

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 <u>nach</u>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: <u>soine@lbz-rlp.de</u> Petra Brenzinger, Telefon 06321 391530, E-Mail: <u>brenzinger@lbz-rlp.de</u>

Redaktion: Claudia Spannenkrebs, Petra Brenzinger Stand: November 2024



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.

	BIBLIOTHECAplus		→ 4	BIBLIOTHECAplus durchsuchen P
Organisi	eren 👻 In Bibliothek aufnehmen 💌	Freigeben für 🔻 Brennen Neuer Ordne	r	
🔶 Fav	Barcode Verknüpfung 934 Bytes	BIBLIOTHECAplus Verknüpfung 934 Bytes	Daten-Export Verknüpfung 934 Bytes	
B C	Daten-Import Verknüpfung 934 Bytes	Verknüpfung 940 Bytes	Verknüpfung 934 Bytes	
J N	Notausleihe Verknüpfung 930 Bytes	Opac Verknüpfung 934 Bytes	Statistik Verknüpfung 934 Bytes	
New York Control New Y	TeamViewerOCLC Verknüpfung 970 Bytes	Zeitschriften Verknüpfung 930 Bytes		
및 S 및 S 및 Ne				
	11 Elemente			

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.

	Erklärung Auswahl	Gruppierung	Sortierung F- <u>T</u> a	sten
lit den folgenden Angaben erstellen Sie eine Statistik iber die Benutzer der	1. Auswahl der Be Wählen Sie über o Statistik betrachte	enutzer: die folgenden Kri et werden sollen.	erien die Benutzer	aus, die in der
Bibliothek.	Zweigstelle			
	Benutzergruppe			-
	Statistikkennzeic	hen		
1 11 1	Alter	von	bis	
	Geschlecht			
Way In Ju	Nationalität			
- And Contraction	Postleitzahl	von	bis	
tanin Qr V	Anmeldung	von	bis	
有意识的意义	Gültigkeit	von	bis	
	Bezahlt	von	bis	
	Letzte Ausleihe	von	bis	
	Letzter Login	von	bis	
Alte Anfrage	Anbieter			-
	🔲 Letzte Ausleih	e ODER Letzte	r Login	

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	X
Mit den folgenden Angaben erstellen Sie eine Statistik über die Benutzer der Bibliothek.	Erklärung Auswahl Gruppierung Sortierung F-Tasten 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
	 Zwergstelle Abtellung Geschlecht Nationalität Altersgruppen Postleitzahl Ort
Alte Anfrage	<- <u>Z</u> urück <u>W</u> eiter -> <u>A</u> bbrechen

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!
-------------------------	-------------------	----------------

)atei	Benutzer Auslei	hen H	itlisten	Medien	Be	
	Benutz					
	Auswahl	Кор	ie	Druck		
	BenutzerGrp	Anzahl	Gesa	mt 2024		
⋺	Erwachsene	101	1940	2 \4194		
→	Kinder/Jugendliche	61	671	6 1634		
					_	
					4	
					$- \setminus $	
					- \	
-					-	\backslash
						\backslash
-						Druckl
						Druck:
					_	
I →	Summe:	(162	2611	8 5828	-	
→	Durchschnitt:	81	1305	ig 2914		
,	_					

🕼 BIBLIOTHECAplus (BIBLIO) - [Benutzerstatistik]

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.



	Benu	ıtzerstatistik	:		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	13.059,00	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).

	Erklärung Auswahl	Gruppierung	Sortierung F-	<u>[asten</u>	- 1
lit den folgenden Angaben rstellen Sie eine Statistik ber <mark>d</mark> ie Benutzer der	1. Auswahl der Be Wählen Sie über d Statistik betrachte	enutzer: lie folgenden K t werden solle	riterien die Benutze n.	er aus, die in der	
libliothek.	Zweigstelle				
	Benutzergruppe			-	
	Statistikkennzeich	nen		_	
1 38	Alter	von	bis 12	2	
	Geschlecht				
Was fin fin	Nationalität				
	Postleitzahl	von	bis		
the second	Anmeldung	von	bis		
TACHNEN	Gültigkeit	von	bis		
	Bezahlt	von	bis		
	Letzte Ausleihe	von	bis	2	>
	Letzter Login	von	bis		
Alte Anfrage	Anbieter			*	
	🔲 Letzte Ausleih	e ODER Letz	er Login		

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

atei	Benutzer Ausleil	nen	Hit	listen	N	ledien	Bev			
Benutzerstatistik										
	Auswahl Kopie Druck									
	BenutzerGrp	Anz	ahl	Ges	amt	2024				
→	Kinder/Jugendliche		51	51	113	1476				
_										
_	Summe:	\sub	51	5	112	1476				
~	Durchschnitt:			- 5	113	1470				

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).

	Erklärung Auswahl Gruppier	ung Sortierung F- <u>T</u> asten	1
vlit den folgenden Angaben erstellen Sie eine Statistik iber die Benutzer der	 Auswahl der Benutzer: Wählen Sie über die folgende Statistik betrachtet werden s 	en Kriterien die Benutzer aus, die in ollen.	der
Bidliotnek.	Zweigstelle		
	Benutzergruppe	·	
Constant of	Statistikkennzeichen	_	
1 38.4.5	Alter von 6	i0)is	
	Geschlecht		
A REALIN NY	Nationalität		
Tank Contraction	Postleitzahl von	bis	
think C. C.	Anmeldung von	bis	
TA GOLA	Gültigkeit von	bis	
	Bezahlt von	bis	
	Letzte Ausleihe von	bis	
	Letzter Login von	bis	
Alte Anfrage	Anbieter		
	🔲 Letzte Ausleihe ODER L	etzter Login	

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

Datei	Benutzer Aus	leih	ien Hit	listen	N	/ledien	Bev		
Benutzerstatistik									
	Auswahl		Kopie	• [D	ruck			
	BenutzerGrp		Anzahl	Ges	amt	2024			
→	Erwachsene		26	42	295	737			
		_							
		_							
		_							
		_							
		_							
\vdash		+							
		+			_				
\vdash		+			_				
\vdash		+							
\vdash		-							
\vdash		+							
\vdash		+					-1		
E	Summa:	+	05	2	205	727	-		
E	Summe:	\rightarrow	20		295	131	-		
			20	42	290	751	-		
	_								

🚯 BIBLIOTHECAplus (BIBLIO) - [Benutzerstatistik]

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					×	
	Erklärung Auswahl	Gruppierung	Sortierung F- <u>T</u> ast	ten		
Mit den folgenden Angaben erstellen Sie eine Statistik über <mark>d</mark> ie Benutzer der	1. Auswahl der Be Wählen Sie über d Statistik betrachter	nutzer: lie folgenden k t werden solle	riterien die Benutzer au n.	us, die in der		
Bibliothek.	Zweigstelle					
	Benutzergruppe			*		
	Statistikkennzeich	nen				
1 22 22	Alter	von	bis			
	Geschlecht					
A REAL PLANT	Nationalität					
THE CONTRACT	Postleitzahl	von	bis			
The second second	Anmeldung	von	bis		\rightarrow	
TA AND	Gültigkeit	von	bis			
	Bezahlt	von	bis			
	Letzte Ausleihe	von	bis			
	Letzter Login	von	bis			Klicken Sie Weiter
Alte Anfrage	Anbieter			-		bis auf die
	🔲 Letzte Ausleihe	e ODER Letz	ter Login			Registerkarte
						Sortierung.
			- Zurück Weiter	-> Abbre	chen	Bestätigen Sie die Auswahl mit OK



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**.

					Register		
RI	RIIC	THECAP	lus		Eingabefel	der	
DI	DLIU	IIILCA			Voreinstelli	mgen	
				(Werte		
				19.	Zusätzlicht	Felder	
Version:	9.0.2						
Datenban	k: BIBLIO						
Revision:	14464 v	om					
Programm	npfad:						
c:\program	n files (x86	bond\biblio_client\					
Program	ndateien	DLL's					
barcode.e	e xe						
BIBLIOTH	ECA Datent	bank Assistent.e					
crypt.exe	a2000.17al	*					
Datum:	20.01.20	20					
Größe:	8,87 MB						

Tabelle	nGrp	Mediengruppen für die statistische Ausleihkonditionen !	Auswertungen und
Verteausv CD CR	Audio CD CD-ROM	~	Schließen
Ş⊇KJ Ş⊇LS SA	Kinder und Jugend Lesesommer Sachbuch	Kürzel 6	Neu
SL SP	Schöne Literatur Spiele	Wert 20	Ändern
		Gültig für Registerkürzel ✓	Löschen

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**.

nutze Ausleihen Hittigt Medien Bevertungen Malmentistik Vormerkungen Controlling DES BIX Module Hill Medienstatistik Bestandsentwicklung Pipp des Tages Mit Hille der Benutzersstatistik haben Bestandsentwicklung Pipp des Tages Mit Hille der Benutzersstatistik haben Benutzerspektrum der Bibliothek. Benutzerspektrum der Bibliothek 9:10:2023 14:53 der Medienstatistik Assistent Mit Mit Beiten Seüber der folgenden Kriterien die Medien aus, die in der Statistik berofferen sollen. Statistent Mit Bins Seüber der folgenden Kriterien die Medien aus, die in der Statistik berofferen sollen. Statistent Medienstatistent Mit Mitten Seüber die folgenden Kriterien die Medien aus, die in der Statistik berofferen sollen. Statistent Medienstatistent Medienstatistent Statistent Medienstatistent Medienstatistent Medienstatistent Medienstatistent Medienstatistent Medienstatistenter meter auf der Medien aus, die in der Statistik berofferen sollen. Statistent Medienstatistenter meter auf einer Kleineren die Medien aus, die in der Statistik berofferen sollen. Statistenter meter auf einer Meteren auf einer Meteren auf der Medien auf einer Meteren einer einer auf einer der Bibliotheter einer
Yeiner einer Understatistik Yeiner Biel Yeiner Biel Wir der Benutzerstatistik habers Benutzerspektrum der Bibliothexe. Yeiner Verschlaufen Schlaufen Schlaufen Bibliothexe. Yeiner Verschlaufen Schlaufen Bibliothexe. Yeiner Verschlaufen Schlaufen Bibliothexe. Verschlaufen Schlaufen Schlaufen Bibliothexe. Verschlaufen Schlaufen Schlaufen Bibliothexe. Verschlaufen Schlaufen Schlaufen Bibliothexe. Verschlaufen Schlaufen Schlaufen Bibliotheren und Schlänken Gamt die Biel Gerschlaufen Bibliotheren Bib
Initial Betandentwicklung Image: Descent statistic hards beinger einen Operatistic kore das Beinger einen Operatistic kore das Beindersrechtlich Beinder Kore konschlichersrechtlich Beinder Beinder Beinder Kore konschlichersrechtlich Beinder Bein
9.10.2023 14.53 er Medienstatistik Vitiki der Benutzerstatistik haben Bielmanne Gereinlich über dass Benutzerspektrum der Bibliothek. 9.10.2023 14.53 er Medienstatistik Vitiki der Benutzerspektrum der Bibliothek. 9.10.2023 14.53 er Medienstatistik Vitiki der Benutzerspektrum der Bibliothek. 9.10.2023 14.53 er Medienstatistik Vitiki der Benutzerspektrum der Bibliothek. 9.10.2023 14.53 er Medienstatistik Vitiki der Benutzerspektrum der Bibliothek. Vitiki der Benutzerspektrum der Bibliothek. 9.10.2023 14.53 er Medienstatistik Vitiki der Benutzerspektrum der Bibliothek. Vitiki
Pipe des Tages Interfise der Benutzerstalistik haben Biemmer einen Überblick über das Benutzerspektrum der Bibliothek. 9.10.2023 14.53 der Medienstatistik Kitärung Auswahl Gruppierung Ausnahmen Sortierung F-Tasten Uutg der Istalistik. Assistent Lück Sbeie der Istalistik. Fitfärung Auswahl Gruppierung Ausnahmen Sortierung F-Tasten Uutg der solen. Se können verschiedene Kriterien die Medien aus, die in der Statistik Medienkennzeichen Exemplarstatus Fitfärung Futber der Solen. Stational Stational Stational Bistonal Gruppierung Ausmahl eine kleinere Teilmenge ein. Medienkennzeichen Exemplarstatus Stational Bistonal Gruppierung Aussahler Bistonal Bistona
It Hilf der Benutzerstalistik haben Bie immer einen Überblick über das Benutzerspektrum der Bibliothek.
Sie immer einen Überblick über das Benutzerspektrum der Bibliothex.
9.10.2023 14:53 der Medienstatistik Assistent tützt Sie bei der ung der Statistik Wahlen Sie über die folgenden Kriterien die Medien aus, die in der Statistik betrachtet werden sollen. Sie können verschiedene Kriterien kombinieren und schränken damit die Mediensteitet werden sollen. Sie können verschiedene Kriterien kombinieren und schränken damit die Mediengruppe Medienkennzeichen Exemplarstatus Zwijgstelle Standor1 Tachstelle Neusstad! Hauptstelle Standor1 Tachstelle Neusstad! Hauptstelle Standor2 Tachstelle Neusstad! Hauptstelle Standor2 Tachstelle Neusstad! Hauptstelle Standor2 Tachstelle Neusstad! Hauptstelle Standor2 Tachstelle Neusstad! Hauptstelle Standor2 Tachstelle Neusstad! Hauptstelle Standor2 Tachstelle Neusstad! Standor2 Tachstelle Neusstad! Hauptstelle Neusestad!
Landesbüchereistelle RLP 9.10.2023 9.10.2023 14.53 Critikiarung Auswahl Gruppierung Ausnahmen Sortierung F-Tasten Utzt Sie bei der ung der Statistik betrachtet werden sollen. Statistik Wählen Sie über die folgenden Kriterien die Medien aus, die in der Statistik betrachtet werden sollen. Bekönnen Kriterien kombinieren und schränken damit die Menge der zu betrachtenden Medien auf eine kleinere Teilmenge ein. Medienkennzeichen Vergigstelle Stadistik Vergigstelle Stadistile Neusstad! Bachstelle Neusstad! Bachstelle Neusstad! Hauptstelle Vagangedatum von bis
Landesbüchereistelle RLP 9.10.2023 14:53 der Medienstatistik Assistent tützt Sie bei der ung der Istalistik. Erklärung Auswahl Gruppierung Ausnahmen Sortierung F-Tasten 1 Auswahl der Medien: Weihen Sie über die folgenden Kriterien die Medien aus, die in der Statistik betrachtet werden sollen. Sie können verschiedene Kriterien kombinieren und schränken damt die Menge der zu betrachtenden Medien auf eine kleinere Teilmenge ein. Mediengruppe Mediengruppe Mediengruppe Sie können verschiedene Kriterien kombinieren und schränken damt die Menge der zu betrachtenden Medien auf eine kleinere Teilmenge ein. Mediengruppe Mediendratistatus Zweigstellte Standort2 Fachstelle Neustadt Hauptstelle Ausstellten von Zugangsdatum von
Landesbüchereistelle RLP 9.10.2023 9.10.2023 14.53 Crklärung Auswahl Gruppierung Ausnahmen Sortierung F-Jasten Ung der Istatistik. Frklärung Auswahl Gruppierung Ausnahmen Sortierung F-Jasten Ung der Istatistik. Frklärung Auswahl Gruppierung Ausnahmen Sortierung F-Jasten Ung der Istatistik. Medienkenzeichen Istatistik. Medienkenzeichen Istatistik. Medienkenzeichen Istatistik. Frichstelle Neustati Istatistik.
Landesbüchereistelle RLP 9.10.2023 14:53 der Medienstatistik Assistent türzt Sie bei der ung der Istatistik. Frklärung Auswahl Gruppierung Ausnahmen Sortierung F-Tasten Umber Geingenden Kriterien die Medien aus, die in der Statistik betrachtet werden sollen. Medienkenzeichen Medienkennzeichen Weingstelle Veringstelle Standor12 Standor1
Landesbüchereistelle RLP 9.10.2023 14:53 der Medienstatistik Assistent türd ger ist altsfölk. Erklärung Auswahl Gruppierung Ausnahmen Sortierung F-Jasten Onter Medien und schränken der Statistik betrachtet werden sollen. Onter Statistik betrachtet werden sollen. Medienkennzeichen Benge der zu betrachtenden Medien aus, die in der Statistik betrachtet werden sollen. Medienkennzeichen Benge der zu betrachtenden Medien auf eine keinerer Teilmenge ein Benge der zu betrachtenden Medien auf eine keinerer Teilmenge der Medienkennzeichen Exemplarstatus Verigstelle Standor1 Examplarstatus Verigstelle Verigstelle Verigstelle Verigstelle Verigstelle Verigstelle Verigstelle Verigstelle Verigstelle Verigstelle Verigstelle Verigstelle Verigstelle Verigstelle Verigstelle Verigstelle Verigstelle Verigstelle Verigstelle Ver
Landesbüchereistelle RLP 9.10.2023 14.53 Cer Medienstatistik X Assistent türzt Sie bei der ung der Istatistikk Kitkärung Auswahl Gruppierung Ausnahmen Sortierung F-Tasten Outpierens Auswahl Medien Outpierung Ausnahmen Sortierung F-Tasten Outpierens verschiedene Kriterien kombinieren und schränken damit die Medienskenszeichen Exemplarstatus Weilengruppe V Mediengruppe V Medienkennzeichen Einstelle Neustadt Zweigstelle Einstelle Neustadt Standord Einstelle Neustadt Zweigstelle Einstelle Neustadt Hauptstelle Einstelle Neustadt Hauptstelle Einstelle Neustadt Hauptstelle Einstelle Neustadt Hauptstelle Einstelle Neustadt
Landesbüchereistelle RLP 9.10.2023 9.10.2023 14.53 Cerklärung Auswahl Gruppierung Ausnahmen Sortierung F-Tasten Nuter Stei bei der ung der tistaltistik Picklärung Auswahl Gruppierung Ausnahmen Sortierung F-Tasten Weldene Kriterien dei Medien aus, die in der Statistik betrachtet werden sollen. Weldengruppe Weldienkennzeichen Weldienkenzeichen Zweigstelle Standord2 Fänstelle Neustadt Hauptstelle Austalt Ausleihen von Zweigstelle Standord2 Fänstelle Neustadt Hauptstelle Austalt Ausleihen von
9.10.2023 14:53 der Medienstatistik X *Assistent tützt Sie bei der ung der statistik. Erklärung Auswahl Gruppierung Ausnahmen Sortierung F-Tasten *Under Medien * *Wahlen Sie über die folgenden Kriterien die Medien aus, die in der Statistik betrachtet werden sollen. Sie können verschiedene Kriterien kombinieren und schränken damit die Mediengruppe * Mediengruppe * Medienkennzeichen * Zweigstelle * Standord2 * Zweigstelle * Standord3 * * * Zugangsdatum von bis
9.10.2023 14:53 der Medienstatistik X Assistent tützt Sie bei der ung der nstatistik. Erklärung Auswahl Gruppierung Ausnahmen Sortierung F-Tasten Ung der nstatistik. Kitärung Auswahl Gruppierung Ausnahmen Sortierung F-Tasten 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 Medien zu betrachtenden Medien auf eine kleinere Teilmenge ein. Medienstatus Veriostehte Zweigstehte Veriostehte Standord2 Frächstelle Neustadt Ausnahm von Dis
9.10.2023 14.53 der Medienstatistik Assistent tützt Sie bei der ung der nstatistik Frklärung Auswahl Gruppierung Ausnahmen Sortierung F-Tasten 1. Auswahl der Medien Nählen Sie über die folgenden Kriterien die Medien aus, die in der Statistik betrachtef werden sollen. Sie können verschiedene Kriterien kombinieren und schränken damit die Menge der zu betrachtenden Medien auf eine kleinere Teilmenge ein. Mediengruppe Medienkennzeichen Exemptarstatus Zweigstelte Standort2 Tachtelle Neustadt Hauptstelle Landesbüchereistelle Totati Ausleihen von Zugangsdatum von Dis
der Medienstatistik X Assistent tützt Sie bei der ung der nstatistik. Erklärung Auswahl Gruppierung Ausnahmen Sortierung F-Tasten 1. Auswahl der Medien: Wählen Sie über die folgenden Kriterien die Medien aus, die in der Statistik betrachter werden sollen. Sie können verschiedene Kriterien kombinieren und schränken damit die Menge der zu betrachtenden Medien auf eine kleinere Teilmenge ein. Mediengruppe • Vergistelle • Zweigstelle • Standorl2 Frachstelle Neustadt Hauptstelle Landesbüchereistelle Arzahl Ausleihen von Zugangsdatum von Dis
der Medienstatistik X rAssistent tützt Sie bei der ung der nstatistik. 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 • Verigstelle • Standorl2 Erklandorl2 Standorl2 Erklandorl2 Verigstelle • Vation Justelle Zugangsdatum von bis
aer Medienstatistik Erklärung Auswahl Gruppierung Ausnahmen Sortierung F-Tasten tützt Sie bei der ung der istatistik. 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 Fachstelle Neustadt Hauptstelle Landesbüchereistelle Ausnahl Ausleihen von Dis
Assistent tützt Sie bei der ung der instatistik. 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 kömbinieren und schränken damit die Mediengruppe • Medienkennzeichen • Exemplarstatus • Zweigstelle • Standort2 • Frachstelle Neustadt Hauptstelle Ausnahl Ausleihen von Dis
tützt Sie bei der ung der nstatistik. 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 Mediengruppe • Medienkennzeichen • Exemplarstatus • Zweigstelle • Standort2 • Fachstelle Neustadt Hauptstelle Anzahl Ausleihen von Dis
Unig der instaltstik. Vählen Suber 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 Mediengruppe • Medienkennzeichen • Exemplarstatus • Zweigstelle • Standort2 • Fachstelle Neustadt • Hauptselle • Zugangsdatum von bis
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 Standort2 Standort3 Anzahl Ausleihen von Zugangsdatum von Dis
Menge der zu betrachtenden Medien auf eine kleinere Teilmenge ein. Mediengruppe • Medienkennzeichen • Exemplarstatus • Zweigstelle • Standort2 • Standort3 • Mazahl Ausleihen von • Zugangsdatum von •
Mediengruppe • Medienkennzeichen • Exemplarstatus • Zweigstelle • Standort2 • Standort3 • Mazahl Ausleihen von • Zugangsdatum von bis
Medienkennzeichen • Exemplarstatus • Zweigstelle • Standort2 • Standort3 • Arszahl Ausleihen von us Zugangsdatum von bis
Exemplarstatus Zweigstelle Standort2 Standort3 Hauptstelle Landesbüchereistelle Zugangsdatum von Dis
Zwejostełłe Standort2 Standort3 Arszahl Ausleihen von Zugangsdatum von bis
Standort2 Standort3 Anzahl Ausleihen von Zugangsdatum von bis
Standort3 Aszahl Ausleihen von Zugangsdatum von bis
Anzahl Ausleihen von bis
Zugangsdatum von bis
Svotematik
Elscheinungsjann von bis
Lette Entielnung von DIS
Sprache
Interessenkreis
ø Bewertung von + bis +
Anfrage Nur Exemplare mit Preisangabe
<- Zurück Weiter -> Abbrechen

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**.

Erstellen der Medienstatistik	23
Dieser Assistent unterstützt Sie bei der Erstellung der Medienstatistik.	Erklärung Auswahl Gruppierung Ausnahmen Sortierung F-Tasten 3. Sortierung der Ergebnisse: Geben Sie an, nach welchem Kriterium die Ausgabe sortiert werden soll.
	 Bezeichnung Anzahl Ausleihen im Jahr Ausleihen insgesamt
A <u>i</u> te Anfrage	
	<- Zurück OK Abbrechen

Es öffnet sich folgende Ansicht:

	BLIOTHECApl	us (BIBL	10) - [Me	dienstatis	tik]	
)atei	Benutzer	Auslei	hen Hit	tlisten I	Medien	Be
	N	1edie	enstat	istik		
	Auswahl	X	Kopie	e [Druck	
	Mediengru	uppe	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	
∣→	МСК		10 51 16 In der ersten Spalte s			
→	MCL		47	160	91	
 →	SA		8	42	21	
 →	SL		82	266	217	
∣→	тк		1	0	0	
						-
-	Summe:		324	1276	869	<u> </u>
 →	Durchschnit	t:	27	106,33	72,41	•
1.						

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**.

BIBL	IOTHECAplu	is (BIBLIO) -	[Statistik]								
BI	BLIC	Ausleihen)THE	Hitlisten	Medien Bewertungen Medienstatistik Individuell Bestandsentwicklung	Mahnstatistik Tipp o Mit Hilfe der I Sie immer ei Benutzerspe	Vormerkungen des Tages Benutzerstatistik h nen Überblick üb ktrum der Biblioth	Controlling haben er das kek.	DBS	BIX	Module	Hilfe
				La	ndesbüc	hereistelle	RLP				

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:

🅼 B	IBLIOTHECAplu	s (BIBLIO) - [Medi	ienstatist	ik]				
Date	ei Benutzer	Ausleihen	Hitli	isten N	/ledien	Be			
	М	edienst	ati	stik					
	Auswahl	X K	opie		ruck				
	Mediengru	ppe Anza	hl	Gesamt	2024	-			
			5	5	5				
	BBD		10	193	12				
IF.	BR		4	18	18				
E			30	1/4	52			In de	er ersten Spalte sind die
IE	KI	1/	77	11861	1 3169	2		Med	iengruppen angegeben, in
	KS		78	207	158			der S	Spalte Anzahl sind die
	1.5		65	255	265	5		Rest	andszahlen des
	MCK	1	01	1037	98	́ К г			amthostandos abzuloson
	MCL		10	557	138		Bestandszahlen		kännen Sie elle Worte
∐⊐,	MCT		99	1757	602	2	Gesamthestand		
║→	SA	1	75	456	92		Cesambestand		esen, die Sie im DBS-
→	SL	5	22	3017	733	3		Frag	ebogen unter dem Punkt
∥→	SP	1	48	833	357	7		"Bes	stand am 31.12." brauchen.
→	TK		1	0	C)			1
→	ZS		84	188	80		Summe Gesamtbe	stand	
									J
						-			
	Summe:	29	18	20558	5828	3			
→	Durchschnitt	: 182	,37 1	1284,87	364,25	•			
	—								

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**.

🎄 BIB	LIOTHECApl	us (BIBLIO) -	[Statistik]	/								
Datei	Benutzer	Ausleihen	Hitlisten	Medien	Bewertungen	Mahnstatistik	Vormerkungen	Controlling	DBS	BIX	Module	Hilfe
Medienstatistik Individuell Bestandsentwicklurg Image: Construction of the state												
	19.10.20	23 14	:53		L	andesbüc	hereistelle	RLP				

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

Erstellen der Medienstatistik	X
DieserAssistent unterstützt Sie bei der Erstellung der Medienstatistik.	Erklärung Auswahl Gruppierung Ausnahmen Sortierung F-Tasten 3. Sortierung der Ergebnisse: Geben Sie an, nach welchem Kriterium die Ausgabe sortiert werden soll.
	 Bezeichnung Anzahl Ausleihen im Jahr Ausleihen insgesamt
Alte Anfrage	<- Zurück QK Abbrechen

Es öffnet sich folgende Ansicht:

D E	BIBLIOTHECAplu	us (BIBLI	0) - [Med	dienstatis	tik]	
Dat	ei Benutzer	Ausleil	hen Hit	listen l	Medien	Be
	M	ledie	enstat	istik		
	Auswahl	X	Kopie	e [Druck	
Г	Mediengru	ippe	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 SL		522	3017	733	
-	SP SP		148	833	357	
-	▶ TK		1	0	0	
-	ZS		84	188	80	
						•
-	Summe:		2918	20558	5828	•
-	Durchschnitt	t	182,37	1284,87	364,25	•
	—					

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 <u>nicht</u> 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. Landesbüchereistelle oder Fachstelle Neustadt. Geben Sie unter **Zugangsdatum** das aktuelle Berichtsjahr (z.B. 01.01.2024 bis 27.12.2024) an.

)ieser Assistent	Erklärung Auswahl Gruppierung A	usnahmen Sortierung F- <u>T</u> asten
Erstellung der	1. Auswahl der Medien:	
ledienstatistik.	Wählen Sie über die folgenden Kriteri betrachtet werden sollen. Sie können verschiedene Kriterien ko Menge der zu betrachtenden Medien	en die Medien aus, die in der Statistik mbinieren und schränken damit die auf eine kleinere Teilmenge ein.
	Mediengruppe	
5-51 Berlin	Medienkennzeichen	
	Exemplarstatus	
ALL GREAT //	Zweigstelle	
I STAN	Standort2	talla Naustadt
THE STORY	Standort3 Haup	tstelle
	Anzahl Ausleihen von	2024 -
F	Zugangsdatum von	bis
	Systematik	beachte Schreibweise
	Erscheinungsjahr von	bis
	Letzte Entleihung von	bis
	Sprache	
	Interessenkreis	
	ø Bewertung von	+ bis +
Alte Anfrage	Nur Exemplare mit Preisar	igabe

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

Es erscheint folgende Auswertung:



Drucken Sie diese Auswertung über die Schaltfläche Druck aus!

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



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			\times					
Dieser Assistent	Erklärung Auswahl Gruppieru	Ing Ausnahmen Sortierung	F- <u>T</u> asten					
unterstützt Sie bei der Erstellung der Medienstatistik.	1. Auswahl der Medien: Wählen Sie über die folgenden betrachtet werden sollen. Sie können verschiedene Kriter Menge der zu betrachtenden M	Kriterien die Medien aus, die in c rien kombinieren und schränken edien auf eine kleinere Teilmeng	ler Statistik damit die e ein.					
5 81 - 1994 CM	Mediengruppe		*					
II Or A	Medienkennzeichen		*					
	Exemplarstatus	Exemplarstatus Zweigstelle						
ALCONT AND A	Zweigstelle							
	Standort2	standort2						
	Standort3		-					
	Anzahl Ausleihen von	bis	2024 -					
	Zugangsdatum von	bis		>				
34	Systematik	🔲 beachte Sc	hreibweise					
	Erscheinungsjahr von	bis						
	Letzte Entleihung von	bis						
	Sprache		*					
	Interessenkreis		*					
	ø Bewertung von	→ bis	*					
Alte Anfrage	Nur Exemplare mit Pr	reisangabe						
		<- Zurück Weiter ->	Abbrechen					

Auf der letzten Registerkarte Sortierung bestätigen Sie die Auswahl mit OK

Es erscheint folgende Auswertung:



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 <u>nicht</u> im Statistikmodul ermitteln.

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

Recherche	×
Standard Schlagwart Sonstines Experts Exactor	-
Mediennr von Einzel bis Zugangsdatum zwischen 01.01.2024 und Identifikatoren Standort/ Signatur Exemplarstatus	Suchen Abbrechen Eelder Jöschen Geben Sie im Feld "Zugangsdatum zwischen" den
Status der TA Geschäftsgang Bearbeiter	Alte Anfrage Zweigstelle01.01. des Berichtsjahres ein.
Verlag Sprache Image: Sprache Deutsch Image: Sprache Deutsch Image: Sprache Englisch Image: Sprache Image: Sprache Image	Medienart *
Zusätzliche Felder Medien Image: state of the state o	MedienPool BIBLIO
Recherche	×
Standard Schlagwort Sgnstiges Experte ETasten Medien Exemplar Operator Farbe → Bemerkung Nicht Ist leer Wert → Erwerbungsart ● = ● ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆	Suchen Nehmen Sie auf der Karte "Experte" die folgenden Felder löschen Finstellungen vor. Alte Anfrage Klicken Sie auf Zweigstelle Medienart Medienart Suchen".
	MedienPool BIBLIO *

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 <u>nach</u> 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**.

	Jahresabschluss >	Makulierte Medien löschen
	Nummern vergeben	Erwerbungsbudgets kopieren
BIBLIUTHECA	MAB-/MARC-Konkordanz	Jahresstatistik abschließen
	Werte einlesen	Bestellungen löschen
	15: Unverknüpfte Titelaufnahmen	
sion: 0.0.2	Globale Titeländerungen	
anhanki PIPI (O	Schlagwortregister nachziehen	
ision: 14464 vom	Schlagwortregister verknüpfen	
grammpfad:	Kurztitel aktualisieren	
rogram files (x86)\bond\biblio client\	Suchtabellen aktualisieren	
	Datenbank >	
grammdateien DLL's	Einstellungen exportieren	
olin.exe.	PLZ verwalten	
code.exe	Satzsperren lösen	
liotheca2000.Watchdog.exe	DiViBib-Löschliste importieren	
vt.exe	Systembenutzer	
	Benutzerpasswörter verschlüsseln	
im: 20.01.2020	Lizenzieren	

Es öffnet sich folgende Nachfrage:



Bestätigen Sie mit Ja.

Hier starten Sie den Jahresabschluss mit der Schaltfläche Starten.

Jahresstatistik umbuchen	
Bitte starten Sie den Vorgang nur abends oder vor einer Pause, da er einige Minuten dauern kann.	•
Die Jahresstatistik sollte jeweils nur zum Jahreswechsel durchgeführt werden. Hiermit werden die Ausleihdaten in der Statistik vom aktuellen Jahr auf das Vorjahr umgebucht.	

Anschließend kann folgendes Fenster erscheinen:

Setzen der Jahres-Werte für Statistiken					
Aktualisieren Sie die Werte für die Spalten- Beschriftungen in den Statistiken Benutzer- und Medienstatistik. Diese werden automatisch in den Parameter SpaltenBezJahre übernommen.					
Aktuelles Jahr	JAHR				
Im letzten Jahr	VJAHR				
Vor zwei Jahren	Jahren VVJAHR				
Vor drei Jahren VVVJAHR					
Vor vier Jahren	VVVVJAHR				
	<u>O</u> K <u>Abbrechen</u>				

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:

Jahresstatistik umbuchen
<u>Starten</u>
Bitte starten Sie den Vorgang nur abends oder vor einer Pause, da er einige Minuten dauern kann.
Die Jahresstatistik sollte jeweils nur zum Jahreswechsel durchgeführt werden. Hiermit werden die Ausleihdaten in der Statistik vom aktuellen Jahr auf das Vorjahr umgebucht.
Die Jahresstatistik wurde erfolgreich durchgeführt!

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**.

BIBLIOTHECAPlus MAB-/MA Werte eink 19.10.2023 15: Unverknüg Globale Tit Schlagwor Programmfad: Ziprogram files (x86)/bond/biblio_client/ Datenbank Einstellung PlZ Terman PlZ Terman	n vergeben Erwerbungsbudget veri ARC-Konkordanz Jahresstatistik abschließe lesen Bestellungen löschen iteländerungen rtregister nachziehen rtregister verknüpfen iktualisieren ik	eren in
BIBLIOTHECA MAB-/MA Werte einli 19.10.2023 15: Unverknüg Globale Tit Schlagwor Schlagwor Schlagwor Programmpfad: Suchtabell c:program files (x86)bond/biblio_client Suchtabell Programmdateien DLL's Pitotio ave PI Z reveal	ARC-Konkordanz Jahresstatistik abschließe lesen Bestellungen löschen iteländerungen rtregister nachziehen rtregister verknüpfen iktualisieren ik	n
Version: 9.0.2 Datenbank: BIBLIO Revision: 14464 vom Programmpfad: c:\program files (x86)\bond\biblio_client\ Programmdateien DLL's DLL's PIZ Version: PIZ Version: PIZ Version: PIZ Version: PIZ Version: Version: PIZ Version: Version: Version: Substantiallung PIZ Version: Version: Version: Substantiallung	lesen Bestellungen löschen pfte Titeläufnahmen iteländerungen rtregister nachziehen rtregister verknüpfen ktualisieren ke k	
19.10.2023 15: Unverknüp Version: 9.0.2 Globale Tit Datenbank: BIBLIO Schlagwor Revision: 14464 vom Schlagwor Programmpfad: Kurztitel al Suchtabell Datenbank: DLL's Datenbank Programmdateien DLL's Einstellung Datenbank DLL's Datenbank	pfte Titelaufnahmen iteländerungen rtregister nachziehen rtregister verknüpfen iktualisieren lien aktualisieren k	
Version: 9.0.2 Globale Tit Datenbank: BIBLIO Schlagwor Revision: 14464 vom Schlagwor Programmpfad: Kurztitel al c:\program files (x86)\bond\biblio_client\ Suchtabell Datenbank Einstellung Programmdatelen DLL's Datenbank Bitstellung	iteländerungen rtregister nachziehen rtregister verknüpfen Iktualisieren Iken aktualisieren Ik	
Datenbank: BIBLIO Schlagwor Datenbank: BIBLIO Schlagwor Programmpfad: Kurztitel al c:tprogram files (x86)tbont\biblio_client\ Suchtabell Datenbank Biblio Programmdatelen DLL's Prototino avo PIZ Yerwa	rtregister nachziehen rtregister verknüpfen Iktualisieren Ilen aktualisieren k	
Programmdatelen DLL's PIZZ A PIZZ PIZZ PIZZ PIZZ PIZZ PIZZ PI	rtregister verknüpfen Iktualisieren Ik	
Programmpfad: Kurztitel al c:tprogram files (x86)\bond\biblio_client\ Suchtabell Datenbank Programmdateien DLL's Einstellung	ktualisieren Ilen aktualisieren k →	
c:(program files (x86))bond\biblio_Client\ Datenbank Programmdateien DLL's PIZ verva PIZ verva	llen aktualisieren k →	
Programmdateien DLL's Einstellung	k 🕨	
Programmdateien DLL's Einstellung		
PLZ verwa	igen exportieren	
	alten	
barcode.exe Satzsperrei	en lösen	
Bibliotheca2000.Watchdog.exe DiViBib-Lö	öschliste importieren	
crypt.exe Systember	nutzer	
Benutzerpi	basswörter verschlüsseln	
Lizenzierer	n	

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

Makulierte Medien löschen	×
Medien, die makuliert wurden, d.h. den Exemplarstatus "Makuliert" besitzen, können physikalisch gelöscht werden.	<u>S</u> tarten
Nach dem Löschen tauchen diese Medien danach in keiner Statistik mehr auf. In der Regel sollten Sie am Anfang des Jahres nach der Statistik diesen Schritt durchführen.	bbrechen
Das Löschen kann einige Stunden dauern! Es werden alle Medien und Exemplare gelöscht, die den Status M (makuliert) haben und deren Ausscheidungsdatum vor dem genannten Datum liegt oder leer ist.	
Lösche alle Medien, die bis zum I makuliert	wurden!

Dieser Vorgang kann einige Zeit dauern.

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

Nachrick	nt	23
1	Es wurden 763 Medieneinträge gelöscht!	!
	<u>O</u> K	

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 <u>keine</u> 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 <u>nicht möglich</u>. 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)	×
Benutzerdaten Zweitadresse Bankdaten Sperren/Hinweise Weitere Familienausweise Verknüpfungen	00601148
Ausleihhistorie speichern (Einverständniserklärung)	OK Abbrechen
letzte Ausleihe 11.05.2023 Ausleihen akt. Jahr 27 Ausleihen gesamt 248	Ausweis
Zusätzliche Felder	Ersatzausw.
	Löschen
	Kopieren
	CSV-Export
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	
A CALCO A CALCOLOGICA CONTRACTOR OF A CALCULATION OF A CA	
	Markiert

Inaktive Benutzerinnen und Benutzer finden und löschen

In der Verbuchung in der waagerechten Taskleiste auf Benutzer → Ändern

Suche nach einem B	enutzer					\times	
Bitte geben Sie der Wohnort des Benut	n Namen und/o zers ein. Es ge	der Vornam nügen auch	en und/odei I Teile.	r	ОК		In dieser Suchmaske bei
Name					Abbrechen		"L. Ausleihe zw." das
Vorname						- /	gewünschte Datum
Strasse							eintragen. In diesem
Geburtsdatum von		hia		obno lat	Ealdar löschan		Beispiel sind das
Caachlacht		DIS			Feider löschen	 /.	Benutzer, die seit dem
Geschiedit					Alte Anfrage	/ .	31.12.2021 nichts mehr
PLZ		Ort			,	/ .	ausgeliehen haben.
Zweigstelle		*	Haltest.		- /		Danach quit OK klickan
Benutzergrp.		Ψ.	Nation		• /		Danach auf OK klicken.
					- /		
Alter von		1	bis		– /		
Benutzernr		1	bis		- /		
Augwoight		1	bic		- /		
Ausweisin.			DIS bio		- /		
Guitig bis von			DIS		_ /		
Bezahlt bis von			bis				
Steuernummer					_ /		
Zusätzl. Felder		*					
e-Mail-Adresse							
Bemerkung					 /		
Anmeldung zw.]	und				
L. Ausleihe zw:			und (31 12 2021	5		
Letzter Login zw:]	und				
			ana				
		ogin 					
markierte Leser		om Leser	Leser	mit Malladres:	Se 🔲 Inaktive Leser		
gespente Leser	Lesermit	enu. Medien	Leser	mit venorenen	Medien		
							×
PLZ Ort	Land	BenutzerNr A	nrede Briefa	anrede Tite	l Sperr	97	
66 Musterhausen 66 Musterhausen		00000110 W	Sehrg Sehrg	geenne i geehrte i		Auswäl	nlen
66 Musterhausen		00000116 M	Sehr g	geehrter		Abbrec	hen
66 Musterhausen		00000115 M 000002 <u>65 M</u>	Sehrg	geenner geehrter		F10 -	
66 Musterhausen		00000273 W	Sehr g	geehrte F Frau		F12: SL	Die Treffer
66 Musterhausen		00000019 W	Sehr g	geehrte F		Hinzufü	
66 Musterhausen 66 Musterhausen		00000226 W	Sehr g	reenne r		Ande	markieren und mit
66 Musterhausen		000001 <u>90 W</u>	Sehr g	geehrte F		Lösch	der Schaltfläche
66 Musterhausen		00000061 W	Sehrg	geehrte F		Auswi	Löschen"
66 Musterhausen		00000166 W	Sehr g	geehrte F Frau		Serier	
66 Musterhausen		00000209 W	Sehr g	geehrte F		Lįst	entternen. Das
no wusternausen Ni Musterhausen		00000292 W	Sehrg	peenne i Frau		Exempla	Löschen muss noch
66 Musterhausen		00000284 W	Sehr g	geehrte F Frau		<u>K</u> opi	bostätigt worden
66 Musterhausen		00000172 W	Sehrg	geehrte F		Markie	

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.

Konfiguration (S	SYS)	18			×	
Abschnitt						
Ausleihe				Sc	hließen	
Parameter	(Wert				
AnzLetzteLese		3		A Sp	eichern	
				÷ St	andard	
Anzahl der letzt	ten Leser, die gespeic	hert werden (zwische	n 0 und 3).			Hier bitte 0
Тур:	Numerisch					oder 1
Standard:	3					eintragen

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