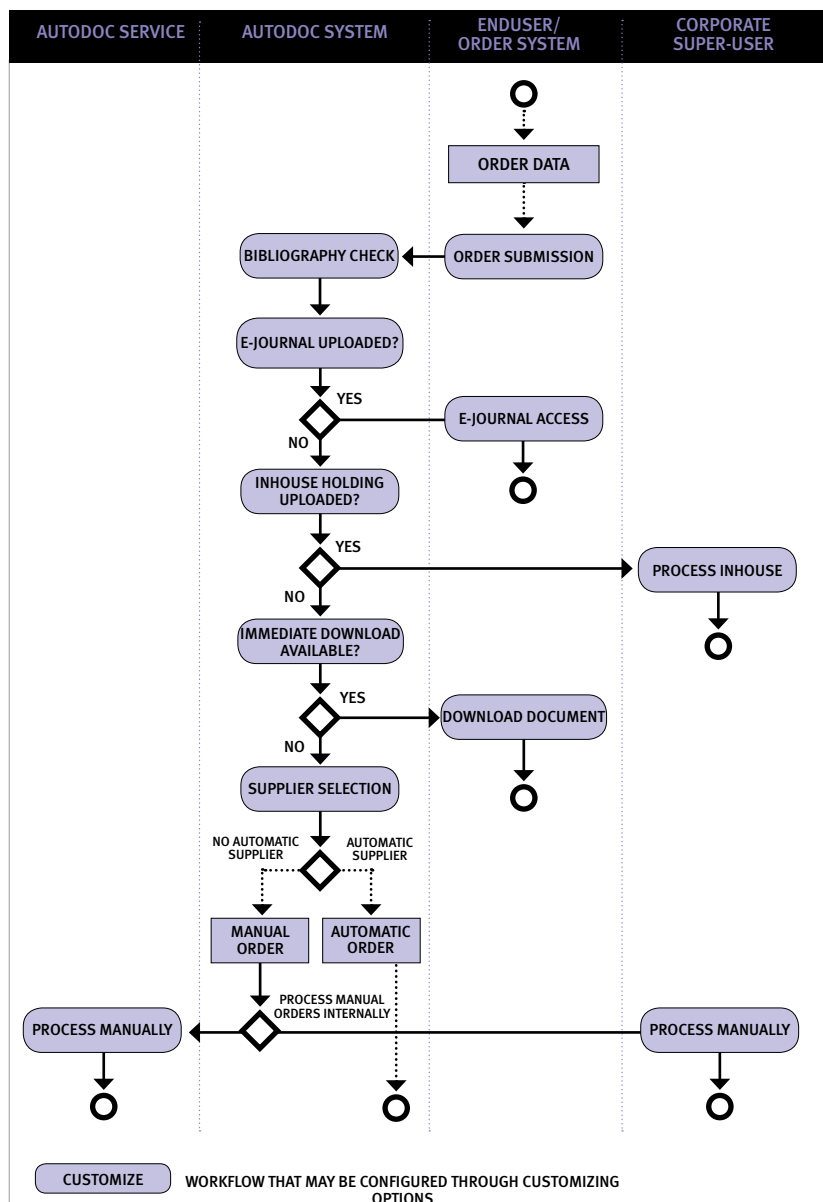


Leistungsumfang AutoDoc PREMIUM

Die AutoDoc PREMIUM-Lösung bietet eine passgenaue Integration in firmeninterne Intranets. Neben den vorhandenen Standardfunktionen zur Volltextbestellung können weitere Funktionen auf spezielle Kundenwünsche angepasst werden. Zusätzliche Funktionen, die nicht bereits im Leistungsumfang des PREMIUM-Pakets enthalten sind, können auf Kundenwunsch, gegebenenfalls gegen Gebühr, zusätzlich entwickelt werden.

Das Schaubild verdeutlicht den Workflow einer Dokumentbestellung:



Bestellung:

1 AUTHENTIFIZIERUNG

AutoDoc benötigt eine Nutzer-Authentifizierung, um auf die Adresdaten des Bestellers zugreifen zu können. Bei Bedarf stellt eine zusätzliche IP-Authentifizierung sicher, dass der Zugriff auf AutoDoc nur über das Kunden-Intranet erfolgen kann.

1.1 Login in AutoDoc

Möglichkeiten des Logins:

- Der Nutzer erhält eine von FIZ Karlsruhe ausgegebene LoginID und loggt sich über das AutoDoc-Portal (<http://autodoc.fiz-karlsruhe.de>) ein.
- Mit einer STN-Nutzerkennung vom STN Service Center Karlsruhe: Bestelldaten aus dem STN-Rechercheergebnis werden über die „CAS Full Text Options“-Webseite übertragen, die AutoDoc-Bestellmaske wird automatisch gefüllt. Eine ähnliche Funktionsweise ist mit STN-Nutzerkennungen der STN Service Center Columbus bzw. Tokio und im Anschluss an eine Recherche in CAS SciFinder möglich. In diesen Fällen benötigt der Nutzer jedoch zusätzlich eine AutoDoc-Kennung (siehe Spiegelstrich 1).
- Der Nutzer registriert sich auf einer von FIZ Karlsruhe bereitgestellten Registrierungsseite und vergibt sich eine eigene LoginID. Als Teil einer Intranet-Lösung kann AutoDoc dann aus dem Intranet über eine kundenspezifische Startseite heraus aufgerufen werden. Diese Startseite kann den Wünschen des Kunden angepasst werden (z. B. Anzeige des eigenen Firmenlogos, Anzeige eigener Informationstexte usw.).
- Es kann eine Standard-Schnittstelle Open URL 1.0 oder eine AutoDoc-Webservice/XML-Schnittstelle genutzt werden. Diese Schnittstellen ermöglichen ein automatisiertes Login und Authentifizierung unter Nutzung bereits vorhandener Daten (in der Regel LDAP-Informationen). Die Open URL 1.0 Lösung wird vor allem von großen Unternehmen bevorzugt.

1.2 E-Mail-Schnittstelle

Zur automatisierten Aufgabe von Literatur-Bestellungen bietet AutoDoc eine E-Mail-Schnittstelle:

- Die Reihenfolge der Informationen bzw. das Listenformat im Text der E-Mail ist standardisiert.
- Eine bereits vorhandene LoginID wird genutzt. Nach vorheriger Abstimmung von Betreff (Subject) und E-Mail-Adresse mit FIZ Karlsruhe können Bestellungen gezielt dieser LoginID zugeordnet werden.
- Pro E-Mail können eine oder mehrere Bestellungen („Listenbestellungen“) aufgegeben werden. Die Anzahl der Bestellungen pro E-Mail sollte nach Möglichkeit 50 nicht überschreiten.

2 EINGABE/VERSENDEN DER BESTELLINFORMATIONEN/DATEN

Alle aufgeführten Bestellwege können gleichzeitig verwendet werden.

2.1.1 Bestellungen über Standard-Eingabemaske

Die Eingabe von Daten und Bestelloptionen erfolgt mit Hilfe einer interaktiven Bestellmaske. Sie ist anpassbar und für Bestellungen durch Endnutzer optimiert. Nach einem manuellen Login auf <http://autodoc.fiz-karlsruhe.de> ist die AutoDoc-Bestellmaske leer, alle benötigten Daten müssen manuell eingegeben werden.

2.1.2 Bestellungen über Schnittstellen:

- Wird die AutoDoc Standard Open URL 1.0 Schnittstelle* verwendet, können die Bestelldaten aus kunden-internen Datenbanken oder Fremdsystemen automatisch in die Standard-Eingabemasken (Zeitschriftenartikel, Patente, sonstige Literatur) übergeben werden. (z.B. genutzt bei „CAS Full TextOptions“-Webseite in Anschluss an eine STN- oder CAS SciFinder-Recherche, Elsevier Scopus, Elsevier Reaxys®, Elsevier Embase etc.) (*separate Dokumentation auf Anfrage)
- Bei Verwendung der E-Mail-Schnittstelle werden alle relevanten Daten direkt in das System übergeben. Die Bestellung wird ohne weitere Interaktion ausgeführt. Eine Fehlerprüfung und eine Prüfung auf evtl. vorhandene eJournal-/inhouse-Links bzw. PPV-Downloads finden nicht statt.
- Bei Nutzung der AutoDoc-Webservice/XML-Schnittstelle** werden die erforderlichen Daten durch den Benutzer selbst übermittelt. AutoDoc übernimmt dann die weitere Bearbeitung und sendet Benachrichtigungen bei Problemen. (**separate Dokumentation auf Anfrage. Stand Nov. 2012)

The screenshot displays the AutoDoc web interface for placing an order. The main content area is titled "Your temporary delivery address has been set. It will be valid until you log off or press unset." Below this, there is a form for entering document details. The form includes the following fields and options:

- Document type:** A dropdown menu set to "Article (Journal)".
- DOI:** A text input field.
- Journal title:** A text input field.
- ISSN:** A text input field.
- CODEN:** A text input field.
- Year:** A text input field.
- Volume:** A text input field.
- Issue:** A text input field.
- Page(s):** A text input field.
- Author(s):** A text input field.
- Article title:** A text input field.
- Delivery format / speed:** Two dropdown menus, one set to "PDF" and the other to "STANDARD".
- View all formats (for selected speed)
- Text for your own purpose:** A text area.
- Additional information for the supplier:** A text area.
- Customer reference no.:** A text input field containing "123AA".
- Cost centre:** A text input field with a note "(1 to 20 chars.)".
- Notification e-mail:** A checked checkbox and a text input field containing "E-mail: mustermann@abc-company.com".

At the bottom of the form is a "Proceed" button. On the right side, there is a sidebar with account information:

- Account Name:** FIZ Karlsruhe
- Your order will be delivered to:** Manfred Mustermann, ABC Company, Hauptstrasse 1, 76344 Eggenstein-Leopoldshafen, Germany, mustermann@abc-company.com, fax: + 49 - 7247 - 808135

The left sidebar contains a navigation menu with categories like "Order Document", "Order Patent", "Rent & Lend", "Order Copyright Permission", "History", "User Settings", and "Account Settings".

Bild 2: Interaktive AutoDoc-Bestellmaske

2.1.3 Welche Daten müssen für eine automatische Prozessierung eingegeben werden?

- Bestellung von Zeitschriftenartikeln:
 - DOI (Digital Object Identifier) oder
 - Bibliografische Angaben
 - Zeitschriftentitel
 - ISSN
 - Erscheinungsjahr/Band/Ausgabe
 - Seitenzahl (von – bis), wenn vorhanden
 - Autor (optional, aber sehr nützlich für Bestellkontrolle)
 - Artikeltitle (optional, aber sehr nützlich für Bestellkontrolle) oder
 - Kopieren von Daten im STN-, Pubmed- oder RIS-Format.

- Bestellung von Patentdokumenten:
 - Patentnummer, Land, und Patent Kind Code bzw.
 - nach erfolgreichem „Parsing“ von STN-Patentdokumenten
- Bestellung sonstiger Literatur:
 - Für Bestellungen dieser Art empfiehlt es sich, alle bekannten Informationen anzugeben.
 - Das Team von FIZ Karlsruhe beschafft anhand der gegebenen Informationen das gewünschte Dokument. Bei Problemen oder Nachfragen wird der Anfrager per E-Mail kontaktiert.
- Bestellung von Zeitschriftenartikeln „zur Miete“:
 - DOI (empfohlen) oder
 - Zeitschriftentitel (ausgeschrieben oder abgekürzt)
 - ISSN (optional, kann statt des Zeitschriftentitels verwendet werden)
 - Erscheinungsjahr/Band/Ausgabe
 - Seitenzahl (von – bis), wenn vorhanden

2.2 Eingabe/Wahl des Lieferformats

- Aktuell werden folgende Formate angeboten:
 - PDF (u.a. Reprints Desk, CCC, Download vom Verlag)
 - PDF/DRM (secure electronic delivery: CCC)
 - FAX
 - Postversand
 - Link-to-Web (bei Artikeln „zur Miete“ nach Auswahl des Bestellformulars „Rent Article“)
- Der Preis für Volltextlieferungen ergibt sich aus dem gewählten Lieferformat (siehe Preisliste).
- Der Kunde (Administrator) definiert, welche Formate den Endnutzern zur Verfügung stehen.
- In der AutoDoc-Bestellmaske kann auf Account- und auf Benutzerebene ein Standardwert für das Lieferformat voreingestellt werden.
- Alle Bestellungen, die mit PDF-Formaten erfolgen, werden entweder direkt an den Besteller ausgeliefert (E-Mail-Attachment) oder als Download vom Server des Lieferanten angeboten.
- Für die Nutzung von DRM-geschützten Dokumenten wird bei einigen Anbietern ein Plugin benötigt. (separate Dokumentation auf Anfrage).

2.3 Eingabe/Wahl der Liefergeschwindigkeit

- Folgende Liefergeschwindigkeiten stehen zur Verfügung:
 - Standard = Prozessierung innerhalb 48 Stunden
 - Rush = Prozessierung innerhalb 3 Stunden
 - Immediate = unverzüglich (bei PPV-Download, eJournal-Links und Artikeln „zur Miete“)
- Der Preis für die Lieferung von Volltexten hängt auch von der gewählten Liefergeschwindigkeit ab (siehe Preisliste).
- Der Kunde (Administrator) definiert, welche Formate den Endnutzern zur Verfügung stehen.
- In der AutoDoc-Bestellmaske kann auf Account- und auf Benutzerebene ein Standardwert für die Liefergeschwindigkeit voreingestellt werden.

2.4 Sonstige Angaben

- In der AutoDoc-Bestellmaske können zusätzliche Angaben/Kommentare in Textfeldern vorgenommen werden:
 - Ein Textfeld ist für Bemerkungen/Kommentare des Bestellers vorgesehen.
 - Ein weiteres Textfeld ist für Bemerkungen/Kommentare vorgesehen, die an den Dokument-Lieferanten weitergegeben werden sollen.
- Interne Auftrags-/Vorgangsnummern können im Feld „Customer Reference Number“ erfasst werden.
- In Feldern können Kostenstellen/Projektnummern usw. erfasst werden. Deren bis zu 3 separate verwendete Bezeichnungen und deren Format können vom Kunden (Administrator) definiert werden. Vorgaben für die jeweiligen Kostenstellen sind möglich.

2.5 „Notification E-Mail“

- Eine Bestellbestätigung erfolgt an die angegebene E-Mail-Adresse (z.B. die des Bestellers).
- Diese „Notification E-Mail“ ermöglicht direkten Zugriff auf den aktuellen Status der Bestellung. Ein erneutes Einloggen ist nicht erforderlich.

2.6 Temporäre Lieferadresse

Die Angabe einer temporären Lieferadresse ist möglich. Falls diese nicht vorab deaktiviert wurde, ist sie während der laufenden Sitzung aktiv.

3 PROZESSIERUNG DER BESTELLUNG

Die Bestellung wird mit einem Klick auf den „Proceed“-Button ausgelöst.

Das AutoDoc-System analysiert daraufhin automatisch alle bestellrelevanten Daten und ermittelt den optimalen Lieferanten. Das Ergebnis dieser Prüfung wird auf der „Order Details“-Seite angezeigt.

3.1 Prüfung der Daten

- Das System prüft, ob alle notwendigen Informationen vorhanden sind. Die fehlenden werden Daten interaktiv vom Besteller angefordert.
- Ist keine ISSN/CODEN vorhanden, wird geprüft, ob der angegebene Zeitschriftentitel automatisch einer ISSN zugeordnet werden kann. Ist dies nicht der Fall, so wird eine Auswahlliste auf Basis des ISSN-Registers angeboten. Der Besteller kann nun die Auswahl intellektuell treffen oder eine „Manual Order“ auslösen (siehe Punkt 6).

3.2 Ermittlung des optimalen Lieferanten

Nach Überprüfung der Bestelldaten erfolgt die automatische Auswahl eines geeigneten Lieferanten. Das System versucht hierbei, den für den Kunden kostengünstigsten Lieferanten in Bezug auf die individuelle Bestellung zu ermitteln (siehe Workflow-Bild 1/Seite 1).

3.2.1 eJournal-Lieferant

Es kann eine Liste der vom Kunden subskribierten eJournals vom Administrator in das AutoDoc-System geladen werden. Das benötigte Listenformat sieht folgendermaßen aus:

`issn|eissn|start_year|end_year|start_vol|end_vol|holdtype|url|remarks`

Der „Holdtype“-Parameter kann folgende Werte enthalten:

- SWETS
- EBSCO
- ELSEVIER
- JOURNAL (Verlinkung lediglich auf Zeitschriftenebene möglich)
- OPENURL

Beispiele für jeden „Holdtype:“

```
1420-8008;1420-8008;1998;2003;9;;EBSCO;;;
0954-0121;0954-0121;1995;;7;;SWETS;;;
0032-0943;0032-0943;1999;;5;;JOURNAL;http://www.thieme.de/plantamedica/;;
1462-9410;1462-9410;;1986;;1;;OPENURL:http://your-sfx-server/;;
```

- Wenn ein bestelltes Dokument zu einem Treffer in der eJournal-Liste führt, wird ein „eJournals“-Button angezeigt (Buttontext vom Kunden (Administrator) definierbar).
- Über den „eJournals“-Button kann – nach entsprechender Authentifizierung als Subskribent – direkt auf das elektronische Dokument (oder die Zeitschrift) zugegriffen werden.
- Es wird eine AutoDoc-Bestellnummer generiert und der Anfrage-Status des Dokuments wird auf „shipped“ gesetzt. Der Bestellvorgang ist hiermit abgeschlossen.
- Die Bestellung wird kostenneutral mit „0 EURO“ berechnet.
- Wenn kein eJournal-Anbieter verfügbar ist oder keine Subskriptionsliste existiert, wird die Bestellung automatisch weitergeführt (siehe Bild 1/Seite 1).

Anm.: Bei Bestellungen für Artikel „zur Miete“ erfolgt keine Überprüfung gegen eJournal-Bestände.

The electronic Fulltext subscribed by your company is available for you. Press eJournals to access the electronic document.

Document Details: i

| | | | |
|----------------|-------------------------------|-----------|------------|
| Journal Title: | European journal of education | | |
| ISSN: | 0141-8211 | CODEN: -- | Year: 2000 |
| Vol: | 35 | Issue: -- | Page(s): 1 |

Format: electronic **Important Format Information** i

Speed: immediate

Supplier: EJournals

Processing Mode: eJournal

Estimated Document and Processing Costs based on Your Entries (VAT not included):

| | |
|--------------|--------------------------------------------|
| Service Fee: | no automatic pricing possible in this mode |
|--------------|--------------------------------------------|

Additional Information:

| | |
|-----------------|-----|
| Cost Centre 1 : | 123 |
|-----------------|-----|

Bild 3: Über die Option „eJournals“ können Endnutzer direkt auf den elektronischen Volltext zugreifen. (Anm.: Abhängig von den Einstellungen des Administrators kann der Buttontext abweichen.)

3.2.2 Inhouse-Holdings

Es kann eine Liste der Kunden-Inhouse-Holdings, d.h. der lokalen Bestände der einzelnen Kunden-Bibliothek(en), vom Administrator in das AutoDoc System geladen werden.

Das benötigte Listenformat sieht folgendermaßen aus:

issn|eissn|coden|start_year|end_year|remarks

- Wenn ein bestelltes Dokument zu einem Treffer in der Liste der Inhouse-Holdings führt, wird die Bestellung als E-Mail an die Kunden-Bibliothek weitergeleitet.
- Die Bibliothek wird dabei wie ein „normaler“ Lieferant behandelt. Der Preis der Bestellung wird auf Euro 0 gesetzt. Alle Lieferparameter werden weitergereicht.
- Damit ist der Bestellvorgang für das AutoDoc System abgeschlossen und es wird eine AutoDoc-Bestellnummer generiert.
- Die weitere Bearbeitung der Bestellung obliegt nun der Kunden-Bibliothek, die auch den Auftrags-Status aktualisiert, z.B. nach Versand auf „shipped inhouse“ setzt (siehe Bild 4). Im Fall von Problemen mit der Inhouse-Bearbeitung besteht die Möglichkeit, die Bestellung ins AutoDoc-System zurückzuleiten („Send to FIZ“).
- Kann keine Inhouse-Holdings-Bestellung erzeugt werden, wird auf weitere Lieferanten geprüft (siehe Bild 1/ Seite 1).

Anm.: Bei Bestellungen für Artikel „zur Miete“ erfolgt keine Überprüfung gegen inhouse-Bestände.

Die Berücksichtigung von mehreren Kunden-Bibliotheken an verschiedenen Standorten ist möglich: Ist das bestellte Dokument an mehreren Standorten verfügbar, wird der Standort, der dem des Bestellers entspricht, bevorzugt.

You are tracking order number: FIZ-K-3344767

Please note:
In order to update the status, first a new status.

| | | | |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------|
| Order number: | FIZ-K-3344767 | Type: | article |
| Author(s): | | | |
| Title: | | | |
| Journal: | Journal | | |
| Year: | 1987 | Volume: | |
| Issue: | 2-3 | Page(s): | 387 |
| ISSN: | 0022-3093 | CODEN: | |
| Signature: | *** Token von ELSEVIER **** | | |
| Your Comments: | | | |
| Comments for suppl.: | | | |
| Delivery format: | pdf | Delivery speed: | standard |
| Processing mode: | inhouse | Order date: | 16.07.2019 11:01:48 |
| Current status: | inhouse_holdings | Timestamp: | 16.07.2019 11:01:49 |
| Selected Supplier: | Inhouse Library | | |
| Publisher: | Elsevier | | |
| Cust. ref. no.: | | | |
| Cost center: | 123AA | | |
| Delivery Address: | Manfred Mustermann ABC Company Hauptstrasse 1 10178 Berlin Germany | | |
| E-mail: | manfred.mustermann@abc-company.com | | |
| Phone: | +49-30-1234567 | | |
| Fax: | +49-30-1234568 | | |
| Service Fee: | EUR 0.00 | Value added tax: | EUR 0.00 |
| Copyright fee: | EUR 0.00 | Debit/Credit: | EUR 0.00 |
| Additional pages cost: | EUR 0.00 | Supplier Charge: | EUR 0.00 |

select here
Shipped inhouse
Pending inhouse
Cancelled inhouse

Same Order Edit Comment **Update Status** Reprocess Send to FIZ Print Preview

Bild 4: Bestellungen werden mit lokalen Beständen abgeglichen um externe Bestellungen zu vermeiden.

3.2.3 PPV (Pay-per-View)

Wenn ein angeschlossener PPV-Lieferant das bestellte Dokument liefern kann, wird ein entsprechender Link generiert. Durch Klick auf den „Purchase Now“-Button kann der Nutzer das Original-PDF-Dokument in Farbe direkt vom Verlag per Download erwerben.

- Der Bestellvorgang ist beendet, sobald der Nutzer das betreffende Dokument erfolgreich heruntergeladen hat.
- Eine AutoDoc-Bestellnummer wird erzeugt und die Bestellung wird in der History (bzw. Statistik) als „shipped“ vermerkt.
- Wird kein PPV-Lieferant gefunden, wird auf weitere Lieferanten geprüft (siehe Bild 1).
- Anm.1: Bei Bestellungen für Artikel „zur Miete“ erfolgt keine Überprüfung gegen angeschlossene PPV-Lieferanten.

Anm. 2: Die PPV-Option kann auf Wunsch auch abgeschaltet werden.

Angeschlossene Verlage

- American Institute of Physics (AIP)*, College Park, MD, USA
- American Chemical Society (ACS), Washington DC, USA
- American Society of Civil Engineers (ASCE)*, Reston, VA, USA
- Bentham Science, U.A.E.
- De Gruyter*, Berlin, DE
- Elsevier, Amsterdam, NL
- Emerald*, Bingley, UK
- Eurographics*, Geneva, CH
- Forschungszentrum (FZ) Jülich*, DE
- Institute of Electrical and Electronics Engineers, (IEEE) *, Piscataway, NJ, USA
- IOS Press*, Amsterdam, NL
- Karger, Basel, CH
- Lippincott Williams & Wilkins, (Wolters Kluwer Health), Philadelphia, USA
- Royal Society of Chemistry (RSC), UK*
- Springer, Heidelberg, DE
- Taylor & Francis*, Abingdon, UK
- Thieme, Stuttgart, DE
- Wiley, Hoboken, NJ, USA

* Lieferung über unseren Partner TIB Hannover

3.2.4 AutoDoc-Lieferanten

Die Ausführung der klassischen Bestellung über einen externen Lieferanten wird erst dann angestrebt, wenn alle „kostengünstigen“ bzw. Direktzugriffs-Optionen ausgeschöpft sind!

Dokument-Lieferanten für Zeitschriftenvolltexte:

- British Library Document Supply Service (BLDSS), Boston Spa, UK
- Copyright Clearance Center (CCC), Danvers, MA, USA
- ETH Zürich*, CH
- Reprints Desk, Los Angeles, CA, USA
- Technische Informationsbibliothek (TIB), Hannover, DE

* für Schweizer Kunden

Bandausleihe

- Technische Informationsbibliothek (TIB), Hannover, DE

Anbieter von Patentdokumenten im Volltext

- LexisNexis Univentio (LNU), NL

Buchhandlungen:

- Schweitzer Fachinformationen, München, DE
- Lehmanns Media, Köln, DE

Agenturen

- EBSCO Information Services, Birmingham, USA

Zeitschriftenartikel „zur Miete“:

- DeepDyve Inc., Redwood City, CA, USA

Hierdurch wird die automatische Lieferung fast aller Dokumente sichergestellt. Darüber hinaus bietet AutoDoc zusätzlich eine „Manual-Order“-Option (siehe Punkt 6) für schwer beschaffbare Literatur.

3.2.5 Prüfung auf Lieferant, Liefermethode und Liefergeschwindigkeit

Aufgrund der unterschiedlichen Rechtsvorschriften (Copyright) können unsere Lieferanten nicht in alle Länder liefern. Auch kann nicht jeder Lieferant alle Lieferarten und Liefergeschwindigkeiten anbieten. Wenn ein Lieferant durch AutoDoc automatisch ausgewählt wird, sind alle rechtlichen Rahmenbedingungen sowie technische Besonderheiten bereits berücksichtigt.

- Die Bestellung wird mit den Katalogen jedes einzelnen Lieferanten abgeglichen.
- Die Lieferadresse des Nutzers/Anfragers wird mit einer Länderliste abgeglichen, in die der jeweilige Lieferant Dokumente versenden kann.
- Wenn nur einer der angeschlossenen Lieferanten das bestellte Dokument liefern kann, wird dieser automatisch für die Lieferung vorgesehen.
- Können mehrere Lieferanten liefern, wird der für den jeweiligen Besteller optimale Lieferant ausgewählt. Dabei werden verschiedene Parameter berücksichtigt, u.a. Standort des Bestellers, Höhe der Copyrightgebühren, Zuverlässigkeit des Lieferanten usw.
- Kann kein Lieferant für das gewünschte Format/Geschwindigkeit gefunden werden, so wird automatisch eine Liste der möglichen Alternativen angezeigt; eine neue Auswahl ist möglich.
- Können keine Alternativen gefunden werden, wird eine „Manual Order“ vorgeschlagen (siehe Punkt 6), die durch das Fachpersonal von FIZ Karlsruhe oder der jeweiligen lokalen Bibliothek erledigt werden kann.

3.2.5.1 Copyrightgebühren

Für jedes Dokument wird eine individuelle Copyrightgebühr als Vergütung an Verlage erhoben. Diese enthält zusätzlich die Lieferantengebühr für den jeweiligen externen Lieferanten und ist abhängig von vertraglichen Voraussetzungen, dem Lieferland und der Versandart; sie unterliegt ggf. Währungsschwankungen. Die vom Copyright Clearance Center festgesetzten Gebühren und andere lieferantenspezifische Gebühren sind im AutoDoc-System hinterlegt. Die für eine Bestellung anfallenden Gebühren werden bei Bedarf berechnet und angezeigt. Die Bestellung wird erst zum Lieferanten gesendet, wenn die Gebühren durch den Benutzer akzeptiert wurden. (siehe Punkt 3.3)

3.3 Anzeige der „Order Details Page“

Nach Eingabe und erster Überprüfung der Bestellung, werden alle „Order Details“ angezeigt.

- Dies ermöglicht es dem Besteller, alle Eingaben zu überprüfen, bevor er die Bestellung durch Klick auf „Submit Order“ (bzw. „Purchase Now“ (PPV-Download), „Rent Now“ (Artikel zur Miete), „eJournals“ etc.) endgültig auslöst.
- Sind Korrekturen notwendig, kann über „Edit“ wieder auf das ausgefüllte Bestellformular zurück gesprungen werden.
- Diese Seite kann vom Kunden-Administrator flexibel eingestellt werden. So kann z.B. eine maximale Höhe der Copyrightgebühr eingestellt werden. Die Gebühr wird bei Überschreitung ROT dargestellt.
- Eine Blockierung und Weiterleitung der Bestellung an die zuständige Kunden-Bibliothek bei Überschreitung von Kostenlimits ist z.Zt. nicht vorgesehen, kann aber im Auftrag implementiert werden.

Please review your Order Details. Press Submit Order if you wish to order the document with payment of copyright fee.

| | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------|-----------------|----------|
| Document Details: | | | | i |
| Journal Title: | ZKG. Zement, Kalk, Gips | | | |
| ISSN: | 0340-5095 | CODEN: -- | Year: 1987 | |
| Vol: | 33 | Issue: -- | Page(s): 526-34 | |
| Format: | pdf | | | i |
| Speed: | standard | | | |
| Selected Supplier: | TIB | Important Supplier Information | | i |
| Processing Mode: | automatic | | | |
| Estimated Document and Processing Costs based on Your Entries (VAT not included): | | | | |
| Service Fee: | 11.90 | | | |
| Estimated Copyright Fee (VAT not included, incl. Supplier Charge): | | | | |
| Copyright Fee: | EUR 27.50 | | | |
| Please Note: You must comply with the Important Supplier Information. Please click here for further details. | | | | |
| <input type="button" value="Submit Order"/> <input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Cancel"/> | | | | |

Bild 5: „Order Details“ Seite

Lieferung

4 AUSFÜHRUNG DER BESTELLUNG

- Die bestellten Dokumente werden innerhalb der gewählten Frist und im gewählten Format direkt vom Lieferanten an den Besteller ausgeliefert.
- Sollte der gewählte Lieferant NICHT liefern können, wird die Bestellung automatisch an AutoDoc zurück gegeben; die Bestellung wird dann automatisch an einen anderen Lieferanten weitergeleitet, der zu gleichen Konditionen liefern kann.
- Kann kein anderer Lieferant liefern oder nur zu wesentlich abweichenden Konditionen, wird der Besteller vom AutoDoc Service per E-Mail oder telefonisch kontaktiert.

5 STATUSVERFOLGUNG/BESTELLDATENBANK

- Anhand der „Order Number“ kann der Status der Bestellung über das AutoDoc-Menü oder über die „Notification E-Mail“ verfolgt werden (siehe 2.5).
- Der Nutzer kann die eigenen Bestellungen nachverfolgen. Der Super-User kann die eigenen Bestellungen und die aller Enduser verfolgen.
- Dies schließt alle Bestellungen ein, auch solche, die als eJournal-Link, als Inhouse-Library-Bestellung, PPV-Bestellung, „Rent Article“ oder manuelle Bestellung prozessiert wurden.
- Bereits erfolgte Bestellungen können über verschiedene „History“-Optionen verfolgt oder statistisch ausgewertet werden. Hierzu ist auch das „Download“ aller oder ausgewählter Bestellungen nach Excel möglich.
- Die Suche nach Bestellungen anhand von Status, Namen des Bestellers, Zeitpunkt der Bestellung usw., ist sowohl für den Besteller (nur eigene) als auch für den Super-User/Administrator (eigene und sonstige) möglich.
- Als Administrator bzw. Super-User eingetragene Mitarbeiter des Kunden können den Status aller Bestellungen des Accounts einsehen und auswerten.

6 MANUAL ORDERS/MANUELLE PROZESSIERUNG

Wenn eine Bestellung nicht automatisch prozessiert werden kann, wird über die „Manual Order“ eine E-Mail mit den vorhandenen Daten an die zuständige Service Abteilung bei FIZ Karlsruhe bzw. [\(auf Wunsch, d. h. durch Definition durch den Administrator\)](#) an die zuständige Kunden-Bibliothek geschickt.

Wann erfolgt eine manuelle Prozessierung?

- bei Wahl der „Manual Order“-Option
- bei „New Order“ → „as Free Text (single)“
- bei „New Order“ → „as Free Text (multiple)“
- bei falschen oder problematischen Bestellangaben
- bei gewünschter Unterstützung für eine Firmenbibliothek
- bei anderen Literaturarten z.B. Reports, Konferenz-Proceedings, Buchartikeln
- bei der Bestellung von Büchern (einschließlich Bandausleihe)
- bei Bestellung von Copyright Permissions (erweiterte Nutzungsrechte) bzw. ePrints/Reprints
- Sonderwünsche, z.B. Bestellung von Literatur, die nur über Kreditkarte zu beschaffen ist.

Anm.: Für die Ausführung von „Manual Orders“ durch das FIZ Karlsruhe-Team wird eine Extragebühr berechnet (siehe Preisliste).

Sonstiges

7 STATISTIK

Im PREMIUM-Paket sind umfangreiche Statistikfunktionen enthalten. Die Bestellungen eines Monats oder mehrerer Monate können zusammengestellt und ausgewertet werden. Gleichzeitig können Rechnungsinformationen z.B. als Excel-Sheet exportiert werden. Es stehen über 50 verschiedene Parameter zur Auswahl.

| | A | B | C | D | E | F | G | H |
|---|---------------|-----------|---------------------|---------------------|-------------|--------------|--------------|-------------|
| 1 | Order_Number | Status | Ordering_Date | Forwarding_Date | Shipping_Da | Delivery_For | Delivery_Spe | Processing_ |
| 2 | FIZ-K-3344604 | forwarded | 26.04.2019 21:13:14 | 26.04.2019 21:13:50 | - | pdf | standard | automatic |
| 3 | FIZ-K-3344570 | forwarded | 26.04.2019 16:04:51 | 26.04.2019 16:05:27 | - | pdf | standard | automatic |
| 4 | FIZ-K-3344413 | forwarded | 25.04.2019 16:47:30 | 26.04.2019 10:44:40 | - | fax | standard | automatic |
| 5 | FIZ-K-3343445 | forwarded | 18.04.2019 19:15:19 | 24.04.2019 12:14:42 | - | pdf/drm | standard | automatic |

Bild 6: Beispiel für eine „Order Statistic“ als Excel-Sheet

8 ERFOLGSQUOTE

AutoDoc hat mit seiner gestaffelten Lieferantenauswahl eine Erfolgsquote von weit über 90%. Die restlichen max. 10% der Bestellungen können fast immer über die „Manual Order“-Möglichkeit beschafft werden.

9 TECHNISCHE RAHMENBEDINGUNGEN

Es werden Standardbrowser wie Microsoft Internet Explorer 7.x und höher, Firefox ab Version 3.x und Opera 9.x unterstützt. JavaScript und Cookies müssen aktiviert sein.

Eine IP-Kontrolle (IP Adressen bzw. IP Ranges) kann aktiviert werden. Dadurch wird sichergestellt, dass nur Mitarbeiter des Kunden auf AutoDoc zugreifen und bestellen können.

10 VERFÜGBARKEIT

AutoDoc hat eine sehr hohe Verfügbarkeit von 7 x 24 Stunden; Ausnahme ist eine regelmäßige Wartungs-„Downtime“ am Wochenende.