



Büchereizentrale
Niedersachsen

DBS und Jahresabschluss mit allegro-OEB

Büchereizentrale Niedersachsen
Lüner Weg 20
21337 Lüneburg
Telefon: 04131/9501-0
Telefax: 04131/9501-24
E-Mail: info@bz-niedersachsen.de

Stand: 13. November 2023

Inhaltsverzeichnis

1. Übersicht – Inhaltlich geordnet	5
1.1 Umsätze	5
1.2 Bestand	5
1.3 Zu- und Abgänge	5
1.4 Benutzer	5
1.5 DBS	6
1.6 Löschungen	6
1.7 Sonstiges	6
2. Übersicht – Zeitlich geordnet	7
2.1 Täglich	7
2.2. Monatlich	7
2.3 Jährlich	7
2.4 Hinweise zum Erstellen der DBS	8

Einleitung

Diese Handreichung beschreibt die notwendigen Vorgänge, um den Jahresabschluss mit allegro-OEB durchzuführen.

Dazu zählen insbesondere die Maßnahmen, die durchgeführt werden müssen, um alle für die Deutsche Bibliotheksstatistik (DBS) notwendigen Zahlen zu ermitteln.

Die Handreichung dient lediglich der Übersicht über die notwendigen Arbeiten. Wo die einzelnen erwähnten Funktionen in den allegro-OEB-Programmen zu finden sind, ist in den entsprechenden Programmdokumentationen beschrieben.

1. Übersicht – Inhaltlich geordnet

1.1 Umsätze

Umsätze	Zeitpunkt	Täglich	Monatlich	Jährlich	DBS
Tagesumsatz „Tagesumsatz prüfen und erstellen“	<ul style="list-style-type: none"> wenn der Tag abgeschlossen ist vor dem nächsten Ausleihbeginn 	X			
Monatsumsatz	<ul style="list-style-type: none"> wenn alle Tagesumsätze vollständig erstellt worden sind wenn der Monat abgeschlossen ist 		X		
Jahresumsatz	<ul style="list-style-type: none"> wenn alle Monatsumsätze vollständig erstellt worden sind wenn das Jahr abgeschlossen ist 			X	X

1.2 Bestand

Bestand	Zeitpunkt	Täglich	Monatlich	Jährlich	DBS
Bestand	<ul style="list-style-type: none"> wenn das Jahr abgeschlossen ist (Stichtag 31.12.) 			X	X

1.3 Zu- und Abgänge

Zu- und Abgänge	Zeitpunkt	Täglich	Monatlich	Jährlich	DBS
Zugang pro Monat	<ul style="list-style-type: none"> wenn der Monat abgeschlossen ist 		X		
Abgang pro Monat	<ul style="list-style-type: none"> wenn der Monat abgeschlossen ist vor dem Löschen der ausgesonderten Medien 		X		
Zugang pro Jahr	<ul style="list-style-type: none"> wenn das Jahr abgeschlossen ist 			X	X
Abgang pro Jahr	<ul style="list-style-type: none"> wenn das Jahr abgeschlossen ist 			X	

1.4 Benutzer

Benutzer	Zeitpunkt	Täglich	Monatlich	Jährlich	DBS
Gültige Ausweise (Jahr) „gültiger Ausweis (Jahr)“	<ul style="list-style-type: none"> wenn das Jahr abgeschlossen ist 			X	
Neuanmeldungen „Benutzer neu“	<ul style="list-style-type: none"> wenn das Jahr abgeschlossen ist (Stichtag 31.12.) 			X	

1.5 DBS

DBS	Zeitpunkt	Täglich	Monatlich	Jährlich	DBS
DBS Makro: „allegro-OEB DBS (JAHR).xslm“	Jederzeit nach der Erstellung folgender Statistiken: <ul style="list-style-type: none"> • Jahresumsatz • Bestand • Zugang pro Jahr • Abgang pro Jahr • Gültige Ausweise (Jahr) • Neuanmeldungen 			X	X X X

1.6 Löschungen

Löschungen	Zeitpunkt	Täglich	Monatlich	Jährlich	DBS
Ausgesonderte Medien	<ul style="list-style-type: none"> • wenn die Monatsabgangsstatistik erstellt worden ist • spätestens zum Jahresende 		X	X	
Titel ohne Bestand	<ul style="list-style-type: none"> • jederzeit (Vorab sollte ggf. über das Prüfprotokoll ermittelt werden, um welche Titel es sich handelt.)		X	X	
Benutzerdaten mit abgelaufenem Ausweis	<ul style="list-style-type: none"> • ein Jahr nach Ablauf der Gültigkeit (regelmäßig) 				

1.7 Sonstiges

Sonstiges	Zeitpunkt	Täglich	Monatlich	Jährlich	DBS
Kalenderdatensatz anlegen	<ul style="list-style-type: none"> • vor Ablauf des aktuellen Jahres (Der Kalenderdatensatz sollte für das kommende Jahr auf korrekte Schließtage geprüft werden. Weiterhin muss der Kalender für das übernächste Jahr angelegt werden.)			X	

2. Übersicht – Zeitlich geordnet

2.1 Täglich

Umsätze	<ul style="list-style-type: none"> • Tagesumsatz
----------------	---

2.2. Monatlich

Umsätze	<ul style="list-style-type: none"> • Monatsumsatz
Zu- und Abgänge	<ul style="list-style-type: none"> • Zugang pro Monat • Abgang pro Monat
Löschungen	<ul style="list-style-type: none"> • Ausgesonderte Medien • Titel ohne Bestand

2.3 Jährlich

Umsätze	<ul style="list-style-type: none"> • Jahresumsatz
Bestand	<ul style="list-style-type: none"> • Bestand
Zu- und Abgänge	<ul style="list-style-type: none"> • Zugang pro Jahr • Abgang pro Jahr
Benutzer	<ul style="list-style-type: none"> • Gültige Ausweise (Jahr) • Neuanmeldungen
DBS	<ul style="list-style-type: none"> • DBS
Löschungen	<ul style="list-style-type: none"> • Ausgesonderte Medien • Titel ohne Bestand • Benutzerdaten mit abgelaufenem Ausweis
Sonstiges	<ul style="list-style-type: none"> • Kalenderdatensatz anlegen

2.4 Hinweise zum Erstellen der DBS

Wann müssen die Statistiken für die DBS erstellt werden?

Die Statistiken müssen vor dem ersten Ausleihtag im neuen Jahr registriert werden.

Welcher Stichtag muss eingestellt werden?

Der Stichtag muss auf den 31.12. des zu erfassenden Jahres eingestellt sein.

Welche Statistiken müssen vorhanden sein bzw. erstellt werden?

Umsätze	<ul style="list-style-type: none"> • Jahresumsatz <p>Um den Jahresumsatz zu registrieren, müssen vorher alle Monatsumsätze registriert worden sein.</p>
Bestand	<ul style="list-style-type: none"> • Bestand <p>Es muss eine Bestandsstatistik mit Stichtag 31.12. des zu erfassenden Jahres erstellt worden sein.</p>
Zu- und Abgänge	<ul style="list-style-type: none"> • Zugang pro Jahr <p>Um die Zugänge pro Jahr zu registrieren, müssen vorher alle Zugänge der einzelnen Monate registriert worden sein.</p>

Wie erstelle ich die Gesamtstatistik für die DBS?

Wenn alle oben genannten Statistiken registriert wurden, können Sie über das Add-On „**allegro-OEB DBS (JAHR) .x1sm**“ die Daten für die DBS ermitteln. Bitte nutzen Sie immer das neuste Add-On, da sich regelmäßig Werte in der DBS ändern. Das aktuelle Add-On finden Sie auf unserer Homepage im Download-Bereich.

Was muss ich beachten, wenn ich Zweigstellen online angebunden habe?

Für alle vorhandenen Zweigstellen muss eine eigene Statistik mit allen oben aufgeführten Werten erstellt werden. Wenn Sie eine Gesamtstatistik für die DBS erstellen wollen, dann müssen die Werte zusammengerechnet werden.