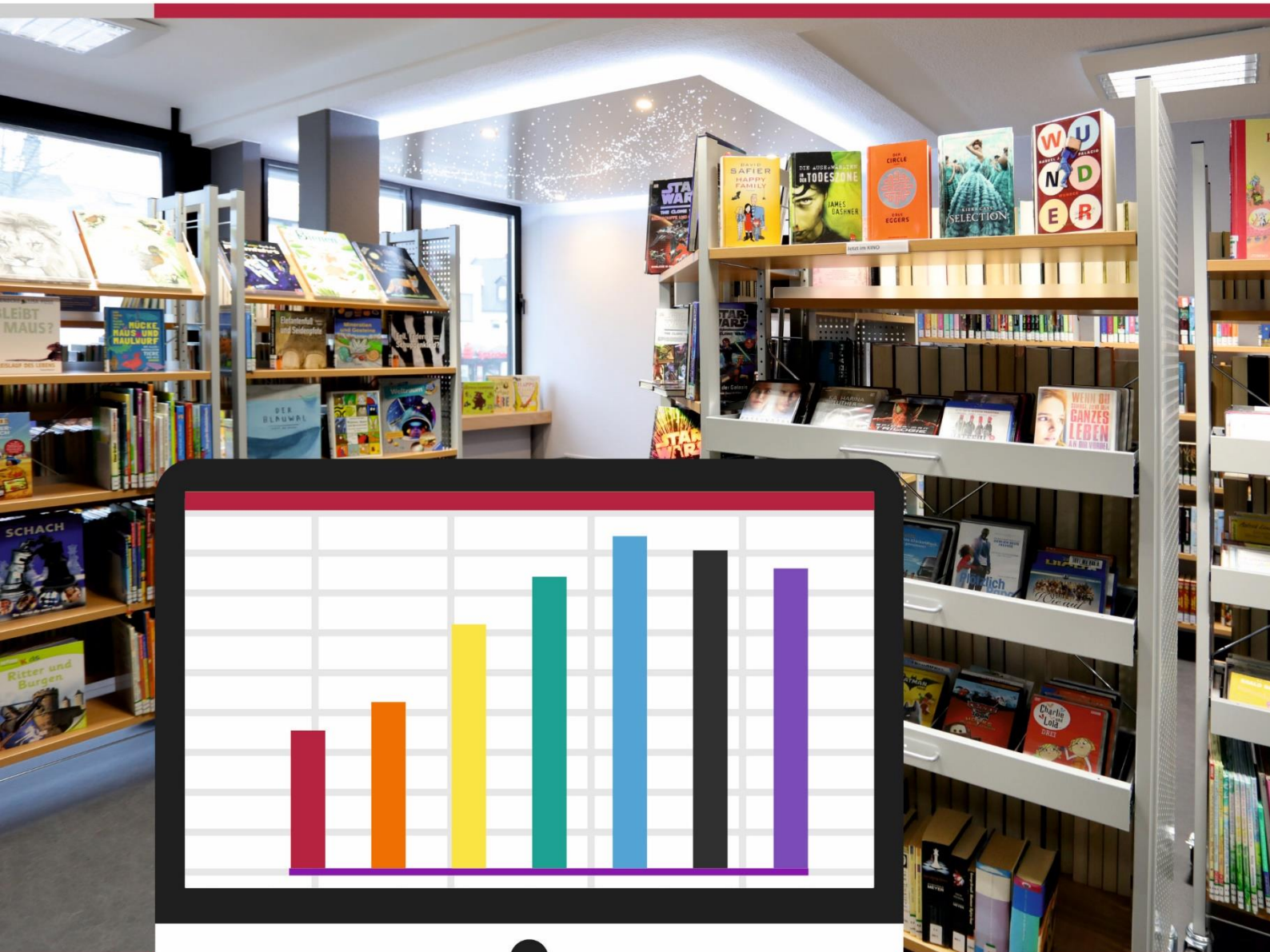




Rheinland-Pfalz

LANDESBIBLIOTHEKSZENTRUM

JAHRESSTATISTIK für öffentliche Bibliotheken mit Bibliotheca



Inhaltsverzeichnis:

1.0 Nutzende im Berichtsjahr (Feld 9 im DBS-Fragebogen)	4
1.1 Nutzende bis 12 Jahre (Feld 10.1 im DBS-Fragebogen)	7
1.2 Nutzende ab 60 Jahre (Feld 10.2 im DBS-Fragebogen)	8
1.3 Neuanmeldungen (Feld 11 im DBS-Fragebogen)	9
2.0 Ausdruck der Registerkürzel	10
3.0 Medienangebote und -nutzung (Felder 13-36 im DBS-Fragebogen)	11
3.1 Bestand gegliedert nach Mediengruppen	11
3.2 Entleihungen im Berichtsjahr	15
3.3 Zugang an Medieneinheiten: (Feld 36 im DBS-Fragebogen)	17
3.4 Ermitteln der Schenkungen: (Feld 36.1 im DBS-Fragebogen)	20
4.0 Jahresabschluss	21
4.1 Makulierte Medien löschen	23
Hinweise	25
Wichtig! Anhang Datenschutz	26
Speichern der Ausleihhistorie	27
Inaktive Benutzerinnen und Benutzer finden und löschen	28
Anzahl der letzten Leser in den Exemplardaten ändern	29

Wichtig!

Vor dem Durchführen der statistischen Auswertung sollten Sie noch einmal einen Tagesabschluss durchführen. (Im Verbuchungsmodul über Abschluss / Tagesabschluss (Statistik)). Siehe hierzu auch die Hinweise auf Seite 25.

Folgende Arbeitsschritte sind am Kalenderjahresende in dieser Reihenfolge durchzuführen:

1. Tagesabschluss
2. Auswertung der Daten (siehe diese Anleitung, Punkt 1.0 bis 3.5)
3. Jahressicherung
4. Jahresstatistik abschließen
5. Makulierte Medien löschen

Am Ende eines Kalenderjahres muss nach dem Ermitteln der Zahlen für die Deutsche Bibliotheksstatistik die Jahresstatistik abgeschlossen werden. Dieser Abschluss sorgt dafür, dass die Ausleihzahlen korrekt auf die entsprechenden Jahre gebucht werden. Dies wird am Ende dieser Anleitung unter Punkt 4.0 erklärt.

Machen Sie den Jahresabschluss nur zum Kalenderjahresende und nur nach der Statistik!

Bei Fragen oder Problemen wenden Sie sich bitte über den Helpdesk an unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter:

<https://s.rlp.de/Bibliotheken-Support>

Allgemeine Fragen zur Deutschen Bibliotheksstatistik beantworten:

Monika Soine, Telefon 0261 91500 - 311, E-Mail: soine@lbz-rlp.de

Petra Brenzinger, Telefon 06321 391530, E-Mail: brenzinger@lbz-rlp.de

Redaktion: Claudia Spannenkrebs, Petra Brenzinger
Stand: November 2024



Rheinland-Pfalz

LANDESBIBLIOTHEKSZENTRUM

LANDESBÜCHEREISTELLE KOBLENZ
Bahnhofplatz 14
56068 Koblenz
Telefon: 0261 91500 – 301

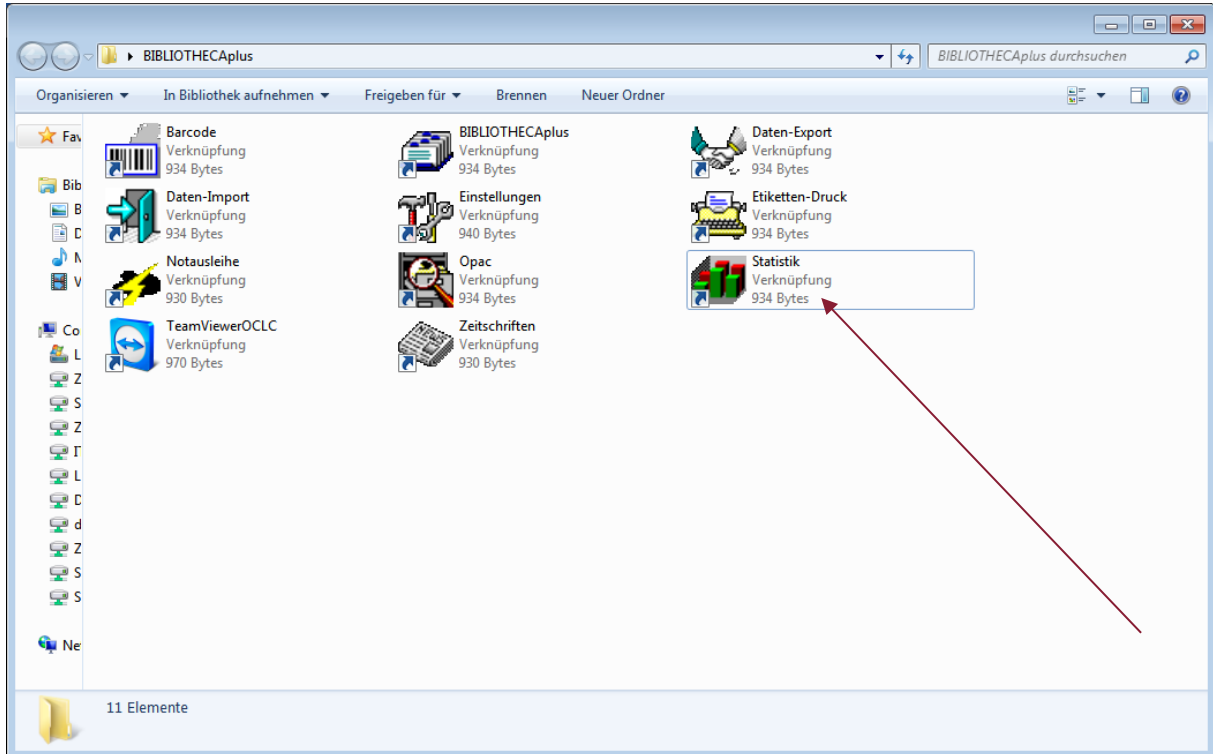
LANDESBÜCHEREISTELLE NEUSTADT
Lindenstraße 7-11
67433 Neustadt an der Weinstraße
Telefon: 06321 3915 - 0

info.landesbuechereistelle@lbz-rlp.de
www.lbz.rlp.de

1.0 Nutzende im Berichtsjahr (Feld 9 im DBS-Fragebogen)

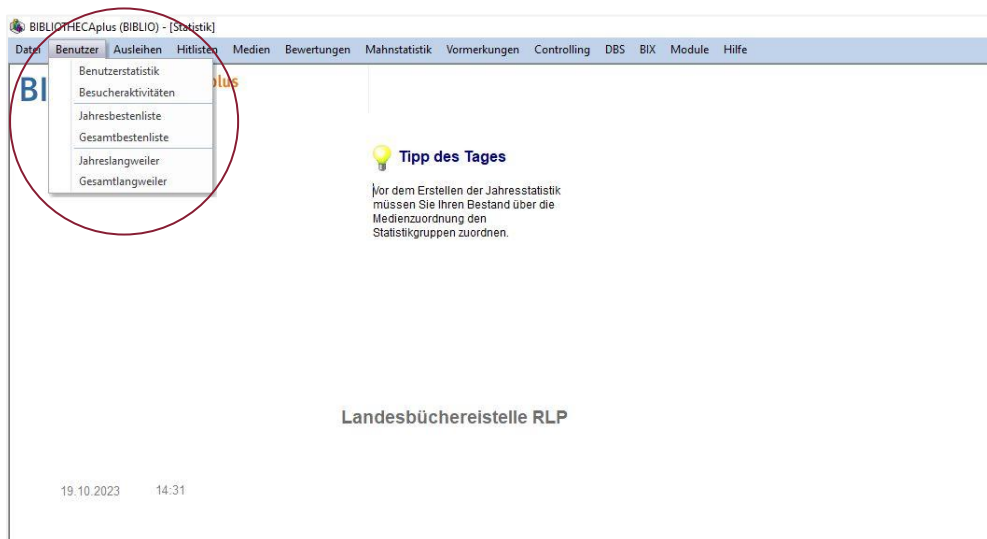
Bei dieser Statistik erhalten Sie die Anzahl der Nutzenden nach Benutzergruppen sortiert.

Öffnen Sie das Statistikmodul auf der Startseite von Bibliotheca.



Melden Sie sich mit der LEITER- bzw. Administratorkennung an.

Wählen Sie im waagerechten Menü den Punkt **Benutzer** und hier die Auswahl **Benutzerstatistik**.



Es öffnet sich ein Bildschirm mit mehreren Registerkarten.
Auf der Registerkarte **Auswahl** geben Sie unter der Rubrik **Letzte Ausleihe** den gewünschten Zeitraum an, z.B. 01.01.2024 bis 27.12.2024.

Erstellen der Benutzerstatistik

Mit den folgenden Angaben erstellen Sie eine Statistik über die Benutzer der Bibliothek.

1. Auswahl der Benutzer:
Wählen Sie über die folgenden Kriterien die Benutzer aus, die in der Statistik betrachtet werden sollen.

Zweigstelle

Benutzergruppe

Statistikkennzeichen

Alter von bis

Geschlecht

Nationalität

Postleitzahl von bis

Anmeldung von bis

Gültigkeit von bis

Bezahlt von bis

Letzte Ausleihe von bis

Letzter Login von bis

Anbieter

Letzte Ausleihe ODER Letzter Login

<- Zurück Weiter -> Abbrechen

Achtung: Die Selektion über die Felder „Letzte Ausleihe“ darf nur rückwirkend über ein Jahr ab Tagesdatum der Auswertung der Statistik erfolgen. Ansonsten erhalten Sie falsche Zahlen, die viel zu niedrig ausfallen!!

Beispiel: Tagesdatum ist der 27.12.2024. Die Auswertung muss also vom 01.01.2024 bis zum 27.12.2024 erfolgen. Das „bis“-Feld kann dabei auch leer bleiben, dann wird automatisch bis zum aktuellen Tagesdatum ausgewertet.

Unter der Registerkarte **Gruppierung** setzen Sie den Punkt bei **Benutzergruppen**.

Erstellen der Benutzerstatistik

Mit den folgenden Angaben erstellen Sie eine Statistik über die Benutzer der Bibliothek.

2. Gruppierung der Benutzer:
Wählen Sie aus, wonach die Liste gegliedert und sortiert werden soll. Sie können in der Anzeige dann auch nach der Anzahl, bzw. nach den Ausleihen sortieren.

Benutzergruppen

Zweigstelle

Abteilung

Geschlecht

Nationalität

Altersgruppen

Postleitzahl

Ort

<- Zurück Weiter -> Abbrechen

Gehen Sie mit **Weiter** bis auf die letzte Registerkarte und bestätigen Sie die Auswahl mit **OK**.

Oben links am Bildschirm erscheint jetzt die Benutzerstatistik.
In der ersten Spalte sind die **Benutzergruppen** angegeben, in der Spalte **Anzahl** ist die Anzahl der Entleiher in dieser Gruppe angegeben.

Bitte werten Sie in der Spalte Anzahl nur die Summe aus!

BIBLIOTHECAplus (BIBLIO) - [Benutzerstatistik]

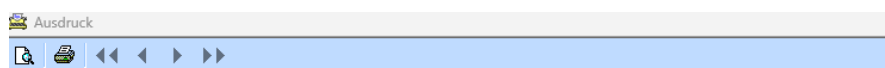
Benutzerstatistik

Auswahl Kopie Druck

BenutzerGrp	Anzahl	Gesamt	2024
→ Erwachsene	101	19402	4194
→ Kinder/Jugendliche	61	6716	1634
→ Summe:	162	26118	5828
→ Durchschnitt:	81	13059	2914

Druck!

Für einen Ausdruck der Statistik benutzen Sie die Schaltfläche **Druck** oben rechts.
Bestätigen Sie den Druck mit **OK**.
Beim Ausdruck sind die Nutzenden in der Spalte **Anzahl** zu sehen.



Benutzerstatistik

22.11.24

Gruppe	Anzahl	Gesamt	2024	2023
Erwachsene	101	19402	4194	4333
Kinder/Jugendliche	61	6716	1634	1797
Gesamt:	162	26118	5828	6130
Durchschnitt:	81,00	13.089,00	2.914,00	3.065,00

1.1 Nutzende bis 12 Jahre (Feld 10.1 im DBS-Fragebogen)

Gehen Sie wieder unter **Benutzer** auf **Benutzerstatistik**.

Auf der Registerkarte **Auswahl** geben Sie unter **Alter bis 12** ein und unter **Letzte Ausleihe** den Zeitraum wie schon in der ersten Abfrage (siehe S. 5).

Erstellen der Benutzerstatistik

Mit den folgenden Angaben erstellen Sie eine Statistik über die Benutzer der Bibliothek.

1. Auswahl der Benutzer:
Wählen Sie über die folgenden Kriterien die Benutzer aus, die in der Statistik betrachtet werden sollen.

Zweigstelle: [Dropdown]
Benutzergruppe: [Dropdown]
Statistikkennzeichen: [Text]
Alter: von [] bis **12**
Geschlecht: [Dropdown]
Nationalität: [Dropdown]
Postleitzahl: von [] bis []
Anmeldung: von [] bis []
Gültigkeit: von [] bis []
Bezahlt: von [] bis []
Letzte Ausleihe: von [] bis []
Letzter Login: von [] bis []
Anbieter: [Dropdown]
 Letzte Ausleihe ODER Letzter Login

Alte Anfrage

<- Zurück Weiter -> Abbrechen

Gehen Sie mit **Weiter** bis auf die letzte Registerkarte und bestätigen Sie die Auswahl mit **OK**.

BIBLIOTHECAplus (BIBLIO) - [Benutzerstatistik]

Datei Benutzer Ausleihen Hitlisten Medien Bev

Benutzerstatistik

Auswahl	Kopie	Druck
BenutzerGrp	Anzahl	Gesamt 2024
→ Kinder/Jugendliche	51	5113 1476
→ Summe:	51	5113 1476
→ Durchschnitt:	51	5113 1476

Die Zahl der aktiven Nutzenden bis 12 Jahre können Sie jetzt unter **Anzahl** ablesen.

1.2 Nutzende ab 60 Jahre (Feld 10.2 im DBS-Fragebogen)

Gehen Sie wieder unter **Benutzer** auf **Benutzerstatistik**.

Auf der Registerkarte **Auswahl** geben Sie unter **Alter von 60** ein und unter **Letzte Ausleihe** den Zeitraum wie schon in der ersten Abfrage (siehe S. 5).

Erstellen der Benutzerstatistik

Mit den folgenden Angaben erstellen Sie eine Statistik über die Benutzer der Bibliothek.

1. Auswahl der Benutzer:
Wählen Sie über die folgenden Kriterien die Benutzer aus, die in der Statistik betrachtet werden sollen.

Zweigstelle

Benutzergruppe

Statistikkennzeichen

Alter von 60 bis

Geschlecht

Nationalität

Postleitzahl von bis

Anmeldung von bis

Gültigkeit von bis

Bezahl von bis

Letzte Ausleihe von bis

Letzter Login von bis

Anbieter

Letzte Ausleihe ODER Letzter Login

<- Zurück Weiter -> Abbrechen

Gehen Sie mit **Weiter** bis auf die letzte Registerkarte und bestätigen Sie die Auswahl mit **OK**.

BIBLIOTHECAplus (BIBLIO) - [Benutzerstatistik]

Datei Benutzer Ausleihen Hitlisten Medien Bev

Benutzerstatistik

Auswahl Kopie Druck

BenutzerGrp	Anzahl	Gesamt	2024
→ Erwachsene	26	4295	737
→ Summe:	26	4295	737
→ Durchschnitt:	26	4295	737

Die Zahl der aktiven Nutzenden ab 60 Jahre können Sie jetzt unter **Anzahl** ablesen.

1.3 Neuanmeldungen (Feld 11 im DBS-Fragebogen)

Um die Anzahl der Neuanmeldungen zu erhalten, gehen Sie wie folgt vor:
Gehen Sie in der oberen Menüleiste erneut auf **Benutzer** und dort auf **Benutzerstatistik**.
Auf der Registerkarte Auswahl tragen Sie unter **Anmeldung** das aktuelle Berichtsjahr ein,
z.B. 01.01.2024 – 31.12.2024

Erstellen der Benutzerstatistik

Mit den folgenden Angaben erstellen Sie eine Statistik über die Benutzer der Bibliothek.

1. Auswahl der Benutzer:
Wählen Sie über die folgenden Kriterien die Benutzer aus, die in der Statistik betrachtet werden sollen.

Zweigstelle

Benutzergruppe

Statistikkennzeichen

Alter von bis

Geschlecht

Nationalität

Postleitzahl von bis

Anmeldung von bis

Gültigkeit von bis

Bezahlt von bis

Letzte Ausleihe von bis

Letzter Login von bis

Anbieter

Letzte Ausleihe ODER Letzter Login

Alte Anfrage

<- Zurück Weiter -> Abbrechen

Klicken Sie **Weiter** bis auf die Registerkarte **Sortierung**.
Bestätigen Sie die Auswahl mit **OK**.

BIBLIOTHECAplus (BIBLIO) - [Benutzerstatistik]

Benutzerstatistik

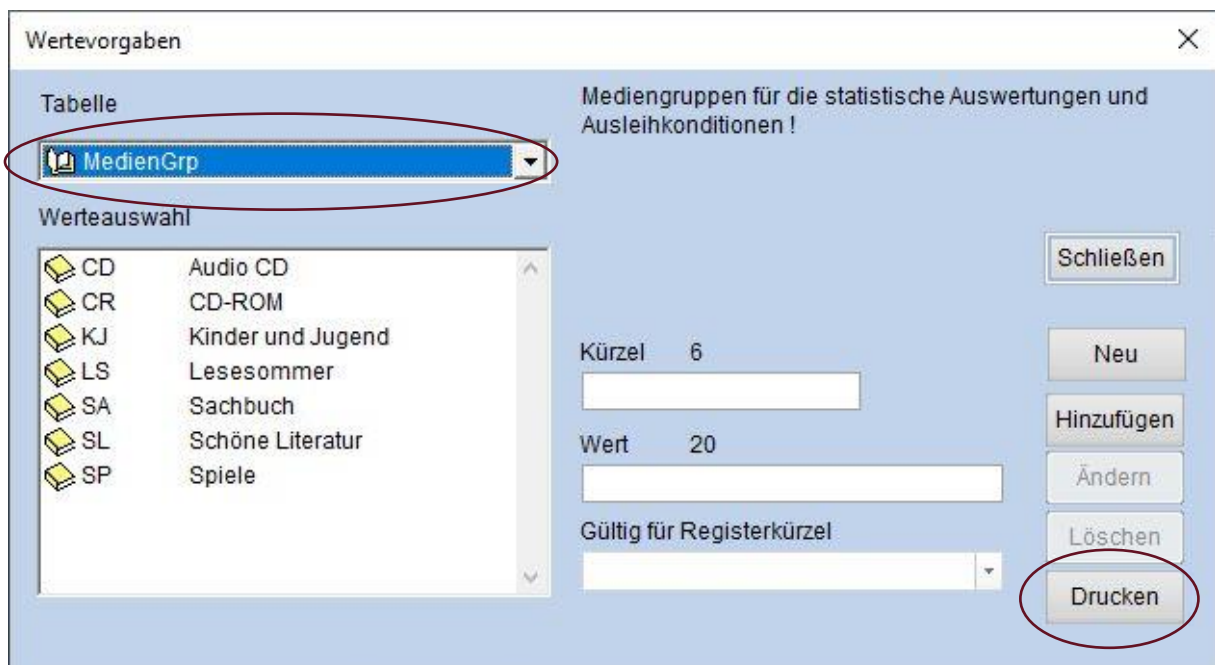
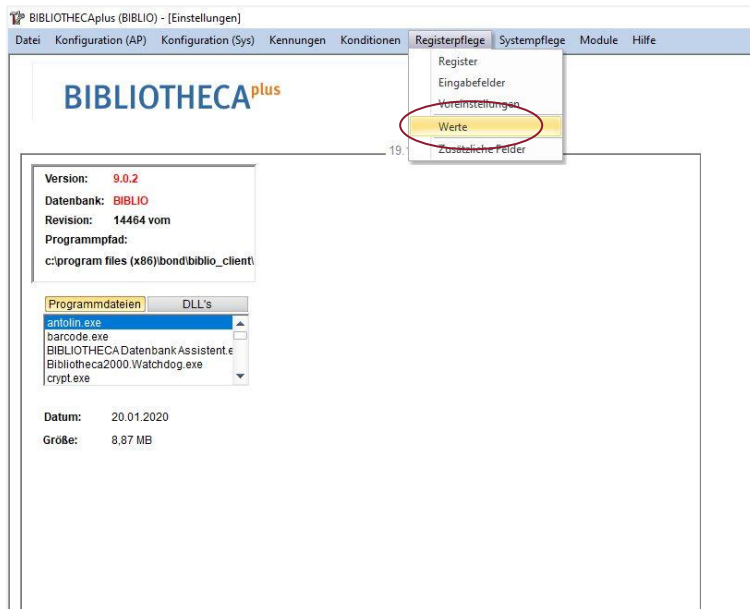
Auswahl	Kopie	Druck
BenutzerGrp	Anzahl	Gesamt 2024
→ Erwachsene	17	282 282
→ Kinder/Jugendliche	4	88 88
→ Summe:	21	370 370
→ Durchschnitt:	10,5	185 185

Lesen Sie hier die Summe der Neuanmeldungen ab.

2.0 Ausdruck der Registerkürzel

Da in der Anzeige bzw. der Druckausgabe nur die Kürzel der Mediengruppen (z.B. CD, KJ, SL, etc.) ausgegeben werden, empfiehlt es sich, diese vorab zu drucken.

Öffnen Sie das Modul **Einstellungen** und gehen Sie auf **Registerpflege** und dort auf **Werte**.



Wählen Sie oben links den Tabellenwert **MedienGrp** aus und drucken Sie die Tabelle mit der Schaltfläche **Drucken** rechts unten aus.

3.0 Medienangebote und -nutzung (Felder 13-36 im DBS-Fragebogen)

3.1 Bestand gegliedert nach Mediengruppen

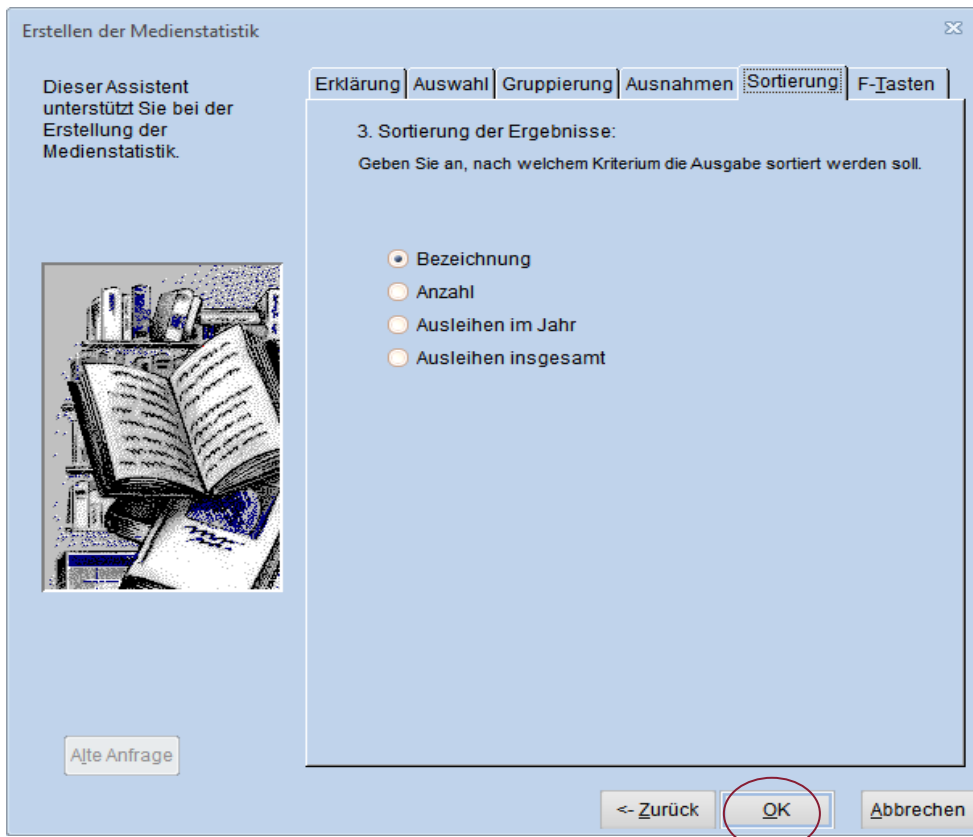
Wenn Sie im Berichtsjahr Leihbestände von der Ergänzungsbücherei der Landesbüchereistelle oder von einer anderen Bibliothek erhalten haben, müssen Sie diese Zahlen aus den Bestandszahlen herausrechnen, da es sich bei diesen Medien nicht um Ihre eigenen handelt. In den folgenden Schritten ermitteln wir immer zuerst die Leihbestände und dann den Gesamtbestand. **Dann können Sie die Anzahl der Leihbestände von dem Gesamtbestand subtrahieren und erhalten so ihre eigenen Bestandszahlen.**

Öffnen Sie das Statistikmodul und gehen Sie in der waagerechten Menüleiste auf **Medien** und dort auf **Medienstatistik**.



Gehen Sie in der Registerkarte **Auswahl** unter **Zweigstelle** auf die Auswahl der betreffenden Bücherei, von der Sie Leihbestände erhalten haben, z.B. Landesbüchereistelle oder Fachstelle Neustadt.

Auf den weiteren Registerkarten brauchen Sie keine Auswahl zu treffen, Sie können mit **Weiter** durch die Karten durchklicken. Am Schluss bestätigen Sie mit **OK**.



Es öffnet sich folgende Ansicht:

BIBLIOTHECAplus (BIBLIO) - [Medienstatistik]

Datei Benutzer Ausleihen Hitlisten Medien Be

Medienstatistik

Auswahl	X	Kopie		Druck
		Anzahl	Gesamt	2024
→		2	2	2
→	BR	0	18	18
→	DV	11	75	40
→	KB	3	0	0
→	KJ	76	389	240
→	KS	78	207	158
→	LS	6	66	66
→	MCK	10	51	16
→	MCL	47	160	91
→	SA	8	42	21
→	SL	82	266	217
→	TK	1	0	0
→	Summe:	324	1276	869
→	Durchschnitt:	27	106,33	72,41

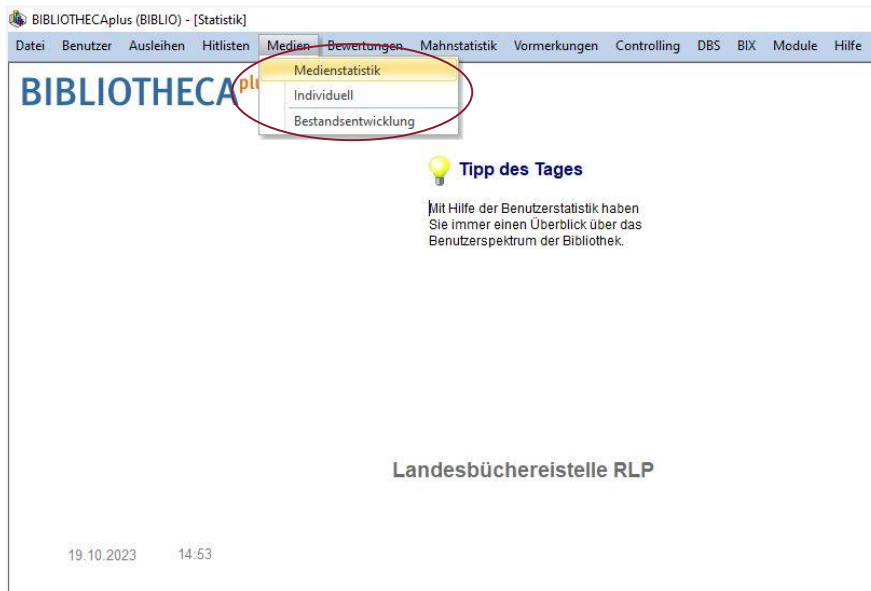
In der ersten Spalte sind die **Mediengruppen** angegeben, in der Spalte **Anzahl** sind die Bestandszahlen der Leihbestände abzulesen.

Werten Sie hier nur die Spalte **Anzahl** aus. Damit haben Sie die Zahlen der Leihbestände ermittelt.

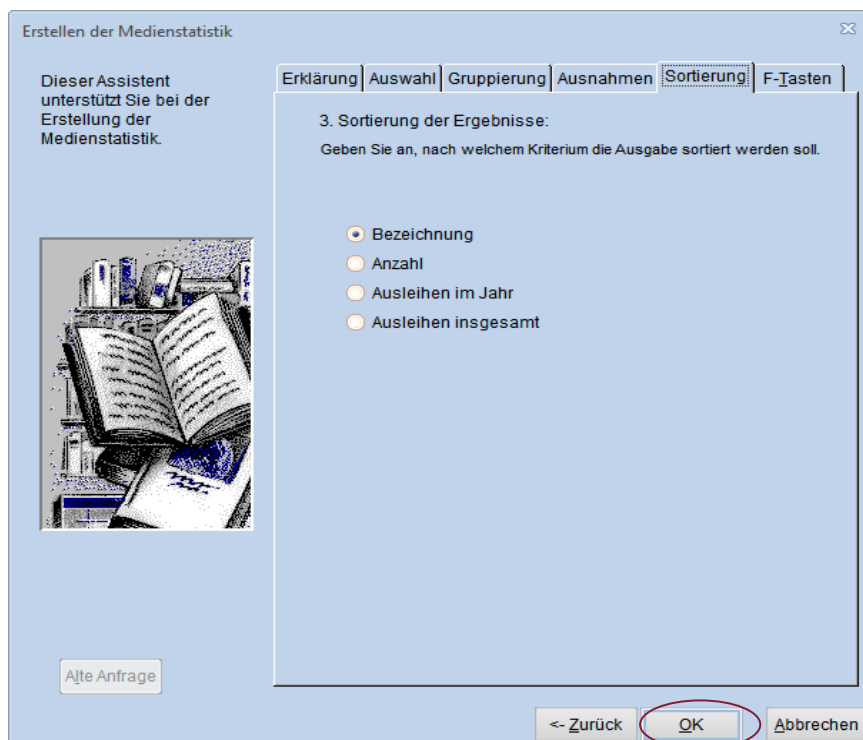
Bestandszahlen der Leihbestände ausdrucken oder notieren!

Jetzt werden die Zahlen des gesamten Bestandes ermittelt. Gehen Sie dafür bitte wie folgt vor.

Gehen Sie im Statistikmodul in der waagerechten Menüleiste auf **Medien** und dort auf **Medienstatistik**.



Auf den Registerkarten brauchen Sie keine Auswahl zu treffen, Sie können mit **Weiter** durch die Karten durchklicken. Am Schluss bestätigen Sie mit **OK**.



Es öffnet sich folgende Ansicht:

Mediengruppe	Anzahl	Gesamt	2024
	5	5	5
BBD	16	193	72
BR	4	18	18
DV	30	174	52
KB	3	0	0
KJ	1477	11861	3168
KS	78	207	158
LS	65	255	255
MCK	101	1037	98
MCL	110	557	138
MCT	99	1757	602
SA	175	456	92
SL	522	3017	733
SP	148	833	357
TK	1	0	0
ZS	84	188	80
Summe:	2918	20558	5828
Durchschnitt:	182,37	1284,87	364,25

In der ersten Spalte sind die **Mediengruppen** angegeben, in der Spalte **Anzahl** sind die Bestandszahlen des Gesamtbestandes abzulesen. Hier können Sie alle Werte auslesen, die Sie im DBS-Fragebogen unter dem Punkt „Bestand am 31.12.“ brauchen.

Bestandszahlen
Gesamtbestand

Summe Gesamtbestand

Subtrahieren Sie jetzt von dieser Statistik des Gesamtbestandes die vorher ermittelten Bestandszahlen der Leihbestände. Dann erhalten Sie die Summe Ihrer Bestände. (Frage 13 im Statistikbogen)

Anschließend führen Sie diese Berechnung noch für alle Mediengruppen, für die Leihbestände in der ersten Statistik (vgl. S.12) ausgewiesen sind, durch.

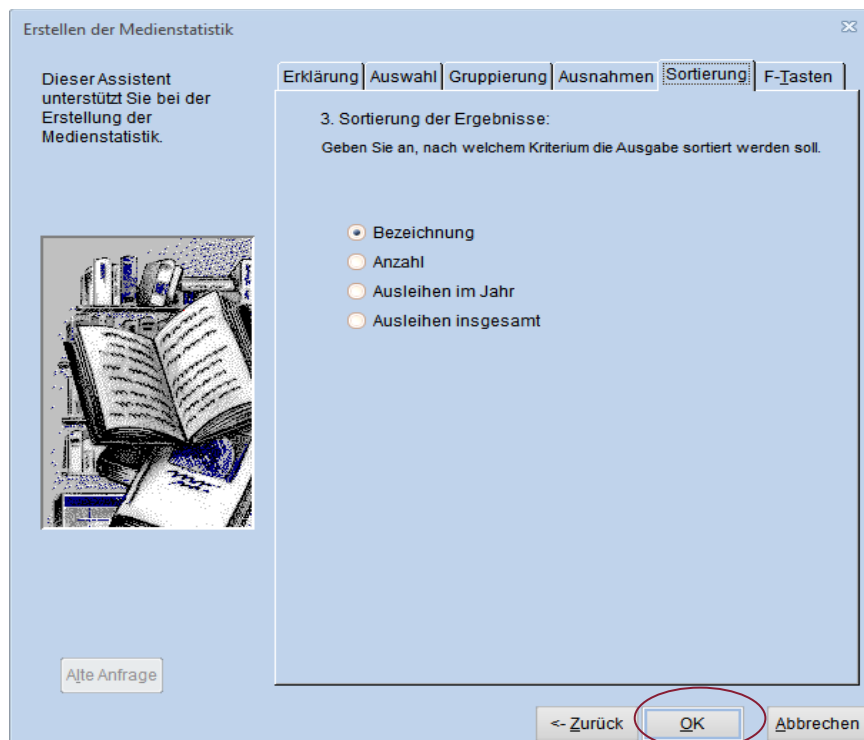
Die ermittelten Zahlen tragen Sie in den DBS-Fragebogen in den Feldern „Bestand am 31.12.“ ein. (Felder 13 bis 32)

3.2 Entleihungen im Berichtsjahr

Gehen Sie im Statistikmodul in der waagerechten Menüleiste auf **Medien** und dort auf **Medienstatistik**.



Auf den Registerkarten brauchen Sie keine Auswahl zu treffen, Sie können mit **Weiter** durch die Karten durchklicken. Am Schluss bestätigen Sie mit **OK**.



Es öffnet sich folgende Ansicht:

BIBLIOTHECAplus (BIBLIO) - [Medienstatistik]

Datei Benutzer Ausleihen Hitlisten Medien Be

Medienstatistik

Auswahl X Kopie Druck

Mediengruppe	Anzahl	Gesamt	2024
→	5	5	5
→ BBD	16	193	72
→ BR	4	18	18
→ DV	30	174	52
→ KB	3	0	0
→ KJ	1477	11861	3168
→ KS	78	207	158
→ LS	65	255	255
→ MCK	101	1037	98
→ MCL	110	557	138
→ MCT	99	1757	602
→ SA	175	456	92
→ SL	522	3017	733
→ SP	148	833	357
→ TK	1	0	0
→ ZS	84	188	80
→ Summe:	2918	20558	5828
→ Durchschnitt:	182,37	1284,87	364,25

Entleihungen im Berichtsjahr!
Hier kann statt der Jahreszahl des Berichtsjahres auch die Bezeichnung JAHR angegeben sein!

Die Anzahl der Entleihungen des aktuellen Berichtsjahres können Sie in der Spalte mit der Bezeichnung JAHR oder der aktuellen Jahreszahl ablesen.

Drucken Sie die Tabelle mit der Schaltfläche **Druck** aus. Aus dieser Tabelle können Sie unter der aktuellen Jahreszahl alle Werte auslesen, die Sie im DBS-Fragebogen in den Feldern „Entleihungen im Berichtsjahr“ (Felder 14 bis 33) benötigen.

Hinweis für Bibliotheken, die an der Onleihe Rheinland-Pfalz teilnehmen: Den Wert für Feld 35 „Entleihungen von E-Medien“ können Sie nicht mit dem Statistikmodul ermitteln, diesen erhalten Sie mit der Onleihe-Statistik.

3.3 Zugang an Medieneinheiten: (Feld 36 im DBS-Fragebogen)

Gehen Sie wieder auf **Medien** und dort auf **Medienstatistik**. Gehen Sie in der Registerkarte **Auswahl** unter **Zweigstelle** auf die Auswahl der betreffenden Bücherei, von der Sie Leihbestände erhalten haben, z.B. Landesbüchereinstelle oder Fachstelle Neustadt. Geben Sie unter **Zugangsdatum** das aktuelle Berichtsjahr (z.B. 01.01.2024 bis 27.12.2024) an.



Erstellen der Medienstatistik

Dieser Assistent unterstützt Sie bei der Erstellung der Medienstatistik.

Erklärung | **Auswahl** | Gruppierung | Ausnahmen | Sortierung | F-Tasten

1. Auswahl der Medien:
Wählen Sie über die folgenden Kriterien die Medien aus, die in der Statistik betrachtet werden sollen.
Sie können verschiedene Kriterien kombinieren und schränken damit die Menge der zu betrachtenden Medien auf eine kleinere Teilmenge ein.

Mediengruppe

Medienkennzeichen

Exemplarstatus

Zweigstelle

Standort2

Standort3

Anzahl Ausleihen von bis 2024

Zugangsdatum von bis

Systematik beachte Schreibweise

Erscheinungsjahr von bis

Letzte Entleihung von bis

Sprache

Interessenkreis

Ø Bewertung von bis

Nur Exemplare mit Preisangabe

Alte Anfrage

<- Zurück Weiter -> Abbrechen

Auf der letzten Registerkarte **Sortierung** bestätigen Sie die Auswahl mit **OK**.

Es erscheint folgende Auswertung:

BIBLIOTHECAplus (BIBLIO) - [Medienstatistik]

Datei Benutzer Ausleihen Hitlisten Medien Bev

Medienstatistik

Auswahl	X	Kopie	Druck
Mediengruppe	Anzahl	Gesamt	2024
→	2	2	2
→ BR	0	12	12
→ DV	1	27	27
→ KJ	15	47	47
→ KS	26	28	28
→ LS	3	38	38
→ MCL	25	3	3
→ SA	3	0	0
→ SL	41	20	20
→ Summe:	116	177	177
→ Durchschnitt:	12,88	19,66	19,66

Neuzugänge
Leihbestände

Drucken Sie diese Auswertung über die Schaltfläche **Druck** aus!

In der Spalte **Anzahl** finden Sie die Zugänge an Leihbeständen des ausgewählten Zeitraumes.

Ausdruck

Medienstatistik I 22.11.24

Mediengruppe	Anzahl	Gesamt	2024	2023	Umsatz	
					Jahr	Gesamt
BR	2	2	2	0	1,00	1,00
DV	0	12	12	0	0,00	0,00
KJ	1	27	27	0	27,00	27,00
KS	15	47	47	0	3,13	3,13
LS	26	28	28	0	1,08	1,08
LS	3	38	38	0	12,67	12,67
MCL	25	3	3	0	0,12	0,12
SA	3	0	0	0	0,00	0,00
SL	41	20	20	0	0,49	0,49
Summe:	116	177	177	0		

Jetzt werden wieder die Zahlen für den gesamten Bestand ermittelt. Gehen Sie dafür wie folgt vor.

Gehen Sie wieder auf **Medien** und dort auf **Medienstatistik**. Geben Sie unter **Zugangsdatum** das aktuelle Berichtsjahr (z.B. 01.01.2024 bis 27.12.2024) an.

Erstellen der Medienstatistik

Dieser Assistent unterstützt Sie bei der Erstellung der Medienstatistik.

Erklärung | **Auswahl** | Gruppierung | Ausnahmen | Sortierung | F-Tasten

1. Auswahl der Medien:
Wählen Sie über die folgenden Kriterien die Medien aus, die in der Statistik betrachtet werden sollen.
Sie können verschiedene Kriterien kombinieren und schränken damit die Menge der zu betrachtenden Medien auf eine kleinere Teilmenge ein.

Mediengruppe

Medienkennzeichen

Exemplarstatus

Zweigstelle

Standort2

Standort3

Anzahl Ausleihen von bis 2024

Zugangsdatum von bis

Systematik beachte Schreibweise

Erscheinungsjahr von bis

Letzte Entleihung von bis

Sprache

Interessenkreis

Ø Bewertung von bis

Nur Exemplare mit Preisangabe

Alte Anfrage

<- Zurück Weiter -> Abbrechen

Auf der letzten Registerkarte **Sortierung** bestätigen Sie die Auswahl mit **OK**

Es erscheint folgende Auswertung:

BIBLIOTHECAplus (BIBLIO) - [Medienstatistik]

Datei Benutzer Ausleihen Hitlisten Medien Bes

Medienstatistik

Auswahl	X	Kopie	Druck
Mediengruppe	Anzahl	Gesamt	2024
→	5	5	5
→ BBD	6	20	20
→ BR	0	12	12
→ DV	1	27	27
→ KJ	230	543	543
→ KS	26	28	28
→ LS	62	227	227
→ MCL	25	3	3
→ MCT	16	83	83
→ SA	23	19	19
→ SL	126	176	176
→ SP	43	65	65
→ ZS	42	43	42
→ Summe:	605	2271	1250
→ Durchschnitt:	46,53	96,23	96,15

Subtrahieren Sie jetzt erneut die vorher ermittelten Neuzugänge der Leihbestände von der Gesamtsumme der Neuzugänge. Übernehmen Sie den so ermittelten Wert in Feld 36 des DBS-Fragebogens.

Neuzugänge
gesamt!

3.4 Ermitteln der Schenkungen: (Feld 36.1 im DBS-Fragebogen)

Die Anzahl der geschenkten Medien, die seit dem Berichtsjahr 2022 abgefragt werden, können Sie nicht im Statistikmodul ermitteln.

Gehen Sie daher ins **Hauptmodul**, dort in die **Katalogrecherche** und klicken Sie auf die Karte „**Sonstiges**“.

Geben Sie im Feld „Zugangsdatum zwischen“ den 01.01. des Berichtsjahres ein.

Nehmen Sie auf der Karte „**Experte**“ die folgenden Einstellungen vor. Klicken Sie auf „**Übernehmen**“ und anschließend auf „**Suchen**“.

Sie erhalten nun eine Trefferliste mit den Schenkungen des Berichtsjahres. Die Anzahl der Medien können Sie oben rechts ablesen.

4.0 Jahresabschluss

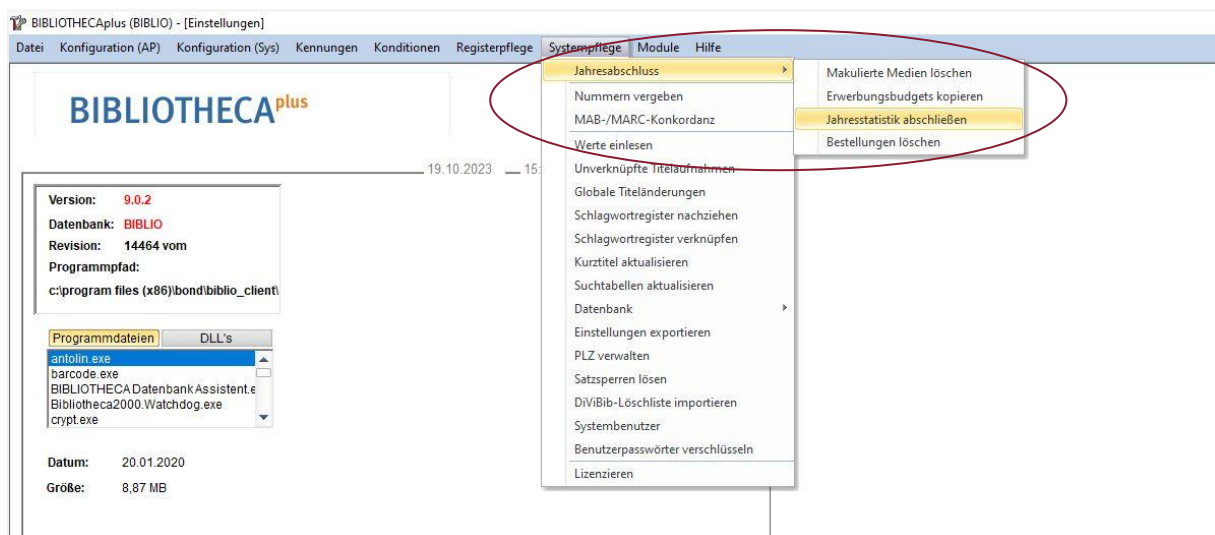
Nachdem Sie alle Daten ausgewertet haben, müssen Sie noch den Jahresabschluss zum weiteren Verarbeiten der Daten durchführen.

Machen Sie den Jahresabschluss nur zum Kalenderjahresende und nur nach der Statistik! Warten Sie bitte nicht bis zum neuen Kalenderjahr!

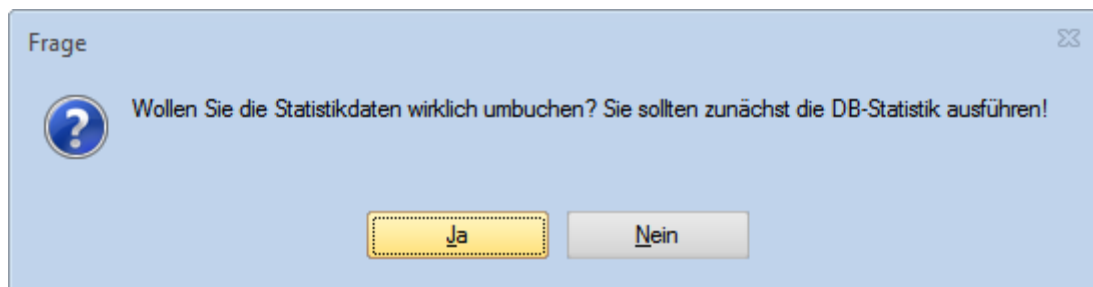
Vor dem Jahresabschluss sollten Sie noch eine Datensicherung anfertigen und diese als Jahressicherung auch dauerhaft verwahren!

Für die Datensicherung schließen Sie Bibliotheca. Führen Sie dann die Datensicherung durch. **Verschieben Sie diese Sicherung auf Ihrem USB Stick in einen gesonderten Ordner!**

Danach starten Sie das Modul „**Einstellungen**“ und gehen hier auf **Systempflege** → **Jahresabschluss** und dann auf **Jahresstatistik abschließen**.

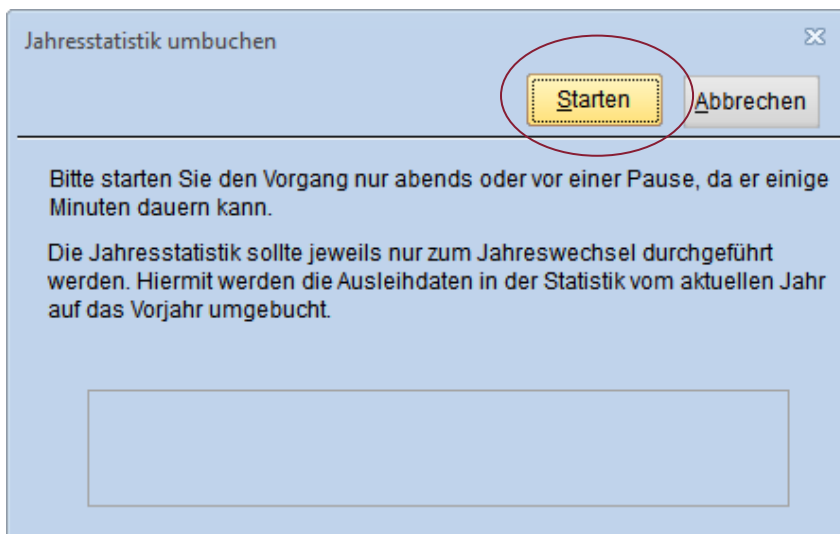


Es öffnet sich folgende Nachfrage:

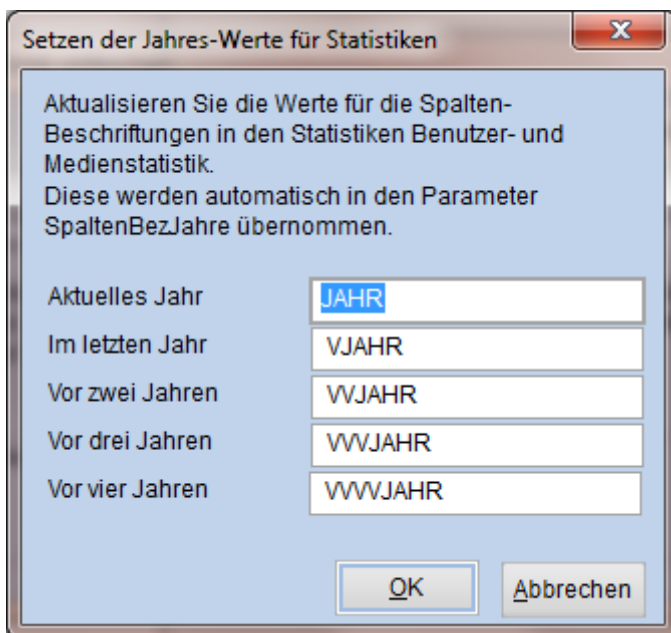


Bestätigen Sie mit **Ja**.

Hier starten Sie den Jahresabschluss mit der Schaltfläche **Starten**.



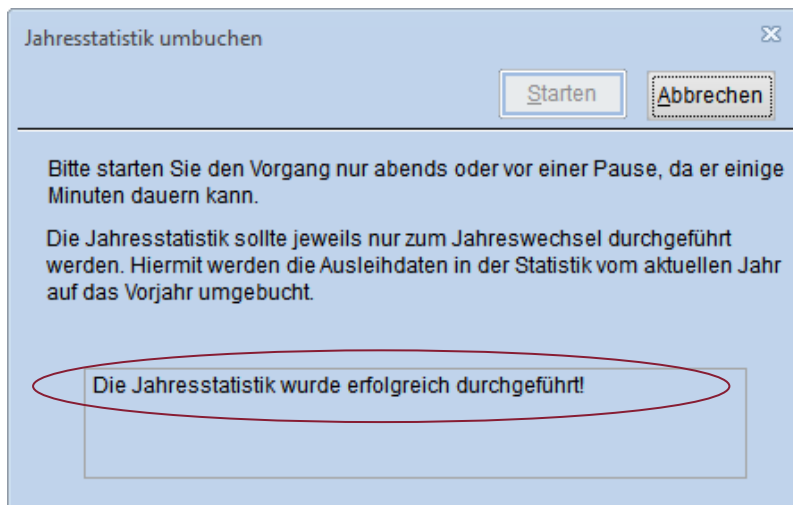
Anschließend kann folgendes Fenster erscheinen:



Achtung: Das aktuelle Jahr ist in dieser Tabelle das jetzt neu beginnende Jahr!

Tragen Sie bitte die jeweiligen Jahreszahlen ein und bestätigen Sie mit **OK**. Im Statistikmodul werden dann bei der nächsten Abfrage die Spaltenüberschriften mit Jahreszahlen angegeben.

Folgende Erfolgsmeldung sollte erscheinen:



Schließen Sie das Fenster mit dem x !
Damit haben Sie den Jahresabschluss durchgeführt.

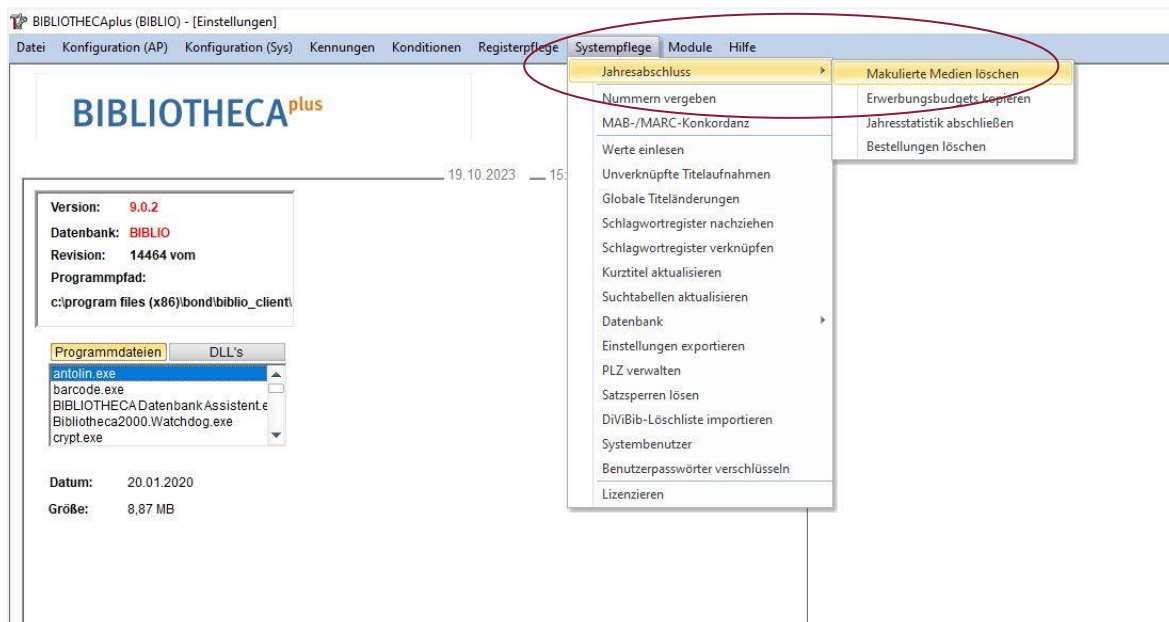
Bitte führen Sie diesen Vorgang unbedingt nur einmal aus!

4.1 Makulierte Medien löschen

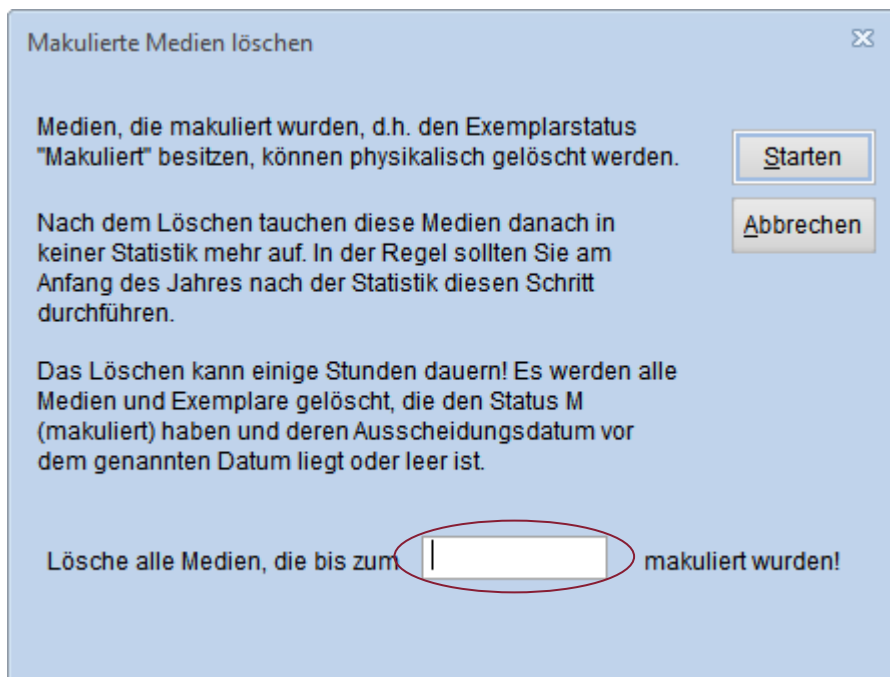
Um einen gepflegten Bestand zu haben, sollten Sie nach dem Jahresabschluss die makulierten Medien löschen.

Hinweis für Bibliotheken, die am Bibliothekskatalog Rheinland-Pfalz teilnehmen: führen Sie vor dem Löschen der makulierten Medien einen Export durch.

Starten Sie das Modul „**Einstellungen**“ und wählen Sie in der waagerechten Menüleiste die **Systempflege**, dann weiter auf **Jahresabschluss** → **Makulierte Medien löschen**.

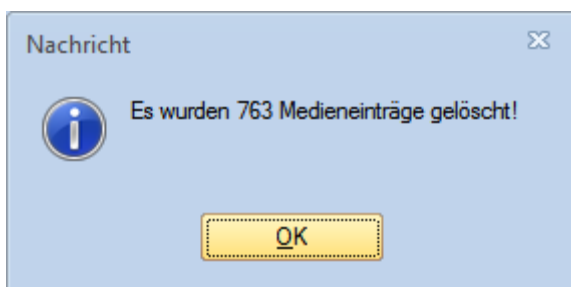


Im folgenden Bildschirm geben Sie das Datum des Berichtsjahres ein, z.B. 31.12.2024 und starten dann den Vorgang.



Dieser Vorgang kann einige Zeit dauern.

Eine Meldung über die Anzahl der gelöschten Medien erscheint nach dem Löschen.



Damit haben Sie alle Arbeiten zum Jahresabschluss getätigt und können das nächste Kalenderjahr wieder statistisch korrekt auswerten.

Hinweise

Mit dem Bibliothekssystem „Bibliotheca“ kann man die verschiedensten Statistiken erstellen. Sie können jederzeit weitere Abfragen im Statistikmodul starten und auch alles selbst ausprobieren, das Wichtigste dabei ist: **Man kann keine Daten zerstören!**

Jede Statistik ist aber nur so gut, wie die Daten, die vorliegen.

Hierfür ist der regelmäßige Tagesabschluss notwendig.

Ohne den regelmäßigen Tagesabschluss nach jedem Ausleihtag können bei verschiedenen statistischen Auswertungen Differenzen in den Ergebnissen auftauchen.

Es ist möglich, dass die Auswertungen von verschiedenen Statistiken in den Zahlen differieren. Das hängt damit zusammen, dass Bibliotheca seine Auswertungen aus verschiedenen Tabellen im Programm errechnet. Bitte halten Sie sich darum beim Jahresabschluss unbedingt an diese Anleitung, um die richtigen Zahlen zu ermitteln.

Wichtig! Anhang Datenschutz

Benutzerkonten in BibliothecaPlus und Datenschutz

Aus Datenschutzgründen gilt es, folgendes im Zusammenhang mit Ihren Benutzerdaten und der Software Bibliotheca zu beachten:

1. **Allgemeines**

Die rechtliche Grundlage für die Erfassung der Daten bilden Artikel 6 Absatz 1 Buchstaben a) und b) DSGVO und § 51 BDSG. Dies muss in Ihrer **Anlage Datenschutz zur Benutzungsordnung** stehen. Durch die Anerkennung der Benutzungsordnung stimmen die Benutzerinnen und Benutzer der Datenspeicherung zu. Eine Musterbenutzungsordnung und eine Anlage Datenschutz finden Sie auf der [Webseite des dbv](#) im Bereich „Benutzung“.

2. **Speichern der Ausleihhistorie**

Falls Benutzerinnen und Benutzer bei der Ausleihe eines Mediums einen Hinweis erhalten möchten, dass sie dieses Medium zuvor schon einmal ausgeliehen hatten, benötigen Sie hierzu das Einverständnis der Benutzerin/des Benutzers. Dies fragen Sie am besten bei der Neuanlage der Benutzerdaten in der Anmeldeerklärung mit ab. Die Vorgehensweise in der Benutzerverwaltung wird auf den folgenden Seiten erklärt. Sie können auch zunächst die Benutzerdaten in Bibliotheca erfassen und anschließend eine Anmeldeerklärung drucken, welche Sie sich dann unterschreiben lassen.

3. **Inaktive Benutzerinnen und Benutzer finden und löschen**

Die Kontodaten inaktiver Benutzerinnen und Benutzer müssen gelöscht werden, wenn sie nicht mehr benötigt werden. Die Frist, wie lange diese Daten noch gespeichert bleiben, muss in der **Anlage Datenschutz zur Benutzungsordnung** stehen. Bitte wählen Sie einen Zeitraum zwischen 1 und 3 Jahren. Wie Sie die inaktiven Benutzerinnen und Benutzer finden und löschen, das wird auf den folgenden Seiten erklärt. Wir empfehlen, dies im Zuge des Jahresabschlusses durchzuführen.

4. **Anzahl der letzten Leser in den Exemplardaten ändern**

In den Exemplardaten sollten möglichst keine vorherigen Leser gespeichert werden. Wie Sie diese Einstellung prüfen und korrigieren können, das wird ebenfalls auf den folgenden Seiten erklärt.

Speichern der Ausleihhistorie

Die häufig gewünschte Titelliste „was habe ich alles (früher) schon mal ausgeliehen“ ist in Bibliotheca nicht möglich. Das Programm kann lediglich einen Hinweis geben, wenn ein Medium ausgeliehen werden soll, das zuvor schon einmal auf dieses Konto verbucht war.

In der Verbuchung über F10 und Eingabe oder Scannen der Ausweisnummer das entsprechende Benutzerkonto aufrufen.

Auf der Registerkarte „**Weitere**“ ein Häkchen setzen bei „**Ausleihhistorie speichern**“

Danach auf OK klicken.

Benutzer (Muster, Erika) 00601148

Benutzerdaten | Zweitadresse | Bankdaten | Sperren/Hinweise | **Weitere** | Familienausweise | Verknüpfungen

Ausleihhistorie speichern (Einverständniserklärung)

letzte Ausleihe 11.05.2023 Ausleihen akt. Jahr 27 Ausleihen gesamt 248

Zusätzliche Felder

Versandwahl für Benachrichtigungen

- E - Erinnerung
- G1 - Gebühren 1 Mahnung
- G2 - Gebühren 2 Mahnung
- G3 - Gebühren 3 Mahnung
- G4 - Gebühren 4 Mahnung
- G5 - Gebühren 5 Mahnung
- L - Lastschrift
- M1 - Mahnstufe 1

per Brief per Mail per SMS

Vorbelegung anwenden

OK
Abbrechen
Ausweis
Ersatzausw.
Löschen
Kopieren
CSV-Export

Markiert

Inaktive Benutzerinnen und Benutzer finden und löschen

In der Verbuchung in der waagerechten Taskleiste auf **Benutzer** → **Ändern**

Suche nach einem Benutzer

Bitte geben Sie den Namen und/oder Vornamen und/oder Wohnort des Benutzers ein. Es genügen auch Teile.

Name

Vorname

Strasse

Geburtsdatum von bis ohne Jahr

Geschlecht

PLZ Ort

Zweigstelle Haltest.

Benutzergrp. Nation

Alter von bis

Benutzernr. bis

Ausweisnr. bis

Gültig bis von bis

Bezahlt bis von bis

Steuernummer

Zusätzl. Felder

e-Mail-Adresse

Bemerkung

Anmeldung zw. und

L. Ausleihe zw. und

Letzter Login zw. und

Letzte Ausleihe ODER Letzter Login

markierte Leser Nachricht vom Leser Leser mit Mailadresse Inaktive Leser

gesperrte Leser Leser mit entl. Medien Leser mit verlorenen Medien

OK

Abbrechen

Felder löschen

Alte Anfrage

In dieser Suchmaske bei „L. Ausleihe zw.“ das gewünschte Datum eintragen. In diesem Beispiel sind das Benutzer, die seit dem 31.12.2021 nichts mehr ausgeliehen haben.

Danach auf OK klicken.

PLZ	Ort	Land	BenutzerNr	Anrede	Briefanrede	Titel	Spen
86	Musterhausen		00000110	W	Sehr geehrte f		
86	Musterhausen		00000013	W	Sehr geehrte f		
86	Musterhausen		00000116	M	Sehr geehrter		
86	Musterhausen		00000115	M	Sehr geehrter		
86	Musterhausen		00000265	M	Sehr geehrter		
86	Musterhausen		00000273	W	Sehr geehrte f	Frau	
86	Musterhausen		00000019	W	Sehr geehrte f		
86	Musterhausen		00000226	W	Sehr geehrte f		
86	Musterhausen		00000267	W	Sehr geehrte f		
86	Musterhausen		00000190	W	Sehr geehrte f		
86	Musterhausen		00000061	W	Sehr geehrte f		
86	Musterhausen		00000166	W	Sehr geehrte f	Frau	
86	Musterhausen		00000209	W	Sehr geehrte f		
86	Musterhausen		00000292	W	Sehr geehrte f	Frau	
86	Musterhausen		00000132	W	Sehr geehrte f		
86	Musterhausen		00000284	W	Sehr geehrte f	Frau	
86	Musterhausen		00000172	W	Sehr geehrte f		

97

Auswählen

Abbrechen

F12: Suche

Hinzufügen

Ändern

Löschen

Ausweis

Serienbr.

Liste

Exemplarliste

Kopie

Markieren

Die Treffer markieren und mit der Schaltfläche „Löschen“ entfernen. Das Löschen muss noch bestätigt werden.

Falls noch Medien auf einzelnen Konten verbucht sind, oder falls noch Gebühren offen sind, werden diese Benutzerkonten nicht gelöscht. In diesem Fall müssen zunächst die Medien zurückgebucht und das Gebührenkonto ausgeglichen werden. Erst danach kann das Benutzerkonto gelöscht werden.

Anzahl der letzten Leser in den Exemplardaten ändern

In den Exemplardaten können bis zu drei vorherige Leser mit Ausweisnummer und Name gespeichert werden. Diese Einstellung sollte auf 0 oder maximal 1 geändert werden. Sie kann im Einstellungsmodul unter **Konfiguration (Sys)** → **Direkteinstellung** geändert werden. Von zwischenzeitlich gelöschten Benutzerkonten werden keine Daten angezeigt.



Die Änderung der Anzeige greift erst nach der erneuten Ausleihe eines Mediums.