

# VORAUSSETZUNGEN UND ERSTE INFORMATIONEN ZUR IT-UMSTELLUNG

Arbeitshilfe

Bischöfliches Generalvikariat Münster  
Hauptabteilung Seelsorge  
Fachstelle Büchereien  
Rosenstraße 16  
48143 Münster  
Fon: 0251 495-6062  
Fax: 0251 495-6081  
[buechereien@bistum-muenster.de](mailto:buechereien@bistum-muenster.de)  
[www.bistum-muenster.de/buechereien](http://www.bistum-muenster.de/buechereien)



**BISCHÖFLICHES  
GENERALVIKARIAT**  
KATHOLISCHE KIRCHE  
BISTUM MÜNSTER

## Inhalt

Inhalte der Umstellung.....	3
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Umstellung	
Fachliche Voraussetzungen .....	3
Technische Voraussetzungen.....	3
Was heißt das für die einzelne Bücherei?	
Für Büchereien, die bisher noch ohne EDV arbeiten.....	4
Für Büchereien, die bereits mit EDV .....	4
Wartungsvertrag Firma Fuchs.....	4
Besonderheiten bei Druckern.....	4
Ablauf der Umstellung für Büchereien, die bisher ohne EDV arbeiten .....	5
Ablauf der Umstellung für Büchereien, die bereits mit EDV arbeiten.....	7
Argumente für den Einsatz von EDV in Ihrer Bücherei	
Allgemein.....	8
Für die Bücherei.....	8
Für die Mitarbeiter.....	8
Für die Kunden.....	8
Für die Kirchengemeinde.....	8
Für den Stand der Bücherei in der Gemeinde und der Bibliothekslandschaft.....	9
Für die Beratung durch die Fachstelle und die IT.....	9
Ansprechpartner.....	9
Weitere Informationen.....	9

## Inhalte der Umstellung

Die EDV-Umstellung /-Ausstattung im Bistum Münster ist eine Kooperation zwischen der Fachstelle Büchereien und der IT-Abteilung des BGV. Ziel ist die EDV-Ausstattung der Büchereien zu verbessern. Dazu zählt unter anderem:

- einheitliche Hard- und Software auf technisch aktuellem Stand
- zentrale Sicherung der Daten auf einem Server im BGV Münster
- Anbindung an das Internet
- Ggf. Telefonanbindung (= eigener Prozess und muss gesondert beantragt werden)
- WebOPAC (<http://webopac.bistum-muenster.de>) inkl. Möglichkeit zur (kleinen) individualisierten OPAC-Startseite
- eigene E-Mail-Adresse
- Gemeinsamer Datenpool für aktuelle Katalogisate

Die Software heißt BIBLIOTHECA*plus* von der Firma OCLC.

## Voraussetzungen für die Teilnahme an der Umstellung und Ablauf

### • Fachliche Voraussetzungen

Um an der Umstellung beteiligt zu werden, sind einige Voraussetzungen von Seiten der Bücherei zu erfüllen. So wird im Vorfeld der Umstellung eine Kriterienprüfung durch die Fachstelle Büchereien durchgeführt. Die zu prüfenden Kriterien setzen sich zusammen aus

- Zielbestand (nicht mehr als 15 % überschritten)
- Umsatz (nicht unter 0,75)
- Statistik (fristgerechte Abgabe der letzten Jahresstatistik)

Darüber hinaus werden nachstehende Faktoren berücksichtigt:

- positives Signal des Trägers zur längerfristigen Unterstützung der Bücherei
- Büchereikonzept (Bestand, Teamstruktur, Veranstaltungsarbeit, Kooperationen etc.)
- Stand des Fusionsprozesses und damit verbundene Auswirkungen auf die Bücherei

### • Technische Voraussetzungen

Auch von der technischen Seite gibt es Voraussetzungen, die die Bücherei / die Pfarrei erfüllen muss. Dazu gehören unter anderem:

- Geeigneter / schneller Internetzugang in der Bücherei (DSL, min. 6000MBit/s, nicht VoIP, keine WLAN-Verbindung)
- Gegebenenfalls Verkabelungsarbeiten (Netzwerk), hier aussagekräftige Dokumentation der Kabelführung und der gelegten Anschlüsse erforderlich
- Ausreichende Netzwerkdosen im Thekenbereich
- Ausreichende Stromanschlüsse im Thekenbereich (min. 3-4 Anschlüsse pro Arbeitsplatz)
- Zugangsdaten bereithalten / erfragen (DSL-Zugangsdaten, Art des Anschlusses, etc., auch von bereits vorhandenen Anschlüssen), Kennwortänderungen leserlich notieren
- Der Zugang zu technischen Geräten muss sowohl beim Vorabbesuch als auch bei der Umstellung gewährleistet sein.

Eine ausführliche Auflistung der technischen Anforderungen finden Sie in der Arbeitshilfe „EDV-Ausstattung - technische Voraussetzungen, Kosten und Verträge“.

Was heißt das für die einzelne Bücherei?

Bei erfolgreichem Abschluss der Kriterienprüfung sind Vorarbeiten der Bücherei zu leisten. Für die Umstellung sind ein Internetanschluss und die entsprechende Verkabelung erforderlich, sofern an zukünftigen Arbeitsplätzen der KÖB noch nicht vorhanden. Einzelheiten hierzu werden bei der ersten Informationsveranstaltung genau besprochen. Die Kosten für diese Vorarbeiten sowie Anschaffungs- und Folgekosten des Internetanschlusses sind von der Bücherei bzw. dem Träger zu begleichen. Die Anschaffung von Verbrauchsmaterial (z.B. Strichcodeetiketten, Toner, Bonpapier) bleibt wie zuvor ebenfalls im Verantwortung der Bücherei bzw. des Trägers. Nach Beendigung der Vorarbeiten erhält die jeweilige Bücherei Hard- und Software sowie entsprechende Schulungen kostenlos durch das Bistum Münster.

- Für Büchereien, die bisher ohne EDV arbeiten  
Die Daten zu Medien und Benutzern müssen von den Büchereimitarbeitern /-innen in das neue Programm eingegeben werden.
- Für Büchereien, die bereits mit EDV arbeiten  
Die Daten werden durch die IT des Bistums Münster kostenlos von der alten Software in das neue Programm überspielt.

Wartungsvertrag Firma Fuchs

Damit keine unnötigen Kosten entstehen, ist frühzeitig an die Kündigung bei der Firma Fuchs zu denken. Dies betrifft sowohl den Wartungsvertrag als auch den Online-OPAC. Die Kündigung erfolgt durch die Bücherei / Träger direkt bei der Firma Fuchs.

- Besonderheiten bei Druckern  
Das Bistum Münster arbeitet mit Geräten der Firma Ricoh. In den Büchereien befindliche Altgeräte, die nicht von Ricoh sind, können bei der Umstellung nicht weiter verwendet werden. Im Ausstattungspaket ist allerdings ein Ricoh-DIN A4-Laser-Drucker (schwarz-weiß) enthalten. Drucker mit darüber hinausgehenden Funktionen (z.B. Farbdruck) werden nur in besonderen Fällen und mit kostenpflichtigem Eigenanteil bereitgestellt. Diese Einschränkung gilt unabhängig vom Funktionsumfang eines etwaigen Altgerätes. Verfügt die Bücherei vor der Umstellung über Kombigeräte, können diese in Eigenregie ggf. als Standalone-Geräte weiter verwendet werden (d.h. sie können noch zum Faxen oder Kopieren von Papiervorlagen genutzt, aber nicht ins Netzwerk des Bistums eingebunden werden).

Um einen optimalen und leicht zu wartenden Einsatz der EDV zu ermöglichen, gibt es die neue Software BIBLIOTHECA nur in Verbindung mit neuen, durch die IT-Abteilung bereit gestellten Rechnern.

Ablauf der Umstellung für Büchereien, die **bisher ohne EDV** arbeiten

Die eigentliche Umstellungsphase besteht im Wesentlichen aus folgenden Arbeitsschritten:

#### 1. Vorarbeiten der Bücherei / Pfarrgemeinde

- Internetanschluss beantragen und einrichten (DSL, min. 6000MBit/s, nicht VoIP)
- Kabel und Anschlüsse verlegen
- Ggf. weitere technische Anpassungen in der Pfarrverwaltung  
(Hinweis: wünscht die Pfarrverwaltung eine neue Telefonanlage, ist dies ein eigener Prozess und muss gesondert beantragt werden).
- Anschaffung von neuen Barcode-Nummern (Typ 2of5 interleaved, 8-stellig)

#### 2. Überprüfung des Ist-Stands

##### a. EDV-Vorabbesuch

- Vorabgespräch vor Ort, wobei bauliche, technische und bibliothekarische Voraussetzungen festgehalten werden (bei diesem Gespräch können auch Vertreter der Pfarrgemeinde anwesend sein)
- Zu diesem Termin bitte Zugangsdaten des vorhandenen Internetanschlusses bereit halten
- Zu diesem Termin bitte Zugang zum zentralen Internetanschluss, ggf. zu Räumen mit technischen Geräten (Serverschrank, Blaue Box) gewährleisten

##### b. Durchsicht

- Vor der Umstellung empfiehlt sich eine Durchsicht des Bestandes durch das Büchereiteam.
- Ggf. kann die Hilfe der Fachstelle in Anspruch genommen werden. In diesem Fall ist ein Antrag des Pfarrers erforderlich.
- Die Durchsicht kann Umbauten oder Umstrukturierungen des Bestandes nach sich ziehen (Sachbuchaufstellung, Interessenkreisvergabe, ...)

#### 3. Installation der Hard- und Software

- Installation der Hardware erfolgt durch einen Techniker der Firma SoCura
- Druckerlieferung durch einen Techniker der Firma SKS Kopiersysteme
- Termin wird mit der Bücherei abgesprochen (hier unbedingt Zugang zum Internetanschluss erforderlich !!!)
- Bereitstellung einer leeren, vorkonfigurierten Datenbank

#### 4. Erste Schulung und Dateneingabe

- erste Schulung (= Katalogisierung + erste Grundlagen)
- hierbei werden mehrere Büchereien zusammengefasst (Dauer ca. 2 Stunden)
- anschließend Dateneingabe der Medien durch die Büchereiteams
- der analoge Ausleihbetrieb kann währenddessen normal weiterlaufen

#### Parallel dazu

- Anschaffung von neuen Benutzerausweisen (Barcodetyp 2of5 interleaved, 8-stellig)
- Überarbeitung der Benutzungsordnung (elektronisch Datenerfassung)
- Erstellung von Einverständniserklärungen (Speicherung von personenbezogenen Daten)
- Infobrief an die Leser mit Hinweis auf anstehende Veränderungen
- Wenn unterschriebene Einverständniserklärung der Leser vorliegt, Dateneingabe der Benutzer durch die Büchereiteams
- ggf. Anpassung der Konfiguration der Datenbank (Leihfristen, Gebühren, Schließtage, etc.) in Zusammenarbeit mit der Fachstelle

5. Schließzeit der Bücherei (Empfehlung: 2 Wochen)

- zweite Schulung (= Verbuchung), eine Schulung pro Bücherei, ca. 3-4 Stunden
- Test- und Übungsphase innerhalb des Büchereiteams mit der neuen Software

6. Start des Echtbetriebes

- Ausgabe der neuen Benutzerausweise, ab da elektronischer Ausleihbetrieb
- In der Übergangszeit können analoge und elektronische Ausleihe/Rückgabe parallel laufen

7. Weitere Schulungen

- Unter anderem Statistik
- büchereiübergreifend
- Termine werden bekannt gegeben

Ablauf der Umstellung für Büchereien, die **bereits mit EDV** arbeiten

Die eigentliche Umstellungsphase besteht im Wesentlichen aus folgenden Arbeitsschritten:

1. Vorarbeiten der Bücherei / Pfarrgemeinde
  - Internetanschluss beantragen und einrichten
  - Kabel und Anschlüsse verlegen
  - Ggf. weitere technische Anpassungen in der Pfarrverwaltung (Hinweis: wünscht die Pfarrverwaltung eine neue Telefonanlage, ist dies ein eigener Prozess und muss gesondert beantragt werden).
  - Ggf. Umbauten oder Umstrukturierung des Bestandes
  - Ggf. Anschaffung von neuen Büchereiausweisen und Barcode-Nummern
2. Überprüfung des Ist-Stands (Vorabbesuch)
  - Vorabgespräch vor Ort, wobei bauliche, technische und bibliothekarische Voraussetzungen festgehalten werden (bei diesem Gespräch können auch Vertreter der Pfarrgemeinde anwesend sein)
  - Zu diesem Termin bitte Zugangsdaten des vorhandenen Internetanschlusses bereit halten
  - Zu diesem Termin bitte Zugang zum zentralen Internetanschluss, ggf. zu Räumen mit technischen Geräten (Serverschrank, Blaue Box) gewährleisten
3. erster Datenabzug und Vorkonvertierung der Daten inkl. Qualitätskontrolle
  - erfolgt per USB-Stick
  - ist kein USB-Abzug möglich, dies bitte vor dem Vorabbesuch melden (dies erfordert ein besonderes Vorgehen und kann ggf. zu zeitlichen Verzögerungen im weiteren Ablauf führen.)
  - Ergebnis der Qualitätskontrolle wird der Bücherei gemeldet
  - Ggf. Nacharbeiten durch die Bücherei erforderlich
4. Schließzeit der Bücherei (Empfehlung: mindestens 2 Wochen)
  - endgültiger Datenabzug und Endkonvertierung der Daten
  - Installation der Hardware inkl. Zubehör vor Ort (hier unbedingt Zugang zum Internetanschluss erforderlich !!!)
  - Konfiguration der Daten (Leihfristen, Gebühren, Schließtage, etc.)
  - Aufspielen der konvertierten und konfigurierten Katalog-, Leser- und Ausleih-Daten
  - Grundlagenschulung (1 Schulung pro Bücherei, ca. 3-4 Stunden)
  - Test- und Übungsphase in der Bücherei mit der neuen Software
5. Start des Echtbetriebes
6. Weitere Schulungen
  - Unter anderem Katalogisierung und Statistik
  - büchereiübergreifend
  - Termine werden bekannt gegeben

## Argumente für den Einsatz von EDV in Ihrer Bücherei

Im Folgenden finden Sie einige Argumente, die Ihnen zeigen sollen, wie sich die EDV positiv auf die Büchereiarbeit in Ihrer Gemeinde auswirken kann und die Ihnen die Entscheidung für eine Umstellung auf BIBLIOTHECAplus bzw. die Erstausstattung mit EDV erleichtern sollen.

### Allgemein

- EDV ist ein gängiges Arbeitsmittel zur Vereinfachung von Verwaltungsabläufen
- Mittlerweile ist EDV / Internet das vorrangige Instrument der Medieninformation und Kommunikation

### Für die Bücherei

- Der Einsatz von EDV bedeutet für die Bücherei einen erheblichen Imagegewinn.
- Die Büchereien erhalten eine einheitliche Hard- und Software auf technisch aktuellem Stand. Das schafft eine erhebliche Entlastung im Bereich der Büchereiverwaltung.
  - Die Medienrecherche und –bestellung kann online erfolgen.
  - Katalogisate können kostenlos aus dem gemeinsamen Datenpool übernommen werden.
  - Die Auskunftsmöglichkeiten können über den Internetzugang erweitert werden.
  - Bestandslisten (zum Beispiel: zu einem bestimmten Thema oder Neuerscheinungen) können leichter erstellt und veröffentlicht werden.
  - Ausleih- und Mahnvorgänge können vereinfacht oder gar automatisiert werden.
  - Die Statistik wird automatisch erstellt und bietet eine Vielzahl von Auswertungsmöglichkeiten.
  - Die Datensicherung entfällt. Die Daten werden auf einem Server im BGV zentral gesichert.
- Neue Angebote wie die Onleihe werden möglich
- Office-Anwendungen (z.B. Schriftverkehr oder Gestaltung von Werbematerial) wird erleichtert.
- Mit der EDV-Umstellung werden gleichzeitig die Büchereikonzepte überprüft und Beratungsgespräche mit den Teams und den Trägern geführt.

### Für die Mitarbeiter

- Aus Mitarbeitersicht ist neben der Arbeitserleichterung die Teamentwicklung im Auge zu behalten, d.h. die Chance, jüngere Mitarbeiter zu gewinnen, steigt.
- Die Aufwertung und Anerkennung ehrenamtlicher Arbeit wird erleichtert und verbessert.

### Für die Kunden

- Aus Kundensicht gehört zum positiven Image einer Bücherei eine moderne EDV. Gleichzeitig werden die Servicemöglichkeiten (z.B. 24/7 Recherche und Kontoeinsicht im Online-Katalog) durch die aktuelle und benutzerfreundliche Software deutlich verbessert.
- Die Auswertungen des allgemeinen Benutzerinteresses (z.B. Auswertung der Ausleihzahlen) geben Rückschlüsse auf gewünschte / notwendige Medienempfehlungen und Serviceleistungen.

### Für die Kirchengemeinde

- Von der Steigerung des Ansehens der Bücherei profitiert auch die Gemeinde, denn
  - Katholische Öffentliche Büchereien sind ein Aushängeschild der Gemeinde, Kirche wird als einladend erfahrbar
  - Katholische Öffentliche Büchereien sind ein erster, generationsübergreifender Anlauf- / Treffpunkt in der Gemeinde (niederschwelliges Angebot)
  - Katholische Öffentliche Büchereien sind ein Ort des gelebten Glaubens, ein Ort der Begegnung, der Kommunikation und der Integration.



Für den Stand der Bücherei in der Gemeinde und der Bibliothekslandschaft

- Die Kooperation der Büchereien untereinander, z.B. in fusionierten Gemeinden, sowie die Kommunikation mit der Kirchengemeinde, der Fachstelle Büchereien und den Zentralrendanturen wird durch die EDV-Einführung deutlich erleichtert.
- Gemeinsame Plattformen können besser genutzt werden.
- Gleichzeitig erhöht sich die Attraktivität der Bücherei für vorhandene und potenzielle Kooperationspartner.
- Durch das gleiche Bibliotheksprogramm wird der Austausch / Hilfe der Bibliotheken untereinander vereinfacht.
- Die EDV als Standardisierungselement (neben den Bereichen Finanzen und Einrichtung) sorgt dafür, dass das "Gefälle" zwischen den Büchereien des Bistums nicht zu groß wird. Gleichzeitig nehmen die Büchereien eine stärkere Position innerhalb der gesamten Bibliothekslandschaft ein.

Für die Beratung durch die Fachstelle und die IT

- Die Beratung durch die Fachstelle sowie der technische Support durch die IT-Gruppe im BGV wird erheblich vereinfacht, da auf die bereits gemachten Erfahrungen zurück gegriffen werden kann (z.B. bei Schulungskonzepten und Arbeitshilfen, Nutzung eines gemeinsamen Multiplikatoren-pools, etc.).
- Die Kommunikationswege werden durch die schnellere Weiterleitung von aktuellen Informationen deutlich verbessert.
- Dies setzt überall die gleiche Hardware sowie die selbe Software voraus.

Ansprechpartner

Die Begleitung der Büchereien in der Umstellungsphase erfolgt

- für alle bibliothekarischen Fragen und die Koordination:  
Karola Siebers (Fachstelle Büchereien)  
Tel.: 0251 495-6061 [siebers@bistum-muenster.de](mailto:siebers@bistum-muenster.de)
- für Vorabbesuche und Schulungen:  
Doris Bilik Tel.: 0231 27210 [db@csre.de](mailto:db@csre.de)  
oder H: 0163 6831236
- für alle technischen Fragen:  
IT-Hotline Tel.: 0251 495-6160 [servicedesk@bistum-muenster.de](mailto:servicedesk@bistum-muenster.de)

Weitere Informationen erhalten Sie auch über die Homepage der Fachstelle  
<http://www.bistum-muenster.de/buechereien>