

Zeitschrift: Kleine Mitteilungen / Schweizerische Vereinigung für Dokumentation =
Petites communications / Association Suisse de Documentation

Herausgeber: Schweizerische Vereinigung für Dokumentation

Band: - (1962)

Heft: 62

Artikel: Literaturklassifikation der CERBERUS AG, Männedorf

Autor: Haeny, P.

DOI: <https://doi.org/10.5169/seals-770823>

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften auf E-Periodica. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen sowie auf Social Media-Kanälen oder Webseiten ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. [Mehr erfahren](#)

Conditions d'utilisation

L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. La reproduction d'images dans des publications imprimées ou en ligne ainsi que sur des canaux de médias sociaux ou des sites web n'est autorisée qu'avec l'accord préalable des détenteurs des droits. [En savoir plus](#)

Terms of use

The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. Publishing images in print and online publications, as well as on social media channels or websites, is only permitted with the prior consent of the rights holders. [Find out more](#)

Download PDF: 12.01.2026

ETH-Bibliothek Zürich, E-Periodica, <https://www.e-periodica.ch>

Literaturklassifikation der CERBERUS AG, Männedorf

Referat von P. Haeny

Die Firma CERBERUS AG, Werk für Elektronentechnik, ist seit ihrer Gründung 1941 aus bescheidenen Anfängen heraus im Laufe der Jahre zu einem Betrieb mit über 350 Mitarbeitern herangewachsen. Ihre Produkte sind a) elektronische Frühwarnanlagen zum Schutze vor Feuer, Einbruch und Ueberfall und b) Elektronenröhren mit kalter Kathode.

Für jede dieser Produktgruppen bestehen selbständige Forschungs- und Entwicklungsabteilungen, sowie je eine Verkaufsabteilung. Schon allein diese Trennungen stellen für die Dokumentationsstelle erhebliche Aufgaben dar, zumal die Interessen jeder dieser Abteilungen anders geartet sind.

Der Dokumentation wurde von allem Anfang an grosse Aufmerksamkeit geschenkt. In den vergangenen zwanzig Jahren oblag die Betreuung des Dokumentations-Materials meist einer Entwicklungsabteilung. Diese Lösung führte aber zwangsläufig zu einer gewissen Bevorzugung besonderer Gebiete - eben der dem Betreuer naheliegenden - während die übrigen "Kunden" gewissermassen nur als Mitläufer behandelt wurden, bzw. sich als solche vorkamen.

Vor vier Jahren wurde der heroische Entschluss gefasst, die Dokumentation auf neue Füsse zu stellen und neu aufzubauen. Organisatorisch wurde dabei die Dokumentationsstelle aus der Entwicklungsabteilung herausgenommen und - meines Erachtens einzig richtig - in die unmittelbare Nähe der Direktion gerückt. Das Literaturbüro der CERBERUS stellt seither einen Zweig der Stabsabteilung "Organisation und Planung" dar. Nach dieser Einleitung wollen wir uns nunmehr dem Aufbau der Literaturklassifikation widmen.

Einmal ist festzustellen, dass aus den bisherigen Klassifikationen einige Hunderte von Schlagworten vorhanden waren und für den "Neubau" (auch aus Konsequenzgründen) wieder verwendet werden konnten. Das Hauptaugenmerk richtete sich damit auf die Ordnung dieser Schlagworte. Der Klassifikation wurde - nach etlichen ergebnislosen Versuchen und schlaflosen Nächten - das Organisationsschema des Betriebes zugrunde gelegt. Zu diesem Schluss führte die Ueberlegung, dass wohl die Produkte laufend ändern, dagegen aber der Aufbau des Werkes sich stets im selben Rahmen halten wird. Demzufolge lauten nun die Haupt-Gruppen:

0 Gemeinsames - 1 Verwaltung - 2 Entwicklung - 3 Produktion - 4 Anwendungen

Diese Klassifikation dürfte sich ohne weiteres in einer Vielzahl von Betrieben anwenden lassen.

Die oben genannten Hauptgruppen umfassen im wesentlichen folgende Gruppen (vergl. hiezu Inhaltsverzeichnis).

0 Gemeinsames

Unterlagen, welche von allen Betriebs-Stellen gefragt sind; wie: Normen - Vorschriften - Werkstoffe - Hilfsmittel für Sprache - Mathematik - Arbeitshygiene usw.

1 Verwaltung

In dieser Gruppe werden klassiert die Dokumente, welche die Direktion, die Geschäftsleitung, die Organisationsstelle, das Personalbüro, den Einkauf, den Verkauf, die Finanzabteilung und die Rechtsabteilung am meisten interessieren. So finden wir an Gruppen:

Betriebswirtschaft - Statistik - Versicherungen - Finanzwesen - Personal usw.

2 Entwicklung

Diese Hauptgruppe zerfällt in mehrere Untergruppen 1. Ordnung.

Physik: Grundlagen und Allgemeines

Elektrotechnik: Grundlagen, spezielle Techniken, Komponenten

Chemie: Allgemeines und spezielle Richtungen der Chemie

Röhren- und Halbleiter-Grundlagen:

Wohl die wichtigste und gewichtigste aller Gruppen, enthält sie doch das gesamte Material, von welchem die Forscher und Entwickler der Kaltkathodenröhren zehren.

Die als Untergruppen aufgeführten Ausdrücke sind im Betriebe geläufig, sie könnten den Laien leicht zu falschen Schlüssen verleiten!

Sicherheitsanlagen-Grundlagen:

Ebenso wichtig, aber weniger umfangreich wie die vorstehende Gruppe, sie beinhaltet das Wissenswerte für die Apparate-Entwicklung.

Prüfberichte:

Aufgeteilt in Röhren - Halbleiter - Sicherheitsanlagen.

3 Produktion

Die Literatur über Fragen der Produktionstechnik - nicht der verwendeten Materialien - finden sich hier. (Darüber existiert eine separate Klassifikation).

4 Anwendungen

Auch diese Hauptgruppe zerfällt in 3 Abschnitte, die ihrerseits den Produktionsrichtungen entsprechen. Der Abschnitt "Halbleiter" (kein Eigenprodukt) figuriert hier rein aus Informationsgründen. Im wesentlichen finden wir unter "Anwendungen" Unterlagen der Schaltungstechnik.

Inhaltsverzeichnis

<u>0</u>	<u>Gemeinsames</u>		<u>2.4</u>	<u>Röhren- & Halbleiter-Grundlagen</u>
0.0	Allgemeines		2.4.0	Allgemeines
0.1	Normen und Vorschriften		2.4.1	Vakuumtechnik
0.2	Werkstoffe		2.4.2	Röhrentechnik
0.3	Arbeitshygiene		2.4.3	Geheizte Kathoden
0.4	Strahlenschutz		2.4.4	Kalte Kathoden
0.5	Mathematische Hilfsmittel		2.4.5	Gasentladungsröhren
0.6	Sprachen-Hilfsmittel		2.4.6	Vakuumröhren
0.7	Politik & Öffentlichkeit		2.4.7	Halbleiter
<u>1</u>	<u>Verwaltung</u>		<u>2.5</u>	<u>Sicherheitsanlagen-Grundlagen</u>
1.1	Betriebswirtschaft		2.5.1	Apparate
1.2	Statistik		2.5.2	Betriebsverhalten
1.3	Versicherungen		2.5.3	Vorschriften
1.4	Personal		<u>2.6</u>	<u>Prüfberichte</u>
1.5	Verbände		2.6.1	Röhren
1.6	Finanzwesen		2.6.2	Halbleiter
1.7	Rechnungswesen		2.6.3	Sicherheitsanlagen
1.8	Einkauf			
1.9	Verkauf und Werbung		<u>3</u>	<u>Produktion</u>
1.10	Rechtliche Erlasse		3.0	Allgemeines
<u>2</u>	<u>Entwicklung</u>		3.1	Vorrichtungen & Verfahren
2.1	Physik		3.2	Spanabhebende Bearbeitung
2.1.0	Allgemeines		3.3	Spanlose Bearbeitung
2.1.1	Leiter, Halbleiter, Isolatoren		3.4	Prüfung und Kontrolle
2.1.2	Gasentladungen			
2.1.3	Kernphysik		<u>4</u>	<u>Anwendungen</u>
2.1.4	Optik		4.1	Röhren
2.1.5	Röntgen		4.1.1	Kaltkathodenglimmröhren
<u>2.2</u>	<u>Elektrotechnik</u>		4.1.2	Stabilisatorröhren
2.2.1	Theoretische Grundlagen		4.1.3	Vielkathodenglimmröhren
2.2.2	Steuer- & Regelungstechnik		4.1.4	Bogenentladungsröhren
2.2.3	Messtechnik		4.1.5	Vakuumröhren
2.2.4	Komponenten		<u>4.2</u>	<u>Halbleiter</u>
2.2.5	Energiespeicher		<u>4.3</u>	<u>Sicherheitsanlagen</u>
<u>2.3</u>	<u>Chemie</u>			
2.3.0	Allgemeines			
2.3.1	Physikalische Chemie			
2.3.2	Analytische Chemie			
2.3.3	Präparative Chemie			

Die im hier wiedergegebenen Inhaltsverzeichnis aufgeführten Untergruppen 2. bzw. 3. Ordnung sind je nach Bedarf noch weiter unterteilt in Untergruppen 3. bzw. 4. Ordnung.

Als Beispiel sei hier aus dem Gebiete Chemie eine Unterteilung aufgeführt:

<u>2</u>	<u>Entwicklung</u>		2.3.1.1	allgemeine Festkörperchemie	2.3.1.8	Phasendiagramme
<u>2.3</u>	<u>Chemie</u>		2.3.1.2	Chem. Thermodynamik	2.3.1.9	Metallurgie allg.
<u>2.3.1</u>	<u>Physikalische Chemie</u>		2.3.1.3	Strukturdaten	2.3.1.10	Kinetik
(2.3.1.0)	Allgemeines (diese Gruppe		2.3.1.4	Elektrochemie	2.3.1.11	Diffusion
	4. Ordnung wird nicht auf-		2.3.1.5	Metallkunde	2.3.1.12	Sorption
	geführt, sie besteht auto-		2.3.1.6	Radiochemie	2.3.1.13	Reaktive Gasaufnahme
	matisch - Ablage in 2.3.1!)		2.3.1.7	Arbeitsmethoden	2.3.1.14	Reaktive Gasabgabe
					2.3.1.15	Homogene Reaktionen

Die Numerierung der Haupt-, und Untergruppen 1. bis x. Ordnung erfolgt durchwegs von 0 bis 00. Die einzelnen Positions-Nummern sind durch Punkte getrennt, sodass ähnlich der DK mehrstellige Zahlen geführt werden können. In der Praxis - Zettelkatalog und Hängeregistratur - werden diese Zahlen zusätzlich durch Farben herausgehoben:

Beispiel: 2 3 1 15
 rot gelb blau weiss

Die Ablage der Separata erfolgt genau nach dieser Klassierung; Unterlagen, welche über den Rahmen der Unterteilung hinausgehen, d.h. mangels passendem Schlagwort nirgends untergebracht werden können, werden ganz einfach in der nächsthöheren Untergruppe abgelegt.

Beispiel: Dokument: Beschreibung eines Kernreaktors.
 Ablage: Gemäss Inhaltsverzeichnis in Kernphysik = 2.1.3
 Diese Gruppe enthält wohl Unterteilungen und Hängemappen 2.1.3.1 bis 2.1.3.10;
 da uns aber die Reaktoren nur am Rande interessieren, passt hier keines der
 Schlagwörter.
 Lösung: 2.1.3.(0) = Allgemeines über Kernphysik.

Ergänzungen werden auf Antrag der zuständigen Sachbearbeiter laufend vorgenommen. Sie bieten insofern keine Schwierigkeiten, da in der entsprechenden Gruppe bloss eine Zahl mehr angehängt werden muss; nicht zu umgehen ist dabei selbstverständlich das Umnummerieren der bereits anders klassierten Dokumente.

Der Schlagwortkatalog ist als Ring- oder Schraub-Buch ausgebildet und ist im Besitze von ca. 40 Mitarbeitern. Er enthält im ersten Teil die numerische Aufteilung, im zweiten Teil dazu ein alphabetisches Schlagwort-Verzeichnis.

Gerade dieser zweite Teil ist sehr wertvoll, sowohl für das "Einweisen" wie auch für Recherchen.

Beispiel: Wir suchen "etwas" über Halbleiter und finden im alphabetischen Teil:

Halbleiter	Leiter, Isolatoren	2.1.1
"	Allgemeine H-Physik	2.1.1.1
"	Kathoden	2.4.4.11
"	Grundlagen	2.4.7
"	Prüfberichte	2.6.2
"	Anwendungen	4.2
"	Werkstoffe	0.2.20
"	präp. Chemie	2.3.3.2

Diese Aufzählung weist darauf hin, dass die Nachfrage nach "etwas" über Halbleiter ein Nachschlagen unter verschiedenen Gruppen bedingt. Nun hat sich aber in der Praxis gezeigt, dass einem Produkt selten vom allgemeinen Standpunkt aus nachgefragt wird, sondern fast in allen Fällen das Gefragte unter einem besonderen Aspekt betrachtet werden will, damit ist mit der bestehenden Klassifikation besser und sicherer gedient.

Behandelt ein Artikel mehrere Themen, dann erhält der Katalogzettel alle zutreffenden Nummern, wird demzufolge auch x-mal erstellt und in allen zutreffenden Gruppen eingestellt. Abgelegt wird das Dokument unter einer der aufgeführten Nummern, angezeigt wird dies durch Unterstreichen dieser Zahlengruppe.

Abschliessend darf ich feststellen, dass sich diese Spezialklassifikation bisher bestens bewährt hat. Der Beweis liegt darin, dass der Kundenkreis unserer Dokumentationsstelle sich erweitert hat und das Interesse, wie auch die Wertschätzung unserer Tätigkeit im Kurse ansehnlich gestiegen sind!

Antworten zu den Kleinen Mitteilungen Nr. 62, Ziffer 13

Réponses aux Petites communications N° 62, chiffre 13

- 1) Wir senden dem Sekretariat der SVD zuhanden der Sammlung 1 Exemplar unserer Klassifikation für die Dokumentation.

Nous faisons parvenir au Secrétariat ASD, à l'intention de la collection spéciale, un exemplaire de notre système de classement de la documentation.

- 2) Herr - Monsieur)
Fräulein - Mademoiselle)

ist bereit, gelegentlich im Ausschuss über diese Klassifikation (Aufbau, Erfahrungen, usw.) zu referieren.

est disposé(e) à exposer ce système (schéma, expériences, etc.) occasionnellement au sein de la commission.

- 3) Wir möchten künftig regelmässig zu den Sitzungen des Ausschusses (ca. alle 3-4 Monate) eingeladen werden.

Nous désirons, à l'avenir, être invités régulièrement aux séances de ladite commission (3 à 4 fois par an).

- 4) Wir sind bereit, an der Prüfung der P-Noten der FID zur Änderung und Erweiterung der Internationalen Dezimalklassifikation mitzuarbeiten. Für uns kommen folgende DK-Gruppen in Betracht:

Nous consentons à collaborer à l'examen des notes P de la FID en vue de modifier et de développer la classification décimale universelle. Nous nous intéressons aux groupes suivants de la CDU:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

- 5) Wir erhalten folgende Literaturdienste (Schweiz und Ausland) ohne die den Zeitschriften beigelegten Referatekarten:

Sachgebiet, Adresse des Lieferanten, Häufigkeit, Preis.

Nous recevons les fiches de documentation suivantes (Suisse et Etranger), abstraction faite de celles annexées aux périodiques:

Matière, adresse de l'éditeur, périodicité, prix.

Unterschrift - Signature