

Lotus Domino® Applikation



**Geocom®  
Bibliothek**

Version 5.4 '20.02.2003' Build 410

**Produktinformation**

# Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>MANAGEMENT-SUMMARY .....</b>	<b>3</b>
1.1	Highlights für Leser .....	3
1.2	Highlights für Bibliothekare .....	3
1.3	Highlights für Administratoren .....	4
<b>2</b>	<b>ARBEITS- UND EINSATZGEBIETE VON GEOCOM® BIBLIOTHEK .....</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>RECHERCHE .....</b>	<b>7</b>
3.1	Recherche via OPAC am Notes Client .....	7
3.2	Recherche via webOPAC über Internetbrowser .....	7
<b>4</b>	<b>BIBLIOTHEKARISCHE AUFGABENBEREICHE .....</b>	<b>9</b>
4.1	Katalogisierung .....	9
4.2	Verwaltung der Bestände .....	10
4.3	Zeitschriften- bzw. Loseblattverwaltung .....	10
4.4	Umlauf.....	11
4.5	Erwerbung .....	12
4.6	Ausleihe .....	13
4.7	Etatüberwachung .....	14
4.8	Datenübernahme .....	14
4.9	Statistische Auswertungen.....	15
<b>5</b>	<b>ADMINISTRIERUNG .....</b>	<b>16</b>
<b>6</b>	<b>ERWEITERUNGSMÖGLICHKEITEN .....</b>	<b>16</b>

Copyright ISG Information Systems GeoCom GmbH, 1997 - 2003

## 1 Management-Summary

GeoCom® Bibliothek ist ein modernes Bibliotheksverwaltungssystem auf Basis von Lotus Domino®. Es ist für Unternehmen, Behörden, Verbände und Institutionen (z.B. Universitäten, überregional tätige Sozietäten) konzipiert, die Buch- und Zeitschriftenbestände auf eine intelligente und zeitgemäße Art und Weise archivieren, aktualisieren und administrieren möchten.

Dank der Notes-basierten Datenbankstruktur sind alle bibliothekarischen Daten einfach über verschiedene Standorte zu replizieren. Mindestens ebenso vorteilhaft ist die Unterstützung einer Vielzahl an Server- und Client-Betriebssystemen.

Damit eignet sich GeoCom® Bibliothek insbesondere zum Auf- und Ausbau von Verbundkatalogen über verteilte Standorte.

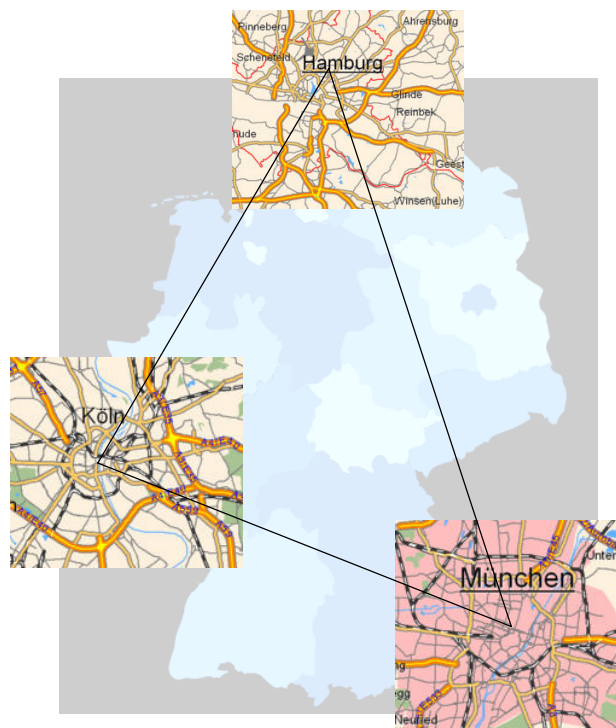


Abbildung: Verteilte Bibliotheksbestände

### 1.1 Highlights für Leser

- OPAC-Recherche im standorteigenen Gesamtkatalog (Bool'sche Operatoren, Autoren, Schlagworte etc.).
- Standortunabhängige Recherche via Intranet über webOPAC-Browser unter Verwendung weitreichender Suchfunktionen.
- (Selbst-)Ausleihe inkl. detaillierter Anzeige der Verfügbarkeit einzelner Publikationen und Ausleihstatus (Barcode).

### 1.2 Highlights für Bibliothekare

- Aufnahme, Katalogisierung und Verwaltung neuer Titel und Exemplare, getrennt nach ein- und mehrbändigen Werken, Schriftenreihen, Zeitschriften und Loseblattausgaben sowie Aufsätzen und Festschriftenbeiträgen (intuitive Benutzerführung).
- Erwerbung neuer Titel zur Ansicht oder zum Kauf mit Hilfe selbst erstellter Briefvorlagen unter Notes oder MS-Word.
- Standortspezifische oder unternehmensweite Klassifizierung zur Vergabe von

Signaturen (automatische Signaturvorschläge).

- Praxisnahe Detailfunktionen.

### 1.3 Highlights für Administratoren

- Anpassung an firmenspezifische Umgebungen, d.h. integrierbar in bestehende Infrastrukturen und Netzwerke.
- Mehrsprachigkeit auf Benutzerebene einstellbar.
- Gesamtapplikation zentral administrierbar.
- Sicherheitfunktionen durch personenbezogene Zuteilung von Zugriffsrechten.
- Updates ohne Betriebsunterbrechung.
- Import für eine Vielzahl von Datenformaten möglich.
- Hotline-Support durch **ISG Information Systems GeoCom GmbH**.
- In-House-Schulungen für Bibliothekare und Administratoren.

## 2 Arbeits- und Einsatzgebiete von GeoCom® Bibliothek

GeoCom® Bibliothek ist ein Bibliotheksverwaltungssystem, das die schnelle und systematische Aufnahme, Katalogisierung und Verwaltung von ein- und mehrbändigen Werken, Schriftenreihen, Aufsätzen / Festschriftenbeiträgen sowie Zeitschriften und Loseblattsammlungen unterstützt.

Im Zuge der bibliothekarischen Arbeit kann das Verwaltungssystem sowohl als Wissensbasis als auch für die Erwerbung und Recherche (**OPAC** und **webOPAC**) genutzt werden. Darüber hinaus eignet sich GeoCom® Bibliothek zur Etatüberwachung sowie zur Überprüfung von Leih- und Rückgabefristen im Rahmen des Entleihvorgangs.

Ausgewählten Mitarbeitern bietet GeoCom® Bibliothek - neben dem üblichen Entleihverfahren - zudem die Möglichkeit, Bücher und Zeitschriften selbst zu entleihen (z.B. elektronische Selbstausleihe über Barcode).

Eine integrierte Umlaufverwaltung sorgt schließlich dafür, dass jeder Leser die Zeitschriften oder Loseblattausgaben bekommt, die in seinem persönlichen 'Abonnement-Profil' vermerkt sind.

Abbildung: Datenbankstruktur GeoCom® Bibliothek auf Domino-Server

### ***Datenbank-Handling***

GeoCom® Bibliothek zeichnet sich durch ein leicht erlernbares Datenbank-Handling aus. Die Synthese aus Funktionalität und Bedienungskomfort lässt Mitarbeiter das Verwaltungssystem intuitiv richtig handhaben. Dies reduziert die Einarbeitungsphase auf ein Minimum.

Unterstützung bieten dazu eine Reihe elektronischer Helfer wie etwa Formulare zur Aufnahme von Monografien oder mehrbändigen Werken, Zeitschriften und unselbständiger Literatur.

Häufig wiederkehrende Arbeitsschritte - wie sie insbesondere auch bei der Zeitschriftenverwaltung vorkommen - lassen sich mit Hilfe spezieller Dialogboxen effektiver gestalten. So können etwa Bibliothekare nicht nur neu eingegangene Hefte einer Zeitschrift oder Loseblattsammlung kontrollieren, sondern gleichzeitig auch Mitarbeiter aus Umlauflisten per Knopfdruck herausnehmen oder neue hinzufügen.

Zahlreiche Konfigurationsoptionen sorgen dafür, dass die Bibliotheksmitarbeiter genügend Spielraum im Bereich Klassifikation, Verschlagwortung, Signaturvergabe bzw. Titeldarstellung haben.

### **15 Gründe, die für GeoCom® Bibliothek sprechen**

- Plattformunabhängigkeit und Replikationsfähigkeit
- Einheitliche Datenbankstruktur
- Systematische Verwaltung von ein- und mehrbändigen Werken, unselbständiger Literatur sowie Zeitschriftenbeständen und anderer Medien (Gesamtkatalog und Bestandsverzeichnis)
- Orts- und zeitunabhängige Recherchemöglichkeiten via Intranet (OPAC, webOPAC)
- Elektronisches Ausleihwesen mit detaillierten Informationen
- Elektronisches Bestellwesen mit Briefvorlagen und Fristenüberwachung
- Berücksichtigung standortspezifischer Klassifizierung
- Elektronischer Import in MAB- und RAK-Format aus VLB oder anderen Datenbanken
- Integrierte Dublettenkontrolle
- Mobile Nutzung
- Weitreichende Sicherheitsfunktionen durch die Vergabe von Zugriffsrechten
- Standortspezifische Konfiguration
- Intuitives und leicht erlernbares Datenbank-Handling
- Integrationsmöglichkeit in bereits bestehende EDV-Systeme
- Anpassung an firmeninternes Look-and-Feel

### 3 Recherche

GeoCom® Bibliothek bietet eine Vielzahl an Recherchemöglichkeiten, die sich unterschiedlichen Bedürfnissen anpassen. So kann eine standortübergreifende Recherche im Gesamtbestand wahlweise über Listen, Notes-Client oder Browser erfolgen.

Die Recherchemöglichkeiten sind dabei aber nicht nur auf die Bibliothekare beschränkt. So kann jeder Mitarbeiter die gesamten Literaturbestände in allen angebundenen Standorten einsehen und sich die Verfügbarkeit einzelner Titel anzeigen lassen.

Abbildung: Recherche über Listen, z.B. nach Titel

#### 3.1 Recherche via OPAC am Notes Client

Neben der Recherche über Listen steht Bibliothekaren und Lesern gleichermaßen ein integriertes **OPAC-Modul (Online Public Access Catalogue)** zur Recherche im Volltext zur Verfügung.

Vom Notes-Client aus können alle Mitarbeiter schnell den Gesamtbestand nach ein- und mehrbändigen Werken, Loseblattausgaben aber auch nach Artikeln und Aufsätzen in Fachzeitschriften recherchieren. Dabei stehen verschiedene Assistenten zur Verfügung. So lassen sich Suchanfragen etwa durch den Einsatz von Wildcards und Bool'scher Operatoren sinnvoll eingrenzen und somit Suchergebnisse nach individuellen Kriterien übersichtlich anzeigen. Dazu gehört auch die Anzeige der Signaturangaben sowie der Verfügbarkeit einzelner Exemplare. Recherchelisten lassen sich einfach per Mausklick erstellen und per E-Mail versenden oder ausdrucken.

#### 3.2 Recherche via webOPAC über Internetbrowser

Mit dem Modul **webOPAC** kann ebenfalls eine orts- und zeitunabhängige Recherche über alle bibliothekarischen Datenbestände erfolgen. Der besondere Vorteil von dem Modul webOPAC liegt darin, dass kein Notes-Client erforderlich ist. Das heißt, auch wenn Lesern kein Notes-Client zur Verfügung steht, können sie dennoch unter Verwendung eines üblichen Standardbrowsers (z.B. Internet Explorer oder Netscape Navigator) via webOPAC über Intranet den gesamten Buch- und Zeitschriftenbestand aller angeschlossenen Büros einsehen. Die Ergebnislisten enthalten Informationen zur Verfügbarkeit sowie zum Katalogisierungsstatus der gefundenen Exemplare.

Neben der Möglichkeit, die Dialogsprache individuell einzustellen, bietet der webOPAC dieselbe Funktionalität wie ein Notes-Client. Zudem ist ein 'anonymer' Zugriff konfigurierbar, so dass Dritte nicht die Recherche eines Mitarbeiters einsehen können. Alle gefundenen Ergebnisse können wie beim OPAC ausgedruckt oder als E-Mail verschickt werden.

Abbildung: Recherche über Volltextsuche Notes-Client versus webOPAC

#### 4 Bibliothekarische Aufgabenbereiche

Bibliothekarische Arbeit umfasst unterschiedliche Aufgabenbereiche. Die praxisnahe Entwicklung von GeoCom® Bibliothek trägt diesem Umstand Rechnung, indem es alle bibliothekarischen Aufgabenfelder abdeckt.

Die Datenbank GeoCom® Bibliothek führt einen Gesamtkatalog und einen Katalog mit Exemplardaten. Letzterer dient als Wissensbasis und enthält Informationen über existierende (bzw. noch zu erwerbende) Titel sowie deren Verfügbarkeit, Standort, Signatur und Ausleihstatus. Der Katalog zeigt alle Titel nach verschiedenen Kriterien sortiert: Ein- und mehrbändige Werke, Schriftenreihen, unselbständige Werke, Zeitschriften und Loseblattsammlungen.

Neue Titel können entweder manuell aufgenommen, aus anderen Datenbeständen über die Zwischenablage übernommen oder per Knopfdruck aus dem Verzeichnis lieferbarer Bücher VLB importiert werden.

Für die Unterstützung der täglichen Arbeit stehen u.a. Module für die Erwerbung, Katalogisierung mit Dublettenkontrolle, Zeitschriften- und Loseblattverwaltung, Verwaltung von ein- und mehrbändigen Werken und Schriftenreihen sowie Ausleihe über Barcode bereit.

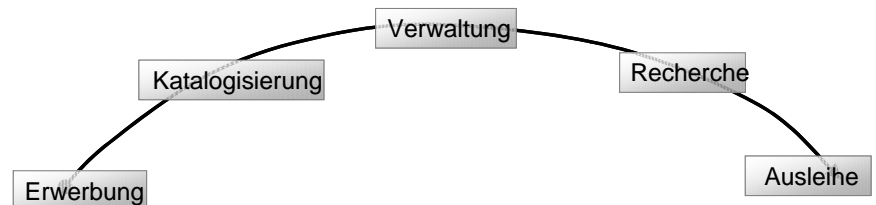


Abbildung: Schematische Darstellung bibliothekarischer Arbeitsfelder

#### 4.1 Katalogisierung

Zum Verwaltungszyklus gehört die systematische Katalogisierung neuer Titel. Je nach Publikationstyp stellt GeoCom® Bibliothek dazu spezifische Formulare zur Erfassung bereit. Alle Arbeitsschritte lassen sich über klar verständliche Schaltflächen und Dialogboxen steuern.

Die Katalogisierung kann sowohl ein- und mehrbändige Werke, Schriftenreihen, fortlaufende Werke als auch unselbständige Werke umfassen. Zusätzlich ist eine inhaltliche Erschließung (Systematiken, Signaturen, Schlagwörter, Sachgruppen) möglich.

Abbildung: Elektronisches Formular zur Hauptaufnahme

## 4.2 Verwaltung der Bestände

Im Zuge der Bestandsverwaltung können sowohl Signaturen als auch Systematiken unternehmensweit oder standortspezifisch erstellt werden. Auf Basis einer systematischen Einordnung werden automatisch Signaturvorschläge vorgegeben, die – je nach Bedarf – jederzeit geändert werden können.

Zudem bietet das Bibliotheksverwaltungssystem die Möglichkeit, neue Einträge zu erstellen, einzelne Titel einem mehrbändigen Werk zuzuordnen oder Bände unterschiedlicher Auflagen zu verwalten. Dabei lassen sich neue Bände einem mehrbändigen Werk hinzufügen oder die Gesamtaufnahme und/oder Bände zu einem mehrbändigen Werk zusammenzufassen.

Zur besseren Übersichtlichkeit kann zudem eine Sortierung und Hierarchisierung mehrbändiger Werke 'erzwungen' werden.

Abbildung: Verwaltung mehrbändiger Werke

## 4.3 Zeitschriften- bzw. Loseblattverwaltung

Die Verwaltung von Periodika, d.h. Schriftenreihen erfolgt nach ähnlichem Prinzip wie die Administrierung mehrbändiger Werke, wobei neben neuen Einträgen, auch bereits bestehende Reihentitel einer Schriftenreihe hinzugefügt werden können.

Mit Hilfe klar verständlicher Dialogboxen kann im Rahmen der Zeitschriften- und Loseblattverwaltung automatisch überprüft werden, welche Hefte neu eingegangen sind.

Zudem besteht die Möglichkeit, das Datum der nächsten Lieferung über eine Kalenderfunktion auszuwählen und die Verwaltung des aktuellen Bindestatus sowie des Umlaufs zu vermerken.

Diese umfassende Zeitschriften- und Loseblattverwaltung ermöglicht es Bibliotheksmitarbeitern leicht, jedes einzelne Abonnement zu jeder Zeit zu kontrollieren - auch dann, wenn ein Titel mehrfach abonniert wurde und von mehreren Buchhändlern oder Verlagen geliefert wird.

Abbildung: Verwaltung Zeitschriften- und Loseblattverwaltung

#### 4.4 Umlauf

Trotz elektronischer Medien dienen im Beruf periodisch erscheinende Druckmedien den meisten Lesern als kontinuierliche Informationsquelle.

Nicht selten verursacht die Umlaufverwaltung aber einen erheblichen Aufwand, zumal dann, wenn eine Großzahl an verschiedenen Titeln im Umlauf ist. Als oft problematisch wird auch die Tatsache angesehen, dass immer wieder Mitarbeiter neu hinzukommen oder andere aus den Umläufen herausgenommen werden müssen.

Diesem Umstand trägt GeoCom® Bibliothek Rechnung. So kann bereits bei der Zeitschriftenverwaltung mit einem Mausklick ein aktueller Umlaufzettel gedruckt werden. Ausgabe sowie Erscheinungsdatum werden automatisch übernommen. Die Umlaufzettel können wahlweise über ein Standardformular oder eine MS-Word-Vorlage erstellt werden und bieten genügend Platz Mitarbeiternamen zu hinterlegen. Umlaufzettel können direkt gedruckt oder zunächst gespeichert werden.

In einer gesonderten Ansicht werden nicht nur Exemplare mit Umlaufeintrag geführt, sondern auch die jeweiligen Ausdrücke aufgelistet. Zudem finden sich hier sämtliche Umlaufvorlagen.

Abbildung: Umlaufzettel

#### 4.5 Erwerbung

Im Rahmen der Verwaltung können auch so genannte Neuerwerbungslisten erstellt werden, die Titelvorschläge für zukünftige Bestellungen enthalten.

Der Zeitraum für Erwerbungslisten kann nach individuellen Maßgaben festgelegt werden.

Abbildung: Neuerwerbungsliste

Im Zuge des Erwerbungsvorgangs können sowohl Ansichts- als auch Kaufbestellungen erstellt werden. Der gesamte Erwerbungsprozess wird durch verschiedene Ansichten transparent. Informationen sind systematisiert nach Bestellungen, Exemplare im Bestellvorgang, Ansichtsbestellungen, Fortsetzungsbestellungen, Fristenüberwachung sowie Bestellvorlagen.

Mit Hilfe Notes-eigener Formularmasken können Anwender leicht Bestellungen erzeugen. Lieferanten- bzw. Verlagsadressen können dazu direkt aus den entsprechenden Verlags- bzw. Autordatenbanken in die Dokumente übernommen werden.

Neben diesen Notes-eigenen Formularmasken verfügt das Bibliothekssystem zusätzlich auch über eine **MS-Word-Integration**, die es Bibliotheksmitarbeitern ermöglicht, das Textverarbeitungsprogramm WinWord und bereits bestehende Vorlagen zu nutzen, ohne die Datenbank zu verlassen.

Der Vorteil ist: Korrespondenzangelegenheiten mit Lieferanten oder Verlagen (z.B. Bestellungen) lassen sich nicht nur schnell und bequem erledigen, sondern werden als Teil der Applikation auch in das Verwaltungssystem eingebunden.

Abbildung: Bestellung mittels MS-Word-Bestellvorlage

Zusätzlich können Exemplardaten für Buchkarten und Buchlisten problemlos in eine MS-Word-Vorlage oder ein neues Word-Dokument übertragen werden.

Abbildung: Erstellung einer Buchliste unter MS-Word (MS-Word-Integration)

#### **4.6 Ausleihe**

In einer Bibliothek stehen üblicherweise nur solche Exemplare zur Ausleihe bereit, denen im Zuge der bibliothekarischen Verwaltung der Status "Ausleihe" zugewiesen worden ist. Titel, die im Präsenzbestand geführt werden, sind hingegen nicht zur Ausleihe vorgesehen.

Der aktuelle Leihzustand eines Titels kann sowohl über die Dokumentenvorschau als auch bei der Recherche, z.B. in der webOPAC- bzw. OPAC-Suchmaske, eingesehen werden.

Für die Ausleihe erstellen Mitarbeiter einfach Buchlisten (z.B. via OPAC) mit den entsprechenden Exemplardaten (Status "Ausleihe") und senden diese Listen per Notes-Mail an die Bibliothek, wo die entsprechenden Exemplare zur Ausleihe bereitgestellt werden.

Demgegenüber können Mitarbeiter, die eine Selbstverbuchung vornehmen dürfen (dies setzt entsprechende Rechte voraus), eine so genannte Ausleihe in Eigenverantwortlichkeit vornehmen. Das bedeutet, das gesamte Leihverfahren - einschließlich der Mitarbeiterverwaltung und Fristenüberwachung - wird durch das Bibliothekssystem unterstützt und durch den Einsatz von Barcode-Scanner automatisiert.

Abbildung: Dialogbox zur Selbstverbuchung

#### 4.7 Etatüberwachung

Um den Haushalt verschiedener Abteilungen überwachen zu können, bietet GeoCom® Bibliothek ein Zusatzmodul, mit dem alle Positionen eingehender Rechnungen verantwortlichen Kostenstellen (einer oder mehreren) zugeordnet werden können.

Eine Etatüberwachung ermöglicht nicht nur eine eindeutige Zuordnung einzelner Rechnungspositionen zu einem Exemplardokument, sondern kann auch zur Überprüfung der Vollständigkeit von Lieferungen eingesetzt werden.

Abbildung: Etatüberwachung

#### 4.8 Datenübernahme

Eine Datenübernahme nach GeoCom® Bibliothek kann aus unterschiedlichen Quellen erfolgen. Denkbar ist, Bibliotheksdaten sowohl von externen Standorten, als auch aus dem Internet oder aus dem Verzeichnis Lieferbarer Bücher (VLB) via CD-ROM in den Katalog zu übernehmen.

Der externe Datenimport aus bislang verwendeten Systemen, z.B. Excel-Tabellen, kann von der **ISG Information Systems GeoCom GmbH** vorgenommen werden.

Daneben bietet das Bibliotheksverwaltungssystem die Möglichkeit, bibliothekarische Daten auch über die OPAC-Funktion oder aus anderen Suchdatenbanken (Internet) einfach über die Zwischenablage nach GeoCom® Bibliothek zu kopieren – wahlweise im bibliotheksüblichen MAB- oder RAK-Format.

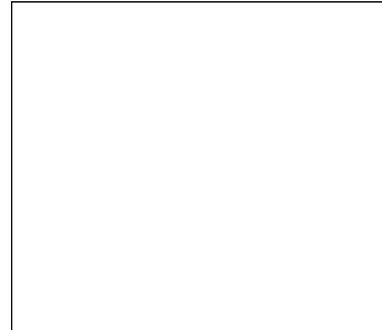


Abbildung: Datenübernahme aus Zwischenablage

#### 4.9 Statistische Auswertungen

Bibliotheksmitarbeiter können mit GeoCom® Bibliothek zusätzlich statistische Auswertungen vornehmen. Die zahlreichen Auswertungsmöglichkeiten bieten eine Reihe von Vorteilen.

Neben der Möglichkeit bspw. auf einen Knopfdruck zu sehen, welche Abteilungen und/oder Mitarbeiter welche Exemplare besonders häufig ausleihen, lassen die Auswertungen etwa auch Rückschlüsse auf die Lesetendenz der Mitarbeiter insgesamt zu. Dies ist besonders sinnvoll im Hinblick auf die ständige Optimierung des Bestands. Bibliothekare können so z.B. schnell sehen, von welchen Titeln ggf. zusätzliche Exemplare bestellt werden müssen.

Statistiken können auf Anforderung und/oder automatisch jeweils am Monatsersten erstellt werden.

Abbildung: Ansicht 14. Statistik

## 5 Administrierung

Im Hinblick auf anwendungs- oder firmenspezifische Erweiterungen ist die Applikation offen und modular aufgebaut. Dies garantiert, dass GeoCom® Bibliothek jederzeit problemlos in bereits bestehende Infrastrukturen und Netzwerke integriert werden kann.

Neben weitreichenden Sicherheitsfunktionen in der Datenverarbeitung (Zugriffsrechte, Rollen individuell konfigurierbar) kann das gesamte Bibliotheksverwaltungssystem bequem von zentraler Stelle aus administriert werden – das reduziert den Verwaltungsaufwand auf ein Minimum.

Auch die Benutzerfreundlichkeit bleibt nicht allein nur auf die bibliothekarische Arbeit begrenzt. Sie setzt sich bei der Administrierung fort. So können etwa die regelmäßigen Updates ohne Unterbrechung des Arbeitsbetriebs eingepflegt werden. Dies erleichtert nicht nur den Arbeitsablauf, sondern steigert so die Performance des Verwaltungssystems.

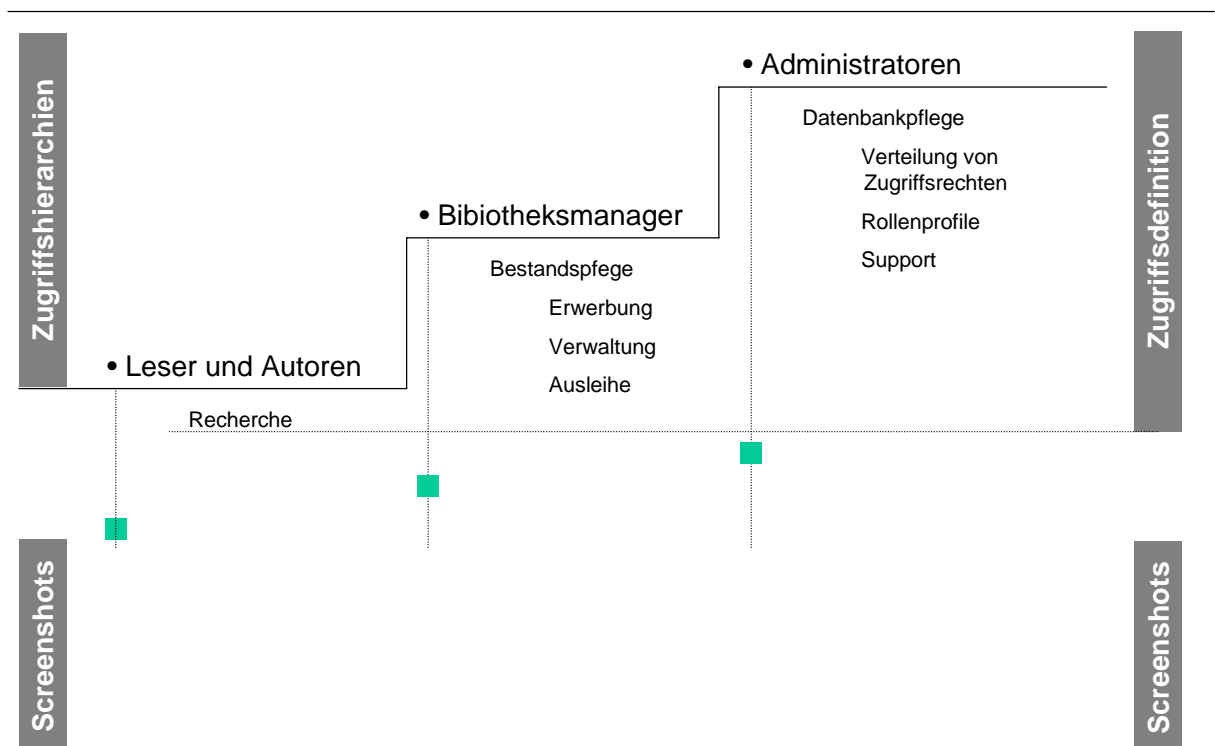


Abbildung: Administrierung der Zugriffsrechte

## 6 Erweiterungsmöglichkeiten

Kundenspezifische Erweiterungen, wie die Anpassung an ein firmeninternes Look-and-feel oder die Bereitstellung weiterer Module und Auswertungen können jederzeit durch die **ISG Information Systems GeoCom GmbH** durchgeführt werden.

Weitere Informationen unter: [www.geocom.de](http://www.geocom.de)