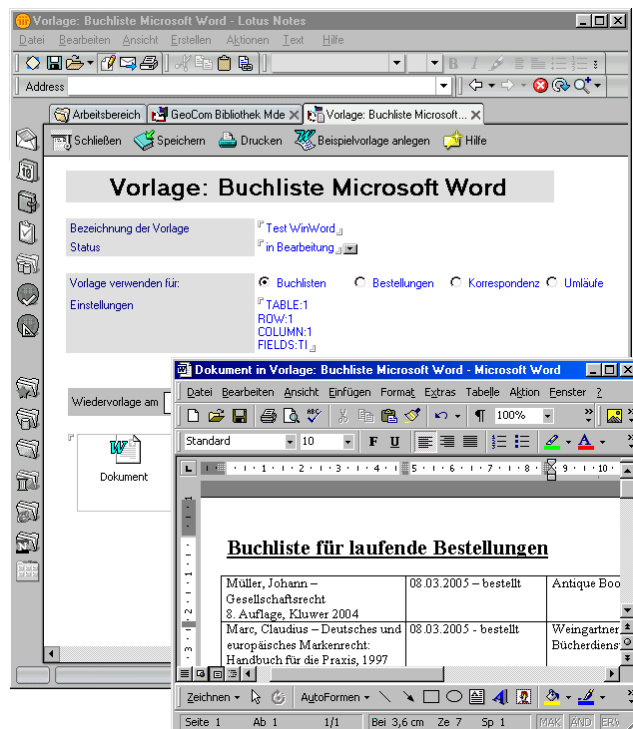


Abbildung: Vorlage Buchliste Microsoft Word

Elektronischer Datenimport

Daten können auf unterschiedliche Weise nach GeoCom® Bibliothek importiert werden: Entweder über die OPAC-Funktion oder aus anderen Suchdatenbanken im bibliotheksüblichen MAB-Format über die Zwischenablage.

Titel- und Verlagsdaten können zur Übernahme aus der VLB-Adressbuch-CD elektronisch im bibliotheksüblichen MAB- oder aus anderen Datenbanken im RAK-Format in das Verwaltungssystem importiert werden.

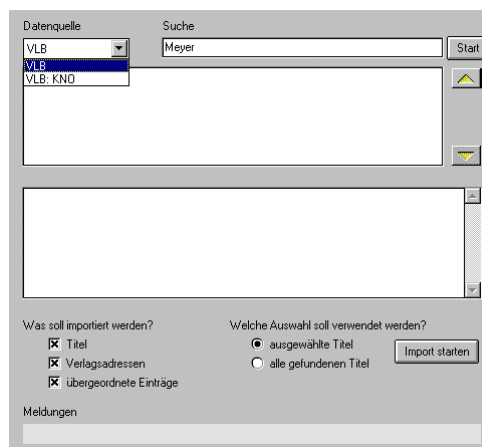


Abbildung: Maske VLB OPAC

Erweiterungsmöglichkeiten

GeoCom® Bibliothek kann an besondere Anforderungen angepasst werden. Im Hinblick auf anwendungsspezifische Erweiterungen ist die Applikation offen und modular aufgebaut. Kundenspezifische Erweiterungen wie eine Anpassung an das firmeninterne Look-and-feel oder die Bereitstellung weiterer Auswertungen können jederzeit durch die **ISG Information Systems GeoCom GmbH** durchgeführt werden.