

Zeitschrift: Nachrichten VSB/SVD = Nouvelles ABS/ASD = Notizie ABS/ASD
Herausgeber: Vereinigung Schweizerischer Bibliothekare; Schweizerische Vereinigung für Dokumentation
Band: 53 (1977)
Heft: 6

Artikel: Manuelle Erschliessung - ein Überblick
Autor: Glaus, B.
DOI: <https://doi.org/10.5169/seals-771437>

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: 16.01.2026

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

leistungen annähernd so gut erbrachten wie andere bedeutend aufwendigere.

Zudem wurde festgestellt, daß der Aufwand erheblich reduziert werden kann, wenn z. B. mit Hilfe von interaktiven Systemen, auch menschliche Eingriffe zugelassen werden. So können sich in Clusters geordnete Klassen recht schnell den Bedürfnissen der Benutzergemeinschaft anpassen, wenn man dafür sorgt, daß die von den Suchenden gelieferte Information (z. B. Zurückweisen von bestimmten Dokumenten) vom System ausgewertet wird. Solche implizite wie auch die expliziten vom Bibliothekspersonal vorgenommenen Einwirkungen gestatten dem System, sich wechselnden Bedürfnissen anzupassen.

Literatur

Cleverdon, C. et al.: ASLIB Cranfield Research Project, Cranfield 1966.

Licklider, J. C. R.: Libraries of the Future, MIT Press, Cambridge, Mass., 1965.

Salton, G., Ed.: The SMART Retrieval System, Prentice-Hall, Englewood Cliffs, N.J., 1971.

Salton, G.: Dynamic Information and Library Processing, Prentice-Hall, Englewood Cliffs, N. J., 1975.

Vickery, B. C.: Zur Theorie von Dokumentationssystemen, Verlag Dokumentation, München, 1970.

Manuelle Erschließung — ein Überblick

B. Glaus

ETH-Bibliothek, 8092 Zürich

Abstract

Bibliothekarische und dokumentalistische Erschließung heißt, standortgebunden oder -unabhängig Dokumente zu ihrer Nutzung formal und inhaltlich anbieten. Dies geschieht unmittelbar (Registratur, Präsenzbibliothek, Vorlage, Zirkulation) oder aber durch Erschließungsmittel (Bibliothekare und Dokumentalisten persönlich, Kataloge, Bibliographien).

1. Begriffliches

Sinnvollerweise kann unterschieden werden zwischen *Bestandserschließung* und *Literaturerschließung*. Jene umfaßt ein «System von Mitteln und Maßnahmen zur Orientierung über Bibliotheksbestände nach formalen und inhaltlichen Gesichtspunkten zum Zwecke ihrer gesellschaftlichen Nutzung».

Diese beschäftigt sich, standortungebunden, mit der «Erfassung, Aufbereitung und Verzeichnung von literarischen Dokumenten»¹.

2. Ordnungsformen der Erschließung

Es sind die in Bibliothekswesen und Dokumentation obligaten: Die *formalen Ordnungen* bauen hauptsächlich auf dem Alphabet, ferner auf Zahlen auf. Verzeichnung nach bibliographischen Abgaben und Magazinierung nach numerus currens sind gängige Anwendungen.

Unter den *sachlichen Ordnungen* bietet die *systematische* Dinge und Vorgänge in ganzheitlichem Zusammenhang dar. Die *Klassifikation* verzeichnet die einschlägigen Gegebenheiten in geordneter Folge. Symbole (Zahlen, Buchstaben, Zeichen) drücken die Einzelstellen abgekürzt aus (*Notation*). Kehren bestimmte Begriffsgruppen häufiger wieder, wird ihre Ordnungsfolge festgelegt (*Schlüsselung*). *Hierarchische Klassifikationen* steigen von wenigen allgemeinen Begriffen zu immer enger werdenden ab. Die wohl bekannteste ist die 1876 von Melvil Dewey erfundene *Dezimalklassifikation*. Bei ihrer Notation machte Dewey sich die Merkmale des Dezimalbruchs zu eigen. Sie ist in amerikanischen Bibliotheken noch heute sehr verbreitet. Europa kennt sie vorwiegend in Form der *Universellen Dezimalklassifikation*, die Dewey's Werk um den Ausdruck von Beziehungen (:), um Anhängenzahlen (des Orts, der Sprache usw.) und um alphabetische Notationen erweiterte. Diese neuen Elemente leiteten zu den modernen koordinierenden Klassifikationen über. Der DK wird vorgeworfen, ihre Notationen seien zu starr und oft zu lange, Abteilungen ungleichgewichtig, und dergleichen mehr. Immerhin eignet ihr «ein hoher Grad von Praktikabilität» (Roloff)². Bei *nichthierarchischen Klassifikationen* ersetzt Koordination die starre Unterordnung, jeder Bestandteil einer Begriffskombination kann zum Hauptbegriff erkoren werden. Die wohl bedeutsamste dieser Art ist die *Facettenklassifikation*. Sie wurde seit 1952, in Anlehnung an die UDK und an Ranganathans Kolonklassifikation, von der britischen Classification Research Group entwickelt, allerdings beschränkt auf einige Anwendungsgebiete³.

Die *Stichwortordnung* arbeitet mit den Hauptsinnwörtern aus Sachtiteln, die *Schlagwortordnung* mit möglichst prägnanten Ausdrücken (wie immer die Sachtitel lauten mögen). Beschlagwortung setzt genaue Reglementierung der Verfahrensweisen voraus (enge oder weite Schlagwortbildung, Stammwortprinzip, Schlüsselung der Forms Schlagwörter u. a.m.).

3. Unmittelbare Bestandserschließung

Sie konfrontiert den Benutzer direkt und ohne Hilfsmittel mit den Dokumenten.

Die *Registratur* ist eine geordnete Ablage und entstammt, wie die meisten progressiven Techniken in Bibliothekswesen und Dokumentation, der modernen industriellen Bürokratie. Selbst heute, wo die häufig und von Vielen benutzten Daten elektronisch gespeichert sind, sollen die weniger oft benötigten und deshalb Registraturen anvertrauten Informationen in der Industrie um 70% des festgehaltenen Wissensgutes betragen (G. Weilenmann)⁴. Die *Präsenzbibliothek* gewährt dem Leser freien Zugang zu einem bestimmten Bestand. Erschließungsmittel sind nur dann (fast) überflüssig, wenn das Aufstellungsschema sehr einfach gehalten ist. Man kann darüber streiten, ob Freihandaufstellung auch dem Forscher helfe oder ob sie ihn eher zu voreiliger Genügsamkeit verführe. *Lesesäle* und *Bibliographienräume* bieten ihre hochkarätigen Nachschlagewerke und mindestens das neueste Heft ausgewählter Zeitschriften freihand dar. Ob die *Handbibliotheken des Personals* größerer Bibliotheken heute noch mehr nützen als stören, wage ich zu bezweifeln. Ähnliches gilt bzgl. *Vorlage und Zirkulation von Dokumenten*, die doch wohl nur in beschränkten Verhältnissen sinnvoll geblieben sind. Die *Ausstellung* (aktueller Dokumente, von Novitäten) steht nicht zuletzt im Dienste bibliothekarischer Öffentlichkeitsarbeit.

4. Mittelbare Erschließung

Hier haben Erschließungsmittel sich zwischen Benutzer und Dokument geschaltet. Ihre Hinweise können knapp oder ausführlich gehalten sein.

An zentralem Punkt steht die *persönliche Erschließung*. Die *konventionelle Auskunfterteilung* umfaßt: Information (mündlich oder schriftlich) zur Benutzung, über bibliographische Probleme, zu Sachfragen. Eher neueren Datums ist die sog. «*aktive Information*»: Benutzerschulung und -betreuung, Öffentlichkeitsarbeit. Ähnlich anspruchsvoll sind *Literaturnachweis* und *Literaturrecherche*. Sie setzen Interviewtechnik und Suchmethodik voraus.

Erstes *unpersönliches* Erschließungsmittel ist der *Katalog*, der bis ins 19. Jahrhundert Bandform besaß. Ihn löste die, wiederum in der industriellen Bürokratie entwickelte, Kartei ab. Das von der Library of Congress verbreitete Format erhielt den Rang einer internationalen Norm. Lochkartenkarteien rationalisierten das Recherchieren und führten zur rasanten elektronischen Datenverarbeitung, welche überdies die Vorteile der bisherigen Medien kombiniert. Bibliothekskataloge sagen aus, wo formal oder sachlich bestimmte Dokumente vorhanden sind. Der *Alphabetische Katalog* weist den eigenen Bestand formal nach, über ihn hinaus führen gedruckte Kataloge fremder Bibliotheken sowie Zentral- und Gesamtkataloge (Musterbeispiel: der gedruckte National Union Catalog der Amerikaner). Die Sachkataloge erschließen den Bestand thematisch. Im sog. natürlichen Sachzusammenhang präsentiert ihn der *Systematische Katalog*. Ihm zugrunde liegt (im Idealfall) eine Klassifikation. Neben DK/UDK von praktischer Bedeutung sind diejenigen der Library

of Congress und die Bibliothekarisch-Bibliographische Klassifikation der Sowjetunion. Deren Theorie und Praxis füllten ein eigenes Systematik-Seminar! Der alphabetischen Ordnung wegen «benutzerfreundlich» präsentiert sich der *Schlagwortkatalog*. Eigentliche Vor- und Nachteile beider Sachkatalogtypen und vielleicht auch eines «Stichwortkatalogs für Monographien» müßten genauer untersucht werden.

Die *Bibliographie* verzeichnet Dokumente unabhängig von ihrem Standort. Sie erscheint als Buch, Kartei, Zeitschrift, Magnetband, oft «versteckt» sie sich unter Anmerkungen. Sie dient vorwiegend sachlicher Orientierung, ermöglicht aber auch, Dokumente zu identifizieren. Eine gute Bibliographie berücksichtigt beide Fragestellungen, indem sie den Hauptteil durch ein *Register* anderer Ordnung ergänzt. Computerhergestellte Sachregister (z. B. KWIC) arbeiten offensichtlich bevorzugt mit Stichwörtern. *Allgemeinbibliographien* sind Dokumentverzeichnisse, die «alle» Fachgebiete nachweisen. Dem Überblick dienen die *Bibliobibliographien*, sofern sie à jour gehalten werden⁵. *Gedruckte Kataloge* wie derjenige der Library of Congress (heute zum National Union Catalog erweitert) erfüllen in etwa Otlets und La Fontaines Traum vom «fichier mondial des livres». Die *Nationalbibliographien*, eine Errungenschaft des 19. Jahrhunderts, verkörpern die Hauptgattung. Nolens volens ist das Verlagswesen mit ihnen liiert, das sie heute mit ausgezeichneten Verzeichnissen lieferbarer Bücher konkurrenziert. Die *Fachbibliographien* verzeichnen Dokumente zu (engen oder weiten) Themen. *Schnellberichte* und *Reportbibliographien* informieren laufend rasch über neue Forschungen, *retrospektive Werke* und *Fortschrittsberichte* dokumentieren den Gang der Wissenschaften. Die *Referateblätter* und *-karteien* helfen, irrelevante Lektüre zu vermeiden. Zu diesem Zwecke referieren sie kurz den wesentlichen Inhalt von Primärdokumenten, meist Zeitschriften (Kurzreferat, DIN 1426). Die meisten Referatedienste sind heute computerisiert (vielfach allerdings ohne ihre Abstracts), und damit von Auge erheblich schlechter lesbar⁶.

5. Wissenschaft oder «geistige Kleinsiedlungen»?

Georg Schneider, einst bekanntester deutscher Bibliograph, siedelte sein Metier ausdrücklich im Weiler an⁷. Leyh wie Roloff warnten vor dem «engen Gesichtswinkel einer Katalogwissenschaft» und argumentierten, das «praktische Geschäftsleben» sei «im Grunde zu einfach», um «daraus eine Spezialwissenschaft» aufzubauen⁸. Den modernen Allgemeinenzyklopädien zufolge gehören «*Bibliotheks-*» und «*Dokumentationswissenschaft*» heute jedoch zum Establishment. In der BRD fehle jener, nach Rolf Kluth, allerdings noch der Mittelpunkt, über den diese mit dem Frankfurter Institut für Dokumentationswesen verfüge⁹. Tatsächlich koordinierte und stimulierte das IDW auch in praxi wesentliche Aktivitäten des westdeutschen Dokumenta-

tionsgefüges, beispielsweise die Zentralstelle für maschinelle Dokumentation und das Lehrinstitut für Dokumentation. Der Wandel des, ohnehin stark traditionell verwurzelten, Bibliothekswesens zu modernen «Kommunikations- und Informationszentren» vollzieht sich dagegen sehr viel harziger. Umso bemerkenswerter sind die, von der Deutschen Forschungsgemeinschaft unterstützten, *Maßnahmen zu verbesserter Erschließung*: stärkere Gewichtung der Auskunftsdienste, «Verzeichnis laufend erscheinender Bibliographien» (1963), Karteien der Fortschritts- und Übersichtsberichte, Katalogisierung ausgewählter Zeitschriftenaufsätze (neu vor allem in Germanistik, Anglistik und Romanistik).

¹ Lexikon des Bibliothekswesens. Leipzig 1974/5, Sp. 163, 923.

² Heinr. Roloff: Lehrbuch der Sachkatalogisierung 4. Aufl. Leipzig 1975. S. 138.

³ Lexikon des Bibliothekswesens Sp. 525—28, 800/801 (Roloff).

⁴ Gottfr. Weilenmann: Moderne Registratur-Organisation. Bern 1973. S. 17.

⁵ Guide to Reference Material ed. 3. London 1972 ff. Guide to Reference Books ed. 9. Chicago 1976. Usw.

⁶ Vgl. Biological Abstracts gestern und heute — oder gar den Science Citation Index ...

⁷ Georg Schneider: Einführung in die Bibliographie. Leipzig 1936. S. 187. Zu Schneider als Bibliographietheoretiker vgl. Joris Vorstius, ZfB 47, 1930 S. 323 ff. insbesondere S. 324.

⁸ Heinr. Roloff und Georg Leyh, in Handbuch der Bibliothekswissenschaft 2. Aufl. (1952—65), Bd. 2 S. 242 und Bd. 3/2 S. 468.

⁹ Rolf Kluth: Gibt es eine Bibliothekswissenschaft? Zeitschrift für Bibliothekswesen und Bibliographie 17, 1970. S. 245/6.

Automatische Auswertungsmethoden (Information Retrieval)

F. Wegmüller

F. Hoffmann-La Roche & Co. AG, 4002 Basel

Zusammenfassung

Information Retrieval befaßt sich mit dem Wiederauffinden gespeicherter Informationen. Konventionelle und automatisierte Methoden werden verglichen und die Voraussetzungen für die automatische Durchführung, sowie die damit verbundenen Probleme behandelt.