

# Erwerbung mit allegro-C

Annemarie Tews

## 1. Unser Einstieg

Die *Universitätsbibliothek Leipzig (UBL)* ist seit 1991 allegro-Anwender. Allegro wurde zunächst für den Katalogkartendruck eingesetzt. Die Bibliothek katalogisiert im Südwestverbund (SWB), die Datenrücklieferungen erfolgten anfangs nach Wochen. Mit allegro waren wir in der Lage, nach jeder Katalogisierungssitzung Karten zu drucken, die in ihrer Gestaltung den bisherigen entsprachen. Wir haben das MAB-orientierte Kategorienschema des Südwestverbundes für den Kartendruck beibehalten, später für den OPAC und alle anderen Datenbanken, d. h. wir arbeiten mit einem dreistelligen Kategoriensystem. In Braunschweig wird ein zweistelliges Kategoriensystem (das konsolidierte Format) bevorzugt. Wer sich für dieses Format entscheidet, spart sich viel Parametrierungsarbeit.

In der UBL wird allegro inzwischen für weitere Datenbanken eingesetzt. Das sind:

- der Zentralkatalog (OPAC)
- Erwerbungsdatenbank ab 1994
- Handapparate in einer Reihe von Instituten der Universität
- Zeitschriften im laufenden Bezug ab 1994 (ohne Hefteingangskontrolle)
- Bibliographien in mehreren Instituten
- Publikationen der Angehörigen der Universität
- Adreßdatenbanken

Alle diese Datenbanken basieren auf dem sogenannten Kernsystem von allegro. Es gibt kaum eine Menüführung (für allegro-Kenner: wir arbeiten mit PRESTO). Der allegro-Editor ist das Werkzeug schlechthin. Er ist spartanisch, aber schnell.

Im folgenden werden unsere Erfahrungen mit der Erwerbungsdatenbank vorgestellt. Es sei ausdrücklich darauf hingewiesen, daß die Entwicklungsabteilung in Braunschweig ein System ORDER zur Monographienerwerbung anbietet, das menügesteuert und mit Erfassungsmasken arbeitet.

## 2. Beschreibung der Erwerbungsdatenbank der UBL

Mit allegro hat man die Möglichkeit, die Datenbank den traditionellen Arbeitsgängen weitgehend anzupassen. Vorausgesetzt, ein Mitarbeiter kennt sich in der allegro-Parametrierung aus. Es gibt zwar ein umfangreiches System-

handbuch, aber ganz einfach ist die Sache nicht. Für kleinere Bibliotheken ist sicher die Entscheidung für eine vorhandene Parametrierung erforderlich - oder man gibt die gewünschte Anpassung in Auftrag. Da allegro inzwischen über 500mal eingesetzt wird, gibt es auch zunehmend viele allegrologen, die damit umgehen können.

In der Arbeit mit der Erwerbungsdatenbank spiegelt sich der Geschäftsgang von der Auswahl der zu erwerbenden Bücher über Vorakzession, Bestellung, Lieferung, Inventarisierung und Einstellung ins Magazin wider.

An der UBL entscheiden Fachreferenten in Zusammenarbeit mit Vertretern der Institute über vorgesehene Erwerbungen. Die Bibliothekskommission entscheidet über die Aufteilung der Mittel auf die Institute. Es gibt in der Erwerbungsdatenbank zwei Kategorien, nach denen der Mittelverbrauch abgerechnet werden kann: Institute und Fachgruppen der DBI-Statistik.

Unsere Erwerbungsdatenbank umfaßt die Erwerbungsarten Kauf, Geschenk und Tausch und alle Formen (Monographien, Fortsetzungen, Tonträger, Filme, Karten ...) außer Zeitschriften.

Die benutzten Kategorien sind im Anhang aufgeführt. Es gibt bibliothekarische Kategorien (Titel, Verfasser, Verlag ...), organisatorische Kategorien (Identnummer, Institut, Statistikzeile ...) und Kategorien, die den Status (Bearbeitungszustand) eines Titels charakterisieren (bestellt, geliefert, inventarisiert ...).

Die Erwerbungsdatenbank präsentiert sich (wie jede allegro-Datenbank) im wesentlichen über drei Gesichter. Auf dem Bildschirm sieht man

- entweder - einen Registerausschnitt
- oder - die Anzeige eines Titels
- oder - die kategorieweise Anzeige eines Titels beim Editieren.

Über die Eintragungen in den Registern ist ein schneller, direkter Zugriff zum Satz möglich, daher muß man die gängigen Suchkriterien in Registern unterbringen. Es gibt zwar bei allegro auch eine Volltextsuche, diese dauert naturgemäß länger. In der Erwerbungsdatenbank haben wir uns bei der Belegung der Register am OPAC orientiert und folgende Wahl getroffen:

- 1: Verfasser, Herausgeber, sonstige beteiligte Personen
- 4: Titel
- 5: Institut : Erfassungsdatum : Titel (für noch nicht bestellte Titel)
- 6: ISBN
- 7: Lieferant
- 8: Signaturen
- 9: Fachgruppe/Fachreferent sowie Institut/Erfassungsdatum
- 10: Fortsetzungen (Titel und Verfasser mit Lieferungsnummer oder Bandangabe)

Das Register 2 wird im OPAC mit den Körperschaften, das Register 3 mit den Titelwörtern belegt. In der Erwerbung wird nicht danach gesucht, daher haben wir diese Register "eingespart". Es ist ja zu bedenken, daß bei jeder Eingabe oder Löschung eines Titels sofort die betroffenen Register aktualisiert werden. Je weniger zu tun ist, desto schneller geht es.

*Über das Register 9 „Eintragung Institut/Erfassungsdatum“ findet der Bearbeiter sehr schnell alle von ihm neu eingegebenen oder importierten Titel, um sie noch abschließend zu bearbeiten.*

Über die Eintragung Fachgruppe/Institut kann man zugreifen, wenn man eine Auswertung (Liste) nach Fachgruppen braucht. Über diesen Zugriff regeln wir auch die Datenübergabe an Institute der Universität, die nicht nur an den eigenen Erwerbungen, sondern an denen für das Fachgebiet interessiert sind.

Die Durchsicht des Registers 5 muß ab und zu "angeordnet" werden. Es ist bequem, Titel vorsorglich zu erfassen, um im Bedarfsfall schnell reagieren zu können. Aber es sammelt sich auch manches an, das bei knappen Mitteln nie bestellt wird.

Der Bearbeiter, der in der Datenbank Eintragungen vornimmt, sieht sich die meiste Zeit dem dritten allegro-Gesicht gegenüber: dem Editorbildschirm.

Die bei Erfassung oder Bearbeitung erforderlichen Angaben werden nacheinander abgefragt. Es gibt eine Reihe von Abfragefolgen:

- für Kauf
- für Tausch
- für Ansichten
- für Fortsetzungen
- für Hochschulschriften

Ausgiebig nutzen wir die Arbeit mit Phrasen zur Minimierung der Schreibarbeit. Als Phrase wird ein in einer Variablen abgelegter Text bezeichnet, der über eine Taste abgerufen wird. Eine versierter Bearbeiter kann mit dem allegro-Editor sehr schnell arbeiten.

Im Editor können Hilfen aufgerufen werden: mit "h" (Hilfe) erhält man die wichtigsten Editorkommandos, mit "hk" (hilf Kategorien) alle möglichen Kategoriennummern (seltene fragen wir nämlich nicht ab). "hs" (hilf Signaturen) liefert alle möglichen Signaturreihen.

### **3. Normale Bearbeitungsfolge**

3.1 Die Eingabe der Erwerbungsünsche erfolgt über den Fachreferenten und fast immer über einen Import von CD-ROM (VLB, BIP, ELECTRE, Russian Books in Print, Bibliografía Nacional Española). Lieferanten

stellen uns ebenfalls Dateien zur Verfügung. Bei einer Eingabe über Tastatur werden die einzelnen Kategorien abgefragt.

Automatisch erhält jeder Titel eine sog. Statistikleiste mit den Standardvorgaben für Erwerbungsart, Quelle, Fortsetzung, Lehrbuchsammlung, Ausland, Lücke, Typ, Bandzahl. Diese Standardvorgaben werden - falls erforderlich - korrigiert.

Jeder Fachreferent hat zur Erfassung "seiner" Titel eine eigene Datei. In dieser Datei kann er Titelsätze anlegen, ändern und - solange keine Bestellung ausgelöst wurde - diese auch wieder löschen. (Eine allegro-Datenbank kann sich aus max. 255 Dateien zusammensetzen.) Lesen kann jeder natürlich in allen Dateien. Die Mitarbeiter der Erwerbungsabteilung können in allen Dateien schreiben, sonst wären die Eingaben des Geschäftsganges ja nicht möglich.

Bei der Vorakzession neuerer Titel wird eine allegro-Eigenschaft benutzt, mit Tastendruck auf eine andere Datenbank (OPAC) umzuschalten. Man kann also in der Erwerbungsdatenbank einen bestimmten Titel suchen (vielleicht hat ihn der Kollege von nebenan bereits bestellen lassen?). Wenn man auf den OPAC umschaltet, befindet man sich an gleicher alphabetischer Stelle und schaut dort nach, die gleiche Taste führt zurück.

Nach der Vorakzession löst der Fachreferent den Bestellzetteldruck aus, er zeichnet ihn ab und gibt ihn in die Erwerbungsabteilung, um die Bestellung auf den Weg zu bringen.

- 3.2 In ähnlicher Weise (über andere Abfragelisten) werden die als Geschenk oder Tausch eingehenden Titel eingetragen. Bei Geschenken und Dissertationen wird sofort der ganze Geschäftsgang abgewickelt.
- 3.3 Die Titeldaten der Erwerbungsart Kauf werden von der Erwerbungsabteilung mit dem Bestelldatum und dem Namen des Lieferanten versehen. Die Bestellzettel gehen an den Lieferanten (möglich wäre auch eine Liste oder eine Datei).
- 3.4 Nach erfolgter Lieferung werden Rechnungsnummer, -datum, der endgültige Preis eingetragen. (Preisangaben nehmen wir grundsätzlich in DM vor. Die Braunschweiger Monographienwerbung bietet hier mehr Komfort.) Ist der Titel vergriffen, wurde er anfangs aus der Datenbank gelöscht. Heute erhält der Titel den Vermerk "vergriffen", der nächste, der diesen Titel ordern will, spart Arbeit!
- 3.5 Bei der Inventarisierung vergibt das System die nächste Signatur. Aus Tradition gibt es bei uns ca. 25 verschiedene Formen der Signatur in Abhängigkeit vom Standort, der Größe (Oktav/Quart) und der Form (Monographie, Karte, Microfiche ...). Der Bearbeiter wählt den Signa-

turanfang, das System vergibt die nächste Nummer. (Es kann auch später umsigniert werden, dann steht der Titel mit alter und zusätzlich mit geänderter Signatur in der Datenbank.)

- 3.6 Ein Freigabe-Vermerk erfolgt, wenn der Titel im SWB katalogisiert wurde und im OPAC erscheint.
- 3.7 Einstelldatum und Magazinbezeichnung werden eingetragen, wenn das Buch im Magazin ankommt.
- 3.8 Alle Angaben für die Bibliotheksstatistik am Jahresende werden maschinell erzeugt. Außerdem werden für den inneruniversitären Gebrauch monatlich Statistiken mit allegro gedruckt, die die Ausschöpfung der einzelnen Etats betreffen. Über einen Menüpunkt Kontophone kann übrigens jeder Fachreferent zu einem beliebigen Zeitpunkt seinen aktuellen Ausgabenstand abrufen. Er erhält Gesamtpreis und Bandzahl der in diesem Jahr inventarisierten bzw. durch Bestellung gebundenen Titel.

Im Universitätsnetz wird die Erwerbungsdatenbank für die UB-Mitarbeiter in den Zweigstellen angezeigt, die Anzeige erfolgt über eine andere Parameterdatei, die die Geschäftsgangdaten verkürzt anzeigt.

Nach dem Jahresende werden alle inventarisierten Titel des Jahres als Zugangsbuch gedruckt. Unser Zugangsbuch ist gleichzeitig Standortkatalog und wird für spätere Revisionen angelegt. Inzwischen im OPAC nachgewiesene Titel werden nach dem Druck des Zugangsbuches aus der Erwerbungsdatenbank gelöscht.

#### 4. Fehlerkontrollen

Wenn in einer Datenbank mehr als zwei Dutzend Leute schreiben (und die Eingaben nicht aus vorgegebenen Werten ausgewählt werden), bleiben Eingabefehler nicht aus. Fehler können sich auf den Inhalt eines Feldes beziehen (statt Fachgruppe 01 wurde nur 1 geschrieben), oder das Feld fehlt überhaupt (Preis war zum Bestellzeitpunkt noch unbekannt und wurde nicht nachgetragen), oder die Beziehung zwischen zwei Feldern stimmt nicht (ein bestimmter Fachreferent erwirbt nur für bestimmte Fachgruppen).

Für Feldprüfungen werden soweit wie möglich allegro-Routinen benutzt (Prüfung, ob der Titel bereits in der Datenbank vorhanden ist, Prüzziffernberechnung für ISSN und ISBN, Kontrolle des Verfasserfeldes, ob ein Komma drin vorkommt).

Daneben gibt es noch Kontextprüfungen, bei denen sich die Kontrolle auf mehrere Felder bezieht. Soweit für die Beziehung zwischen den Feldern eine Regel angegeben werden kann, wurde diese parametrisiert. (In der Erwerbungsdatenbank gibt es eine Datei mit speziellen Sätzen, damit bei organisa-

torischen Änderungen (neue Institute oder Änderung der Zuständigkeiten eines Fachreferenten) nicht das Programm, sondern nur die Datei geändert werden muß). In der Titelanzeige erscheinen dann farbige Hinweise wie

## Eintrag Fachgruppe unzulässig !! ##

## Signatur doppelt !! ##

## Wo sind die Exemplare? ##

## Fachreferent ist für diese Fachgruppe unzulässig,  
zulässig sind: He, Fr, Gei ##

Aber wenn sich keiner den Titel nochmal ansieht, sieht man natürlich auch den Fehlerhinweis nicht. Daher wurden montägliche "Meckerlisten" eingeführt, die auf die schlimmsten Fehler (doppelte oder fehlende Signaturen und doppelte Identnummern) aufmerksam machen. Das System vergibt zwar automatisch die nächste Identnummer bzw. Signatur, aber beim Kopieren oder Streichen kann sich der Bearbeiter schon mal versehen.

## 5. Wo kann man sich genauer informieren?

In der Universitätsbibliothek Leipzig (Hauptbibliothek) wird eine Netzvariante benutzt, in den Zweigstellen Medizin, Wirtschaftswissenschaften und Jura sind PC-Versionen im Einsatz. Über die Braunschweiger Monographienwerbung informiert man sich bei Herrn Dierk Höppner in Braunschweig, diese Datenbank ist u.a. auch an der UB Freiburg im Einsatz.

Eine allegro-Einsteigerschulung findet zu Beginn des Wintersemesters in Leipzig statt. Sie dauert 2 Tage und ist kostenlos.

## 6. Fazit

Die allegro-Erwerbungsdatenbank hat einen Teil des Geschäftsganges sehr rationalisiert (sie umfaßt jetzt ca. 50.000 Titel). Fachreferenten und Mitarbeiter, die teilweise auf 25 Jahre Arbeit mit Bestellzettelkästen und handgeschriebenen Standortkatalogen zurückblicken, kommen sehr gut mit dem System zurecht. Eine Suche war früher sehr mühsam, oft unmöglich, wenn gerade das entscheidende Merkmal nicht stimmte. Während die handschriftlichen Standortkataloge nur eine Suche nach Signatur zuließen (die Bestellzettelkästen waren nach Verfassern geordnet), gestattet die Erwerbungsdatenbank den Zugriff nach mehreren Verfassern, Titel, ISBN, Signatur, Lieferant.

Natürlich spielt auch eine Rolle, daß die bisherigen, bewährten Arbeitsgänge "computerisiert" werden konnten.

Es sind auch neue Aktionen machbar geworden (Welche Titel aus den Berufungsmitteln für Prof. X sind eingegangen?).

Wieviel Zeit mußte auf die Jahresstatistik verwendet werden! Welch unliebsame Überraschungen kamen am Jahresende zum Vorschein! Heute werden die Statistiken zur Überwachung der Etats an jedem Monatsende gedruckt, und die Überwachung der Mittel geschieht kontinuierlich.

Im ersten Jahr wurde das Konzept noch mehrfach vervollkommenet und allegro-Neuerungen eingebaut. Im Folgejahr wurde es in drei großen, selbsterwerbenden Zweigstellen der Leipziger Universitätsbibliothek eingesetzt. Im nächsten Jahr werden weitere hinzukommen.

Abstürze gab es zu Beginn infolge mangelhafter Systemkenntnis (bei Indexläufen muß der Zugriff im Netz gesperrt werden) oder infolge von technischen Fehlern im lokalen Netz (Kabelbrüche). Die Datenbank wird täglich gesichert. Datenverluste gab es keine.

## Anhang

### **Titelfelder:**

Soweit möglich wurden die Kategorienummern des Südwest-Verbundes benutzt. In der ersten Spalte steht die Registernummer, über die man auf die Kategorie zugreifen kann.

- 9 011 Identnummer
- 9 001 Institut (Fachreferentenkürzel)
- 1 200 Verfasser, Herausgeber
- 4 320 Sachtitel
- 335 Zusatz zum Titel (bei Fortsetzungen)
- 403 Auflage, Bände
- 410 Ort
- 7 412 Verlag
- 425 Erscheinungsjahr
- 519 Diss./Habilitation (für Hochschulschriften)
- 505 Anzahl abgegebener Exemplare (bei Hochschulschriften)
- 506 Promotionsdatum
- 440 Reihe/Band
- 6 540 ISBN
- 780 Preis
- 782 Exemplarzahl
- 8 060 Signatur
- 8 061 ehem. Signatur (nach Umsignierung)
- 8 065 vorgesehener Standort
- 062 Regensburger Systematik
- 784 Statistikkleiste
- 9 790 Fachgruppe

785 Bemerkung für das Zugangsbuch  
788 Fortsetzung abgeschlossen  
798 Vergriffen-Vermerk  
799 Bemerkungen

**Geschäftsgangfelder:**

710 Vorakzession / Ergebnis / Datum  
7 720 Bestellt / Lieferant / Datum  
7 722 Quelle (bei Tausch und Geschenk)  
730 Rechnung / Rechnungsnr / Rechnungsdatum  
740 Inventarisierung / Datum  
750 Freigabe

**Literaturhinweis:**

Eversberg, Bernhard: 14 Jahre allegro. - In: Mitteilungsblatt der Bibliotheken in Niedersachsen und Sachsen-Anhalt Heft 97/98 S. 69-82.

