

EDV-AUSSTATTUNG

TECHNISCHE ANFORDERUNGEN
KOSTEN
VERTRÄGE

Arbeitshilfe

Bischöfliches Generalvikariat Münster
Hauptabteilung Seelsorge
Fachstelle Büchereien
Rosenstraße 16
48143 Münster
Fon: 0251 495-6062
Fax: 0251 495-6081
buechereien@bistum-muenster.de
www.bistum-muenster.de/buechereien



**BISCHÖFLICHES
GENERALVIKARIAT**
KATHOLISCHE KIRCHE
BISTUM MÜNSTER

Inhalt

Teil 1: Allgemeines

Ansprechpartner	3
Technische Umstellung.....	3
Vorabbesuch in der Bücherei.....	3

Teil 2: Welche Hard- und Software erhält die Bücherei?

Arbeitsplatz für Mitarbeiter (Theke und Büro).....	4
Arbeitsplatz für Leser.....	4
DIN A4 Drucker.....	4
E-Mail	5
Software.....	5
Telefon / Telefonanlage.....	5

Teil 3: Welche technischen Voraussetzungen müssen erfüllt sein?

Aktive Netzwerkkomponenten.....	6
Dokumentation.....	6
Inhausverkabelung.....	6
Internetanschluss.....	7
Netzwerkanschluss.....	7
Serverschrank / Zentraler Serverraum.....	8
Stromversorgung an den Arbeitsplätzen.....	8
Verkabelung zwischen Gebäuden.....	8

Teil 4: Welche Verträge müssen durch die Pfarrei abgeschlossen werden und welche Kosten entstehen ihr dadurch?

Kosten.....	9
Verträge für Internet und Telefon.....	9
Zugangsdaten / SIP-Daten.....	10

Teil 5: Anhang – Allgemeine Begriffserklärungen (ABC)..... 11

Begriffe mit ➔ werden im Anhang erläutert.

Teil 1: Allgemeines

- Ansprechpartner

Auskünfte zu bibliothekarischen Themen und zur Koordination:

Karola Siebers 0251 495-6061 siebers@bistum-muenster.de

Auskünfte zur technischen Ausstattung oder sonstigen technischen Problemen unter:

Hotline der IT Münster 0251 495-6160 servicedesk@bistum-muenster.de

Auskünfte zum (→DSL-) Rahmenverträge des Bistums

Hannah Schulze 0251 495-6153 schulze-h@bistum-muenster.de

Diana Marx 0251 495-6347 vrabec@bistum-muenster.de

- Technische Umstellung

Der Termin zur Hardware-Installation, also der Aufbau der neuen Geräte vor Ort, wird mit der Bücherei individuell vereinbart. Hierfür sollte ein Zeitfenster von ca. 4 Stunden zur Verfügung stehen. Wie beim Vorabbesuch muss der Zugang zu den Arbeitsplätzen (➤ siehe Teil 2) sowie zum zentralen → Netzabschluss und den → aktiven Netzwerkkomponenten (➤ siehe auch Teil 3) gewährleistet sein.

Sofern sich die Bücherei den Internetanschluss (➤ siehe Teil 3) mit einer anderen Einrichtung (Kindergarten, Pfarrbüro, etc.) teilt, kann es während der Umstellung zu technischen Störungen in dieser Einrichtung kommen. Die Einrichtung ist entsprechend zu informieren.

- Vorabbesuch in der Bücherei

Einzelheiten zur technischen Ausstattung werden bei einem individuell vereinbarten Ortstermin (ca. 1 – 2 Stunden) in der Bücherei noch einmal detailliert besprochen.

Bei diesem Termin ist die Anwesenheit eines technisch versierten und ortkundigen Mitarbeiters der Pfarrei vorteilhaft. Auch muss der Zugang zum zentralen → Netzabschluss und den → aktiven Netzwerkkomponenten (➤ siehe auch Teil 3) ermöglicht werden.

Die dokumentierte Inhausverkabelung und der Internetanschluss (➤ siehe Teil 3) sollten zum Vorabbesuch bereits fertig installiert und verlegt sein.

Die Zugangsdaten / SIP-Daten (➤ siehe Teil 4) zu den einzelnen Internetanschlüssen, auch von einem bereits vorhandenen Anschluss, sind beim Vorabbesuch zur Einsicht beziehungsweise als Kopie zur Mitnahme bereitzuhalten, etwaige Kennwortänderungen sind leserlich zu dokumentieren.

Teil 2: Welche Hard- und Software erhält die Bücherei?

- Arbeitsplatz für Mitarbeiter (Theke und Büro)

Jeder (Theken-)Arbeitsplatz (vorgesehen für Ausleihe, Katalogisierung, und sonstige Büchereiverwaltung) besteht aus

- → IGEL-Client
- 24-Zoll Monitor (Auflösung 1920 : 1200)
- Tastatur
- Maus
- Handschanner
- Bondrucker

Der DIN A4 Drucker kann von allen Arbeitsplätzen angesteuert werden.

Die Arbeitsplätze haben kein eigenes CD-Laufwerk. Die Nutzung eines USB-Sticks ist möglich, weitere externe Geräte (zum Beispiel zum Abspielen von CDs oder DVDs) können allerdings nicht über USB angeschlossen werden.

Grundsätzlich stehen jeder Bücherei zwei Arbeitsplätze zu. Je nach Bestandsgröße, Anzahl der Ausleihen und Raumgestaltung kann die Ausstattung mit zusätzlichen Arbeitsplätzen sinnvoll sein. Die tatsächlich benötigte Anzahl wird beim Vorabbesuch (➤ siehe Teil 1) ermittelt.

- Arbeitsplatz für Leser

Jede Bücherei sollte sich darüber Gedanken machen, ob ein zusätzlicher Arbeitsplatz für Leser sinnvoll ist. Auf diesem manipulationssicheren, selbstrücksetzenden Rechner (Kiosk-PC) können die Leser der Bücherei den → OPAC nutzen und frei in Internet surfen. Außerdem sind einfache Bürotätigkeiten (Lesen von PDF-Dateien, Nutzung des Office-Paketes, etc.) möglich. Der Zugriff auf private USB-Sticks ist erlaubt, der Ausdruck von Dokumenten kann allerdings nicht freigegeben werden. Außerdem können keine eigenen Installationen oder Anwendungen ausgeführt werden.

Hinweis: Da dieser PC anders konfiguriert werden muss als der „normale“ Arbeitsplatz (Theke und Büro), muss hier die Rechtssicherheit (Jugendschutz) gesondert behandelt werden. Er ist über ein separates Gästernetz (= zusätzlicher Internetanschluss ➤ siehe Teil 3) anzuschließen. Hierfür empfiehlt das Bistum einen zusätzlichen Anschluss der Firma Hotspots (zusätzliche Kosten für diesen Anschluss: 11,84 Euro pro Monat + einmalige Installationskosten von ca. 99 Euro) zu nutzen. Dieser muss über eine separate (→ DSL-) Leitung geführt werden, der weitere Kosten verursacht. Auch die zusätzliche Stromversorgung ist einzuplanen (➤ siehe Teil 3).

Hinweis: Die einzelnen Arbeitsplätze können entweder nur dienstlich (= als Ausleih-PC an der Theke beziehungsweise im Büro) oder nur für die Leser ausgelegt werden. Ein Wechselbetrieb ist nicht möglich. Auch ist es derzeit nicht möglich, den selben Rechner sowohl für die Bücherei als auch für das Pfarrbüro zu verwenden, sollten diese einen gemeinsamen Schreibtisch nutzen. Als Platzsparmaßnahme kann allerdings derselbe Monitor an beide Rechner angeschlossen werden.

- DIN A4 Drucker

Die Bücherei wird bei der EDV-Ausstattung standardmäßig mit einem schwarz / weiß DIN A4 Drucker der Firma Ricoh beliefert. Dieser Drucker kann von allen Arbeitsplätzen angesteuert werden.

Teilt sich die Bücherei den Internetanschluss mit anderen Einrichtungen der Pfarrei und sind diese auch mit → IGEL-Clients ausgestattet, so können diese Einrichtungen alle auf einen gemeinsamen Drucker zugreifen (zum Beispiel ein großes Multifunktionsgerät im Pfarrbüro).

Büchereieigene Geräte, die nicht durch das Bistum geliefert wurden und von der Firma Ricoh stammen, können nach der Ausstattung nicht in das Gerätnetz des Bistums eingespeist werden.

Der neue Drucker ist an einem festen Standort einzuplanen. Hier benötigt er sowohl Stromversorgung, als auch einen Netzwerkanschluss (➤ siehe Teil 3).

- E-Mail

Jeder Bücherei wird eine E-Mail-Adresse zugewiesen, die über den Nutzer-Account der Büchereileitung abgerufen werden kann. Bereits vorhandene Mailadressen (zum Beispiel über GMX oder web.de) sowie eigene Webseiten bleiben von der Umstellung unberührt und können über den Internet-Explorer weiter abgerufen und bearbeitet werden.

- Software

Die Software-Standardausstattung für Büchereien besteht aus

- dem kompletten Office-Paket (Word, Excel, Outlook, PowerPoint, etc.)
- dem Adobe-Reader für PDF-Dateien
- dem Internet-Explorer
- dem Bibliotheksverwaltungsprogramm BIBLIOTHECAplus der Firma OCLC

Die Nutzung weiterer (privater) Software ist nicht möglich.

- Telefon / Telefonanlage

Eine Bücherei, die bisher noch keinen Telefonanschluss hat, kann hierfür einen neuen Vertrag bei einem beliebigen Anbieter abschließen. Dieser Vertrag kann auch eine Kombination aus Internet und Telefon sein (➤ siehe Teil 4). Bei einem aktiven Telefonanschluss (= Vertrag und entsprechende Anschlussdose in der Bücherei), kann die Bücherei im Rahmen der EDV-Ausstattung ein einfaches, analoges Telefon durch das Bistum bekommen. Dies setzt voraus, dass der Telefonanschluss betriebsbereit ist und das Telefon lediglich angeschlossen werden muss.

Ein vorhandenes, analoges Telefon kann bei der EDV-Ausstattung übernommen werden, sofern Internet- und Telefonvertrag separat laufen beziehungsweise auf → VoIP umgestellt wird.

Ist eine größere Telefonanlage geplant (zum Beispiel mit mehreren Apparaten und hausinternen Verbindungen) oder soll die Bücherei an eine bereits bestehende Anlage angeschlossen werden, ist dies als eigener Ausstattungszweig zu sehen und muss gesondert bei der IT-Abteilung beantragt und werden vor der EDV-Ausstattung der Bücherei abgeschlossen werden.

Hinweis: Nutzt die Pfarrei eine eigene Telefonanlage (ohne Bistumsgeräte), die mit dem vorhandenen Internetanschluss und den → aktiven Netzwerkkomponenten verbunden ist (➤ siehe auch Teil 3), muss beachtet werden, dass die Anlage zwangsläufig durch den Austausch der aktiven Netzwerkkomponenten gegen Bistumsgeräte außer Betrieb genommen werden muss.

Nach der EDV-Ausstattung der Bücherei kann mit der IT-Abteilung die Bereitstellung eines gleichwertigen Ersatzes durch das Bistum abgestimmt werden. Dieser Ersatz kann jedoch nicht gleichzeitig mit der EDV-Ausstattung der Bücherei erfolgen. Alternativ kann der Tausch der Telefonanlage auch vor der EDV-Ausstattung der Bücherei durchgeführt werden (siehe oben).

Teil 3: Welche technischen Voraussetzungen müssen erfüllt sein?

Für die EDV-Ausstattung der Büchereien hat die IT-Abteilung des Bistums einige Voraussetzungen formuliert, die von der Bücherei / Pfarrei im Vorfeld (vor allem auch bei Umbauarbeiten) zu berücksichtigen sind.

Diese Angaben sind hauptsächlich für die ausführenden Elektriker relevant!

- Aktive Netzwerkkomponenten:

Die → aktiven Netzwerkkomponenten sind entweder direkt oder über Inhausverkabelung mit dem → Netzabschluss verbunden. An sie werden die Endgeräte der Arbeitsplätze (➤ siehe Teil 2) angeschlossen (hier kann ebenfalls Inhausverkabelung erforderlich sein). Diese Inhausverkabelung muss im Vorfeld durch die Pfarrei eingerichtet werden.

Die aktiven Netzwerkkomponenten werden von der IT-Abteilung pro Einrichtung mit den erforderlichen Zugangsdaten eingerichtet (➤ siehe Teil 4) und bei der Hardware-Installation in der Bücherei durch die Techniker des Bistums mitgebracht.

Hinweis: Je nach technischer Konstellation können die vom Anbieter installierten Geräte durch bistumseigene Geräte getauscht und gegen unbefugten Zugriff gesperrt werden, selbst wenn die Geräte baugleich sein sollten.

- Dokumentation

Um unnötige Kosten und Verzögerungen bei der Installation und Inbetriebnahme zu vermeiden, ist auf eine ordnungsgemäße Dokumentation der Inhausverkabelung sowie der Netzwerkanschlüsse zu achten. Diese sollte neben den üblichen Angaben (Nummerierung der Anschlüsse, strukturiert nach Gebäudeteilen und Geschossen, Standorte) sowohl Hinweise zum verwendeten Leitungsweg, als auch die eindeutig zuzuordnenden Messprotokolle der → CAT-Leitungen enthalten. Auch Skizzen zu Positionen von Kabeltrassen und → Bodentanks auf der Basis eines Grundrisses sollten verfügbar sein. Sofern sich mehrere → Netzabschlüsse im gleichen Gebäude befinden, müssen diese deutlich voneinander unterscheidbar und durch entsprechende → Patchfelder getrennt aufschaltbar sein.

- Inhausverkabelung

Als Inhausverkabelung wird jegliche, fest angebrachte Verkabelung innerhalb eines Gebäudes bezeichnet. Gewünscht ist eine strukturierte Verkabelung nach → CAT 7 Standard. Dosen und → Patchfelder sollen mindestens den → CAT 6 Standard erfüllen. (Auf eine → CAT 3 Verkabelung kann weitestgehend verzichtet werden, da alle eingesetzten Endgeräte möglichst auf IP-Technologie basieren.) Auch eine Anbindung von analogen Endgeräten kann in diesem Zuge über einen → CAT 7 Leitungsweg erfolgen.

Im Serverschrank sollte die Verkabelung auf ein → Patchfeld aufgelegt werden. Hinsichtlich eines beabsichtigten Rückbaus bereits vorhandener → CAT 3 Verkabelung ist im Einzelfall Rücksprache mit der IT-Abteilung (➤ siehe Teil 1) erbeten.

Hinweis: Die Techniker des Bistums (SoCura) führen bei der Hardware-Ausstattung der Bücherei generell keine Inhausverkabelung, Aufputzarbeiten, Steckdoseninstallation oder Kabelverlegungen mit speziellem Werkzeug beziehungsweise Befestigung an Wand und Boden durch und arbeiten ausschließlich mit „losen“ und fertig konfektionierten Kabeln.

Diese Arbeiten sind vor der Hardware-Ausstattung durch die Bücherei / die Pfarrei selbstständig zu beauftragen und abzuschließen.

- Internetanschluss

Die Bücherei muss mindestens über einen 6000 Mbit/s → DSL-Anschluss, besser noch über einen 16000 Mbit/s-Anschluss verfügen. Auch ein Breitbandanschluss (→ SDSL oder Glasfaser) sowie Voice over IP (→ VoIP) ist möglich (➤ siehe dazu auch Teil 3).

Oftmals lässt sich auch die bereits vom Bistum bereitgestellte IT-Infrastruktur des Pfarrbüros oder des Kindergartens mitnutzen. Auch diese Möglichkeit sollte im Vorfeld geprüft werden.

Hinweis: Teilt sich eine Bücherei den Internetanschluss mit dem Pfarrbüro oder einer anderen Einrichtung, muss diese Einrichtung zwingend mit Geräten des Bistums (→ Aktive Netzwerkkomponenten) ausgestattet sein / werden, bevor die Bücherei neue EDV bekommen kann. In diesem Fall ist außerdem für eine ausreichende Inhausverkabelung zwischen beiden Einrichtungen zu sorgen.

Hinweis: neue Internetanschlüsse sind vom Anbieter beziehungsweise von der Bücherei selbst vor der EDV-Ausstattung des Bistums vollständig in Betrieb zu nehmen, selbst dann, wenn die installierten Geräte (→ Aktive Netzwerkkomponenten) noch ausgetauscht werden.

Ein WLAN-Anschluss ist für die EDV-Ausstattung der Bücherei ungeeignet. Dies gilt sowohl für eine Verbindung innerhalb eines Raumes als auch für Verbindungen zwischen Gebäuden oder Gebäudeteilen. Eine Umstellung kann dann nicht erfolgen.

- Netzwerkanschluss

Mit Netzwerkanschluss sind in diesem Fall die (Wand-)Dosen als Endpunkt der Inhausverkabelung gemeint. Jeder (Theken-)Arbeitsplatz sowie der DIN A4 Drucker (➤ siehe Teil 2) nutzt je einen Netzwerkanschluss (ausgeführt als → Doppelport, Zuleitung als Duplexleitung). Es empfiehlt sich daher, die Anschlussdosen in Thekennähe anbringen zu lassen. Die Installation der Dosen wird von der Pfarrei beauftragt und bezahlt.

Die erforderlichen Kabel zwischen Netzwerkanschluss und Arbeitsplatz werden bei der Hardware-Installation durch die Techniker des Bistums (SoCura) angebracht. Bondrucker und Handscanner werden per USB angeschlossen und benötigen keinen eigenen Netzwerkanschluss.

Hinweis: Alle Netzwerkanschlüsse müssen zu den → aktiven Netzwerkkomponenten geleitet werden (gegebenenfalls per → Switch). Grundsätzlich ist von der Bücherei / Pfarrei für eine dokumentierte Inhausverkabelung zwischen → Netzabschluss und Netzwerkanschlüssen sowie zwischen → Netzabschluss und → aktiven Netzwerkkomponenten zu sorgen.

- Serverschrank / Zentraler Serverraum:

Teilt sich die Bücherei den Internetanschluss mit einer anderen Einrichtung oder wird eine größere Telefonanlage (➤ siehe Teil 2) installiert, könnte ein Netzwerk-/ Daten-/ Serverschrank notwendig sein. Dies sollte mit der IT-Abteilung abgestimmt werden (➤ siehe Teil 1). Der Schrank sollte mindestens eine Größe von 80cm x 80cm (Breite x Tiefe) haben. Die Höhe kann je nach Anforderung und Projektumfang variieren – falls möglich ist jedoch eine nutzbare Innenhöhe von 40-42 Höheneinheiten (HE) vorzusehen.

Je nach Raumkonstellation kann auch ein separater (Technik-) Raum erforderlich werden. Dieser muss allgemein zugänglich, das heißt nicht mit Kartons oder sonstigem Material verstellt sein, darf nicht feucht werden und eine Raumtemperatur von 40°C ganzjährig nicht überschreiten.

- Stromversorgung an den Arbeitsplätzen

Pro Arbeitsplatz (➤ siehe Teil 2) sollten min. 3 Stromanschlüsse (separat abgesicherter 230Volt-Anschluss mit Schutzkontakt-Steckdose) für Rechner, Monitor und Bondrucker vorhanden sein. Hinzu kommen bis zu 3 weitere Stromanschlüsse im Thekenbereich (für ➔ Switch, DIN A4 Drucker und Telefonanlage). Eine Nutzung von Mehrfachsteckdosen (1 pro Arbeitsplatz) ist möglich, sofern diese nicht zur Überlastung der Gebäudeelektrik führen und die Kabel ordnungsgemäß verlegt werden können. Im Zweifel ist mit der IT-Abteilung Rücksprache zu halten (➤ siehe Teil 1).

Außerdem benötigt jeder Arbeitsplatz und der DIN A4 Drucker einen Netzwerkanschluss.

Bei Büchereien, die umfangreichere Umbaumaßnahmen planen, kann auch über einen ➔ Bodentank nachgedacht werden, in dem sowohl Strom- als auch Netzwerkanschlüsse untergebracht werden.

- Verkabelung zwischen Gebäuden

Bei gemeinsam genutzten Internetanschlüssen kann es nötig sein, mehrere Gebäude auf einem Gelände untereinander (neu) zu verkabeln. Dies empfiehlt sich allerdings nur bei einem maximalen Gebäudeabstand von 50 m. Bei größeren Abständen wird ein Anschluss mit entsprechender Verkabelung pro Gebäude empfohlen.

Eine Verkabelung zwischen zwei Gebäuden sollte durch LWL-Kabel (Lichtwellenleiter) erfolgen. Es sollte eine 6-faserige Multimode Leitung mit einer Wellenlänge von 50µ verwendet und auf ein ➔ Patchfeld mit SC Steckern aufgelegt werden. Die hierfür erforderlichen ➔ (Glasfaser-)Switches werden vom Bistum gestellt, sofern die betreffende Einrichtung vom Bistum auch mit einer großen Telefonanlage ausgestattet wurde beziehungsweise wird. Des Weiteren sollten für analoge Teilnehmer zusätzliche Telefoninstallationskabel (mindestens 20 x 2 x 0,6 mm²) zwischen den Gebäuden verlegt werden. Die Anzahl der Adern pro Kabel kann sich je nach Projektgröße erhöhen. Halten Sie gegebenenfalls Rücksprache mit der IT-Abteilung (➤ siehe Teil 1).

Teil 4: Welche Verträge müssen durch die Pfarrei abgeschlossen werden und welche Kosten entstehen ihr dadurch?

- Kosten

Die Pfarrei ist dafür verantwortlich, dass die folgenden Komponenten vorhanden sind und trägt hierfür auch die entsprechenden Kosten:

- die nötigen Netzwerkanschlüsse
- der Internetanschluss
- die Stromversorgung
- die entsprechende (Inhaus-)Verkabelung (➤ siehe Teil 3)

Die Pfarrei trägt weiterhin die daraus entstehenden Folgekosten (zum Beispiel laufende Verträge) ebenso wie die Kosten für Verbrauchsmaterial (Toner, Papier, Etiketten, Thermopapierrollen, etc.). Diese sind abhängig vom Anbieter und können somit für jede Bücherei etwas anders ausfallen.

Die Kosten für Hardware, Software und Installation der Arbeitsplätze (➤ siehe Teil 2) sowie für Schulungen werden für die Büchereien im nordrhein-westfälischen Teil des Bistums vom Generalvikariat in Münster übernommen.

- Verträge für Internet und Telefon

Sollte die Bücherei / die Pfarrei einen neuen Internetanschluss benötigen (➤ siehe Teil 3) oder einen Anbieterwechsel in Betracht ziehen, empfiehlt sich ein Anschluss aus einem der mit dem Bistum Münster bestehenden (➔ DSL-)Rahmenverträge (umfasst derzeit kein ➔ VoIP) mit der Telekom beziehungsweise Versatel zu wählen, da für diese Business-Anschlüsse im Fall von Störungen eine kürzere Reaktionszeit gewährleistet ist. Nicht-Business-Angebote anderer Anbieter sind eventuell günstiger, im Falle von Störungen ist jedoch mit längeren Wartezeiten bis zur Fehlerbehebung zu rechnen. Bei Interesse kontaktieren Sie bitte die IT-Abteilung (➤ siehe Teil 1).

Verträge bei anderen Anbietern können sein:

- Internet ganz ohne Telefon
- separate Verträge für Telefon und Internet (Breitband)
- Internet und Telefon über das Internet (➔ VoIP)

Büchereien, die bereits ein Telefon haben und ihre Telefonnummer behalten wollen, müssen bei Vertragsabschluss darauf achten, dass der vorhandene Telefonanschluss separat bestehen bleibt oder dieser auf ➔ VoIP umgestellt wird.

Das Bistum empfiehlt, nach Möglichkeit einen VoIP-Anschluss zu vermeiden!

Falls die Bücherei / Pfarrei doch zu einem VoIP-Anschluss tendiert, ist folgendes zu beachten:

- Antrag auf Rufnummernübernahme beim Anbieter
- Etwaige Verlagerung des Anschlussortes zur Fritz!Box / zum Glasfaser-Router
- Antrag auf Zusendung der SIP-Daten

- Zugangsdaten / SIP-Daten

Die Zugangsdaten eines Internetanschlusses bestehen aus der Zugangskennung und dem Zugangskennwort. Kennwortänderungen sind leserlich zu dokumentieren.

Des Weiteren sind Informationen zum Vertrag / grundlegenden Produktmerkmale wichtig:

- Anbieter
- Datum des Vertragsabschlusses
- Datendurchsatz (zum Beispiel 6000 Mbit/s)
- verwendete Zugangstechnik (→ DSL, Kabelnetz (= Unitymedia), Glasfaser etc.)
- Art des Telefonanschlusses (Analogtelefonie, ISDN, VoIP, separater Vertrag, kein Telefon vorhanden).

Für Kunden eines → VoIP-Telefonanschlusses gehören außerdem die SIP-Daten zu den Zugangsdaten hinzu. Sie müssen ebenfalls in den → aktiven Netzwerkkomponenten (➤ siehe auch Teil 3) eingegeben werden, um telefonieren zu können.

Erläuterung: Meist stellt der Anbieter des VoIP-Vertrages seine eigenen aktiven Netzwerkkomponenten bereit, in denen die SIP-Daten bereits „stillschweigend“ hinterlegt sind, ohne dass diese vom Endanwender ausgelesen werden könnten. Bei Büchereien, die einen Vertrag aus → DSL und → VoIP gebucht haben, werden jedoch im Rahmen der EDV-Ausstattung die vorhandenen aktiven Netzwerkkomponenten durch Geräte vom Bistum ersetzt. Damit die SIP-Daten beim Tausch nicht verloren gehen, sind sie vor der EDV-Ausstattung beim Anbieter zu erfragen und an die IT-Abteilung weiterzuleiten. Andernfalls müsste ein vorhandenes Telefon außer Betrieb genommen, bzw. könnte ein neues Telefon nicht in Betrieb genommen werden.

Zu den SIP-Daten gehören:

- Kontenkennung
- Kennwort
- Registrar (= eine Art Internetadresse)
- Telefonnummer

Hinweis: Sie müssen sich nicht um die SIP-Daten kümmern, wenn:

- am Internetanschluss bereits → aktive Netzwerkkomponenten (➤ siehe auch Teil 3) des Bistums in Betrieb sind und der bestehende Vertrag nicht geändert wurde
- kein → VoIP für die Telefonie benutzt wird
- die Bücherei einen bereits bestehenden Internetanschluss einer anderen Einrichtung inklusive → aktiven Netzwerkkomponenten des Bistums mitnutzt
- der Anbieter des Internetzugangs etwas anderes als → DSL bereitstellt (zum Beispiel → SDSL oder Glasfaser).

Hinweis: Die Anforderung der SIP-Daten ist evtl. kostenpflichtig (ca. 30,-€) und kann je nach Anbieter zur sofortigen Löschung dieser Daten aus den Geräten des Anbieters zur Folge haben. (Das bedeutet, die Bücherei kann im Zeitraum zwischen Anforderung der SIP-Daten und Bereitstellung der neuen Fritz!Box nicht über den Anschluss telefonieren.)

Die Zugangsdaten und die gegebenenfalls angeforderten SIP-Daten zu den einzelnen Internetanschlüssen (auch von einem bereits vorhandenen Anschluss) sind beim Vorabbesuch (➤ siehe Teil 1) zur Einsicht oder in Kopie zur Mitnahme bereitzuhalten.

Teil 5: Anhang – Allgemeine Begriffserklärungen (ABC)

- Aktive Netzwerkkomponenten

Die aktiven Netzwerkkomponenten stellen die Einwahl ins Internet (bei → VoIP zusätzlich die Einwahl ins Telefonnetz), sowie die Datenverbindung zum Bistumsserver (→ VPN) her. Je nach technischer Konstellation kommen die Produktlinien Juniper (= „Blaue Box“), Sonicwall und / oder Fritz!Box zum Einsatz. Die Geräte sind entweder direkt oder über Inhausverkabelung mit dem → Netzabschluss verbunden. An die aktiven Netzwerkkomponenten werden die Endgeräte der Arbeitsplätze angeschlossen.

- Bodentank

= Möglichkeit, Strom- und Netzwerkdosen im Fußboden unterzubringen. So können lose, über den Fußboden verlegte Kabel (Stolpergefahr) vermieden werden.

- CAT

= Klassifizierung für (Twisted-Pair-)Internet-Kabel

CAT 3-Kabel sind auf eine maximale Betriebsfrequenzen von 16 MHz ausgelegt.

Sie werden heute kaum noch im Verkauf angeboten.

CAT 6-Kabel sind für Betriebsfrequenzen bis 250 MHz bestimmt. Anwendungsfelder für

Cat 6 sind Sprach- und Datenübertragung sowie Multimedia.

CAT 7-Kabel sind globaler Standard außer in den USA und ermöglichen

Betriebsfrequenzen bis 600 MHz, CAT 7A sogar bis 1000 MHz.

- Doppelport

= Netzwerkdose mit zwei Steckplätzen Für die feste Installation eines Netzwerks werden entsprechende Wanddosen benötigt. Generell wird bei Netzwerkdosen zwischen Einzel- und Doppeldosen unterschieden (wobei Einzeldosen in der Praxis nur selten zu finden sind).

- DSL / SDSL

= Digital Subscriber Line (engl. für Digitaler Teilnehmeranschluss) bezeichnet eine Reihe von Standards, bei der Daten mit hohen Übertragungsraten (bis zu 1.000 Mbit/s) über einfache Kupferleitungen gesendet und empfangen werden können. DSL wird meist bei kleineren Privatkunden eingesetzt.

SDSL (= symmetrisches DSL) hat eine höhere Reichweite als DSL und kommt daher hauptsächlich für Geschäftskunden zum Einsatz, die auch zum Daten-Versenden eine schnelle Verbindung benötigen.

- IGEL-Client

Auch thin-Client genannt. Kleiner Tischrechner (20 x 20 x 5 cm), der die Verbindung zum Server im Rechenzentrum des Bistums aufbaut. Die Daten und Software-Programme der Bücherei liegen komplett auf diesem Server. Über den IGEL-Client und den entsprechenden Login (Benutzername und Kennwort wird bei der Hardware-Installation mitgeteilt) können diese Daten abgerufen und genutzt werden.

Hinweis: Obwohl alle Daten und Programme auf dem Server im Rechenzentrum des Bistums liegen, können diese von der Bücherei genau so genutzt werden, wie es vom heimischen PC bekannt ist. Jede Bücherei hat über den Login immer nur Zugriff auf Ihre eigenen Daten.

- Netzabschluss

Der Netzabschluss ist die Stelle im Gebäude, an der die Amtsleitung von der zentralen Stelle auf der Straße durch die Wand ins Innere des Gebäudes geführt wurde. Dieser befindet sich in den meisten Fällen im Keller des jeweiligen Gebäudes.

- OPAC

= Online Public Access Catalogue / öffentlich zugänglicher Online-Katalog. Mit diesem, über das Internet frei zugänglichen Medienkatalog wird der Bestand der Bücherei für die Leser durchsuchbar (auch von zu Hause und außerhalb der Öffnungszeiten der Bücherei). Es wird erkennbar, ob ein Medium in der Bücherei vorhanden und ob es aktuell verfügbar oder entliehen ist. Außerdem haben die Leser die Möglichkeit, sich in ihrem eigenen Konto anzumelden und Verlängerungen und Vorbestellungen selbst vorzunehmen. Die OPACs der bereits umgestellten Büchereien sind unter <http://webopac.bistum-muenster.de> einsehbar. Die Startseite jedes OPAC kann individuell mit einem Bild, den Kontaktdaten und den Öffnungszeiten der Bücherei gestaltet werden.

- Patchfeld

Auch Rangierfeld genannt, bezeichnet ein Verteilerelement für Kabel. Alle für die Ausstattung relevanten Patchfelder sind ausreichend zu dokumentieren.

- Switch

Ermöglicht mehrere Geräte in einem Netzwerk zu verbinden. Die erforderlichen Switches werden vom Bistum gestellt und von den Techniker (SoCura) bei der Hardware-Installation in der Bücherei mitgebracht. Die Notwendigkeit eines Switch wird beim Vorabbesuch (➤ siehe Teil 1) geklärt. Die Verwendung alter Switches kann zu schweren Betriebsstörungen führen. Daher ist beim Vorabbesuch auf Switches hinzuweisen, die evtl. bereits in Betrieb sind.

- VoIP

= Voice over IP. Bezeichnet die Möglichkeit, über das Internet zu telefonieren. Hierfür sind eigene Verträge erforderlich und erfordert bei der EDV-Ausstattung besondere Arbeitsschritte.

- VPN

= Virtual Private Network. Bezeichnet ein virtuelles privates (in sich geschlossenes) Kommunikationsnetz, das ein bestehendes Kommunikationsnetz als Transportmedium verwendet.