



Afleveret af: Jørgen Rishøj	Dato: 9. maj 1983	J.nr.
1. Formål 1. At finde en produktionsform, hvor omkostningerne er mere direkte proportionale med salget. <u>1.1. Reduktion af omkostningerne</u> <u>1.1.1. Produktion</u> Der er i dag et betydeligt spild af kort, i det vi producerer omtrent dobbelt så mange, som vi sælger. Dette hænger sammen med, at man må gætte sig frem til et oplag ud fra nogle erfaringer. Et meget stort antal titler ligger under det salg, hvor katalogisering og produktion lønner sig. For at undgå dyre genoptryk er Ubix-metoden indført, hvilket har reduceret overoplagene betydeligt. <u>1.1.2. Rettelsesprocedure</u> Rettelsen af navne, klassemærker, samhørende noter m.m. kræver i dag iværksættelse af hele produktionsapparatet med udtræk, sats, korrektur, montage. <u>1.1.3. Ordrebehandling</u> Manuel ordrebehandling kræver stram styring og indsats af megen arbejdskraft for at holde styr på bestillinger og leverancer. <u>1.1.4. Lageromkostninger</u> Bibliotekscentralen har påtaget sig at være lagerførende af alle trykte kort, hvilket stiller store krav til plads og magasinering. Det medfører ekspeditionsomkostninger, som udgør en ekstraordinær andel af de samlede omkostninger ved vores kortservice. Med en fortsat vækst i mængden af lagerførte kort vil pladsproblemer og håndteringsproblemer opstå inden for en overskuelig tid. <u>1.1.5. Leveringstid</u> Leveringstiden bestemmes i dag af en række manuelle faktorer: Sats, korrektur, rettelser, montage, trykning, skæring, optagning. I bedste fald sker leveringen til bibliotekerne ca. 1 måned efter titlerne er publiceret i seddelfortegnelsen. <u>1.2. Udvidet service</u> <u>1.2.1.</u> I dag vil det være forbundet med store omkostninger at yde en service, hvor der kunne tilbydes kort til alle BC-basens titler. Det er et mål at kunne opnå dette, ikke mindst når bibliotekerne begynder at indlægge egne data i den bibliografiske database. <u>1.2.2.</u> En hurtig og billig printmetode vil dels kunne blive et alternativ til mikroløsninger (f.eks. til hylde-listefornål) dels til lokale printløsninger, idet der skal kunne konkurreres på typografisk kvalitet.		



INDSTILLING

2

Afl. Medarb.

Dato

J.nr.

Jørgen Rishøj

/MP

9. maj 1983

Modtager Løse

2. Krav til produktionsapparatet

- 2.1. Skal have stor kapacitet (ca. 25000 kort om dagen)
- 2.2. Skal kunne producere trykte kort, seddelfortegnelsen og udlånsudstyr.
- 2.3. Skal kunne bruges til andre produkter for at kunne udnytte overkapaciteten.
- 2.4. Produkternes kvalitet skal kunne opretholdes på et acceptabelt niveau (typografi, papir).
- 2.5. En ændret produktionsmetode må ikke medføre ulemper for kunderne.
- 2.6. Der skal være sikkerhed for programudbygning, efterbehandlingsudstyr.
- 2.7. Betjeningen skal være nem
 - a) programmering
 - b) papirskift
 - c) justering mellem gram vægte
- 2.8. Der bør være serviceorganisation og back-up som sikkerhed mod produktionsstop.
- 2.9. Leverandøren bør være i stand til at levere kvalificeret støtte i uddannelses- og indkørfasen.



AFL-Meddel

Jørgen Rishøj

/MP

Dato

9. maj 1983

J.nr.

Modtager Line

3. Tekniske vurderinger

3.1. Maskintype

Som grundlag for beslutningsprocessen, er der foretaget besigtigelse af følgende maskintyper.

Siemens	type 2500	Bibliotekstjänst, Lund
IBM	type 3800	Kommunedata, Ballerup
Rank Xerox	type 9700	Rank Xerox, Ballerup
Univac	type 0777	Kommunedata, Stockholm

Det kan supplerende oplyses, at det er Rank Xerox 9700, der er anskaffet til Library of Congress og OCLC.

3.1.1. Parameterskema

(vedlagte bilag 3.1.1.)

3.1.2. Sammenligning af typerne

3.1.2.1. Pris

For 3 af maskintyperne er der stort set ingen prisdifference. For den sidste ligger der ingen umiddelbare fordele til grund for prisforskellen.

3.1.2.2. Serviceorganisation

Som den ene af de to leverandører med en fuld udbygget serviceorganisation, (maximal 2 timer efter anmeldelse af maskinstop), vil Rank Xerox være den foretrukne.

For Siemens og Univac er serviceorganisationen under opbygning.

IBM vil tilbyde en service indenfor 24 timer fra anmeldelse af driftsstop.

3.1.2.3. Papirformat

Rank Xerox bygger på arkprincip og er dermed begrænset i format. Dette vil dog med ændring af formatet på seddelfortegnelse ikke få nævneværdige følger, for anden produktion kan det indebære fordele.

Øvrige fabrikater fungerer med endeløse baner i variabel bredde.

3.1.2.4. Papirgramvægt

Det er vigtigt at omstilling til anden gramvægt er så enkel som vel mulig. Dette opfyldte Rank Xerox bedst. Kan uden stop foretage printing på variabel gramvægt. De øvrige typer skal omstilles til anden papirkvalitet.



Aft. Medarbej.

Dato

J. nr.

Jørgen Rishøj

/MP

9. maj 1983

Medarbejders Fane

3.1.2.5. Karaktersæt

Det er vigtigt at vort standardkaraktersæt kan overføres til Laserprinter. Rank Xerox undersøger endvidere muligheden for at operere med flydende accenter, Univac tilbyder at udvide tegnsættet til i alt 3200 tegn (prisen herfor er ikke opgivet).

3.1.2.6. Opløsningsgrad

Med dette forstås det antal punkter der afsættes på en kvadrat-tomme, (=skarpheden på det enkelte bogstav). Kun Rank Xerox har samme antal linier horisontal som vertikal, hvilket indebærer at der kan sættes både lodret og vandret uden forvanskning af teksten.

3.1.2.7. Skrifter

Rank Xerox indeholder et standard skriftbibliotek på mere end 80 stk. incl. English Times og Univers, der er standardskrifter på Bibliotekscentralen.

Siemens undersøger muligheden for at fremstille skrifter i andre varianter.

Univac undersøger ligeledes muligheden for at konstruere et tegnsæt, der svarer til English Times.

Det kan for begge leverandører støde på vanskeligheder på grund af opløsningsgraden.

3.1.2.8. Strømforsyning

For alle leverandører gælder at maskinen skal forsynes med 3 faser + jord $< 2 \text{ Ohm}$.

3.1.2.9. Vedligeholdelse

Se parameterskema.

3.1.2.10. Servicepris

3.1.2.11. Kemiske stoffer og deres sammensætning.

Det påhviler sikkerhedsudvalget at undersøge de foreliggende analyser, samt i samarbejde med relevante myndigheder at fremskaffe retningslinier for installationen.

3.1.3. Konklusion

Ud fra de stillede krav til produkterne, papirkvalitet, skriftvalg, opløsningsgrad, er valget faldet på Rank Xerox 9700.

Som et yderligere plus har leverandøren en fuld udbygget serviceorganisation med eget anlæg. En tilsvarende printer forventes opstillet hos et større forsikringsselskab, med hvem der formentlig vil kunne laves en aftale om back-up drift.

	Rank Xerox	Univac	Siemens	IBM
Type	9700	0777	2500	3800
Pris	2.920.000	2.974.695	2.850.000	3.691.424
Serviceorganisation	I Danmark København	p.t. ingen vil blive op- rettet	I Sverige Malmö	København
Papirformater	21,5x28 til 21x29,7 print på 2 sider i samme arbejdsg.	Endeløs bane variab. bredde 6½" - 16"	Endeløs bane variab. bredde	Endeløs bane variab. bredde
Papir (gramvægt)	75-200	70-340	80-200	70
Karaktersæt	265	265-3200	265	265
Opløsningsgrad	300 x 300 pr. □"	180 x 140 pr. □"	180 x 140 pr. □"	180 x 180 pr. □"
Skrifter	ubegrænset	27	4	1
Strømforsyning	380 v 3 faser og jord	380 3 faser og jord	380 v 3 faser og jord	380 v 3 faser og jord
Pris for forbrugs- stoffer pr. måned	27.300	kr. 20,- pr. 1000 fod	ikke oplyst	kr. 29,- pr. 1000 ark 12"
Servicepris pr. måned	10.100	10.675	10.654	11.200
Kemiske stoffers sammensætning	Bilag I. vedlagt	Bilag II. vedlagt		



Af: Mr. Lib.

Jørgen Rishøj

/BP

Dato

9. maj 1983

J. nr.

Modtaget Tids

3.2. Konfiguration

Af hensyn til størst mulig udnyttelse af anlægget er der for alle maskintyperne tale om off-line drift, hvilket indebærer muligheden for på længere sigt at kunne producere for andre, fra stort set alle databærende medier.

3.2.1. Færdiggørelsesudstyr

For at opnå størst mulig rationel drift, indgår det i overvejelserne at anskaffe færdiggørelsesudstyr, til de produkter (TKO og SF), der danner basis for indkøbet.

3.3. Systemsammenhang

Programmering

De bibliografiske data skal leveres i redigeret form. I stedet for de ca. 300 poster om ugen, vi har i dag, bliver der tale om ca. 25.000 poster. Dette vil med nuværende produktionsmetode og prisfastsættelse betyde en vækst i driftsprisen. Der pågår forhandlinger om ny prisstruktur, som tilgodeser store kunder.

For at minimere disse rutiner må mulighederne for at etablere en særlig kortproduktionsbase internt undersøges. Lagerkapacitet ca. 200 Megabyte. Fra dette pladelager skal posterne kunne udtrækkes i kundeorden og sorteres færdigt til nedstik i kartotekerne.

3.4. Lokaler

I forbindelse med indretning af lokale er der en række faktorer som areal, belastning af gulv, lager, installation og ventilation, der skal være i orden.

4.3.1. Areal

For at have tilstrækkelig udenomsplads til håndtering af papir og vedligeholdelse af maskiner er der et pladsbehov på 50 m². Hertil skal tillægges et areal til færdiggørelse, der naturligt vil vokse i takt med udvidelse af produkterne.

3.4.2. Installation

Af hensyn til husets øvrige installationer indgår det at lade en el-installatør undersøge stærkstrømsforsyningen. Er undersøgt med positivt resultat.

3.4.3. Ventilation

I forbindelse med indretning af lokale, stilles der de samme krav til temperatur, som til øvrig edb udstyr: 18-25° C.

Den store varmeafgivelse nødvendiggør installation af effektiv ventilation.

Overslag fra Fläkt foreligger.



Alt. Meddelelse

Dato

J.nr.

Jørgen Rishøj

/MP

9. maj 1983

Meddelelse

4. Økonomisk vurdering

Den økonomiske vurdering bygger ikke alene på en rentabel produktionsform, men også på faktorer som allerede er beskrevet, nemlig leveringstid, udvidelse af produktsortimentet, samt minimering af spild.

4.1. Anskaffelse

Der er truffet beslutning om at lease anlægget.

4.2. Drift

4.2.1. Nuværende produktion

Driften på vort nuværende produktionsanlæg foregår efter helt manuelle rutiner, der gennem tiden har undergået rationaliseringer. Platemaker og en enkelt trykmaskine står overfor udskiftning, en investering på et beløb der andrager kr. 150.000,-

Færdiggørelsen (sortering af kort) kan ikke foretages på maskine. Kortekspeditionen, der er plads- og mandskabskrævende, kan ej heller foretages på nogen mere rationel måde.

4.2.2. Fremtidig produktion

Som senere beskrevet afsnit 5.2. bygger den fremtidige produktion på en rationel bearbejdning af den enkelte kundes ordre, hvormed ekspeditionstiden vil blive kortere.

4.3. Vedligeholdelse

4.3.1. Service

Servicekontrakterne er forskellige i deres udformning, en enkelt indeholder ikke forbrugsstoffer, hos andre indeholder den tekniske vedligeholdelse ikke kun forbrugsstoffet, men også påfyldning og justering.

Punktet er et forhandlingsspørgsmål

4.4. Produktion

4.4.1. Interne besparende fordele

Fakturaer - besparelse i forhold til nuværende blanketter
- sortering efter ønske af materialet
- kan kombineres med girokort
- sparer manuel håndtering ved automatisk opdeling, kuvertering.



Alt. Mønst.

Dato

J.nr.

Jørgen Rishøj

/MP

9. maj 1983

Mødings Tittel

Artikelindeks - direkte fra magnetbånd fra Honey Well Bull-anlægget, når det drejer sig om månedshæfter.

4.4.2. Externe besparende fordele

- IBC - hurtigere og nemmere håndtering af IBC-ordrer
- vedr. trykte kort
 - udlånsudstyr kan tilbydes
 - fakturering og udskrifter generelt

Mulighed for service til forskningsbibliotekerne, fordi det er let at ændre lay-out (samarbejde med Forskningsbibliotekernes Edb-kontor).

Blanketproduktion af lokale blanketter i små oplag - kan køre på overkapaciteten og koster derfor papir og strøm (10 min. for ca. 5000 blanketter).

4.5. Produktionssamarbejde

Med en teknisk avanceret løsning er følsomheden stor, sker der nedbrud er løsningen enten at afvente en teknikers løsning af problemet, eller at finde udvej hos brugere af tilsvarende anlæg.



Apf. Medarbej.

Dato

J. nr.

Jørgen Rishøj

/MP

9. maj 1983

Medarbej. Lunde

5. Produktionsvurdering

5.1. Volumen

Beregninger, der ligger til grund for investeringen bygger udelukkende på trykte kort og seddelfortegnelse. Anlægget har imidlertid en kapacitet, der vil give plads til at andre opgaver kan produceres.

5.1.1. Udnyttelse

Maskinen har en kapacitet, der svarer til fremstilling af 7000 A4 sider pr. time, stort set uden begrænsning af information. Ser vi dette i relation til vor nuværende produktion, er der et overskud af kapacitet.

5.2. Procedure

Det er nødvendigt, at de manuelle tilføjelser, der i dag supplerer satsen til seddelfortegnelser, rapport, kontrolgennemsyn af kort tilrettelægges på en anden måde, således at informationerne umiddelbart kan indgå i produktionsbasen.

5.2.1. Rettelsesprocedure

Ændringer både fejl og rettelser som følge af nye standarder vil lettes, idet det ikke er nødvendigt at producere, før der bestilles, fordi "lageret" er produktionsbasen.

5.2.2. Ordrebehandling

Alle kortbestillinger skal edb-registreres ved modtagelsen. Det drejer sig om

- a) dato
- b) kundennummer
- c) FAUST-nr.
- d) varetype (kortsæt, enkeltkort, udlånsudstyr)
- e) antal

Hvis seddelfortegnelsen forsynes med OCR-B-skrift til FAUST-nr. bør optisk læsning overvejes til denne registrering. En tilsvarende løsning kunne tænkes m.h.t. kundenr., hvor hver kunde kunne få tilsendt et antal sedler med navn, adresse og kundenr. Denne seddel skulle bruges i forbindelse med bestillinger.

5.2.3. Faktureringsgrundlag

Det administrative system benytter samme data information og sikrer, at der samtidig leveres bånd med faktura som kan produceres på laserprinter. Hermed opnås en samtidighed mellem fakturering og levering.



Af: Andet:

Dato:

J.nr.

Jørgen Rishøj

/MP

9. maj 1983

Machine Time

5.2.4. Printning

Teksten produceres direkte fra laserprinteren. Teksten kan placeres meget fleksibelt og på begge sider.

Det betyder, at de ofte generende lange bikortfortegnelser kan placeres på bagsiden (hvor de oprindeligt stod), således at der på den sorterede kortmængde kun er angivet sorteringskriteriet på forsiden.

5.2.5. Mangfoldiggørelse

Laserprinteren fungerer som kopimaskine.

5.2.6. Optagning

Materialet vil komme ud af maskinen

- a) sorteret til automatisk efterbehandling (trykte kort).
- b) optaget i stød klar til kuvertering (seddelfortegnelse).

5.2.7. Plukning på kortlager

5.2.7.1. "Nye titler"-funktionen bortfalder

5.2.7.2. Ældre titler

- a) ældre titler fra før 1976 gemmes
- b) Ubix-produktion
eller
- c) ved bestilling af ældre titler indlægges disse i
BC-basen/produktionsbasen
- d) laser-produktion, evt. lidt forsinket

Sidste løsning forenkler ordrehåndteringen og fjerner lagerfunktionen definitivt.

5.2.8. Pakning

Materialet kommer ud i færdig stand. Det skal undersøges, hvilket automatisk pakke- og kuverteringsudstyr, der vil være lønsomt.

5.2.9. Forsendelse

Forsendelsespapirer og adressesedler kommer automatisk ud af systemet, d.v.s. der skal kun foretages fordeling til pakker eller direkte aflevering til forsendelse.



Art. titel:

Jørgen Rishøj

/MP

Dato:

9. maj 1993

J. nr.

Modtagelsestidspunkt:

5.3. Mulige udvidelser

5.3.1. Intern

5.3.1.1. Udlånsudstyr

Fremstilles p.t. via skønskriftsprinter.

5.3.1.2. Lagerlister

Lagerlister til lydbogskunder, fotokopieres idag.

5.3.1.3. Oplag

Små oplag er p.t. forbundne med store fremstillingsomkostninger.

5.3.2. Ekstern

Det vil være nærliggende at rette opmærksomheden på IBC's udlånsudstyr, samt lektøruddtalelser. Der må endvidere være mulighed for en løsningsmodel mellem BC og Forskningsbibliotekerne, Bibliotekstilsynet og mange andre os beslægtede organisationer.

5.4. Personalekonsekvenser

5.4.1. Personale i Sætter og Montage

Beregningen der bygger på kalkuler viser at TKO og SF udgør ca. 120 timer pr. uge i Sætter og Montage.

5.4.2. Trykkeri

Analysen viser i tilsvarende periode et forbrug af timer i Trykkeri og skæring på 100 - 120 timer pr. uge.

5.4.2. Optagning

For optagningen ligger der en analyse der indeholder en usikkerhed omkring forbruget på lektøruddtalelser BC information m.v. men en vurdering ligger på ca. 160 - 200 timer pr. uge.



af: Mødeløb

Før:

Jnr.

Jørgen Rishøj

/MP

9. maj 1983

Mødeløb: Løse

6. Planlægning

6.1. Nedsættelse af projektgruppe

Til iværksættelse af projektet skal det foreslås nedsat en projektgruppe, bestående af data, økonomi og teknisk ansvarlige personer.

Gruppen foreslås sammensat af følgende:

Jørgen Rishøj, Forlagsafdelingen
Tommy Schomacker, BUA
Mogens Thomsen, Grafisk Sektion

Der bør nedsættes ad hoc grupper undervejs i forløbet.

6.2. Tidsplan

Det er projektgruppen, der er ansvarlig for projektets gennemførelse, det er derfor også gruppens opgave at opstille planer for og gennemførelse af.

6.2.1. Anskaffelse

6.2.2. Lokaleindretning

6.2.3. Programmering

6.3. Uddannelse/arbejdstilrettelæggelse

Når valget af maskintype har fundet sted, skal leverandør og projektgruppe udarbejde planer for gennemførelse af uddannelsesprogram.

6.4. Overgangsløsning

Det vil være nødvendigt i en periode at foretage en dobbeltproduktion af visse produkter, der må derfor i god tid udarbejdes planer om, hvordan og hvornår en endelig produktion kan finde sted.

Faseopdeling

- 1) Trykte kort produceres i oplag (ikke ordre)
- 2) Seddelfortegrelser
- 3) Udlånsudstyr
- 4) Ordrestyret produktion

Samtidig sikres eksterne kunder.



Titel

Dato

Emne

Jørgen Rishøj

/MP

9. maj 1983

Medlemskort

7. Driftsorganisation

De daglige rutiner og produktionen varetages af h.h.v. en systemmedarbejder og en medarbejder til manuelle rutiner, deres indplacering finder naturlig sted i produktionsafdelingen under Forlagsafdelingen.



Afd./Medarbejder

Jørgen Rishøj

/MP

Dato

6. juli 1983

J.nr.

Modtager/Emne

Bibliotekscentralens krav til Xerox 9700

Tegnsæt

A V

Bibliotekscentralens fotosættertegnsæt skal kunne udskrives på printerens i de skrifttyper og gradstørrelser, der fremgår af bilag A.

*kun én gradstørrelse**for barn og skole*

Tegnene skal kunne gengives i størrelsen svarende til de typografiske angivelser

6 punkt

8 punkt

10 punkt

12 punkt

18 punkt

A V

Samtlige tegn og størrelser og typer skal kunne printes på samme side. Det er et krav, at der skal kunne bruges forskellige typer (ordinar, halvfed, kursiv, times, univers) på samme linie.

A V

A V

Der skal kunne udskrives flydende accenter, (og orddeleprogrammet skal virke med mindst samme sikkerhed som i det nuværende fotosætterprogram.)

(kun styrer med Højre)

Papir

A V

Der skal kunne printes på perforeret, fortrykt, hullet og farvet papir fra 70 g til 200g på papir leveret af BC.

A V

Maskinen skal kunne acceptere papir format på 21,6 x 30,5 cm.

A V

2 tryk pr. sekund (evt. 1 side med tryk på begge sider) forudsat, at der er uhindret strøm af både data og papir. 6500 tryk i timen som gennemsnit over en længere periode.

A V

Der skal kunne printes på begge sider af papiret.

Print

A V

Der skal kunne printes både horisontalt og vertikalt på samme ark i forbindelse med kortproduktion.

A V

Der skal kunne foretages formularskift dynamisk (nogle formularer indeholder leveringsoplysninger).

A V

Maskinen skal kunne acceptere bånd fra Kommunedata og fra Honeywell-Bull samt UNIVAC-anlæg.

Programmel

- Der skal være mulighed for typeskiftkommandoer

- Der skal være parameterstyret test på inddata

- Der skal kunne genereres statistik og løbenr. automatisk i forbindelse med printopgaver.

Det skal dokumenteres, at der ved hjælp af scanning-teknik kan indlægges logo og billeder kombineret med tekst.



Afd./Medarb.

Jørgen Rishøj

/MP

Dato

9. november 1984

J. nr.

Modtager: Emne

Optagning af seddelfortegnelser

Vedlagte skitse illustrerer, hvorledes materialet til de enkelte seddelfortegnelssudsendinger tilvejebringes fra forskellige kanaler for at ende med optagning, perforering og skæring.

På et tidspunkt ligger der således op til 6 forskellige materialer på forskellige stadier af færdiggørelse. Dette betyder at flere medarbejdere samtidigt udfører forskellige funktioner for at få samleopgaven løst mest effektivt, d.v.s. der sker en gradvis færdiggørelse.

Der er normalt 2-3 medarbejdere på opgaven. Den enkelte seddelfortegnelse sendes, således at de enkelte elementer er korrekt placeret i forhold til hinanden og således at man nemt kan se, hvor den næste seddelfortegnelse begynder.

Med den nuværende ordning pakkes der dels i kuverter, dels leveres store oplag til Lageret med elastik for at kunne pakkes i pakker.

Denne sidste del af optagnings- og samleprocessen kræver en ressourceindsats på 16 timer ugentligt. Alt andet lige vil ressourceindsatsen være den samme uanset, hvem der foretager den.

Mens pakkeordningen fastholdes, ændres kuvertering fra konvolutter til krympefolie.

Uanset om det drejer sig om det nuværende seddelfortegnelssesformat eller det kommende A5-format er det mest rationelt at levere materialet så færdigt som muligt.

Den eneste ændring i forhold til nu er IBC's lektørudtalelser, som ikke svarer til A5, men som må lægges i bunden i to bundter ved siden af hinanden. Placeret på papunderlaget er dette imidlertid ikke noget problem. Papstykket vil vise adskillelsen mellem de enkelte forsendelser.

Højden på de enkelte seddelfortegnelser vil være den samme som i dag.



Afd./Medarbej.

Jørgen Rishøj

/MP.

Dato

6. juli 1983

J.nr.

Modtager/Emne

Applikationstest

Leveringsprøven skal omfatte en hel uges produktion, kørt under realistiske forhold m.h.t. datamængder og tidsforbrug.

Desuden skal der køres en produktion svarende til 2 ugers datamængde i et stræk for at måle driftseffektiviteten og diskkapaciteten.

I leveringsprøven skal følgende produkter indgå:

- seddelfortegnelser (A/BS, H, AV, M og G)
- trykte kort, korrekt sorteret op
 - a) korrektur - opdelt efter art
 - b) produktion, opdelt efter kunde/BC/IBC
 - art
 - grundkort
 - kortsæt, systematisk
 - kortsæt, alfabetisk
- statistik
- adresseark
- faktura
- Dansk artikelindeks
- Udlånsudstyr/U-fortegnelse (forudsætter håndtering af CP/M-disketter fra RC-udstyr enten ved interface eller via magnetbånd)



