

**Konzept für eine regionale Institutionendatenbank als Hilfsmittel für
den Auskunftsdienst an Öffentlichen Bibliotheken.**

Dargestellt am Beispiel der Institutionenkartei der Stadtbücherei
Heidelberg.

Diplomarbeit

im Fach

Datenbanksysteme und Aufbau von Datenbanken

Studiengang Öffentliche Bibliotheken

der

Fachhochschule Stuttgart - Hochschule für Bibliotheks- und
Informationswesen

Guere! Verena Rautzenberg, Keltern

Erstprüfer: Prof. Bernhard Hütter

Zweitprüfer: Prof. Klaus Sailer

Angefertigt in der Zeit vom 12. Juli 1999 bis 11. Oktober 1999

Stuttgart, Oktober 1999

Inhaltsverzeichnis

1 Einleitung	1
2 Das Datenbank-Managementsystem Access 97	4
2.1 Theoretische Grundlagen	4
2.2 Der Datenbankentwurf	6
2.3 Der Datenbankentwurf der Institutionendatenbank	7
<u>3 Aufbau der Institutionendatenbank für den Auskunftsdienst</u>	<u>8</u>
3.1 Allgemeine Voraussetzungen	8
3.2 Anlegen der Tabelle	9
3.3 Formulare und Abfragen	12
4 Datenbankanwendung	16
4.1 Hauptmenü	16
4.2 Suchformular und -ergebnis	16
4.3 Dateneingabe und -aktualisierung	20
4.4 Anmeldeinformation	
21	
5 Internetanbindung	23
5.1 Die Stadtbücherei Heidelberg im Internet	23
5.2 Datenschutz	26
5.3 Einbindung der Institutionendatenbank in die Homepage der Stadtbücherei	28

6 Einrichtungs-, Pflege- und Personalaufwand	31
6.1 Bisheriger Umgang mit der Institutionenkartei	31
6.2 Datenerfassung, -eingabe und -pflege der künftigen Institutionendatenbank	31
7 Resümee	34
<u>8 Literaturverzeichnis</u>	37

Anhang I:

Kategorien bzw. Themenbereiche der Institutionenkartei und -datenbank	38
--	----

Anhang II:

Schriftliche Auskunft durch Herrn H. Müller, Max-Planck-Institut Heidelberg, zum Thema Datenschutz	40
---	----

Anhang III:

Schriftliche Auskunft durch Herrn Körner, Vertreter des Landes- beauftragten für den Datenschutz, zum Thema Datenschutz	41
--	----

Anhang IV:

Bericht aus der Beispieldatenbank	45
-----------------------------------	----

Zusammenfassung

Die Stadtbücherei Heidelberg hat für ihren Auskunftsdienst über mehrere Jahre auf konventionelle Weise eine Adressenkartei der Einrichtungen und Institutionen im Einzugsgebiet der Bücherei aufgebaut. Die vorliegende Arbeit stellt ein Konzept dar diese Kartei als Datenbank auf der Basis des Datenbank-Managementsystems Access 97 zu gestalten. Hierfür wurde eine Beispieldatenbank aufgebaut. Ziel ist einerseits eine Datenbank als Arbeitsinstrument für den Auskunftsdienst der Bücherei zu erstellen, andererseits diese Daten als Teil des büchereieigenen Online-Angebots im Internet der breiten Öffentlichkeit zur Verfügung zu stellen.

Nach der Beschreibung der Institutionenkartei und des Datenbank-
Managementsystems Access 97 schließt sich eine Dokumentation des
Datenbankaufbaus an. Außerdem befasst sich die Arbeit mit den entsprechenden
Aspekten des Datenschutzes und dem zu erwartenden Personal-, Einrichtungs-
und Pflegeaufwand.

Auskunftsdienst – Microsoft Access 97 – Datenbanksystem – Datenbankaufbau –
Adressdatenbank – Internet

Abstract

The municipal library of Heidelberg has built up in a conventional way and over several years a catalogue of addresses of the installations and institutions in the area of the library. This paper is a concept to change this catalogue into a database based on the management system Access 97. For that reason a model database was constructed. On the one hand it's aimed at building a database as working instrument for the information service of the library, on the other hand it's supposed to provide those data for the public as part of the library on-line offer in the internet. The description of catalogue of institutions and the database management system is followed by a documentation of the structure of the database. Moreover, the paper deals with the corresponding aspects of data protection and the expenses and time required for personnel, installation and service.

information service – Microsoft Access 97 – database system –
database construction – database of addresses – internet

1 Einleitung

„Der Auskunftsdienst der Stadtbücherei Heidelberg wurde seit Anfang der achtziger Jahre systematisch ausgebaut. Diese Entwicklung wurde insbesondere durch ein vom Bundesbildungsministerium gefördertes Projekt des Deutschen Bibliotheksinstitutes (DBI), für das die Stadtbücherei Heidelberg Projektbibliothek war, forciert.“¹ „Neben einem klassischen, intensiv gepflegten Bestand an

¹ Cordes, Heike: Mit den Füßen fest auf dem Boden - mit dem Kopf in den Wolken

Nachschlagewerken bietet der sogenannte „Info-Dienst“ der Bibliothek für den Informationsbedarf der Benutzer zusätzlich selbst erstellte Informationsangebote.“²

Der Informationsbestand besteht aus folgenden Informationsbereichen:

?? Verbraucherinformationen

Hierbei handelt es sich um die Infothek der Arbeitsgemeinschaft der Verbraucher-Verbände (AgV). Ergänzt wird dieses Angebot durch Verbraucher-Zeitschriften, wie z.B. „Test“, Broschüren und Kleinmaterialien.

?? Zeitungsausschnittsammlung

Lokale und regionale Zeitungen und Zeitschriften werden durch eine selbst erstellte, sehr differenzierte Klassifikation erschlossen. Bis in die siebziger Jahre können Heidelberger Ereignisse und Entwicklungen zurückverfolgt werden.

?? Regionalinformation

Ziel ist über Vereine, Institutionen und das aktuelle Veranstaltungsgeschehen in Heidelberg und im Rhein-Neckar-Dreieck zu informieren. Dafür wird Graue Literatur, Kleinmaterialien wie Broschüren und Handzettel, die nicht bei der Heimatkunde eingearbeitet werden, zusammengetragen.

?? Firmen- und Wirtschaftsinformation

Der Bestand an Firmen- und Wirtschaftsnachschlagewerken enthält insbesondere allgemeine und branchenspezifische Adressbücher, Firmenprofile und Rankinglisten. Ergänzt wird dies durch eine Sammlung an Geschäftsberichten.

?? Institutionenkartei

In dieser bisher ganz konventionell in Zettelform geführten Kartei werden Adressen von Initiativen, Institutionen und Vereinen gesammelt. Hierbei handelt es sich um eine Auskunftskartei, die in der Stadtbücherei unter besonderer Berücksichtigung von unveröffentlichten und versteckt publizierten Adressen angelegt und geführt wird. Es kommt der Stadtbücherei darauf an, einen inhaltlichen Zugriff auf zentrale, aber auch auf weniger bekannte Initiativen und Einrichtungen zu ermöglichen, die zu den unterschiedlichsten Themen arbeiten. Die Adressenkartei der Institutionen

im Einzugsbereich der Stadtbücherei ist für die Kooperation im Informationsdienst und für die vermittelnde Auskunft grundlegend.

Die Adressen stammen aus lokalen und regionalen Zeitungen und Zeitschriften, die täglich für die Zeitungsausschnittsammlung ausgewertet werden, sowie aus den Kleinmaterialien der Regionalinformation.

Heute umfaßt die Institutionenkartei etwa 2000 Adressen, die bisher in 46 Kategorien eingeteilt sind. Sie stammen aus nicht kommerziellen, wie auch aus kommerziellen Bereichen. In gewissem Sinne verlässt damit die Stadtbücherei Heidelberg ihre Neutralität. Der Schwerpunkt liegt aber im institutionellen und gemeinnützigen Bereich.

1988 gab die Kommission des Deutschen Bibliotheksinstituts für den Auskunftsdienst an Öffentlichen Bibliotheken die Arbeitshilfe 4 „Lokale Auskunftsstellen, Typologie“ heraus. Hier wurde ein für große Bibliotheken ausführliches Raster zum Aufbau einer Institutionenkartei veröffentlicht. Diese Arbeitshilfe hat die Stadtbücherei Heidelberg genutzt. Sie hat sich an der thematisch aufgebauten Gliederung orientiert und die Oberkategorien³ zur Erstellung ihrer Institutionenkartei entnommen.

Eine derartige, im breiten Umfang angelegte Adressensammlung, wie sie in der Institutionenkartei zu finden ist, ist in Heidelberg und Umgebung etwas Einmaliges. Hier füllt die Stadtbücherei eine Lücke.

Da die Stadtbücherei Heidelberg seit 1999 im Internet vertreten ist, hatte sie den Wunsch diese Institutionenkartei in Form einer Datenbank ins Internet zu stellen, um das Servicespektrum der Stadtbücherei, um ein dem örtlichen Bedarf angepasstes regionalspezifisches Informationsmittel auf attraktive Weise zu erweitern. Die Bereitstellung von Informationen nicht nur vor Ort bedeutet für den Benutzer ein zusätzliches Angebot und einen Mehrwert an Service.

Ursprünglich war geplant eine geeignete Software für den Aufbau einer solchen Datenbank zu finden. Sich jedoch in Systeme wie z.B. Oracle oder Faust einzuarbeiten hätte den Rahmen der für die Diplomarbeit zur Verfügung stehenden Zeit gesprengt. Um dann das beste System herauszufinden hätte man jeweils eine Datenbank aufbauen und diese dann miteinander vergleichen müssen.

Die Entscheidung, das Datenbankkonzept auf der Grundlage von Access 97 zu erstellen, hatte verschiedene Gründe. Zum einen erschien Access 97 für eine vergleichsweise kleine Datenbank ausreichend. Zum zweiten zeichnet es sich durch eine sehr leicht zu bedienende Benutzeroberfläche aus und ist im Vergleich zu klassischen relationalen Datenbank-Managementsystemen stark vereinfacht. Und schließlich stand Access 97 bereits zur Verfügung.

Für die Stadtbücherei Heidelberg soll mit dieser Arbeit eine Konzeption für den Aufbau einer Online-Adressdatenbank entstehen.

Nach der Beschreibung des Datenbank-Managementsystems Access 97, schließt sich eine Dokumentation des Datenbankaufbaus an. Auf die Anbindung der Institutionendatenbank ins Internet wird eingegangen. Und die Arbeit befasst sich mit den entsprechenden Aspekten des Datenschutzes und dem Personal-, Einrichtungs- und Pflegeaufwand, der beim Aufbau dieser Datenbank zu berücksichtigen ist.

Das Ziel dieser Diplomarbeit ist, eine Datenbank als Arbeitsinstrument einerseits für den Auskunftsdienst der Stadtbücherei Heidelberg zu erstellen, andererseits Daten überregional abrufbar zu machen, um damit den Aspekt der Dienstleistung noch stärker zu betonen.

³ Vgl. Anhang I Seite 38

2 Das Datenbank-Managementsystem Access 97

2.1 Theoretische Grundlagen

Datensammlungen mit herkömmlicher Verwaltung wie die Institutionen-Kartei der Stadtbücherei Heidelberg erschließen sich dem Benutzer nur sehr beschränkt: Die Adressen sind als Kartei angelegt und jeweils nach einem Kriterium geordnet. Soll Zugriff unter mehreren Aspekten auf die Datensammlung gewährleistet sein, so müsste sie nach dem herkömmlichen Prinzip mehrmals identisch vorhanden sein. Informationen, nach denen nicht geordnet wurde, lassen sich nicht oder nur sehr schwer suchen.

Eine Datenbank kann diese Einschränkung der konventionellen Datenhaltung überwinden. Der Vorteil einer Datenbank ist darüber hinaus die Aktualität und Einheitlichkeit der in ihr enthaltenen Daten. Mit der Erfassung der Datensätze sind diese im Prinzip auch dem Benutzer zugänglich. Sortier- und Einlegearbeiten entfallen. Ein klassisches Anwendungsgebiet für eine PC-Datenbank wie Access 97 ist die Adressverwaltung.

Im engeren Sinne versteht man unter einer Datenbank nur einen thematisch umgrenzten Datenbestand innerhalb eines Datenbanksystems. Das Datenbanksystem besteht aus der Datenbank, dem Datenbank-Managementsystem und der Benutzeroberfläche bzw. den Anwendungsprogrammen. Ein Datenbank-Managementsystem speichert und verwaltet Informationen in einer Datenbank und regelt den Zugriff auf die vorhandenen Daten.

Auch „Microsoft Access besteht aus drei Kernbereichen. Der erste Bereich ist das eigentliche Datenbank-Managementsystem, das selbst sehr große Datenbestände auf der Festplatte verwalten kann. Der zweite Bereich ist die Benutzeroberfläche, die den Zugriff auf die Daten sowie deren Auswertung und Präsentation erlaubt. [...] Kernbereich drei ist die Programmiersprache Visual Basic für Applicationen (kurz: VBA), die die Programmierung eigener Anwendungen mit eigenen Benutzeroberflächen ermöglicht [...]. Die Steuerung

einer Anwendung erfolgt in der Regel über Menüs oder Befehlsschaltflächen.“⁴

Access 97 gliedert die gesamte Datenbankverwaltung - oder das Datenbank-Managementsystem - in die sechs großen Gebiete Tabelle, Abfrage, Formular, Bericht, Makro und Module.

Tabellen dienen der Aufnahme von Daten und stellen somit die Grundlage jeder Access-Datenbank dar. Die Daten selbst können sehr unterschiedlicher Art sein: Texte, Zahlen, Wahrheitswerte, Hyperlinks, Bilder oder Graphiken.

Abfragen bieten eine Möglichkeit, die Informationen aus den Tabellen nach bestimmten Kriterien anzuzeigen oder Datensätze aus mehreren Tabellen zusammenzustellen.

Formulare sind Hilfsmittel, um Informationen übersichtlich am Bildschirm darzustellen. Bildschirmmasken zur Datenerfassung, Datenpflege, Informationsrecherche oder zur Menüsteuerung können darüber erzeugt oder aufgerufen werden.

Berichte stellen das Werkzeug dar, mit dem sich Daten aus Tabellen und Abfragen gezielt aufbereiten und ausdrucken lassen.

Makros bieten die Möglichkeit einfache stets wiederkehrende Befehle innerhalb einer Datenbank zu automatisieren.

Module stellen eine Sammlung von VBA-Prozeduren und -Anweisungen dar, um komplexere Aufgaben innerhalb einer Anwendung zu bewältigen.

Als Objekte werden diese verschiedenen selbständigen Elemente bezeichnet, mit denen Access 97 die Datenverwaltung organisiert. Dieser Gliederung folgt auch die Benutzeroberfläche. Sie prägt das ganze Programm.⁵

Alle Objekte einer Datenbank werden in einer Datei, der Datenbankdatei (*.mdb Microsoft Database), gespeichert. So stehen sämtliche Elemente, die für eine bestimmte Datenbank erstellt wurden, mit dem Öffnen der entsprechenden Datenbankdatei zur Verfügung. In herkömmlichen Datenbank-Managementsystemen wird demgegenüber jedes einzelne Objekt in einer eigenen Datei gespeichert.

⁴ Gross, Ralph: Aufbau einer Datenbank für den Archivbestand „Anzeigenwerbung“ des Konzernarchivs der Daimler-Benz AG Stuttgart S. 17.

2.2 Der Datenbankentwurf

Beim Konzipieren einer Datenbank muss sich Klarheit darüber verschafft werden, welche Leistungen die Datenbank letztendlich erbringen soll. Die wesentlichen Schritte zum Entwerfen einer Datenbank sind:

- ?? Zweck der Datenbank festlegen
- ?? Tabellen bestimmen, die in der Datenbank benötigt werden
- ?? Felder bestimmen, die in der Tabelle benötigt werden
- ?? Eindeutige Werte für die Felder festlegen
- ?? Beziehungen zwischen den Tabellen festlegen
- ?? Daten können jederzeit neu eingegeben oder geändert werden
- ?? Andere Datenbankobjekte erstellen

Die Grundlage jeder Datenbank sind - wie bereits erwähnt - die Tabellen. Alle Daten einer Access-Datenbank werden in Tabellen gespeichert. Der Datenbankentwurf, auch Datenbankdesign genannt, legt fest, wie viele Tabellen eine Datenbank umfasst und in welcher Weise die Daten der einzelnen Tabellen miteinander verknüpft sind.

Einfache Datenbanken, die aus nur einer Tabelle bestehen, lassen sich meist auch sehr einfach verwalten (Eingabe und Zugriff auf die Daten). Im Allgemeinen besteht eine Datenbank dagegen aus mehreren Tabellen, deren Daten miteinander verknüpft sind. Eine solche Datenbank wird als relationale Datenbank bezeichnet. Die Datenhaltung in relationalen Datenbanken kann und sollte frei von Redundanz sein: Dieselbe Information sollte, mit Ausnahme des Primärschlüssels, der die logische und physikalische Verbindung zwischen zwei Tabellen ermöglicht, nur einmal (an nur einer Stelle) gespeichert werden. Redundanzfreiheit ist vorteilhaft für den Speicherplatz, wichtig vor allem aber für die Widerspruchsfreiheit der Informationen in der Datenbank.

Es ist auch möglich nachträglich Änderungen an den Strukturen von oder den Beziehungen zwischen Tabellen vorzunehmen, doch kann dies, wenn bereits Daten eingegeben wurden, mit besonderen Schwierigkeiten verbunden sein. Daher ist es wichtig, gründlich über Anzahl, Struktur und Beziehungen der Tabellen nachzudenken, bevor mit der praktischen Realisierung am PC begonnen wird, da der Aufbau der Datenbank durch die Tabellenstruktur definiert wird.

⁵ Vgl. Brosius, Gerhard: Access 97 professionell.

Die Frage, welche Abfragen, Formulare oder Berichte verwendet werden, kann auf einen späteren Zeitpunkt verschoben werden, weil die Datenstruktur von diesen Objekten nicht beeinflusst wird.

2.3 Datenbankentwurf für die Institutionendatenbank

Die Datenbank für die Institutionenkartei sollte folgende Anforderungen erfüllen: Zum einen sollte eine grobe Suche in Themengruppen bzw. in Themenbereichen möglich sein. Die bereits vorhandenen thematisch gegliederten Oberkategorien aus der Institutionenkartei sollten nicht wegfallen, sondern für die Suche genutzt werden. Würde man sie weglassen, hätte man zwar eine technische Erleichterung, da diese Kategorien als Sortierkriterium nicht mehr gebraucht werden, aber man würde auch auf eine bisherige Suchmöglichkeit verzichten und damit eine Reduzierung der Möglichkeiten bewirken.

Ein wichtiger Aspekt, die Suche gegenüber der bisherigen Suche in der Institutionenkartei zu verbessern, ist die inhaltliche Erschließung der Adressen durch Schlagworte. Bis zu vier Schlagworte sollten pro Adresse vergeben werden können.

Daneben sollte aber auch eine gezielte Suche in bestimmten Feldern, wie dem Namen der Institution oder dem Ort, möglich sein.

Viele Adressen beinhalten über die üblichen Angaben hinaus noch zusätzliche Informationen. Es wurde Wert darauf gelegt, alle diese Angaben zu erhalten und im Suchergebnis zugänglich zu machen. Auch ausführliche Selbstdarstellungen der Einrichtungen sollten mit aufgenommen werden können.

Da die Stadtbücherei Heidelberg gerade das neue Medium Internet für die Datenbank nutzen will, sollte es auch möglich sein Hyperlinks in die Datenbank aufzunehmen, um dem Benutzer nähere Informationen über die Einrichtungen selber bieten zu können, falls diese mit einer Homepage im Internet vertreten sind.

3 Aufbau der Institutionendatenbank für den Auskunftsdienst

„Im Rahmen der Sachauskunft und der vermittelnden Auskunft hat die karteigemäÙe Erfassung der Institutionen und Spezialisten im Einzugsbereich der Bibliothek grundlegende Bedeutung für die bibliothekarische Auskunftsarbeit – mit ihr beginnt der organisierte Auskunftsdienst überhaupt. Besondere Relevanz erhält die Kartei im Zusammenhang mit dem in bundesdeutschen Bibliotheken noch in den Kinderschuhen steckenden „Community Information Service“. Diese insbesondere auf wirtschaftliche und soziale Randgruppen abzielende Arbeit, die nur in Kooperation mit anderen Informations- und Beratungsstellen vor Ort zu leisten ist, erschließt dem Benutzer die lokalen Beratungs- und Informationsmöglichkeiten und führt ihn zu den für sein Problem zuständigen Stellen.“⁶

Den Schritt im Auskunftsdienst die Auskunftskartei als Auskunftsdatei zu führen würde eine bequeme Pflege der Datei, Möglichkeit einer gezielteren Suche durch eine Schlagwortvergabe, bessere Suchergebnisse und den Komfort des Ausdrucks von Adressen für den Benutzer bedeuten.

3.1 Allgemeine Voraussetzungen

Für den Aufbau der Institutionendatenbank mit dem Datenbank-Managementssystem Access 97 werden folgende Mindestvoraussetzungen benötigt:

- ?? ein PC nach dem Industriestandard mit einem Prozessor 80386 oder höher wird empfohlen, möglichst Pentium-PC mit hoher Taktfrequenz
- ?? eine Festplatte mit einigen MB freiem Speicherplatz, bei der Installation aller Komponenten von Access 97 werden 60 MB belegt
- ?? einen Arbeitsspeicher von mindestens 8 MB, empfehlenswert sind mindestens 16 MB
- ?? Windows 95 oder Windows NT als 32-Bit-Betriebssystem⁷

⁶ Lokale Auskunftsstellen, Typologie
Arbeitshilfe 4 der Kommission für Auskunftsdienst des DBI. S.1.

⁷ Vgl. Tiemeyer, Ernst. Access 97. S. 29.

3.2 Anlegen der Tabelle

Die bisher konventionell in Zettelform geführte Institutionenkartei umfasst einen Bestand von ca. 2000 Adressen. Für den Aufbau der Datenbank erschien es sinnvoll die folgenden Felder in der Haupttabelle „Adressen“ anzulegen:

Feldname	Felddatentyp
Kenn-Nr.	Text
Abkürzung	Text
Einrichtung/Institution	Text
Person	Text
Straße	Text
Postfach	Text
Postleitzahl	Text
Ort	Text
Telefon	Text
Faxnummer	Text
E-Mail-Adresse	Hyperlink
Internet	Hyperlink
Veranstaltungsort	Text
Öffnungszeiten	Text
Themenbereich	Text
Schlagwort	Text
Anmerkung	Memo
Beschreibung	Memo
Eingabemonat	Text
Eingabejahr	Text

Im Fall der Institutionendatenbank wurde nur eine Tabelle angelegt, da es sich bei den Daten der Institutionenkartei nicht um zwei sachlich verschiedene Datenzusammenstellungen handelt, sondern um thematisch gleichartige Daten, nämlich Adressen, man spricht auch von „sachlicher Homogenität“⁸. Die daraus resultierende verhältnismäßig einfache Datenbankstruktur ermöglicht einen

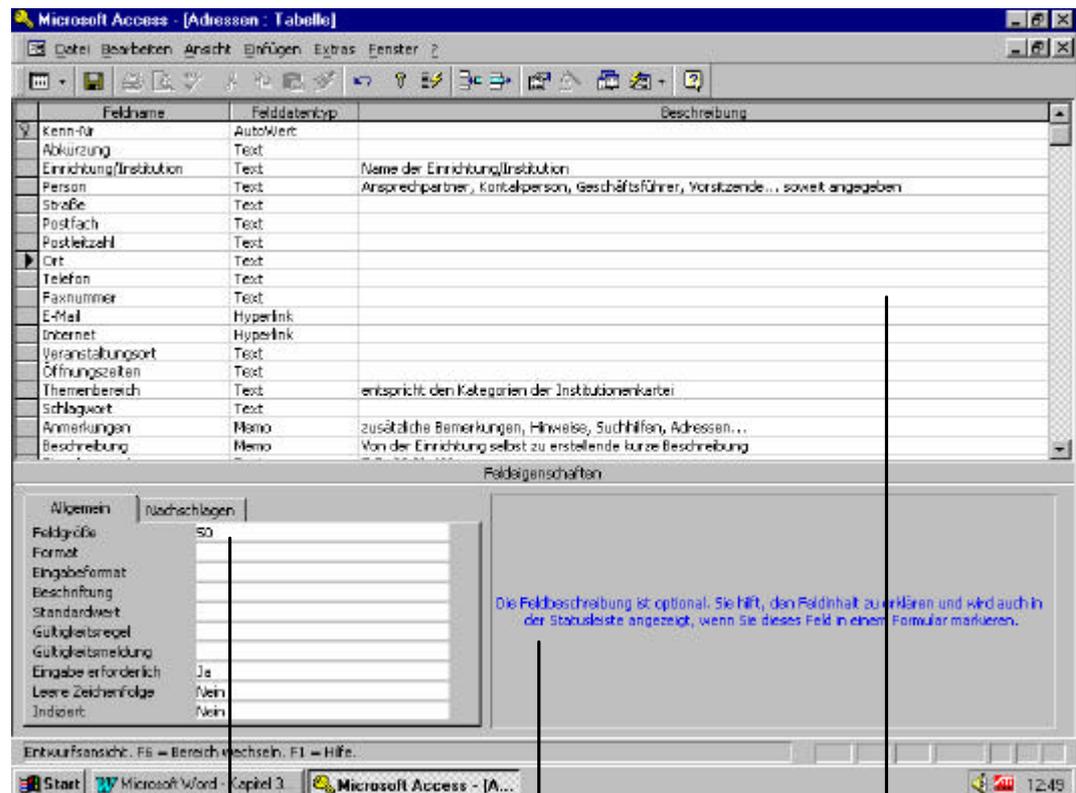
⁸ Vgl. Brosius, Gerhard: Access 97 professionell. S. 179 ff.

leichteren Datenbankentwurf. Außerdem spricht der dokumentarische Charakter der Daten ebenfalls für nur eine Tabelle.

Tabellen sind in Form von Zeilen und Spalten organisiert. Jede Zeile enthält einen Datensatz, jede Spalte stellt ein Feld dar. Sie können mit dem Tabellen-Assistenten in der Datenblattansicht, sowie in der Entwurfsansicht erstellt werden.

Die Entwurfsansicht einer Tabelle besteht aus dem Feldeingabebereich, dem Feldeigenschaftenbereich und dem Informationsbereich.

Entwurfsansicht der Tabelle „Adressen“ der Institutionendatenbank:



Feldeigenschaftenbereich

Informationsbereich

Feldeingabebereich

Im Feldeingabebereich wird für jedes Feld eine Zeile mit Feldname, Felddatentyp und einer optionalen Feldbeschreibung festgelegt. Für jedes Feld muss ein Datentyp festgelegt werden, da in ein Feld nur solche Werte eingegeben werden können, die dem festgelegten Datentyp entsprechen. Insgesamt werden neun Felddatentypen unterschieden.

Im Feldeigenschaftenbereich werden die eigentlichen Einstellungen für das Feld festgelegt. Die Feldeigenschaften variieren je nach gewähltem Felddatentyp.

Im Informationsbereich erhält man Informationen zur gerade erwarteten Eingabe.⁹

Für die Institutionendatenbank wurden die oben genannten Feldnamen und Felddatentypen ausgewählt. Der Felddatentyp „Text“ nimmt alphanummerische Zeichenfolgen auf. Mit der Feldeigenschaft „Feldgröße“ kann die zulässige Länge der eingegebenen Zeichenfolgen definiert werden (max. 255 Zeichen).

Die Feldgröße sollte nicht zu groß eingerichtet werden, da ansonsten zu viel Speicherplatz reserviert wird. Zu klein sollte sie auch nicht sein, da dadurch die Vollständigkeit der Informationen beeinträchtigt werden kann. Bei einem „Ja/Nein-Feld“ werden die Werte Ja oder Nein zugelassen bzw. 1 oder 0, sog. Boolesche Werte. Ein „Hyperlink-Feld“ speichert Text oder Kombinationen aus Text und Zahlen, die als Text abgespeichert und als Hyperlink-Adresse verwendet werden. Der Felddatentyp „Memo“ ist für Texte mit großer Länge geeignet (max. 65000 Zeichen), z.B. für Notizen oder längere Beschreibungen.

Hierbei wird kein Speicherplatz reserviert.

Anschließend werden die Felddatentypen mit Hilfe der Feldeigenschaften genauer beschrieben und das Feld Datensatznummer erhält einen Primärschlüssel. Ein Primärschlüssel identifiziert einen Datensatz in einer Tabelle stets eindeutig. Als Primärschlüssel kann ein einziges Feld oder eine Kombination von Feldern verwendet werden. In der Tabelle der Institutionendatenbank wurde das Feld „Kenn-Nr.“ als Primärschlüssel bestimmt. Außerdem wird intern mit dem Primärschlüssel das Ansprechen der einzelnen Objektklassen bewirkt, und er wird für die Beziehung zu anderen Objekten benötigt.

Nach der Fertigstellung des Tabellenentwurfs wurde die Tabelle „Adressen“ gespeichert. In der Datenblattansicht wurden jetzt einige Datensätze eingegeben um zu prüfen, ob die Felddatentypen und die Feldeigenschaften den Ansprüchen gemäß eingerichtet wurden.

3.3 Formulare und Abfragen

⁹ Vgl. Zimmermann, Irene: Microsoft Access 97 für Windows 95/NT. S.83 f.

Rein theoretisch kann eine Datenbank in Access 97 allein mit Tabellen und Abfragen verwaltet werden, denn alle Daten lassen sich in der Datenblattansicht von Tabellen und Abfragen eingeben und bearbeiten.

Formulare dienen dazu, die Datenbearbeitung komfortabler und sicherer zu gestalten. Speziell bei Access 97 kommt hinzu, dass die hier angebotenen Formulare weitgehend die Möglichkeiten der grafischen Benutzeroberfläche ausnutzen und eine objektorientierte Handhabung der Formularelemente ermöglichen. Im Wesentlichen werden folgende Anwendungsgebiete von Formularen unterschieden:

- ?? Formulare zur Menüsteuerung
- ?? Formulare zur Anzeige von Ergebnisdaten
- ?? Formulare zur Datenerfassung und -pflege

Im Folgenden werden die für die Institutionendatenbank erstellten Formulare und Abfragen, auf denen sie teilweise basieren, beschrieben.

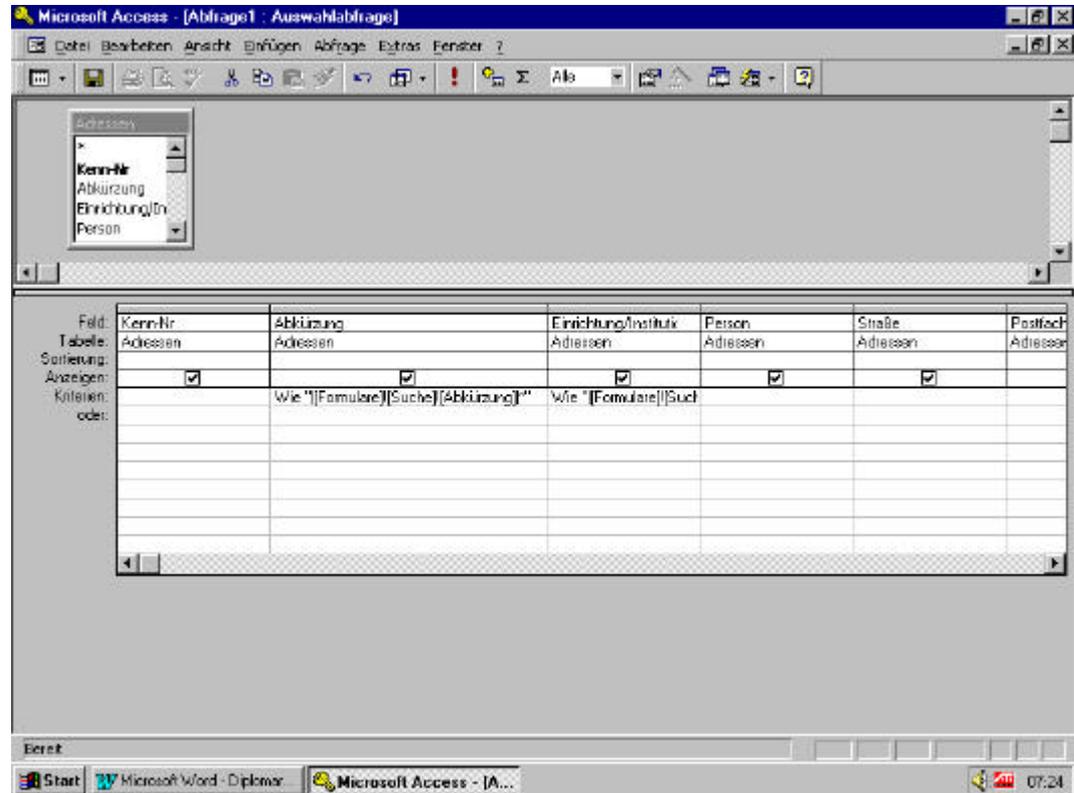
Abfragen dienen der Aufgabe, die für ganz bestimmte Fragestellungen notwendigen Informationen auszuwählen und zusammenzustellen. Eine Abfrage kann dafür zum einen auf mehrere Tabellen zugreifen, zum anderen über Filter Daten aussortieren. Allerdings erfüllt eine einfache Abfrage dabei immer die gleichen Aufgaben. Für eine neue Fragestellung ist eine neue Abfrage notwendig. In der vorliegenden Institutionendatenbank muss bei jeder Suche nach einem neuen Begriff gesucht werden. Hier müsste also für jede neue Suche eine neue Abfrage erstellt werden. Das wäre zu kompliziert. Für diese Aufgabenstellung wurde eine Abfrage eingerichtet, die auf der Basis eines integrierten Kriteriums nach Begriffen sucht, die über ein Formular eingegeben werden („Query-by-Form“).¹⁰

Das Suchformular ist weder an eine Tabelle noch an eine Abfrage gebunden, d.h. die einzelnen Felder sind „ungebunden“, da sie nur der Eingabe von Suchbegriffen dienen, wobei die eigentliche Suche dann von einer Abfrage vorgenommen und die Ergebnisse in einem weiteren Formular, dem Suchergebnis, angezeigt werden. Das Suchformular gliedert sich in zwei Bereiche, in die Feldsuche und die Schlagwortsuche.

In der Feldsuche hat man die Möglichkeit über folgende Felder in der Institutionendatenbank nach Adressen zu suchen: „Abkürzung“, „Einrichtung/Institution“, „Postleitzahl“, „Ort“, „Themenbereich“. Für die Feldsuche

wurde ein Formular „Suchergebnis 1“ erstellt, das auf der „Abfrage 1“ basiert, deren Grundlage wiederum die Tabelle „Adressen“ ist.

Entwurfsansicht der Abfrage 1 der Institutionendatenbank:



Dazu wurde in der „Abfrage 1“ unter die zur Suche verwendeten Felder folgende Formel in die Zeile „Kriterien“ eingegeben:

Wie „|[Formulare]![Name des Suchformulars]![Name des Feldes]]*“

Dadurch wird der im Suchformular eingegebene Begriff im entsprechenden Feld aller Datensätze gesucht. Bei Übereinstimmung wird der gefundene Datensatz bzw. die gefundenen Datensätze im Ergebnisformular angezeigt. Dabei genügt meist schon der Anfang des gesuchten Begriffs. Allerdings sucht diese Abfrage nur nach Begriffen deren Buchstabenfolge exakt mit dem eingegebenen Suchbegriff übereinstimmt. Sollte der gesuchte Begriff nicht direkt am Anfang stehen, wird er nicht gefunden.

Für die Suche nach Schlagworten musste aus diesem Grund eine andere Suchmethode eingerichtet werden. Bei der Schlagwortsuche handelt es sich daher um eine Volltextsuche. Ein Begriff bzw. ein Teil eines Begriffs wird im gesamten Feld „Schlagwort“ in allen Datensätzen gesucht. Dafür wurde eine neue Abfrage,

¹⁰ Vgl. Tiemeyer, Ernst: Access 97. S. 342 ff.

„Abfrage 2“, erstellt. Die Suche wurde in einer zusätzlichen Spalte innerhalb der „Abfrage 2“ durch folgende Formel ermöglicht:

InStr([Schlagwort];[Formulare]![Suche]![Schlagwort]).

Da das Formular „Suchergebnis 1“ sich auf die „Abfrage 1“ bezieht, wurde ein weiteres Formular, „Suchergebnis 2“, erstellt, das sich auf „Abfrage 2“ bezieht und mit „Suchergebnis 1“ nahezu identisch ist. Die Formulare „Suchergebnis 1 und 2“ beinhalten im Wesentlichen alle Felder der Tabelle „Adressen“, ausgenommen „Kenn-Nr.“ und „Eingabedatum“. Bei beiden Ergebnisformularen wurde zudem gewährleistet, dass darin keine Eintragungen oder Veränderungen vorgenommen werden können.

Die Lösung mit der Volltextsuche und den beiden Abfragen ergab sich aus folgendem Problem: Wie kann man z.B. max. vier Schlagworte, die in der Tabelle in einem Feld stehen, suchbar machen?

Eine Lösung mit vier separaten Schlagwortfeldern wurde verworfen, da dies eine Suche mit einem Suchbegriff in vier separaten Feldern bedeutet hätte. Hier stellte die Volltextsuche im Feld „Schlagwort“ eine Lösung dar. Jedoch trat dann das Problem auf, dass die Volltextsuche die Feldsuche blockierte, solange beide auf einer gemeinsamen Abfrage basierten.

Selbstverständlich wäre es auch möglich, die Volltextsuche auf mehrere oder gar alle Felder auszuweiten. Man müsste dazu in die „Abfrage 2“ die oben stehende Formel für alle entsprechenden Felder aufnehmen.

Für **das Formular „Dateneigabe und -aktualisierung“** wurde für die Sortierung von Eingabemonat und -jahr der Adressen eine zusätzliche Abfrage, „Abfrage 3“, benötigt. So werden die Adressen aufsteigend nach Monat und Jahr, durch das Hinzufügen des Kriteriums „aufsteigend“ in der Zeile „Sortierung“ innerhalb der „Abfrage 3“ bei den entsprechenden Feldern, angezeigt.

Beim Öffnen der Institutionendatenbank erscheint automatisch **das Formular „Hauptmenü“**. Dafür wurde dem Makro mit dem Befehl „Öffnen Formular“ der Name „AUTOEXEC“ gegeben. Auf dem Hauptmenü sind die Befehls-schaltflächen untergebracht, die den Benutzer zu den einzelnen Formularen bzw. Such- und Ergebnismasken der Datenbank führen.

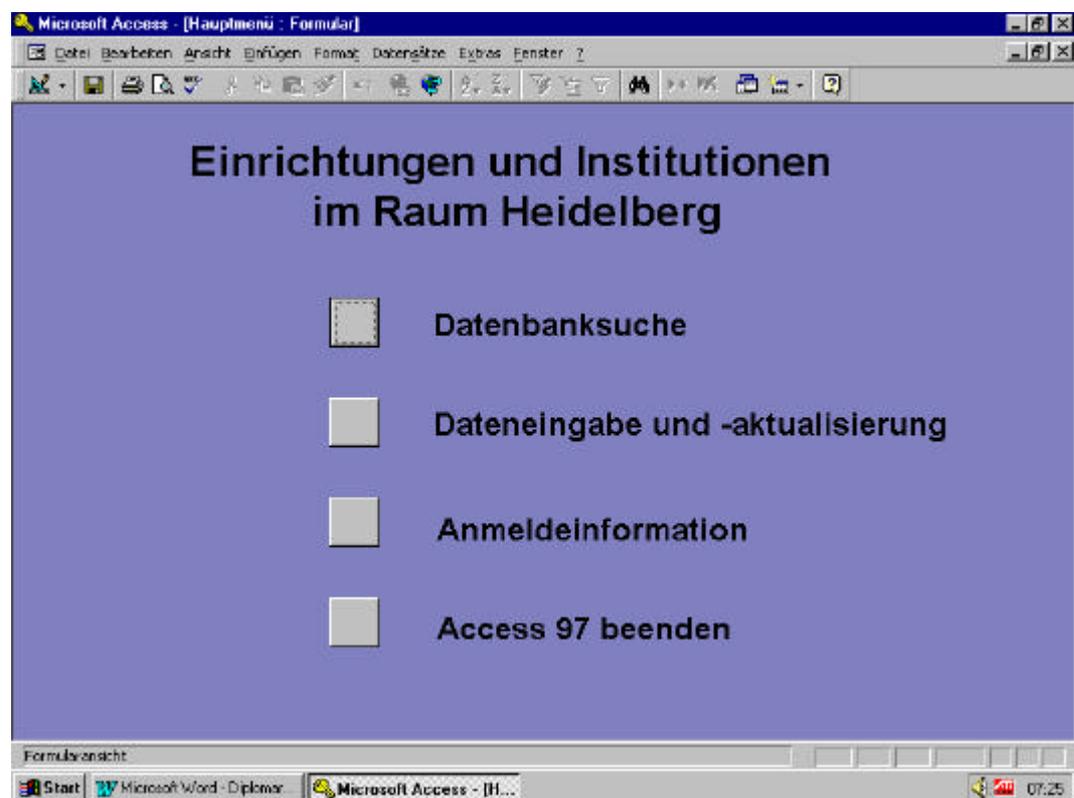
Hinter allen in der Institutionendatenbank vorkommenden Befehlsschaltflächen liegen Makros. Sie optimieren Abläufe bei der Datenbankanwendung, d.h. für die im Laufe der Zeit so unüberschaubar gewordene Anzahl der angelegten Formulare und Abfragen kann so eine gezielte Bedienerführung mit Hilfe von Makros aufgebaut werden. Ein Makro besteht dabei aus einer oder mehreren Anweisungen. Mittels dieser Anweisungen werden die zuvor festgelegten Aktionen automatisch ausgeführt, z.B. Tabellen oder Formulare geöffnet oder bestimmte Datensätze gesucht.

4. Datenbankanwendung

4.1 Hauptmenü

Beim Öffnen der Institutionendatenbank erscheint als erstes das Hauptmenü, das zur gezielten Benutzerführung eingerichtet wurde. Von hier aus kommt man zur „Datenbanksuche“, zur „Datenbankeingabe und -aktualisierung“, zur „Anmeldeinformation“ und von hier aus kann Access 97 auch verlassen werden.

Hauptmenü der Institutionendatenbank:



4.2 Suchformular und -ergebnis

Das Suchformular der Institutionendatenbank gliedert sich in die zwei Bereiche Feldsuche und Schlagwortsuche.

In der Feldsuche kann über die folgenden Felder nach Adressen von Einrichtungen, Initiativen, Vereinen, Selbsthilfegruppen etc. gesucht werden: „Abkürzung“, „Einrichtung/Institution“, „Postleitzahl“, „Ort“ und „Themenbereich“.

Eine Erweiterung der Suche auf andere Felder schien überflüssig, da vermutlich nicht nach Telefonnummer, Postfach oder ähnlichem gesucht wird. Außerdem wäre das Suchformular dadurch unübersichtlich geworden.

Um ein Suchergebnis zu erhalten, muss ein Begriff oder der Anfang eines Begriffs in eines der zur Verfügung stehenden Felder eingetragen werden.

Bei dem Feld „Themenbereich“ handelt es sich um ein Kombinationsfeld. Aus der vordefinierten thematisch aufgebauten Gliederung der Themenbereiche¹¹, denen jede Adresse jeweils bei der Dateneingabe zugeordnet wird, kann sich der Benutzer einen Bereich auswählen. Die angebotene Liste an Möglichkeiten wird durch Anklicken des Listenfeldpfeils geöffnet. Alle gefundenen Datensätze zu diesem Themenbereich werden dann im Formular Suchergebnis angezeigt.

Suchformular der Institutionendatenbank:

Feldsuche
Bitte füllen Sie nur ein Feld aus.

Abkürzung Themenbereich

Einrichtung/Institution

Postleitzahl

Ort **Suche starten**

Schlagwortsuche

Schlagwort **Schlagwortsuche starten**

Suche beenden

Jede Adresse ist mit ein bis vier Schlagworten inhaltlich erfasst. In der Schlagwortsuche hat der Benutzer die Möglichkeit mit Hilfe der Volltextsuche im Schlagwortfeld zu recherchieren. Auch hier genügt es einen Begriff oder nur

einen Teil eines Begriffs einzugeben. Im Formular „Suchergebnis“ werden ihm dann alle gefundenen Datensätze angezeigt.

Suchergebnis der Institutionendatenbank:

The screenshot shows a Microsoft Access form titled "Suchergebnis" (Search Result) with the following fields and values:

Field	Value
Eingabedatum	03 1999
Abkürzung	CCCL
Einrichtung/Institution	Institut Francais (Centre Culturel et de Coopération Linguistique)
Person	
Telefon	06221 / 5 05 80
Strasse	Seminarstr. 3
Faxnummer	2 55 29
Postfach	
E-Mail-Adresse	frheinberg@online.de
Postleitzahl	69117
Internet	http://www.ccl.uni-heidelberg.de/fortkurs/AUSSTELLANSTFR/inf.html
Ort	Heidelberg
Veranstaltungsort	
Themenbereich	Deutsch - ausländische Gruppen und Institutionen
Öffnungszeiten	Di - Do 12:00 - 18:00 Uhr ; Fr 10:00 - 14:00 Uhr
Schlüsselwort	Frankreich, Kultur, Sprache
Anmerkungen	
Beschreibung	Das Institut Francais organisiert Konzerte, Podiumsgespräche, Theater- und Chansonaufführungen, Filme, Vorträge.

Buttons at the bottom: Drucken, Zurück zur Startseite, Neue Suche.

Das Suchergebnis enthält folgende Felder: „Eingabedatum“, „Abkürzung“, „Einrichtung/Institution“, „Person“, „Postfach“, „Postleitzahl“, „Ort“, „Telefon“, „Fax“, „E-Mail-Adresse“, „Internet“, „Veranstaltungsort“, „Öffnungszeiten“, „Anmerkung“, „Beschreibung“.

Beim „Eingabedatum“ handelt es sich um das Datum der Adresseneingabe oder –aktualisierung. Im Feld „Anmerkung“ findet der Benutzer Informationen, die in keinem der anderen Felder untergebracht werden konnten, wie z.B. Adressen von Filialen und Zweigstellen, weitere Telefonnummern, evtl. Angaben zu Kontaktpersonen oder zu Kosten. Das Feld „Anmerkungen“ entstand aus dem Problem heraus, dass die Adressen häufig eine Fülle von unterschiedlichsten Zusatzangaben enthielten, die einer ganzen Reihe weiterer Felder bedurft hätten. Dies hätte jedoch das Ergebnisformular sehr unübersichtlich gemacht. Das Feld Beschreibung soll dem Benutzer wenn möglich eine Beschreibung bzw. Selbstdarstellung der Einrichtung liefern.

¹¹ Vgl. Anhang I S. 38.

Im Suchergebnis werden die gefundenen Datensätze nacheinander angezeigt, d.h. ein Datensatz entspricht einer Bildschirmmaske. Über die Navigationsschaltflächen auf der unteren Symbolleiste kann der Benutzer durch Anklicken der entsprechenden Pfeile den jeweils folgenden bzw. vorangegangenen sowie den letzten bzw. ersten gefundenen Datensatz aufrufen. Daneben wird die Anzahl der Treffer angezeigt.

Auf zusätzliche Navigationsschaltflächen im Formular, die durch Makros und Befehlsschaltflächen erstellt werden könnten, wurde verzichtet.

Wird kein Datensatz gefunden, erscheint das leere Formular „Suchergebnis“. Es kann dann über Befehlsschaltflächen eine neue Suche gestartet oder über das Hauptmenü Access 97 beendet werden.

Sollte der Wunsch bestehen, den gefundenen Datensatz auszudrucken, kann dies über die Befehlsschaltfläche „Drucken“ eingeleitet werden. Dafür wurden pro Abfrage je ein Bericht erstellt, in dem die Daten für einen Ausdruck in sinnvoller Weise aufbereitet wurden¹². Allerdings werden auch im Bericht alle gefundenen Treffer mit dem ersten beginnend angezeigt, man hat also wiederum über die Navigationsschaltflächen den gewünschten Datensatz auszuwählen. Nun muss über das Menü „Datei“ und den Befehl „Drucken“ ein weiteres Mal der Datensatz bestimmt werden. Jetzt kann der Druck gestartet werden.

Über das Symbol „Drucken“ oder eine separate Befehlsschaltfläche wird grundsätzlich der Druck aller vorhandenen Datensätze eingeleitet. Wird direkt vom Suchformular aus gedruckt, erscheint das komplette Formular in der Formularansicht incl. der im Formularfuß befindlichen Befehlsschaltflächen. Zudem müsste im Querformat gedruckt werden.

4.3 Dateneingabe und -aktualisierung

Soll ein neuer Datensatz aufgenommen werden, muss zunächst ein leeres „Dateneingabe und –aktualisierungs“ Formular aufgerufen werden.

Dateneingabe und –aktualisierung der Institutionendatenbank:

Bei den Feldern „Eingabedatum“, „Abkürzung“, „Einrichtung/Institution“, „Postleitzahl“, „Ort“, „Themenbereich“ und „Schlagwort“ ist eine Eingabe unbedingt erforderlich, da es sich hierbei um die Felder der „Suche“ handelt, deren Inhalt das Datenbank-Managementsystem in der Tabelle „Adressen“ mit den dort gespeicherten Datensätzen auf Übereinstimmung hin überprüft. Ein unausgefülltes Feld kann die Suche nach einem bestimmten Datensatz blockieren. Daher wird empfohlen bei fehlenden Angaben in diese Felder „(k)“ oder „00000“ (für die Postleitzahl) oder Ähnliches einzutragen. Damit dies nicht vergessen wird sind diese Felder rot umrahmt. Falls es jedoch trotzdem vergessen werden sollte, macht das System darauf aufmerksam. Auch im Feld „Eingabedatum“ ist eine Eingabe notwendig, da die angezeigten Datensätze nach dem Eingabedatum sortiert sind. Der älteste Datensatz wird immer zuerst angezeigt, so dass er gegebenenfalls

¹² Vgl. Anhang IV S. 45.

gelöscht oder auf den aktuellen Stand gebracht werden kann. Access 97 speichert neue Datensätze, sowie Änderungen automatisch, sobald zum nächsten Datensatz gewechselt oder das Formular verlassen wird.

Um im Kombinationsfeld „Themenbereiche“ Ergänzungen oder Änderungen vorzunehmen, muss folgendermaßen vorgegangen werden:

In der Entwurfsansicht des Formulars muss das Eigenschaftenfenster geöffnet und das Kombinationsfeld angeklickt werden. Dann können in der Zeile „Datensatzherkunft“ die entsprechenden Einträge bzw. Änderungen vorgenommen werden. Die einzelnen Themenbereiche sind dabei in Anführungszeichen gesetzt und dadurch voneinander getrennt.

Im Formular „Dateneingabe und –aktualisierung“ kann nicht nach bestimmten Datensätzen gesucht werden. Dies ist gerade dann von Nachteil, wenn man nach Duplikaten von Adressen oder nach bestimmten Adressen, bei denen man Änderungen vornehmen will, suchen muss. Hier muss dann zwischen den einzelnen Formularen gewechselt werden.

Bei der Fülle der Einrichtungen ist es jedoch durchaus möglich, dass ein Datensatz versehentlich zweimal eingegeben wird. Um dies nachträglich feststellen zu können wurde eine Abfrage eingerichtet, die speziell nach Duplikaten sucht. Diese „Duplikatsuche“ kann vom Eingabeformular aus über eine Befehlsschaltfläche geöffnet werden. Sie wurde hier nur für das Feld „Einrichtung/Institution“ angelegt und zeigt in tabellarischer Form alle Mehrfacheintragungen.

Bei der hier vorliegenden Institutionendatenbank wurden pro Adresse höchstens vier Schlagworte vergeben. Es können aber auch mehr vergeben werden.

Insgesamt wurden in dieser Beispieldatenbank 50 Datensätze aus ca. 25 Themenbereichen eingetragen.

4.4 Anmeldeinformation

Um den Benutzern der Institutionendatenbank vor allem im Internet die Anmeldung einer neuen Einrichtung zu ermöglichen, wurde das Formular „Anmeldeinformation“ erstellt. Es enthält neben grundlegenden Informationen über die Institutionendatenbank Anschrift und E-Mail-Adresse der Stadtbücherei. Man hat damit die Möglichkeit geschaffen Informationen von Einrichtungen zu erhalten, über

die es bisher noch keine Veröffentlichungen gibt bzw. auf die man noch nicht aufmerksam wurde. Die Einrichtungen können auch selbst auf Änderungen, die sie und den schon in der Institutionendatenbank erfassten Datensatz betreffen hinweisen und so zur Aktualität der Datenbank beitragen.

Anmeldeinformation der Institutionendatenbank:

The screenshot shows a Microsoft Access window titled "Anmeldeinformation: Formular". The window contains a form with the following text:

Anmeldeinformation

In die Institutionendatenbank werden Einrichtungen, Institutionen, Verbände, Vereine, Interessen- und Selbsthilfegruppen, Initiativen etc. aufgenommen, die im Raum Heidelberg für eine Öffentlichkeit von Interesse sein könnten.

Sind Sie und Ihre Einrichtung auch daran interessiert in die Institutionendatenbank aufgenommen zu werden, so können Sie sich von hier aus per E-Mail bei der Stadtbücherei anmelden. Sie können uns aber auch per Post oder Telefon unter rechts stehender Anschrift erreichen.

Bitte senden Sie uns mindestens folgende Informationen über Ihre Einrichtung:
Name, Anschrift, Telefon, Ansprechpartner, eine Beschreibung bzw. eine Selbstdarstellung der Einrichtung.

Persönliche Daten, wie z.B. die Namen von Ansprechpartnern, können nur mit ausdrücklicher Erlaubnis dieser Person aufgenommen und veröffentlicht werden.

Vielen Dank für Ihr Interesse!

Stadtbücherei Heidelberg
Postfach 10 55 20
69115 Heidelberg

Tel. 06221/ 58 36 13 / 14
Fax. 06221/ 58 36 90

Stadtbuecherei_Infodienst@Heidelberg.de

The window also shows a menu bar with "Datei", "Bearbeiten", "Ansicht", "Einfügen", "Format", "Datensätze", "Extras", and "Fenster". The taskbar at the bottom shows the Start button, Microsoft Word - Diplmar, Microsoft Access - [A...], and the system clock showing 09:42.

5. Internetanbindung

„Eine konsequente Weiterentwicklung des Informationsdienstes betrifft den Einsatz und die Integration neuer Informationsmedien und -träger.“¹³

„Mit der zunehmenden Verlagerung des Informationsangebots von den Druckmedien zu den Datenbanken wächst die Notwendigkeit eines Online-Anschlusses im bibliothekarischen Informationsdienst.“¹⁴ Dem ist die Stadtbücherei Heidelberg Anfang des Jahres 1999 mit der Einrichtung ihrer Homepage und ihres OPACs im Herbst 1999 nachgekommen. Anschluß an Online-Informationssysteme bieten besondere Recherchemöglichkeiten und den Zugriff auf ständig aktualisierte Informationen. Der Benutzer hat die Möglichkeit eines interaktiven Zugriffs auf die Daten. Der EDV-Einsatz in der Stadtbücherei ist somit auch für den Benutzer wirklich greifbar. In der Natur einer online-verfügbaren Datenbank liegt es, den Zugang auch an Orten außerhalb der Bücherei zu ermöglichen. Die Institutionendatenbank als Auskunftsmittel der Bücherei ergänzt das primäre Auskunftsmittel, den OPAC. Die Einbindung der Institutionendatenbank in die Homepage der Stadtbücherei bedeutet auch eine weitere Integration des Internet als Auskunftsmittel.

Das Ziel der Einbeziehung des Internet mit eigenen WWW-Angeboten ist einerseits, Recherchemöglichkeiten zur Verfügung zu stellen, die ein wesentliches Mehr an komfortablen Suchmöglichkeiten gegenüber dem Buch bieten, andererseits eine Möglichkeit der Stadtbücherei, sich mit Informationsangeboten auf der Homepage zu präsentieren.

5.1 Die Stadtbücherei Heidelberg im Internet

Die einzelnen Ämter der Stadt Heidelberg mussten sich beim Aufbau ihrer Homepage sehr stark an die Vorgaben der Stadt Heidelberg halten. Für die Kulturämter war die Stadtbücherei Vorreiter in Sachen Selbständigkeit, sie erstellte ein eigenes Layout mit eigenem Register, eigenen Logos usw. Sie will

¹³ Cordes, Heike: Mit den Füßen fest auf dem Boden – mit dem Kopf in den Wolken S. 255.

¹⁴ Informationsdienst an Öffentlichen Bibliotheken der Bundesrepublik Deutschland. (DBI-Materialien. 56). S.27 f.

ihre Seiten „wachsen“ lassen, ein schriftliches Konzept besteht zur Zeit nicht. Wichtig ist, dass die Angebote der Stadtbücherei auf jeden Fall aktuell sein müssen.

In der Bücherei selbst stehen zwei öffentlich zugängliche Internetplätze zur Verfügung (der Zugang erfolgt über BelWue), die sich der Benutzer für seine Recherchen aufgrund der großen Nachfrage reservieren muss. Der erste Einstieg ins Internet erfolgt über die Homepage. Etwa 13 Seiten umfasst das Internet Angebot der Stadtbücherei derzeit, mit täglichen Seitenzugriffen von z.B. 674 in der 34. Woche 1999. Die Homepage soll nicht in erster Linie der Selbstdarstellung der Stadtbücherei dienen, sondern soll auch den Nutzern inner- und außerhalb der Stadtbücherei eine Einstiegshilfe ins Internet sein.

Über die Seiten „Angebot/Service“, „Öffnungszeiten/Adressen/Kontakte“ hinaus, auf denen sich die Bücherei selbst darstellt, werden eigene Angebote wie Literatur Auswahlverzeichnisse, aktuelle Veranstaltungshinweise und eine Sammlung von über 500 Links angeboten.

Die Stadtbücherei Heidelberg hat die lebendige Literatur- und Medienvermittlung in ihre offiziellen Zielvorgaben geschrieben. Sie ist Ort kultureller Veranstaltungen. Hier finden u.a. öffentliche Veranstaltungen wie Lesungen, Buchpräsentationen und Ausstellungen statt. Diese Schwerpunkte werden auf den Internetseiten der Stadtbücherei aufgegriffen und fließen in die Gestaltung, vor allem in die der Startseite, mit ein. Auch die von der Stadtbücherei vertretene Bibliothekspolitik spiegelt sich in ihrem Internetangebot wieder.

Die Auswahlverzeichnisse sind ein Informationsangebot der Stadtbücherei Heidelberg. In gedruckter Form sind sie, solange vorrätig, in der Bücherei erhältlich. Sie können aber auch von der Homepage aus, ausschließlich zur privaten Nutzung, heruntergeladen und abgespeichert werden.

Die in Eigeninitiative erschlossene und thematisch geordnete Linksammlung ist in vier Bereiche untergliedert: **Einführungskurs** ins Internet, unter **Suche** findet man Links zu E-Mail-Verzeichnissen, Suchmaschinen, speziellen Suchdiensten etc., unter den **Top-500-Links** wurden in 18 Themengruppen Links zu den unterschiedlichsten Themen zusammengestellt, wie z.B. Regionales, Beruf, Sport, Haus, Hobby, Wissenschaft um nur einige herauszugreifen. Der letzte Bereich umfasst **Hot Links zu aktuellen Themen**.

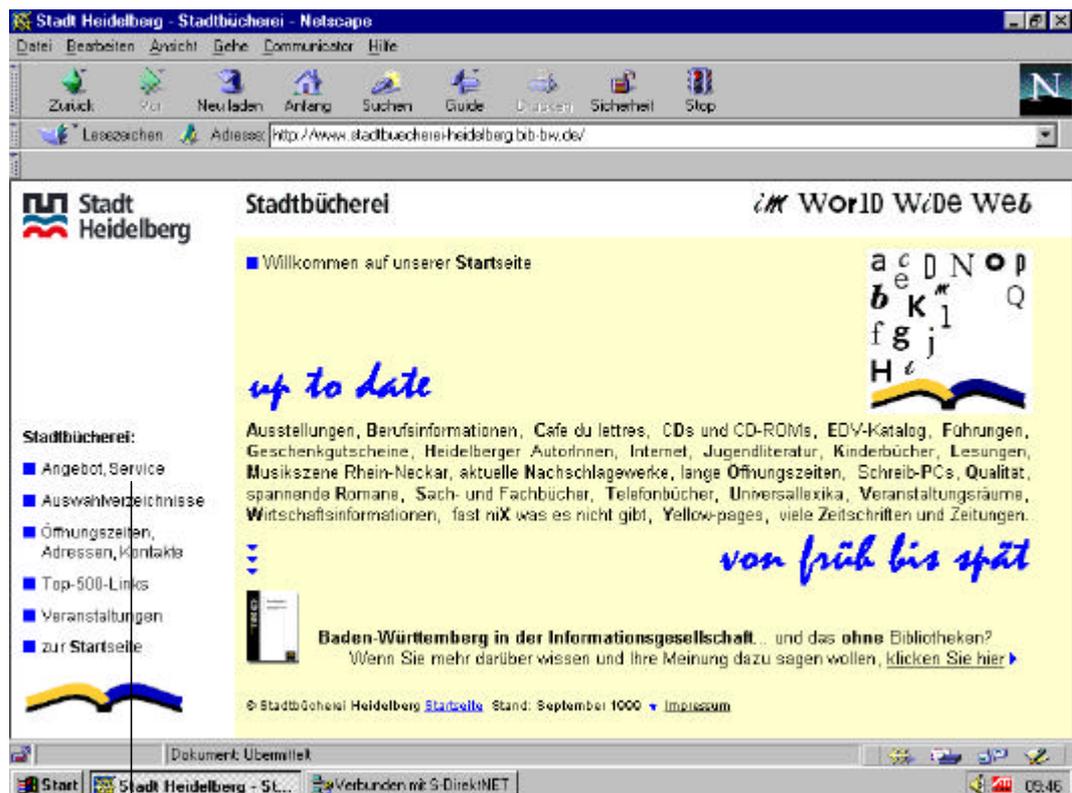
Hier hat die Stadtbücherei die Arbeit des Lektorierens auch auf die Auswahl der Links übertragen und versucht vor allem soweit möglich qualitativ hochwertige und aktuelle Links anzubieten.

Durch einen durchgängigen sichtbaren Rahmen bleibt das Corporate Design auf allen Internet-Seiten der Stadtbücherei erhalten.

Die Pflege der Seiten wird in regelmäßigen Abständen und bei Bedarf durchgeführt.

Die Institutionendatenbank wird sehr wahrscheinlich über das Stichwort „Service“ im Register eingebunden. Eventuell wäre auch ein Extra-Stichwort möglich, allerdings will die Stadtbücherei, aus Übersichts- und Platzgründen, nicht mehr als etwa 10 Stichworte im Register anbieten.

Homepage der Stadtbücherei Heidelberg¹⁵



Register: Angebot, Service

5.2 Datenschutz

Wenn eine Einrichtung wie die Stadtbücherei Heidelberg Adressen von Institutionen, Initiativen und Vereinen mit Angaben über Personen wie Geschäftsführer, Bezirksleiter, Vorsitzender, Leiter, Ansprechpartner, Kontaktperson usw. im Internet öffentlich zur Verfügung stellt und für den Auskunftsdienst nutzen will, taucht unweigerlich die Frage nach dem Datenschutz auf.

Hildbert Kirchner schreibt in seinem Werk „Grundriß des Bibliotheks- und Dokumentationsrechts“: Die Datenschutzgesetze erklären die Verarbeitung „personenbezogener Daten“ für grundsätzlich verboten, d.h. der Datenschutz betrifft nur „personenbezogene Daten“ und nicht Adressen von Institutionen, Initiativen und Vereinen. Auch wenn dabei Personen erwähnt werden hat dies keine Auswirkungen, da unter „personenbezogenen Daten“ die Datenschutzgesetze „Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbarer natürlichen Person, die als „Betroffener“ bezeichnet wird, verstehen (§ 3 Abs. 1 BDSG). Nach dieser Definition scheiden alle Angaben über juristische Personen wie z.B. Firmen oder öffentliche Verwaltungen aus dem Datenschutz aus.¹⁶

Wenn die Angaben aus Zeitschriften und Zeitungen stammen, meint Dr. Harald Müller vom Max-Planck-Institut in Heidelberg, gelten sie als veröffentlicht, d.h. ein besonderer Datenschutz existiert nicht.¹⁷

Diesen Sachverhalt sieht der Vertreter des Landesbeauftragten für den Datenschutz Baden-Württemberg, Herr Körner, jedoch nicht so unproblematisch.

Er schreibt in seinem Brief vom 25. August 1999:

„Für den Umgang der Stadtbücherei Heidelberg mit den personenbezogenen Daten in der Adressenkartei gelten die Vorschriften des Landesdatenschutzgesetzes (LDSG); zu erwähnen sind hier insbesondere die Vorschriften des § 4 sowie der §§ 11, 12 und 15 über das Erheben, Speichern und Übermitteln personenbezogener Daten. Aus ihnen ergibt sich:

¹⁵ <http://www.stadtbuecherei-heidelberg.bib-bw.de> (Stand 24.09.1999).

¹⁶ Vgl. Kirchner, Hildbert: Grundriß des Bibliotheks- und Dokumentationsrechts. S. 16.

¹⁷ Vgl. schriftliche Auskunft durch Herrn Dr. Harald Müller, Max-Planck-Institut, Heidelberg, vom 26.07.1999. Anhang II S. 40.

[...] Deshalb wäre ggf. des weiteren zu prüfen, ob schutzwürdige Interessen der betroffenen Personen der Erhebung und Speicherung entgegenstehen. Auch für das Übermitteln der gespeicherten Daten ist kraft ausdrücklicher Regelung in § 15 Abs. 1 Nr. 2 LDSG Voraussetzung, dass nach Abwägung mit den Interessen desjenigen, der die Auskunft erhalten möchte, keine überwiegenden schutzwürdigen Interessen der betroffenen Personen der Auskunftserteilung entgegenstehen.

Der Umstand, dass die Daten der in der Adressenkartei verzeichneten Personen, [...], aus öffentlich zugänglichen Quellen entnommen werden konnten, schließt nicht aus, dass durch die Aufnahme in die Kartei ihre schutzwürdigen Interessen berührt werden können. Denn wer sich und seine Institution beispielsweise in einer Zeitungsanzeige präsentiert, bestimmt damit selbst deren Inhalt und die näheren Modalitäten der Publizität wie Zeitpunkt und regionale Verbreitung. Diese Möglichkeit der Selbstbestimmung entfällt, wenn die Daten in eine amtliche Datensammlung nach einem standardisierten Raster aufgenommen und von dem Betroffenen nicht kontrollierbar mit einem quasi-amtlichen Anstrich weitergegeben werden.

Erst recht gilt dies im Falle einer Einstellung im Internet, denn diese Form der Verbreitung hat gegenüber der Einzelfall-Auskunftserteilung aus einer herkömmlichen Kartei eine völlig neue Qualität. Hervorzuheben ist insbesondere, dass die Verbreitung weltweit erfolgt und jeder Internet-Nutzer, also nicht nur die an einer Auskunft interessierten Personen, die Möglichkeit des Abrufs und der Kenntnisnahme der Daten hat. Schon die Art und Weise der Präsentation im Internet und deren Kontext kann den Intentionen der betroffenen Personen und Institutionen zuwiderlaufen und damit deren schutzwürdige Interessen beeinträchtigen.

All diese Gesichtspunkte sprechen dafür, dass die Stadtbücherei aus ihrer Adressenkartei nur die Daten derjenigen Personen in das Internet einstellt, die gerade darin ausdrücklich eingewilligt haben.

Der Vollständigkeit halber sei noch erwähnt, dass die Stadt bei der Erstellung der Adressenkartei auf Gleichbehandlung und Neutralität achten müsste, also keine willkürliche Auswahl der Personen und Institutionen treffen dürfte. Erwähnt sei ferner die Pflicht, nur richtige Daten zu speichern und damit den Datenbestand stets aktuell zu halten. [...]“¹⁸

¹⁸ Schriftliche Auskunft durch Herrn Körner, Vertreter des Landesbeauftragten für den Datenschutz Baden-Württemberg, vom 25.08.1999. Anhang III S. 41.

So muss die Stadtbücherei Heidelberg überlegen, ob sie die Adressen zunächst ohne Angabe von Personen ins Internet stellt und erst, wie in Kapitel 6.2 auf Seite 32 beschrieben, wenn sie durch Werbung für die Institutionendatenbank Zuschriften von Institutionen sowie Einrichtungen mit deren Einwilligung der Veröffentlichung ihrer personenbezogenen Daten im Internet erhält, diese dann in die Institutionendatenbank eingibt.

Aus diesen Gründen wurden in der hier vorliegenden Beispieldatenbank keine Personen eingetragen.

5.3 Einbindung der Institutionendatenbank in die Homepage der Stadtbücherei

Dateimanagement im Internet ist unter anderem eine Funktion von Access 97. Es ermöglicht den Anwendern, die betreffende Datenbank-Applikation und die mit ihr verbundenen Datenbanken als einzelne Datei im Internet zu öffnen oder zu speichern.

Eine Access-Datenbank kann auf FTP-Sites abgelegt und von dort aus geöffnet und bearbeitet werden. Außerdem lassen sich die Daten einer Access-Datenbank statisch oder dynamisch publizieren.

Access 97 bietet über einen Assistenten die Möglichkeit Daten direkt im HTML-Format zu publizieren. Es können einerseits statische Web-Seiten erzeugt werden, die eine Momentaufnahme darstellen und sich nicht mit ändern, wenn die zugrundeliegende Daten in der Datenbank aktualisiert werden.

Die dynamische Variante erlaubt es andererseits Daten direkt aus der Datenbank heraus zu publizieren. So bekommt der Benutzer jedesmal, wenn er diese Internet Seite aufruft, den im Moment aktuellen Datenbestand angezeigt. Für diese Lösung wird ein Windows NT 4.0 Server mit installiertem Internet Information Server benötigt. Einen Internet Information Server erhält man automatisch mit jedem NT Server 4.0. Dieser ist durch die entsprechenden Treiber mit der Möglichkeit ausgestattet, auf Datenbanken über ODBC (Open Data Base Connectivity)

zuzugreifen. Die Access-Datenbank mit den zu publizierenden Daten muss entweder auf dem Internet-Server selber oder auf einem ihm zugänglichen Volume abgelegt werden. Dies ist notwendig, da der Server jedesmal, wenn ein Benutzer über das Internet auf die zu erstellenden Web-Seiten zugreift, die aktuellen Daten der Datenbank abrufen.¹⁹

Der Zugang der Stadtbücherei Heidelberg zum Internet erfolgt derzeit über eine Wählverbindung zum Rechenzentrum BelWü (Baden-Württembergs extended LAN). Die Homepage liegt dort in Form von HTML-Dateien auf dem Web-Server auf. Der Stadtbücherei wurde ein Password zugewiesen, damit sie auf den ihr zugewiesenen Plattenbereich auf dem Server zugreifen und Änderungen dort ablegen kann. Die aktualisierten Dateien werden von Heidelberg aus per FTP (File Transfer Protocol) auf den Web-Server gespielt. So kann eine direkte Bearbeitung erfolgen.

Die Entscheidung für dynamische Web-Seiten oder statische Web-Seiten einer Access-Datenbank ist vor allem eine Frage der Datenbankpflege.

Bei der dynamischen Version kann die Aktualisierung online über eine Standleitung oder über eine WWW-Schnittstelle zu Belwü erfolgen, das Datenbankprogramm müsste dann auf dem Web-Server von BelWü liegen. Eine Access-Datenbank kann aber derzeit nicht bei Belwü aufgelegt werden, da das Rechenzentrum mit einem UNIX-System arbeitet, und für eine Access-Datenbank ist, wie oben schon erwähnt, ein Internet Information Server notwendig. Weitere Möglichkeiten wären, das Datenbankprogramm auf einen eigenen Server innerhalb der Bibliothek zu legen, oder die Access-Datenbank zu konvertieren, so dass sie in einer anderen Form bei Belwü auf den Web-Server aufgelegt werden kann.

All diese Möglichkeiten sind jedoch sehr aufwendig und kostenintensiv in ihrer Umsetzung. Eine einfache Lösung ist, die Access-Datenbank in Form von statischen Web-Seiten als Datei in die Homepage der Stadtbücherei Heidelberg einzubinden und nach der Aktualisierung von Datensätzen die Datenbank als Datei per FTP auf den Web-Server bei BelWü zu übertragen. So wird nur mit den erzeugten HTML-Dateien gearbeitet, ein Server für das Datenbank-programm wird nicht mehr benötigt. Die Aktualisierung der Institutionen-datenbank würde dann genauso ablaufen, wie bisher die Aktualisierung der Internetseiten der Stadtbücherei. Dafür entstehen auch keine weiteren Kosten. Diese Möglichkeit

bietet ebenso wie die direkte Verbindung über eine WWW-Schnittstelle die Gewähr für eine flexible und schnelle Einrichtung neuer Angebote.²⁰

Bei der Einbindung der Institutionendatenbank in die Homepage muss auch auf den „durchgängig sichtbaren Rahmen“, der das Corporate Design sowie das Register enthält, geachtet werden, d.h. die Institutionendatenbank muss von der Größe her dort eingepasst werden.

¹⁹ Vgl. Tiemeyer, Ernst: Access 97. S. 75 ff.

²⁰ Telefonische Auskunft durch Frau Hermann von BelWü, Stuttgart, vom 01.10.1999.

6. Einrichtungs-, Pflege- und Personalaufwand

6.1 Bisheriger Umgang mit der Institutionenkartei

Monatlich fallen aus den jeweils ausgewerteten lokalen und regionalen Zeitungen und Zeitschriften, aus Broschüren und Handzetteln sowie nach Recherchen, aufgrund entsprechender Anfragen, zwischen 15 und 20 Adressen an, die auf Karteikarten geschrieben und in die Kartei einsortiert werden. Eine Arbeit, die bislang auch oft von Praktikanten erledigt wurde. Eine konsequente jährliche Aktualisierung fand bisher nur für einzelne Bereiche der Institutionen-kartei statt. Da bisher noch keine öffentliche Werbung für die Institutionenkartei gemacht wurde, muss der Auskunftsdienst erst die Benutzer auf diese Einrichtung aufmerksam machen.

Bei entsprechenden Fragen sieht der Auskunftsdienst gezielt nach oder die Institutionenkartei wird an die Leser zum „Stöbern“ gegeben.

6.2 Datenerfassung, -eingabe und -pflege der künftigen Institutionen-datenbank

Ist eine Datenbank korrekt eingerichtet, so „lebt“ diese vor allem von den darin eingegebenen Datensätzen. Diese sollten aktuell und möglichst „vollständig“ sein. Der Datenerfassung und Datenpflege kommt deshalb eine besondere Bedeutung zu.

Die Institutionenkartei verfügt bisher über Adressen, deren Aufnahmedatum bis zu zehn Jahre zurückliegt. Um eine gewisse Aktualität der Adressen zu gewährleisten, müssen alle diejenigen Adressen herausgesucht werden, die älter als zwei Jahre sind. Diese Adressen bedürfen der Überprüfung und Korrektur. Gerade bei kleinen Initiativen und Gruppen können sich in kürzester Zeit sehr viele Änderungen ergeben, vom Umzug bis hin zur Auflösung. Zudem sind sehr viele Stellen von arbeitsmarktpolitischen Maßnahmen abhängig. Einrichtungen, die in einem hohen Maß soziale und bildungspolitische Arbeit leisten, müssen schließen oder ihr Angebot einschränken. Eine häufige und regelmäßige Aktualisierung ist in solch einem dynamischen Bereich also unbedingt erforderlich.

Eine gründliche Überarbeitung der jetzigen 2000 Adressen würde auch eine Reduktion der bisherigen Adressenanzahl bedeuten, da sicherlich viele alte Adressen wegfallen würden.

Häufig sind die Angaben der Adresse unvollständig, so müssen fehlende Angaben ergänzt werden. Über das Internet lassen sich Internet- oder E-Mail- Adressen ermitteln.

Um die Adressen in der Datenbank suchbar zu machen, muss eine Verschlagwortung stattfinden. Bis zu vier Schlagwörter sollen pro Adresse möglich sein. Auch muss pro Adresse erörtert werden ob zusätzliche Informationen wie z.B. Suchhilfen, die in das Feld „Anmerkung“ eingetragen werden können, notwendig sind, und ob eine Beschreibung der Einrichtung vorliegt.

Eine präzise Aussage über den zeitlichen Umfang dieser beschriebenen Arbeiten ist kaum möglich, da es von Datensatz zu Datensatz stark variieren kann.

Beim Aufbau der hier als Beispiel in Form einer Diskette mit 50 Datensätzen vorliegenden Institutionendatenbank, wurde für die pure Eingabe von 10 Datensätzen eine Zeit von etwa 30 Minuten gebraucht. Dies bedeutet bei etwa 2000 Adressen eine Eingabezeit von grob gerechnet etwa 100 Stunden.

Die ursprünglich aufgekommene Idee, alle 2000 Adressen brieflich oder telefonisch um Vervollständigung und Berichtigung zu bitten, wurde aufgrund des enormen personellen und finanziellen Aufwands wieder verworfen.

Wenn die Institutionendatenbank als neuer Service der Stadtbücherei Heidelberg z.B. über einen Zeitungsartikel öffentlich bekannt gegeben wird, melden sich eventuell diverse Einrichtungen, die ebenfalls in die Institutionendatenbank aufgenommen werden wollen. Dies bedeutet sowohl zunehmende Vollständigkeit der Adressen aus der Region als auch natürlich zusätzlicher Arbeitsaufwand.

Nach dem oben beschriebenen Personalaufwand und möglichen Kosten für einen Zeitungsartikel oder ähnliche Werbemaßnahmen (Plakate in der Bibliothek...) muss natürlich auch mit höheren Kosten für die Software gerechnet werden, sollte sie nicht schon vorhanden sein. Für das Programm Access 97 müssen dabei ca. 700 - 800 DM veranschlagt werden.

Nach Beendigung aller oben beschriebenen Tätigkeiten wird es weiterhin nötig sein, die Datenbank regelmäßig zu aktualisieren. Der notwendige Aufwand für die

Aufnahme neuer Adressen und für die Überprüfung von bereits aufgenommenen dürfte im Wesentlichen dem auch bisher Angefallenem entsprechen. Kein zusätzlicher Aufwand wird mehr für das Ausfindigmachen der veralteten Datensätze entstehen, da diese dem bibliothekarischen Mitarbeiter sofort vom Datenbankprogramm angezeigt werden.

7. Resümee

Die Stadtbücherei Heidelberg hat für ihren Auskunftsdienst über mehrere Jahre auf konventionelle Weise eine Adressenkartei der Einrichtungen und Institutionen im Einzugsgebiet der Bücherei aufgebaut, die so genannte Institutionenkartei. Diese Diplomarbeit soll ein Konzept für eine mögliche Umstellung der Institutionenkartei in eine Institutionendatei sein. Die Vorteile gegenüber dem jetzigen System wären eine komfortablere und schnellere Pflege und Aktualisierung des Datenbestands. Außerdem kann gezielter und umfassender gesucht werden. Eine Veröffentlichung dieser Datenbank im Internet könnte zudem auch neue Benutzergruppen erreichen. Zur Verdeutlichung wurde eine Beispieldatenbank mit dem Datenbank-Managementssystem Access 97 aufgebaut.

Ein wesentlicher Vorteil von Access 97 ist seine benutzerfreundliche Oberfläche. So ist es nicht nötig, eine eigene Programmiersprache zu erlernen. Auch Windows-Vorkenntnisse bzw. die Ähnlichkeit des Programms mit anderen Microsoft-Programmen haben die Einrichtung der Datenbank sehr erleichtert. Relativ einfach war es Tabelle, Abfragen, Formulare und Berichte anzulegen, z.T. wurden auch Assistenten verwendet. Gerade die Formulare optisch ansprechend zu gestalten, gelingt mit Hilfe der zur Verfügung stehenden Steuerelemente recht leicht.

Schwierig war die Einrichtung der speziellen Suchen. Bei der Volltextsuche bedurfte es einer tiefergehenden Einarbeitung in die Sachliteratur. Einfache Abfragen oder Filter reichten hier nicht aus. Komplexere Auswahlabfragen mit Hilfe von Kriterienausdrücken (Query-by-Form) waren notwendig.

Ein Problem ist auch, dass Teile der erstellten Datenbank aus unerfindlichen Gründen nicht auf jedem Rechner laufen.

Leider war auch keine einfache Lösung der Druckmöglichkeiten zu erreichen. Das legt sogar die Frage nahe, ob nicht ganz darauf verzichtet werden könnte, da es vergleichsweise einfach ist, vom normalen Internet-Bildschirm aus zu drucken.

Eine Herausforderung war unter anderem auch die Gestaltung der Such- und Ergebnismasken. Sie sollten gestalterisch ansprechend, einfach und übersichtlich sein, so dass die umfangreiche Information nicht in den Hintergrund gedrängt wird.

Inhaltlich entpuppten sich die vielfältigen Angaben zu den einzelnen Einrichtungen auf den zweiten Blick komplexer als zu Anfang der Arbeit gedacht. So musste z.B. gelöst werden, wie man mit zusätzlichen Anschriften von Filialen umgeht und in welcher Form man Privatpersonen und -adressen aufnimmt.

Zwischenzeitlich steht eine neue Ausgabe von Access zur Verfügung. Seit Juni 1999 ist das Büro-Programm „Microsoft Office 2000“ auf dem Markt. Es erschien in fünf Versionen, wobei die beiden umfangreichsten mit den Bezeichnungen „Premium“ und „Professional“ auch über Access 2000 verfügen.

Die „Professional“-Version kostet als Vollversion ca. 1300 DM, als Update ca. 700 DM. „Premium“ als Vollversion ca. 1800 DM und als Update ca. 900 DM. Die Einzelprogramme, also auch Access 2000, kosten je ca. 800 DM, als Update ca. 280 DM. Hauptsächliches Ziel der Neuerungen von Office 2000 im Vergleich zu den Vorläuferprogrammen sollen Verbesserungen für den Einsatz im Internet oder Intranet bzw. für den Aufbau von Web-Seiten sein. Eine der Neuerungen ist dabei, dass jetzt alle Programme direkt Internet-Seiten im HTML-Format schreiben und lesen können.

Eine weitere Neuerung ist eine Reparaturfunktion. Sobald Office 2000 feststellt, dass ein Programmteil fehlt oder beschädigt ist, wird dieser Teil automatisch von der CD-ROM neu installiert. Dies könnte v.a. Netzwerk-Betreuern die Arbeit erleichtern.

Auch für den Benutzer von Access 2000 ergeben sich einige Änderungen, z.B. wurde das zentrale Datenbankfenster an das Outfit der anderen Anwendungen in Office angeglichen, und es lassen sich optische Feinheiten der Formulargestaltung direkt von der Formularansicht aus verändern. Sinnvoll scheint auch die „Autokorrektur“. Ändert man z.B. den Feldnamen in einer Tabelle, ändert Access 2000 den Namen automatisch auch in den entsprechenden Abfragen etc. Speziell für umfangreiche Datenbanken scheint auch interessant, dass nun die Daten beim Schließen selbständig komprimiert werden, wenn die entsprechende Funktion generell eingerichtet ist.

Eine in Access 2000 erstellte Datenbank lässt sich auch im Format älterer Versionen von Access ablegen. Damit wird der Export eines Datenbestands erleichtert.²¹

²¹ Vgl. Daten fester im Griff mit dem neuen Access 2000. In: Office Journal Spezial 1999. S. 28 f. Microsoft Office 2000. In: Computer Bild 17/99. S. 20 f.

So ist der Stadtbücherei Heidelberg zu empfehlen die Institutionendatenbank mit dem neuen Access 2000 aufzubauen, da der Einsatz im Internet verbessert und das Erzeugen von HTML-Dateien erleichtert wurde.

Eine generelle Empfehlung für Access 97 oder 2000 kann jedoch nicht gegeben werden, da, wie schon in der Einleitung erwähnt, kein Vergleich mit anderen Datenbank-Managementprogrammen stattfinden konnte.

In der Zwischenzeit stellte sich heraus, dass es in Heidelberg bereits schon eine ähnliche Adressdatenbank gibt, die unter dem Namen „Mobil 2001“ im Internet angeboten wird. Es handelt sich dabei um ein Projekt, das von „JUPITER 2“, einer Verkehrsinitiative der Europäischen Kommission, angeregt und gefördert wird. Die die Datenbank betreuende „Mobilitätszentrale“ bietet dabei Auskünfte und Dienstleistungen rund um das Thema Mobilität und Verkehr an, z.B. Informationen über Fahrpläne, Tarife, die günstigsten Verbindungen zu bestimmten Zielen etc. So werden auch Zielorte auf einem Stadtplan angezeigt. Das Ziel ist, Einheimischen, neu Hinzugezogenen und Touristen den öffentlichen Personennahverkehr im Raum Heidelberg und dessen Vorteile näher zu bringen, speziell unter umweltpolitischen Gesichtspunkten.²²

Es liegt auf der Hand, dass sich hierbei Überschneidungen mit der von der Stadtbücherei geplanten Datenbank ergeben. Allerdings ist der bereits im Internet stehenden Pilotversion zu entnehmen, dass sie weniger Datensätze und weniger umfangreiche Informationen über die einzelnen Einrichtungen enthält, als von der Stadtbücherei intendiert.

Zu überlegen ist, ob eine Kooperation zwischen der Stadtbücherei und der Mobilitätszentrale, im Hinblick auf die künftige Institutionendatenbank sinnvoll wäre, um Zeit und Kosten zu sparen.

²² Telefonische Auskunft durch Herrn Schippe, Städtisches Planungsamt Heidelberg, vom 20.09.1999.
<http://www.mobil2001-heidelberg.de> (Stand 02.10.1999).

8. Literaturverzeichnis

Brosius, Gerhard: Access 97 professionell: Datenbank-Management mit Microsoft Office 97. Bonn: Addison-Wesley-Longman, 1997.

Cordes, Heike: Mit den Füßen fest auf dem Boden - mit dem Kopf in den Wolken. Der „Info-Dienst“ der Stadtbücherei Heidelberg. In: Buch und Bibliothek 50 (1998) 4, S. 253-256.

Daten fester im Griff mit dem neuen Access 2000. In: Office Journal Spezial.1999.

Gross, Ralph: Aufbau einer Datenbank für den Archivbestand „Anzeigenwerbung“ des Konzernarchivs der Daimler-Benz AG Stuttgart. Hochschule für Bibliotheks- und Informationswesen Stuttgart [Dipl.], 1998.

Informationsdienst an Öffentlichen Bibliotheken der Bundesrepublik Deutschland (1986). Berlin: Deutsches Bibliotheksinstitut (DBI-Materialien. 56).

Kirchner, Hildbert: Grundriß des Bibliotheks- und Dokumentationsrechts. 2. Aufl. Frankfurt am Main: Klostermann, 1993.

Lokale Auskunftsstellen. Typologie. Arbeitshilfe 4 der Kommission für Auskunftsdienst des DBI. Berlin: Deutsches Bibliotheksinstitut, 1988.

Microsoft Office 2000. In: Computer Bild 17/99.

Tiemeyer, Ernst; Konopasek, Klemens: Access 97: kompakt, komplett, kompetent. Haar bei München: Markt und Technik, Buch- und Software-Verl., 1998.

Zimmermann, Irene: Microsoft Access 97 für Windows 95/N Grundlagen Datenbanken. 3. Aufl. Nackenheim: Herdt, 1998.

Anhang I: Kategorien bzw. Themenbereiche der Institutionenkartei und -datenbank

- 0.1 Notfälle - ständige Einrichtungen
- 1.1 Öffentliche Rechtsberatung
- 1.2 Bürgerberatung
- 1.3 Kommunalinformation
- 1.4 Bibliotheken / Weitere Bibliotheken in Heidelberg /
Bibliotheken im Umkreis
- 1.5 Archive
- 1.6 Medien - Presse, Funk, Fernsehen
- 1.7 Touristeninformationen
- 3 Soziale Hilfen
- 5 Sozialversicherung
- 7 Ehe, Partnerschaft, Familie, Eltern, Erziehung
- 9 Frauen
- 11 Männer
- 13 Kinder
- 15 Jugendliche
- 16 Studenten
- 17 Alte Menschen
- 19 Ausländer
- 20 Aus- und Übersiedler
- 21 Gesundheit
- 23 Behinderte
- 25 Psychologische Beratung
- 27 Straffälligkeit, Kriminalität, Kriminalitätsoffer
- 29 Obdachlose
- 31 Schule, Hochschule
- 33 Arbeit, Beruf, Arbeitslosigkeit
- 35 Aus-, Fort-, und Weiterbildung
- 36 Forschung
- 37 Wirtschaft, Handel, Industrie
- 39 Handwerk, Dienstleistungen, Freie Berufe
- 41 Transport und Verkehr

-
- 43 Landwirtschaft, Gartenbau
 - 45 Wohnung, Haus
 - 47 Steuern, Versicherung, Geld
 - 49 Verbraucherfragen
 - 51 Ernährung
 - 53 Freizeit, Hobby, Sport
 - 55 Kultur, Kunst, Literatur
 - 56 Musik
 - 57 Kirche, Religionsgemeinschaften, Weltanschauliche Gruppen
 - 59 Kommunalpolitik und -verwaltung
 - 65 Deutsch-ausländische Gruppen und Institutionen
 - 67 Bürgerrechte, Menschenrechte
 - 69 Frieden, Krieg, Militär
 - 71 Umweltschutz
 - 73 Tiere, Tierschutz

**Anhang II: Schriftliche Auskunft durch Herrn H. Müller, Max-Planck-
Institut Heidelberg, zum Thema Datenschutz**

**Anhang III: Schriftliche Auskunft durch Herrn Körner, Vertreter des
Landesbeauftragten für den Datenschutz, zum Thema
Datenschutz**

Anhang IV: Bericht aus der Beispieldatenbank

