# 4.4 Bibliotheksverwaltung

### 4.4.1 Aufgabe

In einem Institut soll die Bibliothek mittels einer Access-Datenbank verwaltet werden.

- 1. Entwerfen Sie entsprechende Datenbankformulare, in denen folgende Datenelemente eingeb- und abrufbar sind:
  - · Verfasser, Titel, Stichworte, Verlag, Erscheinungsjahr, Signatur,

 $\cdot$  Ausleiher (Anrede, Vorname, Name, Straße, Hausnummer, PLZ, Ort), Nutzerausweisnummer,

· Ausleihdatum, Rückgabedatum und weitere Angaben Ihrer Wahl!

Sinnvollerweise sollten Sie dazu drei Tabellen (Bücher, Nutzer, Ausleihe) erstellen. Der jeweilige Primärschlüssel kann dabei mit den fortlaufenden Ordnungsnummern identisch sein. Jeweils zwei Tabellen müssen eine Spalte mit identischen Feldnamen haben (Nutzerausweis-Nr., Signatur-Nr.).

Füllen Sie jede Tabelle mit mindestens 10 Einträgen Ihrer Wahl!

Beachten Sie dabei, dass mindestens ein Ausleiher mehrmals auftritt und dass die Leihfrist mindestens einmal zum heutigen Datum bereits abgelaufen ist!

- 2. Machen Sie eine Abfrage aus allen drei Tabellen, die die Anschriften der Ausleiher mit Nutzerausweis-Nr, die entliehenen Bücher (Titel, Verfasser, Signatur) und den Status der Ausleihe (Ausleihdauer von 21 Tagen noch nicht abgelaufen oder Leihfristüberschreitung ) enthält!
- 3. Entwerfen Sie einen Serienbrief, der als Mahnbrief erstellt wird, wenn die Leihfrist überschritten ist, oder als Erinnerungsbrief an eine termingemäße Rückgabe. Er sollte die Fristenüberschreitung in Tagen bis zum aktuellen Datum bzw. die noch verbleibende Leihfrist enthalten. Als Ergänzung können die anfallenden Kosten in EURO aufgeführt werden, die bei einer Gebühr von 0, 50EUR/Tag/Buch anfallen.

## 4.4.2 Arbeitsschritte

1.  $\implies$  **Tabelle**-Bücher, **Tabelle**-Nutzer und **Tabelle**-Ausleihe in der **Entwurfsansicht** erstellen  $\implies$  auf richtige Datenformate achten!

 $\implies$  für jede Tabelle ein **Formular** erzeugen und je 10 Datensätze eingeben

#### 2. Beziehung zwischen den drei Tabellen erstellen:

 $\implies$  Extras  $\implies$  Beziehungen ( $\implies$  Abb. 4.52)  $\implies$  in der Menüleiste wird "Beziehungen" eingeblendet ( $\implies$  Abb. 4.53)  $\implies$  Tabellen anzeigen  $\implies$  alle drei Tabellen hinzufügen ( $\implies$  Abb. 4.54)

 $\implies \textbf{Beziehungen} \implies \textbf{Beziehungen} \textbf{bearbeiten} \implies \textbf{neue erstellen} \implies \textbf{Tabellen und}$ Spalten auswählen, die in Beziehung treten sollen (Zweierbeziehung) ( $\implies$  Abb. 4.55)  $\implies$  Tabelle-Bücher mit Tabelle-Ausleihe und Tabelle-Nutzer mit Tabelle-Ausleihe verknüpfen  $\implies$  **erstellen**  $\implies$  die Beziehungen zwischen den Tabellen werden angezeigt ( $\implies$  Abb. 4.56)  $\implies$  die Beziehungen können auch verändert werden

```
Abfrage erstellen, die auf alle drei Tabellen zugreift:
```

Die Beziehungslinien zwischen den Tabellen werden angezeigt. Sie können auch **direkt** in dieser Ansicht **erzeugt** werden, indem mit der **LM-Taste** das zu vernüpfende **Feld** der einen Tabelle auf das entsprechende der anderen **gezogen** wird. Doppelte Feldnamen müssen nur einmal ausgewählt werden. ( $\Longrightarrow$  Abb. 4.57)

 $\implies$  Für den Eintrag des Endes der Ausleihfrist muss in das Feld "Rückgabedatum-Soll" eine entsprechende Funktion eingegeben werden (**RM-Taste**  $\implies$  **Aufbauen**  $\implies$  **Ausdrucks-Generator**) ( $\implies$  Abb. 4.58), für das Datum der Rückgabe in das Feld "Rückgabe-Ist" ( $\implies$  Abb. 4.59) bzw. Leihdauerüberschreitung ebenfalls ( $\implies$  Abb. 4.60)

 $\implies$  Abb. 4.61 zeigt die Abfrage in der Datenblattansicht.

#### 3. Serienbrief erstellen:

 $\implies$  Extras  $\implies$  Seriendruck (siehe auch Aufgabe 4.2 Adressdatenbanken S. 159ff)  $\implies$  Bedingungen gemäß Mahnbrief formulieren ( $\implies$  Abb. 4.62 und 4.63)  $\implies$  Verknüpfung mit Datenbank (\*.mdb).

Microsoft Access		
] Datei Bearbeiten Ansicht Einfügen	Extras Eenster ?	
] D 🖨 🖬 🎒 🖪 🖤   X 🏚	<sup>ABC</sup> <u>R</u> echtschreibung F7	☞ 喘 ⁄a •
a3-Lösung : Datenbank	Onlinez <u>u</u> sammenarbeit 🔰	
🛱 Öffnen 🔛 Entwurf 🌾 Neu 🗙	➡ Beziehungen	
Objekte 🖉 Erstellt ein	Analyse k	-
Tabellen 🖉 Erstellt ein	Datenbank-Dienstprogramme	• enten
Abfragen Erstellt ein	Sicherheit )	
E Formulare Bücher	<u>Start</u>	
Berichte Mutzer	ActiveX-Steuerelemente	
🗎 Seiten	Anpassen Optionen	
📶 Makros	*	
୍ଦ୍ୱି Module		_
Gruppen		

Abbildung 4.52: Aufruf der Beziehungen zwischen Feldnamen mehrerer Tabellen



Abbildung 4.53: Auswahl der Tabellen



Abbildung 4.54: Verfügbare Tabellen

Microsoft Access Datei Bearbeiten <u>A</u> nsicht Beziehu	ingen E <u>x</u> tras <u>F</u> enster <u>?</u>			
□ ☞ 🖬 💩 🖤 🐰 🗉	b <b>R</b> ≶ <b>%</b> 8° 88	× @ % - 0	2.	
Beziehungen				
Ausleihe	Bücher	Nutzer		
<b>Verleihnummer</b> Signaturnummer Nutzerausweisnummer Verleihdatum	<b>Signaturnunmer</b> Titel Verfasser Sichwort Erscheinungsjahr Verlag	Nutzerauswei Anrede Name Vorname PLZ Ort Strasse Hausnummer	isnummer	
Beziehungen bearbeiten		?×		
Tabelle/Abfrage: Detail	tabelle/-abfrage:	Erstellen	eue erstellen	?
		Abbrechen	Linker Tabellenname Ausleihe	Rechter Tabellenname Bücher
	- Verk	nüpfungstyp	, Linker Spaltenname	Rechter Spaltenname
	▼ Nei	ie erstellen	Signaturnummer	Signaturnummer
Mit referentieller Integri	.ät			
Aktualisierungsweitergal     Löschweitergabe an Det	be an Detailfeld aildatensatz		ОК	Abbrechen
Beziehungstyp:				
Beziehungstyp:	ainarci (2015)	-		

Abbildung 4.55: Auswahl der Feldnamen und deren Verknüpfungen

Datei Bea	i <b>ft Access</b> arbeiten <u>A</u> nsicht Bezieh	ungen E <u>x</u> tras <u>F</u> enster <u>?</u>
001	3 6 0 % %	b 🖻 💉 🍫 🖻 🛱
- 🖁 Beziehu	ingen	
	Ausleihe Verleihnummer Signaturnummer Nutzerausweisnummer Verleihdatum	Sonaturnummer Sonaturnummer Titel Verfasser Sichwort Erscheinungsjahr Verlag
		Nutzerausweisnummer Anrede Name Vorname PLZ Ort

Abbildung 4.56: Grafische Darstellung der Verknüpfungen

Microsoft	Access												
Datei Bearb	eiten <u>A</u> nsicht	Einfügen	Abfrage Ex	tras <u>E</u> enster	2								
	8 Q V	% 🖻 <b>(</b>	2 💉 🗠	• • •	O <sub>Π</sub> Σ Alle	- 🗗 🛆 🗄	〕 淘 · 2 .						
📰 Abfrage-B	uchausleihe :	Auswahlal	bfrage										-0:
<u>.</u>	Bücher * Signatumunn Titel Verfasser Sichwort Erscheinungsj	ner	Aus Veri Sign Nuta Veri	leihe eihnunmer aaturnummer zerausweisnumm eihdatum	Nutze Nutze Anred Name Vornar PLZ Ort	rausweisnum 🔺 a ne							1 ., 1
Feld:	Signaturpumr	Titel	Verfasse	Verleibnumn	Nutzerausweispur	Verleibdatum	Rückgabedatum-Soll	Rücknabe-Isl	Aprede	Name	Vorname	Strasse	Hai
Tabelle:	Bücher	Bücher	Bücher	Ausleihe	Ausleihe	Ausleihe			Nutzer	Nutzer	Nutzer	Nutzer	Nut_
Anzeigen: Kriterien: oder:							V						Ŧ
							1						
	4												•

Abbildung 4.57: Aufbau einer Abfrage mit dazugehörigen Verknüpfungen

Rückgabedatum-Soll: [Verleih	datum]+21	- OK
		Abbrechen
		Rückgängig
+ - / * & = > < <> Uno	d Oder Nicht Wie ( ) Einfüge	en Hilfe
Abfrage-Buchausleihe     Tabellen     Abfragen     Abfragen     Formulare     Ferichte     Funktionen     Konstanten     Operatoren     Gebräuchliche Ausdrücke	Signaturnummer Titel Verfasser Verleihnummer Nutzerausweisnumme Werleihdatum Rückgabedatum-Soll Rückgabe-Ist Anrede Name Verneme	>

Abbildung 4.58: Aufbau einer Formel mit den Ausdrucksgenerator

Rückgabe-Ist: Datum())		▲ OK
		Abbrechen
		🔟 Rückgängig
+ - / * & =><<> Ur	nd Oder Nicht Wie ( ) Ein	fügen Hilfe
Abrrage-Buchausleihe     Tabellen     Abfragen     Formulare     Berichte     Funktionen     Konstanten	Seite N von M Aktuelles Datum Aktuelles Datum Aktueller Benutzer	itum()

Abbildung 4.59: Aufruf der internen Funktion "Aktuelles Datum"

Leihdauerüberschreitung: Wenn([Leihdauer]-21>0;[Leil	ndauer]-21;"Okey")	A	OK Abbrechen Rückgängig
<ul> <li>+ - / * &amp; = &gt; &lt; &lt;&gt; Unc</li> <li>Abfrage der verliehenen</li> <li>Tabellen</li> <li>Abfragen</li> <li>Formulare</li> <li>Berichte</li> <li>Berichte</li> <li>Funktionen</li> <li>Konstanten</li> <li>Operatoren</li> </ul>	I Oder Nicht Wie Verleihnummer Verleihdatum AbgabeTermin Leihdauer Titel Verfasser Signaturnummer Name Vorname	infügen	Hilfe

Abbildung 4.60: Formel zur Berechnung der Leihdauerüberschreitung

Microsoft Access										_1
Datei Bearbeiten Ansich	t <u>E</u> infügen F	orma <u>t</u> Dater	ngätze E <u>x</u> tras <u>F</u> er	ister <u>?</u>						
k· 🛛 4 6. 🕫	× 🖻 🖬	1 1 10		1 To 7 M 1* W	□ ⁄a • 0	2.				
age-Buchausleihe : Ausw	ahlabfrage									
Verfasser	Verleihnur	Nutzerau	Verleihdatum	Rückgabedatum-Soll	Leihdauer	Rückgabe-Ist	Leihdatumüberschreit	Anrede	Name	Vorna
roughs	1	2	01.05.2004	22.05.2004	255	11.01.2005	234	Frau	Duck	Duffy
us	2	5	06.11.2004	27.11.2004	66	11.01.2005	45	Herr	Beinhard	Werne
schmann/Stimmelmayr	3	3	04.10.2004	25.10.2004	99	11.01.2005	78	Herr	Hammer	Slash
schmann/Stimmelmayr	4	6	28.12.2004	18.01.2005	14	11.01.2005	nein	Herr	Röhrich	Mirko
k/Peschke	5	4	31.12.2004	21.01.2005	11	11.01.2005	nein	Herr	Kirk	James
mann	6	6	10.10.2004	31.10.2004	93	11.01.2005	72	Herr	Röhrich	Mirko
k/Peschke	7	1	08.11.2004	29.11.2004	64	11.01.2005	43	Herr	Duck	Donald
lter, R.	8	1	08.11.2004	29.11.2004	64	11.01.2005	43	Herr	Duck	Donald
ethe	9	7	04.09.2004	25.09.2004	129	11.01.2005	108	Frau	Stuard	Maria
niak	10	2	07.07.1977	28.07.1977	10050	11.01.2005	10029	Frau	Duck	Duffy
	(AutoWert)						Т			

Abbildung 4.61: Tabelle der Abfrage-Funktion

Forma <u>t</u> E <u>x</u> tras Tabelle <u>F</u> enster <u>?</u>					
🛍 ダ 🗠 - 🖓 - 🔠 🗸 🗖	🗓 ¶ 100% 🔹 ?	-			
nan - 12 - F K U		x² ]∃∃ <b>!</b> ∃	<u>A</u>		
. Z · · · 1 · · · 2 · · · 3 · · · 4 · ·	.5.1.6.1.7.	<b>1</b> · 9 · 1 · 10	• • • 11 • • • 12 • • • 13 •	1 • 14 • 1 • 15 • 1 • 1	6 ·
Super-BIBO	]	(	Uni-Town	den 11 01 2005	
Lernstrasse 1			011 10 011		
0815 Uni-Town					
Herr					
Duffy Duck					
X-Street 9					
9999 Bunnytown					
					l
Mannung					
Sehr geehrter Herr Duck.					
Sie haben am 5/1/2002 das	Buch mit dem Titel	"Die Weltw	ettermaschine" voi	n Burroughs	
(Signaturnummer: 3) gelieh	en. Ihre Leihdauer	beträgt 213 I	lage. Sie überschre	iten die	
Leihfrist um 192 Tage. Bitt	e geben Sie das Buo	ch umgehend	zurück!		
Cherry Minhau Car					
Super BIBO Team					
Suber-DIDO- Team					
					4

Abbildung 4.62: Entwurf des Mahnbriefes als Seriendruck

🖺 🝼 मिन्दान 💷 √दि 🛍 🖣 100% 📼 🕻	<u></u> ।
n • 12 • F K U 📰 🗐 🗐 '	× <sub>2</sub> x <sup>2</sup>   ‡Ξ !Ξ   ⊡ • <i>Δ</i> • <u>A</u> • .
1 2 3 4 5 6 7	· 8 · 1 · 9 · 1 · 10 · 1 · 11 · 1 · 12 · 1 · 13 · 1 · 14 · 1 · 15 · 1 · 2
Super-BIBO¶	Uni-Town, den DATE…@ "dd MM yyyy"…\*-MERGEFORMAT
Lernstrasse · 1¶	
0815-Uni-Town¶	
1	
₩ERGEFIELD Anrede M	
MERGEFIELD Vorname WARDCEFIEL	D·Name·M
WERGEFIELD STASSE WERGEFIELD.	Hausnummer
LARVARLEDD.LTS. LARVARLEDD.OI	
	2,1
letti anda anda anda anda anda anda anda and	- 2 II
¶ ¶ ∲FF∲MERGEFELD•Leihdauer•}>-21•"Mah	nnung"·"Information·über·entliehene·Bücher"·M
¶ ¶ {·F·{·MERGEFIELD·Leihdauer·}>·21·"Mah	nnung"•"Information•über•entliehene•Bücher"•ৠ
¶ ¶ f·IF-f•MERGEFIELD•Leihdauer-}}>-21•"Mah ¶ Sehr-f•IF-f•MERGEFIELD•Anrede-}=="Herr	nnung"·"Information·über·entliehene·Bücher"·¶ "·"geehrter"·"geehrte".}%MERGEFIELD·
¶ {·IF-{·MERGEFIELD·Leihdauer-}>·21·"Mah ] Sehr-{·IF-{·MERGEFIELD·Anrede-}=-"Herr Anrede-}}	nnung"·"Information·über·entliehene·Bücher"· <b>}¶</b> "·"geehrter"·"geehrte"· <b>}}{MERGEFIELD</b> ·
¶ {•IF-{•MERGEFIELD•Leihdauer-}•>•21•"Mah ¶ Sehr-{•IF-{•MERGEFIELD•Anrede-}=-"Henr Anrede-}} ¶	nnung"•"Information•über•entliehene•Bücher"• <b>}¶</b> "•"geehrter"•"geehrte"• <b>}%</b> •MERGEFIELD•
 	nnung"·"Information·über·entliehene·Bücher".¶ "·"geehrter"·"geehrte"?}{MERGEFIELD· n·}·das·Buch·mit·dem·Titel·"{MERGEFIELD·
 	nnung". "Information. über. entliehene. Bücher". ¶ "."geehrter". "geehrte". "HMERGEFIELD. n. J. das. Buch. mit. dem. Titel., J. MERGEFIELD. ignaturnummer. J. MERGEFIELD.
¶ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓	nnung"."Information.über.entliehene.Bücher".¶ "."geehrter"."geehrte".}#MERGEFIELD. n.J.das.Buch.mit.dem.Titel."MERGEFIELD. ignaturnummer.:f.MERGEFIELD. beträgt.f.MERGEFIELD.Leihdauer.J.f.IF.f.
¶ FIF-{·MERGEFIELD·Leihdauer·}->·21·"Mak Sehr-{·IF-{·MERGEFIELD·Anrede·}"Herr Anrede-}-MERGEFIELD·Name-}.¶ Sie-haben·am-{·MERGEFIELD·Verleihdatun Titel-{*·von-{·MERGEFIELD·Verlasser-}(Si Signaturnummer-})·geliehen.·Ihre·Leihdauer- MERGEFIELD·Leihdauer-{1"Tag"·"Tage eihdaueriherschreitung:=>·!@terr"."Tage	nnung"."Information.über.entliehene.Bücher". "."geehrter"."geehrte"
↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓	nnung". "Information. über. entliehene. Bücher". M ". "geehrter". "geehrte". MERGEFIELD. n. J. das. Buch. mit. dem. Titel., MERGEFIELD. ignaturnummer: J. MERGEFIELD. betragt [MERGEFIELD. Leihdauer.] J. IF. J. ". J. IF. MERGEFIELD. berschreiten. die Leihfrist. um [IF]. -1. "MERGEFIELD. Leihdauer überschreitung."
FIF {•MERGEFIELD·Leihdauer·}•>·21."Mak Sehr {•IF • {•MERGEFIELD·Anrede·}=• "Henr Anrede-} {•MERGEFIELD·Name·}, Sie-haben·am·{•MERGEFIELD·Verleihdatun Titel·}*•von·{•MERGEFIELD·Verfasser·} (Si Signaturnummer·})•geliehen ·Ihre·Leihdauer· MERGEFIELD·Leihdauer·}=-1."Tag"·"Tage Leihdauerüberschreitung·}=>1."Gkey"·"Sie·ul MERGEFIELD·Leihdauerüberschreitung·}= Tag"·"{•MERGEFIELD·Leihdauerüberschreitung·}=	nnung". "Information. über. entliehene. Bücher". M ". "geehrter". "geehrte". MERGEFIELD. n. das. Buch. mit. dem. Titel., MERGEFIELD. ignaturnummer. MERGEFIELD. betragt. MERGEFIELD. Leihdauer. F. F. ". F. MERGEFIELD. berschreiten. die-Leihfrist. um. F. F. -1. "MERGEFIELD. Leih dauer überschreitung. F. itung. Tage". Bitte. geben. Sie. das. Buch.
↓IF {·MERGEFIELD·Leihdauer·}->·21·"Mak Sehr J.IF · J. MERGEFIELD·Anrede·}=- "Herr Anrede-J.J. MERGEFIELD·Name·}, Sie · haben · am · J. MERGEFIELD · Verleihdatun Titel·J" · von · J. MERGEFIELD · Verfasser · J. (Si Signaturnummer · J.) · geliehen · Ihre·Leihdauer· MERGEFIELD·Leihdauer · J=·1·"Tag"·"Tage Leihdauerüberschreitung·J. <>· "Okey"·"Sie·ül MERGEFIELD·Leihdauerüberschreitung·J= Tag"·" [J. MERGEFIELD·Leihdauerüberschreitung·]= Tag"·" [J. MERGEFIELD·Leihdauerüberschreitung·]=	nnung". "Information. über. entliehene. Bücher". ". "geehrter". "geehrte". MERGEFIELD. ignaturnummer. MERGEFIELD. beträgt MERGEFIELD.Leihdauer. ". MERGEFIELD.Leihdauer. MERGEFIELD. berschreiten. die. Leihfrist. um. MERGEFIELD. berschreiten. 1. MERGEFIELD. Leihdauer MERGEFIELD. bitte. geben. Sie. das. Buch. MERGEFIELD. Abgabe Termin. Bitte. denken.
↓IF {·MERGEFIELD·Leihdauer·}>·21·"Mah Sehr J.IF · J. MERGEFIELD·Anrede·}= "Herr Anrede·] J. MERGEFIELD·Name·], Sie · haben · am · J. MERGEFIELD·Verleih datun Titel·}* · von · J. MERGEFIELD·Verfasser·} (Si Signaturnummer·])·geliehen · Ihre·Leihdauer· MERGEFIELD·Leih dauer·]=·1·"Tag"·"Tage Leihdauerüberschreitung·J.<>·"Okey"·"Sie·ül MERGEFIELD·Leih dauerüberschreitung·]= Tag"·" J. MERGEFIELD·Leih dauerüberschreitung·]=	nnung"."Information.über.entliehene.Bücher". "."geehrter"."geehrte". MERGEFIELD. ignaturnummer.: MERGEFIELD.Leihdauer. "." MERGEFIELD. beträgt {MERGEFIELD. beträgt {MERGEFIELD. berschreiten.die.Leihfrist.um.{IF { 
↓IF {•MERGEFIELD·Leihdauer-}>·21."Mak Sehr-JIF {•MERGEFIELD·Anrede-}= "Herr Anrede-} JMERGEFIELD·Name-}, Sie haben am {•MERGEFIELD·Verleihdatun Titel-}* •von {•MERGEFIELD·Verfasser-}(Si Signaturnummer-})•geliehen ·Ihre·Leihdauer- MERGEFIELD·Leihdauer-}=-1."Tag"."Tage Leihdauerüberschreitung-}=-1."Tag"."Tage Leihdauerüberschreitung-}=Tag"."{•MERGEFIELD·Leihdauer- MERGEFIELD·Leihdauerüberschreitung-}= Tag"."{•MERGEFIELD·Leihdauerüberschreitung-}= Tag"."{•MERGEFIELD·Leihdauerüberschreitung-}= Tag"."{•MERGEFIELD·Leihdauerüberschreitung-}= Tag"."{•MERGEFIELD·Leihdauerüberschreitung-}= Tag"."{•MERGEFIELD·Leihdauerüberschreitung-}= Tag"."{•MERGEFIELD·Leihdauerüberschreitung-}= Tag"."{•MERGEFIELD·Leihdauerüberschreitung-}= Sie an termingemäße·Abgabe!".}]	nnung". "Information. über. entliehene. Bücher". ". "geehrter". "geehrte". MERGEFIELD. n. das. Buch. mit. dem. Titel., MERGEFIELD. ignaturnummer. MERGEFIELD. beträgt MERGEFIELD. Leihdauer. M. F.F. ". F.F. MERGEFIELD. berschreiten. die. Leihfrist. um. F.F. f. -1. "MERGEFIELD. Leihdauer überschreitung. tung. Tage". J. Bitte. geben. Sie. das. Buch. MERGEFIELD. Abgabe Termin. J. Bitte. denken.
↓IF {•MERGEFIELD·Leihdauer-}->·21·"Mak Sehr-J-IF {•MERGEFIELD·Anrede-}= "Herr Anrede-} {•MERGEFIELD·Name-}, Sie haben am: {•MERGEFIELD·Verleihdatun Titel-}*·von-{•MERGEFIELD·Verfasser-} (Si Signaturnummer-}) ·geliehen .Ihre·Leihdauer- MERGEFIELD·Leihdauer-}=·1·"Tag"·"Tage Leihdauerüberschreitung-}=·1·"Tag"·"Tage Leihdauerüberschreitung-}= Tag"·"{•MERGEFIELD·Leihdauerüberschreitung-}= Tag"·"{•MERGEFIELD·Leihdauerüberschreitung-}= Tag"·"{•MERGEFIELD·Leihdauerüberschreitung-}= Tag"·"{•MERGEFIELD·Leihdauerüberschreitung-}= Tag"·"{•MERGEFIELD·Leihdauerüberschreitung-}= Sie·an·termingemäße·Abgabe!"·}]	nnung". "Information-über. entliehene-Bücher". ¶ ". "geehrter". "geehrte". HERGEFIELD. n. J. das-Buch-mit-dem. Titel., HERGEFIELD. ignaturnummer. J. MERGEFIELD. beträgt f. MERGEFIELD. Leihdauer. J. IF. J. ". J. IF. J. MERGEFIELD. berschreiten. die-Leihfrist-um. J. IF. J. -1. "MERGEFIELD. Leihdauer überschreitung. J. itung. J. Tage". J. Bitte. geben. Sie-das. Buch. -MERGEFIELD. Abgabe Termin. J. Bitte-denken-

Abbildung 4.63: Anzeige der Feldfunktionen des Seriendruckes