

# Register 1991 = Index 1991

Objektyp: **Index**

Zeitschrift: **Arbido-R : Revue**

Band (Jahr): **7 (1992)**

Heft 1

PDF erstellt am: **17.08.2024**

## **Nutzungsbedingungen**

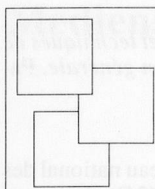
Die ETH-Bibliothek ist Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Inhalten der Zeitschriften. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern.

Die auf der Plattform e-periodica veröffentlichten Dokumente stehen für nicht-kommerzielle Zwecke in Lehre und Forschung sowie für die private Nutzung frei zur Verfügung. Einzelne Dateien oder Ausdrucke aus diesem Angebot können zusammen mit diesen Nutzungsbedingungen und den korrekten Herkunftsbezeichnungen weitergegeben werden.

Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. Die systematische Speicherung von Teilen des elektronischen Angebots auf anderen Servern bedarf ebenfalls des schriftlichen Einverständnisses der Rechteinhaber.

## **Haftungsausschluss**

Alle Angaben erfolgen ohne Gewähr für Vollständigkeit oder Richtigkeit. Es wird keine Haftung übernommen für Schäden durch die Verwendung von Informationen aus diesem Online-Angebot oder durch das Fehlen von Informationen. Dies gilt auch für Inhalte Dritter, die über dieses Angebot zugänglich sind.



# Register 1991

## Index 1991

### Artikel – Articles

<i>Barbe, M.</i> : Le marché de la longue conservation en matière de papier .....	Spécial 44
<i>Barbe, M.</i> : La normalisation des papiers permanents .....	Spécial 51
<i>Barth, R.</i> : Erfahrungen der Stadt- und Universitätsbibliothek Bern (StUB) als Späteinsteiger bei SIBIL .....	84
<i>Brandt, C.</i> : La restauration et la conservation des documents photographiques anciens et modernes ....	Spécial 90
<i>Bürger, U.</i> : Eine Zusammenfassung der Literatur auf Probleme der Lederpflege in Bibliotheken und Archiven .....	Spécial 86
<i>Coutaz, G.</i> : L'approche de l'informatique par un dépôt d'archives communales .....	75
<i>Darbre, F.</i> : Le papier dans tous ses états .....	Spécial 39
<i>Ducret, D.</i> : Comment répondre aux besoins? .....	38
<i>Gavin, P.</i> : Coopération, la volonté et les moyens ....	89
<i>Ghiringhelli, A.</i> : Verso una politica di conservazione e di restauro dei beni librari e documentari del Canton Ticino .....	Spécial 13
<i>Giovannini, A.</i> : L'élaboration d'une politique de conservation et de restauration .....	Spécial 4
<i>Giovannini, A.</i> : La restauration des livres et des documents d'archives médiévaux .....	Spécial 64
<i>Gössli, A.</i> : Installation und Betrieb eines Mehrplatzsystems .....	81
<i>Graf, C.</i> : Informatik im Schweiz. Bundesarchiv .....	64
<i>Heyde, P.</i> : La veille industrielle et la petite et moyenne entreprise .....	46
<i>Jauslin, J.-F.</i> : L'avenir de la Bibliothèque nationale suisse .....	25
<i>Leisibach, J.</i> : Gegen das Büchersterben, ein verlорner Kampf? .....	Spécial 17
<i>Oberholzer, E.</i> : Erhaltung von Bibliotheks- und Archivgut, das Massenproblem .....	Spécial 33
<i>Perret, L.-D.</i> : Vers un programme PAC pour la Bibliothèque cantonale et universitaire vaudoise .....	Spécial 23
<i>Puissant, J.</i> : Beurteilungs- und Entscheidungskriterien für die Einbandrestaurierung .....	Spécial 75
<i>Puissant, J.</i> : Veränderungen an Leder und Pergament .....	Spécial 80
<i>Quoniam, L.</i> : Quelle est l'évolution prévisible des services de documentation dans/pour les entreprises et les organisations? .....	42
<i>Roth, B.</i> : L'informatique aux Archives d'Etat de Genève .....	69
<i>Sandfaer, M.</i> ; <i>Winkel-Schwarz, A.</i> : Choix d'un système informatisé pour les bibliothèques de recherche .....	5
<i>Schlöpfer, K.</i> : Optische Speicherplatten für die Dokumentenarchivierung .....	Spécial 96
<i>Schreiber, K.</i> : Zeitungsverfilmung .....	10
<i>Strebel, M.</i> : Die Konservierung und Restaurierung von Plänen und Karten .....	Spécial 56

<i>Wälchli, K.F.</i> : Die Betreuung der Karten und Pläne im Staatsarchiv des Kantons Bern .....	Spécial 30
<i>Walther-Félix, J.</i> : Le désir de collaborer .....	87
<i>Wessendorf, B.</i> : Heutiger Ertrag und künftige Ziele des Verbunds .....	86
<i>Winkel-Schwarz, A.</i> ; <i>Sandfaer, M.</i> : Choix d'un système informatisé pour les bibliothèques de recherche .....	5
<i>Witschi, P.</i> : EDV im Archiv, ein Anfang und kein Ende .....	62
<i>Zeller, J.-D.</i> : Des données brutes ne suffisent pas! ..	33

### Meine Meinung – Tribune libre

<i>Dirren, I.</i> : Théorie et psychologie de l'animation ....	16
--	----

### Sie haben das Wort – Page blanche à...

<i>Borella, P.</i> : Due progetti per il Ticino .....	3
<i>Graf, C.</i> : A + B + D = IZ? .....	31

### Besprechungen – Comptes-rendus

Annuaire du CD-ROM : 1990 ( <i>I. de Kaenel</i> ) .....	18
Archives fédérales suisses : Das Zentralarchiv der Helvetischen Republik : 1798–1803 ( <i>B. Roth</i> ) .....	57
Baumann, U.: Die Bürgerbibliothek Luzern als Sammelstelle für Althelvetica, 1894–1951 ( <i>F. Gröbli</i> ) .....	56
Bethery, A.: Revues et magazines d'aujourd'hui ( <i>J. Deschamps</i> ) .....	20
Franz, E.G.: Einführung in die Archivkunde ( <i>B. Roth</i> ) .....	57
Guérin-Brot, I.: Les archives d'entreprises ( <i>B. Roth</i> ) .....	20
Lagler, W.: Wie finde ich Literatur zur Mathematik und Informatik ( <i>I. de Kaenel</i> ) .....	56
Lehmle, W.: CD-ROM ( <i>A. Mühlemann</i> ) .....	18
Rehm, M.: Lexicon Buch- Bibliothek- Neue Medien ( <i>F.-G. Maier</i> ) .....	58
Répertoire des banques de données professionnelles : 1990 ( <i>I. de Kaenel</i> ) .....	18
World guide to libraries ( <i>M. Gorin</i> ) .....	91

### Autorenregister – Index des auteurs

<i>Barbe, M.</i> .....	Spécial 44, Spécial 51
<i>Barth, R.</i> .....	84
<i>Borella, P.</i> .....	3
<i>Brandt, C.</i> .....	Spécial 90
<i>Bürger, U.</i> .....	Spécial 86
<i>Coutaz, G.</i> .....	75
<i>Darbre, F.</i> .....	Spécial 39
<i>Deschamps, J.</i> .....	20
<i>Dirren, I.</i> .....	16
<i>Ducret, D.</i> .....	38
<i>Gavin, P.</i> .....	89
<i>Ghiringhelli, A.</i> .....	Spécial 13
<i>Giovannini, A.</i> .....	Spécial 4, Spécial 64
<i>Gössli, A.</i> .....	81
<i>Gorin, M.</i> .....	91
<i>Graf, C.</i> .....	31, 64
<i>Gröbli, F.</i> .....	56
<i>Heyde, P.</i> .....	46

Jauslin, J.-F. ....	25
Kaenel, I. de ....	18, 56
Leisibach, J. ....	Spécial 17
Maier, F.-G. ....	58
Mühlemann, A. ....	18
Oberholzer, E. ....	Spécial 33
Perret, L.-D. ....	Spécial 23
Puissant, J. ....	Spécial 75, Spécial 80
Quoniam, L. ....	42
Roth, B. ....	20, 57, 69
Sandfaer, M. ....	5
Schläpfer, K. ....	Spécial 96
Schreiber, K. ....	10
Strebel, M. ....	Spécial 56
Wälchli, K.F. ....	Spécial 30
Walther-Félix, J. ....	87
Wessendorf, B. ....	86
Winkel-Schwarz, A. ....	5
Witschi, P. ....	62
Zeller, J.-D. ....	33

\* \* \*

## ARBIDO-R

### Protocole de rédaction

ARBIDO-R vise à assurer l'information et le développement professionnels des archivistes, bibliothécaires et documentalistes suisses.

La rédaction accepte des articles rédigés en français, allemand ou italien. Sauf exception, seuls des textes inédits sont publiés. Ils peuvent prendre la forme d'articles de fond (6 à 15 pages dactylographiées) abordant de manière originale une question d'ordre professionnel (méthodes et outils de travail, traitement de l'information et des documents, présentation d'un système d'information, formation et statut professionnels, aspects culturels et sociaux de l'information documentaire, etc.), de lettres de lecteurs commentant une question d'actualité ou un article récemment paru dans la revue ainsi que de comptes rendus d'ouvrages professionnels (1 à 3 pages dactylographiées).

Les textes de conférences sont publiés dans la mesure où leur présentation et leur rédaction tiennent compte des exigences de la revue. Un protocole de rédaction additionnel est publié à la suite du présent protocole, pour ce type particulier de contributions.

Les comptes rendus d'ouvrages donnent un bref aperçu du document présenté suivi d'une analyse critique et approfondie.

Le titre d'un article est bref et significatif, le cas échéant, il peut être complété par un sous-titre. Le texte est précédé d'un résumé informatif de 50 à 100 mots qui indique brièvement le contenu et les principales conclusions de la contribution. Il est suivi d'un résumé plus détaillé (100 à 250 mots) qui décrit le contenu de l'article de manière plus précise. Ces deux résumés sont traduits, par les soins de la rédaction, dans les deux autres langues acceptées. Le nom et le(s) prénom(s) de l'auteur, suivis de son adresse professionnelle, sont indiqués en toutes lettres à la fin de l'article. Le manuscrit est dactylographié et présenté sur des feuilles format A4, utilisées d'un seul côté. Une page comprendra 30 lignes de 60 caractères environ, avec un intervalle double et une marge de 3 cm. En règle générale, un article n'aura pas plus de 15 pages.

Les notes sont numérotées de manière continue et dactylographiées sur une feuille à part. Les sources auxquelles renvoie le texte sont indiquées dans l'ordre où elles sont citées et présentées de la manière suivante:

#### Monographie:

GUINCHAT, Claire, MENOUE, Michel. *Sciences et techniques de l'information et de la documentation: introduction générale*. Paris: Presses de l'Unesco, 1981, p. 128.

#### Article de périodique:

VILLARD, Hubert. «Pour un projet global de réseau national des bibliothèques et de l'information» *ARBIDO-R*, 1 (2/3), 1986, pp. 42-59.

Les auteurs sont invités à donner en annexe les illustrations et tableaux qu'ils souhaitent voir reproduits. Les légendes figurent sur une feuille séparée.

La rédaction peut apporter des corrections de détail aux textes. Elle est en droit de refuser les articles jugés non conformes à la politique du périodique.

L'auteur reçoit deux exemplaires du numéro auquel il a contribué.

### Protocole de rédaction additionnel concernant la publication de contributions à des réunions scientifiques

Le Protocole de rédaction ordinaire d'ARBIDO-R est également applicable à ce type de contribution. Toutefois, eu égard à la destination première de ce type de contribution (à savoir la diffusion orale auprès des participants à une réunion scientifique), il y a lieu d'apporter quelques précisions supplémentaires:

#### 1. Délai de parution

Les organisateurs, ou les auteurs des contributions eux-mêmes, souhaitent parfois que les textes soient publiés le plus rapidement possible après une manifestation. ARBIDO-R étant trimestriel, une parution immédiate ne peut être garantie, à moins que la rédaction n'ait été avertie de ce souhait deux mois au moins avant la date de clôture de la rédaction pour un numéro déterminé.

Dans tous les cas, le rédacteur-responsable fait son possible pour tenir compte des désirs des organisateurs ou des auteurs, mais il demeure seul compétent pour déterminer le contenu de chaque numéro.

#### 2. Présentation du texte

La contribution, quant à sa forme, doit présenter les caractéristiques nécessaires qui figurent dans le Protocole de rédaction ordinaire d'ARBIDO-R. En particulier, elle doit

- être rédigée sans faire appel à des tournures de phrase ou à des expressions propres à sa présentation initiale par oral, mais qui ne conviennent pas à une présentation écrite
- mentionner, sous la forme d'une introduction détaillée ou de notes, toutes les explications nécessaires à sa bonne compréhension hors du contexte plus large de la manifestation
- être accompagnée, le cas échéant, d'illustrations dont il est impératif que la qualité soit optimale (originaux)
- comporter un résumé informatif et un résumé plus détaillé.

Au cas où plusieurs contributions à une manifestation sont publiées ensemble dans un même numéro, il est en outre souhaitable qu'elle soient précédées d'une introduction générale rédigée par l'un des responsables de la manifestation.

Il faut rappeler ici que le rédacteur-responsable peut refuser les articles jugés non conformes à la politique d'ARBIDO-R, quant à leur fond bien sûr, mais également quant à leur forme.

Deutscher Text  
beim Chef-Redaktor erhältlich!

## Mediensicherung in Bibliotheken

### 1. Nutzen der Mediensicherung

Die Verlustraten in Bibliotheken haben ein zum Teil beängstigendes Ausmass angenommen, denn ein jährlicher Schwund von mehreren Prozent des Gesamtbestandes ist heute keine Seltenheit mehr. Neben dem wirtschaftlichen Aspekt, dass die ohnehin knappen Mittel für die Ersatzbeschaffung statt für Neuerwerbungen ausgegeben werden, kann ausserdem eine Bibliothek ihre Aufgabe nicht mehr optimal erfüllen.

Die Erfahrung hat gezeigt, dass die Verlustrate nach Installierung eines Sicherungssystems schlagartig um mindestens 80% zurückgeht. Im übrigen arbeitet eine Sicherungsanlage neutral; sie meldet sich dort, wo ein Benutzer vergessen hat, seine Bücher ordnungsgemäss auszuleihen und schlägt auch dann Alarm, wenn es um vorsätzlichen Diebstahl geht. Sie nimmt damit dem Bibliothekspersonal die unangenehme Aufgabe «Polizist spielen» ab. Dies sollte man als nicht zu gering einschätzen.

Verglichen mit dem hohen Wertverlust ist der Preis für eine Sicherungsanlage relativ gering. Trotzdem hört man gelegentlich Klagen darüber, dass die geldgebenden Stellen nicht bereit sind, die notwendigen Investitionskosten für die Sicherung des Bestandes aufzubringen. Man übersieht dabei allzu oft den vollen Umfang des finanziellen Schadens, der sich etwa wie folgt errechnet (Bsp ausschliesslich mit Büchern gerechnet).

Ausgehend von einer Bibliothek mit einem Bestand von 50 000 Bänden und einer Verlustquote von jährlich 1% (nach vorliegenden Erfahrungswerten ist dies die absolut unterste Grenze) sind zu veranschlagen:

1. 1% Verlust von 50 000 = 500 Bände Wertverlust bei einem durchschnittlichen Buchpreis von Fr. 50.–

Fr. 25 000.–

2. 60 Stunden Personalaufwand für ständige Suche nach nichtauffindbaren Büchern pro Stunde Fr. 30.–

Fr. 1800.–

3. Durchschnittswert für die Wiederbeschaffung eines Buches (Bestellung, Titelaufnahme und Materialkosten) – pro Band Fr. 150.–

Fr. 75 000.–

#### Jährlicher

**Gesamtverlust Fr. 101 800.–**

### 2. Funktionsweise eines Sicherungssystems für Bibliotheken

Ein Sicherungssystem besteht grundsätzlich aus drei verschiedenen Teilen:

- a) Kontrolleinheit
- b) De-/Reaktiviergerät
- c) Sicherungstreifen

Wird versucht, ein Buch oder anderes Medium unregistriert aus der Bibliothek zu entfernen, erfasst das Magnetfeld der Kontrolleinheit die «aktiven» Sicherungstreifen und löst ein akustisches Signal aus.

Ein ordnungsgemäss ausgeliehenes Medium wird beim Ausleihvorgang mit Hilfe eines speziellen Gerätes deaktiviert und kann die

Kontrolleinheit passieren, ohne einen Alarm zu verursachen. Bei der Rückgabe wird der Sicherungstreifen entsprechend wieder aktiviert.

Die Firma 3M, als weltweit führende und erfahrene Anbieterin von Sicherungssystemen für Bibliotheken, bietet hierzu nebst getrennt arbeitenden Deaktivier- und Reaktiviergeräten ein kombiniertes De-/Reaktiviergerät an, das als Tisch- oder Einbaumodell zu haben ist und sich aus ergonomischen Gesichtspunkten gut in den Verbuchungsvorgang einfügt. Um den Ausleihvorgang zu vereinfachen, kann das Einbaumodell mit einem Scanner kombiniert werden.

Die De- und Reaktiviergeräte werden in Bibliotheken, die mit dem Zirkulierverfahren arbeiten, benötigt. Bei einem reinen Präsenzbestand, aus dem nur selten Ausleihen vorgenommen werden, kann darauf verzichtet werden.

Da die individuellen Anforderungen jeder Bibliothek sehr unterschiedlich sind, sollte man bei der Zusammenstellung der einzelnen Systemkomponenten die unverbindliche Beratungsleistung der Herstellerfirma unbedingt in Anspruch nehmen.

### **3. Investitionsaufwand für ein Sicherungssystem**

Die Investitionskosten für eine einfache Systemkonfiguration (bestehend aus Kontrolleinheit, De- und Reaktiviergerät und Sicherungstreifen), belaufen sich auf etwa Fr. 15 000.—. Die Firma 3M bietet dabei als

weltweit einzigartige Dienstleistung ein umfassendes Garantie- und Finanzierungsprogramm an.

Stellt man den jährlichen Gesamtverlust aus der anfangs gezeigten Beispielrechnung von Fr. 101 800.— der Investition für eine Sicherungsanlage gegenüber, dann hat sich diese bereits im ersten Jahr mehrfach amortisiert.

Nicht selten wird einer solchen Argumentation entgegengehalten, dass man die Ersatzbeschaffung meist doch nicht vernehme und wenn doch, dann sei ja die Arbeitskraft ohnehin vorhanden, so dass man diese nicht in Rechnung stellen dürfe. Diese Argumentation ist zumindest stark vereinfachend, ist sie doch höchst bibliotheks- und benutzerunfreundlich. Den Schaden hätten somit die Benutzer zu tragen, welche die gewünschten Informationen nicht mehr erhalten könnten.

Man übersieht daneben auch, dass man auf diese Weise in Kauf nimmt, dass die Mitarbeiter des eigenen Hauses unverhältnismässig viel Zeit für die anderweitige Beschaffung der notwendigen Informationen aufwenden müssen.

Wenn Sie nähere Auskünfte über die Sicherung Ihres Medienbestandes wünschen, kontaktieren Sie unverbindlich:

*3M (Schweiz) AG  
Herr Peter Good  
Eggstrasse 93, 8803 Rüschlikon  
Tel.01 / 724 91 16  
Fax 01 / 724 94 20*