

Sprechstunde Jahresmeldung 2025 (LitteraRe)

Ziele der Webinarreihe – Infos zu Statistikauswertungen

- Wie komme ich in meinem Bibliotheksprogramm zu den relevanten Zahlen.
- Welche Funktionen bietet dazu mein Programm?
- Wo sollte ich Daten vorher kontrollieren, bearbeiten.
- Wie erfolgt der Jahresabschluss?

Programmversionen

Da LitteraRe noch nicht so lange am Markt ist, gab es noch nicht viel Grund große Änderungen an der Statistikauswertung vorzunehmen. Für die Zukunft ist eine auf die Jahresmeldung abgestimmte Auswertung angekündigt.

Bisher orientieren sich die Auswertungsmöglichkeiten an den Excel-Dateien von Littera Windows.

Anleitungen der Firma

Im Handbuch von LitteraRE (<https://lremanual.littera.eu/help/3.7.2/index.html>) gibt es viele Informationen zur Statistik und notwendigen Einstellungen.

Vor einigen Jahren hat Littera aber auch eine Anleitung zur Auswertung der Jahresmeldung verschickt.

Prozedere

Ich teile die Arbeiten zum Jahresabschluss in 3 Abschnitte, mit den ersten kann schon vor Jahreswechsel begonnen werden, der letzte erfolgt nach dem Jahreswechsel.

- **Vorbereitung:** hier kontrolliert man, ob die Medien und BenutzerInnen korrekt erfasst sind. Weiters können da schon BenutzerInnen, die seit x Jahren nichts mehr ausgeliehen haben, gelöscht werden.
- **Durchführung der Statistik:** hier wertet man alle Daten aus, die man für die Jahresmeldung braucht.
- **Nacharbeiten:** hier wird die Datenbank dann schon auf die Arbeit im neuen Jahr vorbereitet.

In Littera ist folgendes zu beachten: Durch die Möglichkeit der Datumseingabe beim Export der Jahresstatistik ist man nicht daran gebunden, die Auswertungen zum Jahreswechsel zu machen.

Vorbereitung

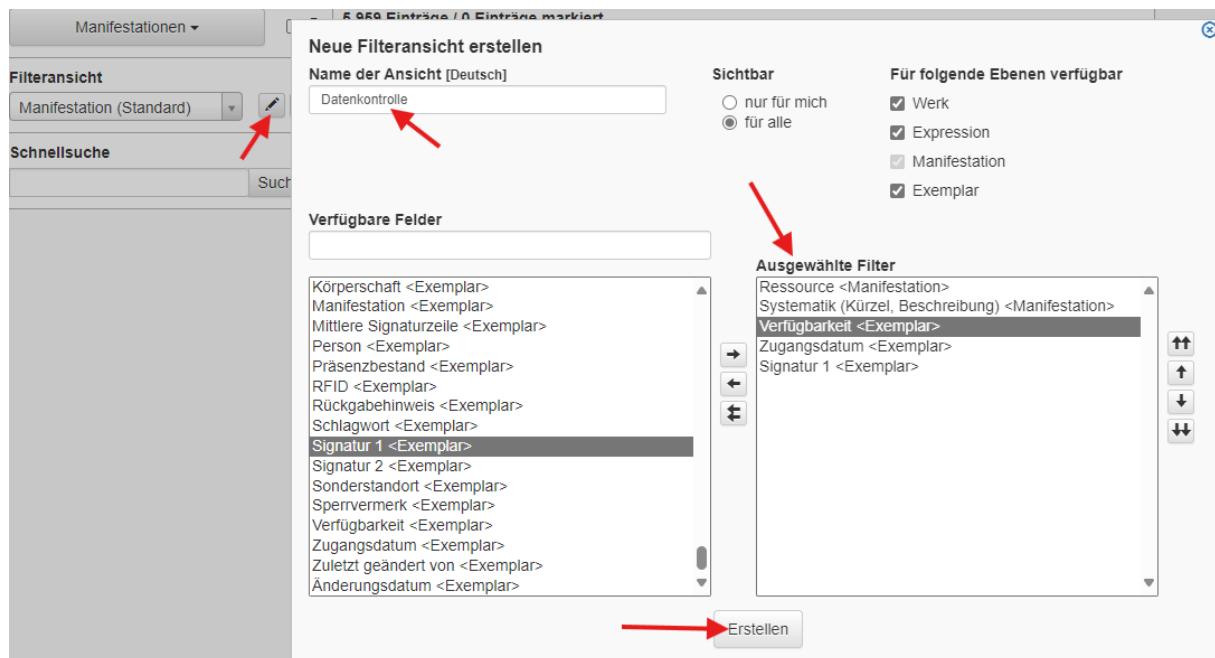
Bestand und Entlehnungen

Die statistische Auswertung der Medien erfolgt meist über die Ressourcenart, die Systematik oder den Datenträgertyp. Nachdem LitteraRe andere als in der JM geforderten Ressourcenarten bereitstellt (nur „Buch“ statt Belletristik, Sachbuch, KUJ-Belletristik und KUJ-Sachbuch) und auch die Datenträgertypen die Unterscheidungen nicht abbilden, muss die Auswertung über die Systematik erfolgen.

Für die sinnvolle Kontrolle der Daten bietet LitteraRe die Möglichkeit die **Filteransicht** zu bearbeiten und alle gewünschten Suchen auf einem Blick zu haben.

Für die Medienkontrolle zur Jahresmeldung empfehle ich zumindest die folgenden Felder aus Manifestation und Exemplar:

- Ressource (Manifestation)
- Systematik (Manifestation)
- Datenträgertyp (Manifestation)
- Zur Nachkatalogisierung markiert (Manifestation)
- Verfügbarkeit (Exemplar)
- Zugangsdatum (Exemplar)



Kontrolle der Systematik

Importe und Fremddatenübernahmen haben, wenn man keine eigene auswählt, die Systematikgruppen „WEB“ oder „UNDEF“. Für die statistische Auswertung ist das unpraktisch. Zur Bereinigung kann in den Manifestationen nach der Systematik

gefiltert werden. In der Ergebnisliste können die Mediensätze einzeln bearbeitet oder gesammelt korrigiert werden.

Systematik (Kürzel, Beschreibung) <Manifestation>

"WEB Importe aus Online-Katalogisierung"

Systematik (Kürzel, Beschreibung) <Manifestation>

Weiters lohnt sich nach einer Konvertierung oder zumindest einmal im Jahr die Suche nach Medien ohne

Systematik. Dazu ist im Filter „--“ einzutragen.

Systematik als Pflichtfeld festlegen: Menü-Administration-Einstellungen-Katalog--> Systematik angeben Ja

Auf ähnliche Art können auch Medien gefiltert werden, die als „zur Nachkatalogisierung“ gekennzeichnet sind.

Zur Nachkatalogisierung markiert <Manifestation>

ja (25) x ▾

Systematikgruppe bearbeiten

LitteraRe bietet die Möglichkeit, die Systematik „in einem Aufwasch“ zu ändern. Dazu werden die entsprechenden Medien markiert und rechts auf „Systematikgruppe bearbeiten“ geklickt.

Systematikgruppen
Systematikgruppen bearbeiten

Bei bestehender Systematikgruppe wird die aktuelle,

25 Einträge / 25 Einträge markiert		
<input checked="" type="checkbox"/>	ID	Titel
<input checked="" type="checkbox"/>	4545	Yellow Submarine
<input checked="" type="checkbox"/>	4468	Spektrum der Wissenschaft
<input checked="" type="checkbox"/>	4463	National Geographic 09 / 20

bei „Neue Systematikgruppe“ die zukünftige eingetragen.

In diesem Zuge können auch die Signaturen neu generiert werden.

Kontrolle Ressourcenart (und Datenträgertyp)

Im Bereich der AV-Medien kann man die Statistik auch über die Ressourcenart machen. Damit die Zahlen vollständig sind, sollte man im Vorfeld kontrollieren, ob den Medien auch eine Ressourcenart (und Datenträgertyp) zugeordnet sind.

Ressource <Manifestation>

Ohne Wert

Dafür kann man nacheinander nach Ressourcen und Datenträgertyp „ohne Wert“ filtern.

Fehlende Ressourcenarten treten eher selten auf, da die Ressource bei der Erfassung zuerst ausgewählt werden muss.

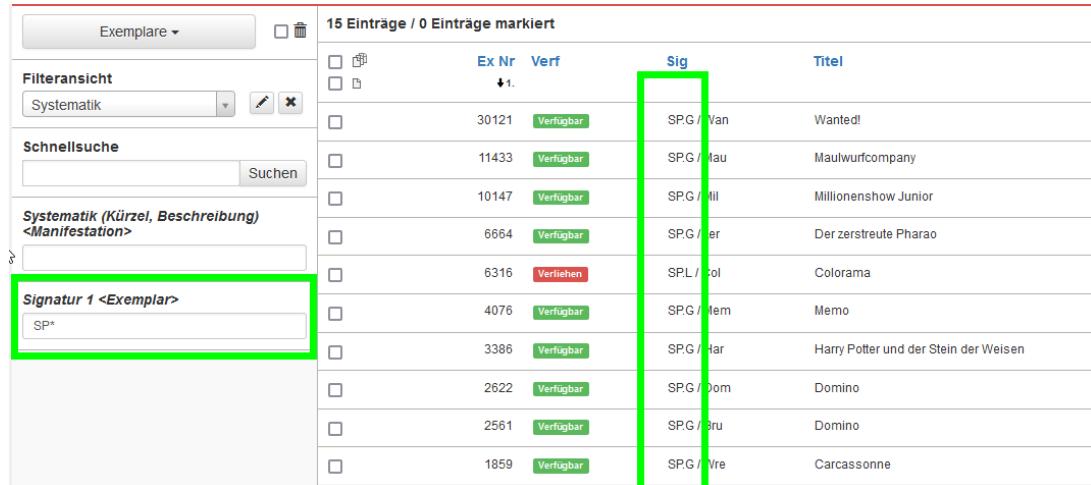
Kontrolle Ressourcenart und Systematik

Häufiger kann aber im Betrieb eine Diskrepanz zwischen Ressourcenart und Systematik (z.B. Spiel mit Systematik VB) auftreten.

Um diesen Medien auf die Schliche zu kommen, filtert man nach falschen Kombinationen: z.B.: Ressource „Buch“ und Systematik, die mit „TR.“ beginnt. Als Trunkierungszeichen verwendet man ein *. Da der Systematikfilter leider auch die Beschreibungen der Systematik durchsucht, ist eine saubere Filterung nur mit zwei Notationsstellen und folgendem Punkt zielführend.

So kommen bei der Suche nach Spielen (SP*) auch DR.E (Thriller, Spannungs- und Agentenromane) und JS (Sport, Freizeit, Hobbys). Bei SP.* kommt die korrekte Filterung.

Eine weitere Einschränkung nach Systematik kann auch über eine Filterung zur Signatur erfolgen, wenn hier die Systematik angelegt ist.

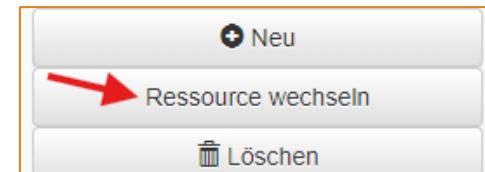


15 Einträge / 0 Einträge markiert				
	Ex Nr	Verf	Sig	Titel
	30121	Verfügbar	SP.G / Yan	Wanted!
	11433	Verfügbar	SP.G / Iau	Maulwurfcamp
	10147	Verfügbar	SP.G / ill	Millionenshow Junior
	6664	Verfügbar	SP.G / er	Der zerstreute Phara
	6316	Verliehen	SPL / col	Colorama
	4076	Verfügbar	SP.G / lem	Memo
	3386	Verfügbar	SP.G / far	Harry Potter und der Stein der Weisen
	2622	Verfügbar	SP.G / Dom	Domino
	2561	Verfügbar	SP.G / ru	Domino
	1859	Verfügbar	SP.G / vre	Carcassonne

Änderung Ressourcenart

Sind viele Medien keiner oder einer falschen Ressourcenart zugeordnet, können über den Ressourcenwechsel, Änderungen im großen Stil gemacht werden. Dazu müssten die betroffenen Medien markiert werden und rechts über „Ressource wechseln“ die korrekte Ressource zugewiesen werden.

Wenn man in der eigenen Bibliothek mit Mehrfachsystematiken arbeitet, sollte man diese Funktion nur mit besonderer Vorsicht durchführen.

Änderung Datenträgertyp

Sind viele Medien keinem oder einem falschen Datenträgertyp zugeordnet, können über die Stapelverarbeitung, Änderungen wie oben gemacht werden. Dazu müssten die betroffenen Medien markiert werden und rechts über „Stapelverarbeitung“ die Funktion „Aktualisiere Datenträgertyp“ durchgeführt werden.



BenutzerInnen (KundInnen)

Die statistischen Auswertungen der KundInnen erfolgt über die KundInnengruppen und das Alter.

Die Zahlen zu Kindern, Jugendlichen, Erwachsenen und SeniorInnen könnten sogar mit Geschlechtsunterscheidung über die Altersstatistik ausgewertet werden, zielführender ist es jedoch diese Gruppen den KundInnengruppen (jeweils mit geschlechtsspezifischen Untergruppen) zu Grunde zu legen.

Mit der automatischen Kundengruppenaktualisierung sind die NutzerInnen immer in der korrekten Gruppe.

Für die Vorrückung in die SeniorInnen (aber auch für alle anderen Gruppen) sind bei den Daten der einzelnen Gruppe immer anzugeben, mit welchem Alter in welche neue Kategorie vorgerückt werden soll. Hier am Beispiel der Kundengruppe „Erwachsener männlich“.

Kundengruppen	
A	SeniorInnen
AM	Senior männlich
AW	SeniorInnen weiblich

Art der Aktualisierung	Nachfolge
altersbedingt	A > AM (Senior män...)
Alter	60

Kontrolle der Personendaten

Damit die Auswertung der NutzerInnen sauber funktioniert (und keine nicht zugeordneten Einträge aufscheinen) sollte man im Vorfeld ein paar Eingaben kontrollieren. Dabei hilft uns wieder die Filterung. Empfehlenswert sind hier:

- Kundengruppe
- Geburtsdatum
- Geschlecht
- Anmeldedatum
- Letzter Verleih am
- Zeitgebühr hinterlegt

- Sind alle Personen einer **sinnvollen Kundengruppe** zugeordnet?

Unter den Filterungen bei den Kunden kann unter „Kundengruppen“ nach Datensätzen mit der Gruppe „UNDEF“ gefiltert werden. Diese können einzeln bearbeitet werden oder über die Funktion „Kundengruppe bearbeiten“. Da das Feld bei der Aufnahme nicht leer bleiben darf, ist die Suche nach NutzerInnen ohne Kundengruppenzuordnung nicht mehr nötig.

Kundengruppen <Kunde>

Organisation

- Haben alle Personen ein **Geburtsdatum**?

Unter den Filterungen kann nach Personen ohne Geburtsdatum gesucht werden. Diese können dann aus der Liste heraus bearbeitet werden.

Geburtsdatum <Kunde>

Von bis

Ohne Wert

- Haben alle Personen ein eingetragenes (und sinnvolles) **Geschlecht**?

Da es sich beim Geschlecht um ein Pflichtfeld handelt, das standardmäßig mit „keine Angabe“ gefüllt ist, kann diese Angabe nicht leer sein. Wenn die KundInnengruppen aber geschlechtsspezifisch sind, ist „keine Angabe“ aber zu korrigieren. Hierfür gibt es auch eine Stapelverarbeitung.

Geschlecht <Kunde>

- Wenn man geschlechtsspezifische Lesergruppen hat (z.B. EW: Frauen, EM: Männer, ED: Erwachsene divers), dann empfiehlt es sich auch hin und wieder mal zu prüfen, ob Gruppe und Geschlecht zusammenstimmt. Filtern Sie dazu die falschen Kombinationen. Bei den Kundengruppen können mehrere angeführt werden, beim Geschlecht jedoch nur eines. Hier könnte Stapelverarbeitung gut funktionieren.

Kundengruppen <Kunde>
Organisation
<input type="text"/>
Kundengruppe
<input checked="" type="checkbox"/> A > AW (SeniorInnen weiblich)
<input checked="" type="checkbox"/> E > EW (Erwachsene weiblich)
<input checked="" type="checkbox"/> E > FR (Frau)
<input checked="" type="checkbox"/> J > JW (Jugend weiblich)
<input checked="" type="checkbox"/> K > KW (Kind weiblich)
<input checked="" type="checkbox"/> L > L (LehrerInnen)
<input type="checkbox"/> Ohne Wert

Löschen von inaktiven NutzerInnen

Die DSGVO (Datenschutz) sieht vor, dass Personendaten nur so lange aufbewahrt werden, wie sie gebraucht werden. Daher ist es üblich, dass Personen, die einige Jahre nichts mehr ausgeliehen haben, gelöscht werden.

Da bei LitteraRe Personen mit aktiven Zeitgebühren (Jahreskarten) nicht gelöscht werden können, ist hier nur das Datum unter „Letzter Verleih am“

Letzter Verleih am <Kunde>	
Organisation	
<input style="width: 100%; height: 30px; border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;" type="text"/> ▼	
Wert	
Von	bis
<input style="width: 150px; height: 30px; border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;" type="text"/>	<input style="width: 150px; height: 30px; border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;" type="text"/>
<input type="checkbox"/> Ohne Wert	

ausschlaggebend.

Eventuell kombiniert man die Anfrage aber auch mit folgenden Filtern:

- Personen, die noch offene Gebühren haben:

Offene Forderung <Kunde>

Organisation
LITTERA Musterbibliothek

Wert
0.01..1000

- Personen, die noch ein Guthaben haben:

Guthaben <Kunde>

Organisation
LITTERA Musterbibliothek

Wert
0.01..1000

Unter Umständen sollte auch hin und wieder kontrolliert werden, ob es Personen gibt, die seit vielen Jahren angemeldet sind, aber noch nie eine Ausleihe getätigt haben. Hier kombiniert man zwei Filter:

Letzter Verleih am <Kunde>

Organisation
[dropdown]

Wert
Von [input] bis [input]
 Ohne Wert

Anmelddatum <Kunde>

Organisation
[dropdown]

Wert
Von [input] bis [input]
 Ohne Wert

Durchführung der Statistik

Die meisten Daten kann man sich aus den Statistik-Excel-Dateien holen.

Auswertungen	
Auswertung Belege	Auswertung Beschaffung
Statistik	Tops und Flops
Verliehene Medien	Zeitgebühren

- NutzerInnen aus der Kundenliste (Zeiteinheit = Jahr, von 2025 bis 2026)

Zwei Reiter: Kundengruppenstatistik | Altersstatistik
- Medienbestand und Entlehnungen aus der Exemplarbestandsliste (Datum von 2025-01-01 bis 2025-12-31)

Drei Reiter: Exemplar-Ressource | Exemplar-Systematik | Exemplar-Datenträgertyp

KundInnen bzw. Altersstatistik

Für die Auswertung der BenutzerInnen gibt es zwei Tabellen. Wenn man mit alters- und geschlechtsspezifischen Lesergruppen arbeitet, kann man die Tabelle Kundengruppenstatistik verwenden:

Tabelle Kundengruppenstatistik

Als NutzerInnen werden die Zahlen aus der Spalte H (Aktive) genommen! BA und BE beinhalten alle eingeschriebenen NutzerInnen. Auch die Neueinschreibungen (Zugang im Zeitraum) können leider nicht automatisch aus dieser Liste geholt werden, da hier auch die inaktiven enthalten sind.

A	B	C	D	E	F	G	H	I
Kundengruppenstatistik								
Handbuch:	https://lremannual.littera.eu/redirect.php?v=3.7.10&contextid=60000							
Benutzer:	mstieber							
Datum:	2025-01-13 16:27:18	Aktive Kunden (absolut):	0					
Organisation:	LITTERA Musterbibliothek							
Datum ab:	2024-01-01							
Datum bis:	2024-12-31							
Kundengruppe 1	Kundengruppe 2	Zugewiesene Kundengruppe	BA	Zugang im Zeitraum	Abgang im Zeitraum	BE	Aktive	Ausleihen
E	EM	EM	13	2	0	15	0	0
E	EW	EW	12	0	0	12	0	0
E	FR	FR	47	0	0	47	0	0
E	MA	MA	28	0	0	28	0	0
E	MG	MG	1	0	0	1	0	0
J	JM	JM	7	0	0	7	0	0
J	JW	JW	20	0	0	20	0	0
K	KM	KM	5	0	0	5	0	0
K	KW	KW	7	0	0	7	0	0
UNDEF	UNDEF	UNDEF	2	0	0	2	0	0
Summe			142	2	0	144	0	0

Tabelle Altersstatistik

Kann man aus der Kundengruppenstatistik nicht alle Informationen herauslesen, verwendet man die Tabelle Altersstatistik. Hier muss man die Altersabschnitte aber zusammenrechnen. Die Auswertung nach Geschlecht ist hier über einzelne Spalten gelöst: z.B. Spalte AD (Aktive weibl.).

Folgende Geschlechter (Spalten) gibt es: Firma (N), divers (N), weibl (AD), inter (AL), männl (AT), keine Angabe (BA), offen (BJ)

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Altersstatistik											
Handbuch:	https://lremanual.littera.eu/redirect.php?v=3.7.10&contextid=60000										
Benutzer:	mstieber										
Datum:	2025-01-13	1€ Aktive Kunden	0								
Datum ab:	2024-01-01										
Datum bis:	2024-12-31										
Altersgruppe	BA ges	Zugang ges	Abgang ges	Diff alter	BE ges	Aktive ges	Ausleihen ges	BA firma	Zugang firma	Abgang firma	Diff alter
5	2	0	0	-2	0	0	0	0	0	0	0
6	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0
8	2	0	0	-2	0	0	0	0	0	0	0
9	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0
10	1	0	0	-1	0	0	0	0	0	0	0
11	2	0	0	-1	1	0	0	0	0	0	0
12	3	0	0	-1	2	0	0	0	0	0	0
13	3	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0
14	9	0	0	-5	4	0	0	0	0	0	0
15	10	0	0	-2	8	0	0	0	0	0	0
16	3	0	0	7	10	0	0	0	0	0	0

Da in der Tabelle sehr viele Daten enthalten sind, bietet es sich eventuell an, nicht benötigte Spalten in einer kopierten Datei zu entfernen.

Weiters könnte es sinnvoll sein, eine eigene Spalte mit den von der Statistik geforderten Alterskategorien einzufügen. Dann könnte auch eine PIVOT-Auswertung funktionieren.

Exemplarauswertung

Für die Auswertung der Exemplare gibt es drei Tabellen. Für die AV-Medien könnte eine Auswertung über die Ressourcen erfolgen - bei den Büchern jedoch nicht - hier muss die Systematikliste herangezogen werden.

Folgende Spalten sind auszuwerten (gelb umrandet):

- Bestand in der Jahresmeldung: BE (Bestand am Ende des Zeitraumes)
- Entlehnungen in der JM: Entlehnungen (inkl. Verlängerungen)
- Medienzugang in der JM: Zugang im Zeitraum (Summe)
- Medienabgang in der JM: Abgang im Zeitraum (Summe)

Systematik 1	Systematik 2	Systematik	Zugewiesene	JM	BA	Zugang im Zeitraum	Abgang im Zeitraum	BE	Entlehnung	Verlängerung	Entlehnungen (inkl. Verlängerungen)
S	BB	BB	SAC	4	0	0	0	4	0	0	0
S	BI	BI	SAC	33	0	0	0	33	0	0	0
D	D	D	BEL	0	0	0	0	0	0	0	0
D	DD	DD	BEL	9	0	0	0	9	0	0	0
D	DL	DL	BEL	16	0	0	0	16	0	0	0
D	DR	DR	BEL	561	0	0	0	561	0	0	0
D	DR.A	DR.A	BEL	15	0	0	0	15	0	0	0
D	DR.D	DR.D	BEL	211	0	0	0	211	0	0	0
D	DR.E	DR.E	BEL	73	0	0	0	73	0	0	0
D	DR.H	DR.H	BEL	67	0	0	0	67	0	0	0
D	DT	DT	BEL	5	0	0	0	5	0	0	0
S	EH	EH	SAC	8	0	0	0	8	0	0	0
S	EH.T	EH.T	SAC	7	0	0	0	7	0	0	0
S	EL	EL	SAC	2	0	0	0	2	0	0	0
S	EL.A	EL.A	SAC	1	0	0	0	1	0	0	0
S	EL.EB	EL.EB	SAC	4	0	0	0	4	0	0	0

Wenn man sich in Excel mit Pivot auskennt, kann man auch damit die Auswertung machen. Dazu ist eine eigene Spalte für die Statistikgruppen der Jahresmeldung (JM – rot umrandet) notwendig. Hier wird einmalig jede Systematikgruppe zugeordnet.

Intern ist es aber auch möglich, die Statistikgruppen (Belletristik, Sachbuch, KuJ-Belletristik, KuJ-Sachbuch usw.), als Systematik-Hauptgruppen anzulegen, und alle entsprechenden Systematiken dorthin zu verknüpfen. Darunter leidet aber die Übersichtlichkeit im Systematikregister.

<input checked="" type="checkbox"/> D	Dichtung
<input checked="" type="checkbox"/> FS	Fremdsprachige Bücher
<input checked="" type="checkbox"/> J	Kinder- und Jugendbücher
<input checked="" type="checkbox"/> JS	Kinder- und Jugendsachbuch

Unschärfen der Jahresstatistik

Die Statistikauswertung aus LitteraRe hat ein paar Unschärfen:

- Personen, bei denen sich die Kundengruppe geändert hat, erscheinen mitunter in beiden Gruppen, die Entlehnungen aber in der Lesergruppe, die sie zum Zeitpunkt der Ausleihe hatten.
- Personen, die mehr als einer Kundengruppe zugeordnet sind, werden zweimal gezählt. Da dies aber vor allem im Kontext von kombinierten Öffentlichen und Schulbibliotheken sinnvoll ist, ist das zu berücksichtigen. In diesem Fall ist eine Auswertung nur über die Altersstatistik möglich.

Das gleiche gilt jedoch nicht für die Medien hinsichtlich der Systematikgruppen.

Gesondert auszuwerten

In den Excel-Exporten können folgende Informationen jedoch nicht ausgewertet werden – daher braucht es hier zusätzliche Auswertungen:

- Neuanmeldungen (an der BenutzerInnenzahl)
- Tauschbestände
- Zeitschriftenabos (die Angaben in der Auswertung sind Hefte)

Neuanmeldungen im Berichtsjahr

Die Neuanmeldungen, die auch aktiv waren, müssen immer extra erhoben werden.

Das erfolgt über eine Filterung:

<p>Anmeldedatum <Kunde></p> <p>Organisation</p> <p><input type="text"/> Wert</p> <p>Von <input type="text" value="2024-01-01"/> bis <input type="text" value="2024-12-31"/></p> <p><input type="checkbox"/> Ohne Wert</p>	<p>Letzter Verleih am <Kunde></p> <p>Organisation</p> <p><input type="text"/> Wert</p> <p>Von <input type="text" value="2024-01-01"/> bis <input type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> Ohne Wert</p>
--	---

Tauschbestände

Zugang und Abgang der Tauschbestände können nur ausgewertet werden, wenn bei der Katalogisierung Daten dazu erhoben werden.

Dazu würden sich z.B. die „Art der Beschaffung“ im Exemplardatensatz anbieten. Die kann auch als Filter hinterlegt werden. Ein Nachteil ist, dass bei diesem Feld kein Register hinterlegt ist, und daher die Einheitlichkeit der Eintragung schwieriger ist.

Zeitschriftentitel

Da Zeitschriften auf zwei Varianten erfasst werden können, hängt das Eruieren der Zahl der unterschiedlichen Titel davon ab.

- Anlage der Zeitschriftenhefte ohne übergeordnetes Abo: Die Zahl der Zeitschriftentitel kann dann in der Regel nur durch Zählen am Regal oder durch separate Aufzeichnungen erfolgen.
 - Anlage der Zeitschriftenhefte **als enthaltene Manifestationen eines übergeordneten Abos**: hier kann aus der Zahl der übergeordneten Abos die Zahl der Titel erhoben werden, sofern bei den übergeordneten Manifestationen bei den Einstellungen „Abo“ angeklickt wurde.
- Die Anlage ist zwar zeitintensiv und sollte fürs gesamte Jahr im Vorhinein erfolgen. Es werden für die Hefte zwar Manifestationen angelegt - die Exemplare werden ergänzt, sobald das Heft eintrifft.
- Komfortabler läuft das wohl über das kostenpflichtige Modul „Beschaffung“.

<p>Manifestation - ist Abo-Manifestation <Manifestation></p> <p><input type="text" value="ja (2)"/></p>	<p><input type="button" value="x"/> <input type="button" value="▼"/></p>
--	--

Nacharbeiten

Nach dem Jahreswechsel gibt es noch Tätigkeiten, um die Datenbank auf das neue Jahr vorzubereiten.

Schließtage eintragen

Im Kalender unter Administration sollten die Schließtage des neuen Jahres eingetragen werden. Diese werden dann nicht als Fristtag herangezogen.

Die Feiertage können über „Feiertage importieren“ angelegt werden.

Änderungen von Kundengruppen

Da Änderungen an Kundengruppen (vor allem das Löschen von Gruppen) dazu führt, dass die Entlehnungen nicht mehr zugewiesen werden können, sollten größere Umstrukturierungen vor der ersten Ausleihe des neuen Jahres gemacht werden.