



Schweizerische Bibliothekenstatistik

Handbuch zum eSurvey

Inhaltsverzeichnis

| | |
|---|----------|
| Grundsätze der Datenerhebung | 2 |
| 1. Allgemeine Hinweise zum Ablauf der Erhebung..... | 2 |
| 2. Allgemeine Hinweise zum Ausfüllen des Fragebogens..... | 3 |
| 3. Periodisierung der Datenerhebung..... | 3 |

Auskunft:

Stéphanie Vanhooydonck, BFS, Sektion Politik, Kultur, Medien

E-mail: Stat.biblio@bfs.admin.ch

Dokument-ID : do-d-16.02.02-2010-1

Grundsätze der Datenerhebung

1. Allgemeine Hinweise zum Ablauf der Erhebung

- Die schweizerische Bibliothekenstatistik wird ab dem Erhebungsjahr 2007 online mit Hilfe eines elektronischen Fragebogens (Electronic Survey) oder eBiblio erhoben.
- Ende Februar schickt das BFS den Bibliotheken ein Email mit einem Passwort, einer ID-Nummer und einem Link zur Startseite der Erhebung. Dort befinden sich verschiedene Dokumente: dieses Handbuch und die Definitionen der Variablen. Wir empfehlen, dieses Handbuch (2 Seiten) vor dem Ausfüllen zu lesen und die Definitionen der Variablen während des Ausfüllens nachzuschlagen. Die Dokumente können ausgedruckt oder am Bildschirm geöffnet werden.
- Am Anfang des Fragebogens gibt es verschiedene Links die wiederum auf diese Dokumente führen.
- Es kann solange auf den online Fragebogen zugegriffen werden bis die Dateneingabe abgeschlossen ist. Die Daten werden automatisch zwischengespeichert, sobald eine ganze Seite ausgefüllt und auf die nächste geklickt wurde. Die Dateneingabe kann daher ohne weiteres nach jeder ausgefüllten Seite unterbrochen werden. Nach **45 Minuten** ohne Eingabe werden die Benutzenden vom System getrennt. Ein erneuter Zugriff ist mit den Zugriffcodes jederzeit wieder möglich.
- Ab 2007 und auf der Basis eines Kooperationsvertrages, erhebt das Bundesamt für Statistik (BFS) mit demselben eSurvey auch Benchmarking Daten zuhanden des Institutes für Verwaltungsmangement der Zürcher Hochschule für angewandte Wissenschaften (IVM ZHAW). Letzteres betrifft aber nur diejenigen Bibliotheken, die auf der Grundlage eines Vertrags mit dem IVM ZHAW am Bibliotheken-Benchmarking teilnehmen.
- Es gibt verschiedene Fassungen (lang und kurz) desselben Fragebogens. Mit Aufruf der ID-Nummer öffnet sich automatisch der für jeden Bibliothekstyp vorgesehene Fragebogen. Die Definitionen aller Variablen sind in einem separaten Dokument zu finden.
- Der eSurvey Fragebogen enthält mehrere Kontroll- und Kohärenztests. Bei ungültigen Eingaben, oder wenn die Wertedifferenz zwischen der letzten und der jetzigen Erhebung +/- 25% übersteigt, erscheinen Fehlermeldungen und die entsprechenden Antwortfelder werden mit roten Punkten markiert. Um auf die nächste Seite zu gelangen, müssen alle Antwortfelder bereinigt und der Test der 25% validiert werden (bitte auf das entsprechende Kästchen klicken). Die Fehlermeldungen verschwinden dann mit Ausnahme der des 25%-Testes. Hier muss das Feld in der Fehlermeldung am Anfang der Seite angeklickt werden.
- Eine Spalte «Korrekturen zur Vorjahreserhebung» ermöglicht es, allfällige fehlerhafte Vorjahresdaten zu ändern. Geben Sie bitte in diesem Fall den richtigen Wert nochmals ein. Falls eine Teilsumme bereinigt werden muss, **bitte ALLE weiteren Teilsummen ebenfalls hier einfügen** (auch wenn diese korrekt sind) damit die neue Summe anschliessend automatisch berechnet werden kann. Alle Felder müssen ausgefüllt werden, ausser bei fehlenden Werten. Diese Werte werden hier mit leeren Feldern gekennzeichnet, im Gegensatz zum Rest des Fragebogens.
- Bitte keine Werte in die grauen Felder eintragen. Dort werden Summen automatisch berechnet.

- Wenn Sie den Fragebogen vollständig ausgefüllt haben, werden Ihre Angaben in einer Übersicht dargestellt. Sie können dann noch letzte Änderungen anbringen und diese Übersicht ausdrucken (Knopf «drucken»). Sie können auch eine Kopie Ihres Fragebogens im PDF Format erstellen (Knopf «PDF») und diese auf Ihren PC speichern, **BEVOR Sie die Daten schicken** (nachher ist dies nicht mehr möglich). Wir empfehlen Ihnen, dies zu tun.
- Um die Datenerfassung abzuschliessen, müssen Sie auf den Knopf «Daten senden drücken» (mit Ausnahme der Universitäts- (U3000) und Fachhochschulnetzen (U5000), einen Teil der öffentlichen Bibliotheken (U4100) sowie der Gemeindebibliotheken mit den kombinierten Gemeinde- und Schulbibliotheken (U6000)). Anschliessend ist der Zugriff auf Ihren Fragebogen gesperrt und Sie können keine Änderungen mehr vornehmen.
- Wie letztes Jahr werden diese Bibliotheken gebeten, den ausgefüllten Fragebogen selber auf ihrem PC zu speichern (PDF oder Ausdruck), aber *NICHT* auf den Knopf « Daten senden» zu drücken. Es sind die Koordinationspersonen (vgl. Anfang des Fragebogens), die wünschen, die Daten zu überprüfen und abzuschicken.
- Am Ende der Erhebung wird vom BFS ein Erinnerungsschreiben an die nichtantwortenden Bibliotheken verschickt. Eine Woche danach wird ein zweites Erinnerungsschreiben versandt.
- Die Informations- sowie Erinnerungsschreiben werden per E-mail an die Bibliotheken verschickt.

2. Allgemeine Hinweise zum Ausfüllen des Fragebogens

- Schreiben Sie bitte ganze Zahlen ohne Abstände und Sonderzeichen (z.B. 2345500 und nicht 2 345 500 oder 2'345'000).
- Wenn eine erhobene Zahl Null ist, schreiben Sie **Null («0»)** in das Antwortfeld.
- Wenn Sie einzelne Informationen nicht liefern können, setzen Sie einen **Punkt («.»)** in das Antwortfeld. Es handelt sich somit um einen fehlenden Wert.
- Wenn Sie einen erfragten Wert nur schätzen können, schreiben Sie diese Schätzung ins Antwortfeld und klicken Sie den entsprechenden Knopf neben dem Antwortfeld an.
- Alle Antwortfelder müssen also entweder eine Zahl oder einen Punkt enthalten, ausser in der Spalte «Korrekturen zur Vorjahreserhebung», wo fehlende Werte mit leeren Feldern gekennzeichnet werden.

3. Periodisierung der Datenerhebung

- Das Feld «Berichtsperiode» bezieht sich auf ein volles Geschäftsjahr, das sich mit dem Kalenderjahr deckt (1. Januar bis 31. Dezember).
- Die Daten beziehen sich auf Jahressummen oder auf einen am Stichtag «31. Dezember», erhobenen Wert. Davon abweichende Datenerhebungen sind speziell gekennzeichnet.
- Von besonderen Faktoren beeinflusste Werte, die den üblichen Geschäftsgang nicht widerspiegeln, sollten dem BFS per Email mitgeteilt werden.
- Die Anmerkungen müssen fortlaufend nummeriert und an folgende BFS Adresse geschickt werden: <mailto:stat.biblio@bfs.admin.ch>

Danke für Ihre wertvolle Teilnahme!