



# Evangelisches **Literaturportal e.V.**

Verband für Büchereiarbeit und Leseförderung

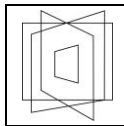
## Praxishilfe Checkliste zur Einführung von BVS

Göttingen 2024

## 1. Entscheidungskriterien für die Einführung einer Bibliothekssoftware

<b>Katalog</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Die Mediendaten werden nur einmal erfasst.</li> <li>▪ Das Erstellen und Einsortieren von Katalogkarten entfällt.</li> <li>▪ Viele Daten können aus diversen Datenpools übernommen werden. Sie müssen eventuell geringfügig angepasst werden.</li> <li>▪ Auf das Führen eines Zugangsbuches kann verzichtet werden, da der elektronische Katalog Zu- und Abgänge registriert, die bei Bedarf ausgedruckt werden können.</li> <li>▪ Die Möglichkeiten der Medienrecherche sind vielfältiger, wodurch die Beratung der Leserinnen und Leser komfortabler wird.</li> <li>▪ Leseförderprojekte, z.B. Antolin, sind eingebunden.</li> <li>▪ Verfasser- und Titellisten, Medienlisten mit Neuerwerbungen oder nach Interessenkreisen u.a. können aus den Katalogdaten erstellt werden.</li> </ul>
<b>Ausleihe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Der Ausleihvorgang ist schneller.</li> <li>▪ Buchkarten und Leserklappkarten entfallen.</li> <li>▪ Vormerkungen, Verlängerungen und Mahnungen sind unkompliziert zu erstellen.</li> <li>▪ Mahnungen und Benachrichtigungen können per Mail versendet werden.</li> <li>▪ Ein Austausch von Medien und Ausleihdaten mit anderen Büchereien ist möglich.</li> <li>▪ Zusätzliche Öffnungszeiten (Kita- oder Grundschul-Besuche außerhalb der regulären Öffnungszeiten) können erfasst werden.</li> </ul>
<b>Statistik</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Die Statistikdaten können jederzeit erstellt werden.</li> <li>▪ Ist der Bestand katalogisiert und erfolgt die Ausleihe ebenfalls elektronisch, kann am Ende des Jahres die Deutsche Bibliotheks-Statistik mit einem "Knopfdruck" erstellt werden.</li> <li>▪ Das Programm beinhaltet zusätzlich eine Buchhaltungshilfe für Einnahmen und Ausgaben und ein Tagebuch, in dem Veranstaltungen, Fortbildungen und Tätigkeiten außerhalb der Ausleihe eingetragen werden können. Auch diese Daten wirft die Statistik am Jahresende aus.</li> </ul>
<b>Online-Katalog eOPAC (optional)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Alle Interessierten können unabhängig von den Öffnungszeiten online im Büchereikatalog recherchieren.</li> <li>▪ Angemeldete Benutzerinnen und Benutzer können ihr Ausleihkonto von zu Hause aus verwalten und Medien vormerken.</li> <li>▪ Der Onlinekatalog ist die Visitenkarte der Bücherei und kann auch für Infos (Neuerwerbungslisten, Öffnungs- und Schließungszeiten) genutzt werden.</li> </ul>

Hier finden Sie einen Online-Katalog zur Ansicht: <https://www.eopac.net/remagen/>



## 2. Vorüberlegungen vor dem Kauf der Bibliothekssoftware BVS

Ein **Internetzugang in der Bücherei** und eine **eigene E-Mail-Adresse für die Bücherei** ist dringend erforderlich, damit alle Möglichkeiten von BVS genutzt werden können.

<b>Vorüberlegungen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Was wollen wir automatisieren?</li><li>▪ Soll nur der Bestand elektronisch erfasst werden?</li><li>▪ Soll auch die Ausleihe elektronisch erfolgen? Dafür werden Barcodes für Medien / Leser benötigt.</li><li>▪ Wie viele Arbeits- und Recherche-Plätze sind zu planen?</li></ul>
<b>Software BVS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Aktuelles Betriebssystem (Windows 11) <a href="https://www.ibtc.de/bvs/voraussetzungen">https://www.ibtc.de/bvs/voraussetzungen</a></li><li>▪ BVS gibt es in den Versionen:<ul style="list-style-type: none"><li>▪ BVS Lite – kostenlos für Büchereien mit einem Medienbestand von maximal 2.000 Medien</li><li>▪ BVS Professional (erweiterbar auf Mehrplatzversion) und in der Einzelplatzversion über den Rahmenvertrag mit Eliport kostengünstig zu erwerben.</li></ul></li></ul> <p>Die Lizenzen erhalten Sie über Eliport oder Ihre zuständige Fachstelle: <a href="https://www.eliport.de/ueber-uns/fachstellen">https://www.eliport.de/ueber-uns/fachstellen</a></p>
<b>Software optional</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Text-Verarbeitungsprogramm</li><li>▪ E-Mail-Programm</li></ul>
<b>Hardware</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ PC mit Bildschirm, Kamera und Mikrofon oder Laptop, falls auch zu Hause katalogisiert werden soll.</li><li>▪ Laserdrucker, falls Barcodes selbst ausgedruckt werden</li><li>▪ Scanner, wenn mit Barcodes gearbeitet wird bzw. zum Scannen der ISBN für die Fremddatenübernahme.</li><li>▪ 2-3 USB-Sticks oder externe Festplatte zur Datensicherung</li></ul>
<b>Finanzierung</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Kostenplan aufstellen</li><li>▪ Wie können die Hardware und die jährlichen Kosten für den Rahmenvertrag finanziert werden?</li><li>▪ Gibt es Sponsoren, Zuschüsse, Spenden...</li></ul>
<b>Systembetreuung</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Wer installiert die Hardware?</li><li>▪ Wer installiert die Software und macht die Ersteinrichtung?</li><li>▪ Wer kann nach der Installation im Alltag Hilfestellung geben?</li><li>▪ Wie werden die Daten gesichert?</li><li>▪ Wer ist für das Programm verantwortlich?</li></ul>

4	Praxishilfe	
4	Checkliste zur Einführung von BVS	

### 3. Umstellungsschritte nach dem Kauf von BVS

<b>Hard- und Software</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Einrichtung des Arbeitsplatzes</li> <li>▪ Installation der Software und Anpassung der Grundeinstellungen (Ersteinrichtung)</li> </ul>
<b>Team</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Schulung</li> <li>▪ Aufgabenverteilung</li> </ul>
<b>Bestand</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bestandssichtung (nicht genutzte und alte Medien konsequent aussortieren)</li> <li>▪ Restliche Medien katalogisieren</li> </ul>
<b>Benutzungsordnung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Die Benutzungsordnung der Bücherei muss angepasst werden  ▶▶ Praxishilfe   Benutzung der Bücherei   <a href="#">Muster für eine Benutzungsordnung</a></li> </ul>
<b>Entleiher- und Entleiherinnen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Information über die Umstellung</li> <li>▪ Entleiher und Entleiherinnen müssen der Speicherung personenbezogener Daten und falls gewünscht der Speicherung der Verleihhistorie schriftlich zustimmen. Die neue Benutzungsordnung muss unterschrieben werden.</li> <li>▪ Alle Leserdaten in BVS neu eingeben.</li> </ul>

#### Zeichenerklärung

▶▶ Verweis auf ein anderes Modul oder auf eine Praxishilfe

© 2024 Evangelisches Literaturportal e.V.  
Verband für Büchereiarbeit und Leseförderung  
Bürgerstraße 2a – 37073 Göttingen  
Fon +49 (0)551 | 500759-17

E-Mail: [info@eliport.de](mailto:info@eliport.de) – [www.eliport.de](http://www.eliport.de)

April 2024