

Eisen en wensen ten aanzien van een bibliotheekprogramma

Hoewel iedere bibliotheek anders is, is er toch een gemeenschappelijk deel wat betreft de verwerking en beschrijving van informatie. In het onderstaande stuk bieden een handreiking voor de lezer om zijn eigen wensen en eisen vorm te geven.

Deze functionele eisen geven weer wat je verwacht dat het bibliotheekprogramma 'doet'.

We doen dit aan de hand van de imaginaire bibliotheek van Kohala. Het is geen technisch verhaal. Het is een aanzet tot denken over hetgeen je wil met je informatievoorziening en daarbij kies je het systeem dat jouw doelen zal meehelpen te realiseren. Het tweede deel, de specificaties wordt iets technischer. Die vullen we later in.

Functioneel ontwerp Kohala bibliotheek

Met het oog op de toekomst
Annemieke Jurgens
versie 0.1
14-02-2012

Inhoudsopgave

1. Inleiding
 - 1.1 Achtergrondschemen (algemeen beeld van het probleem)
 - 1.2 Huidige situatie (schets van de huidige systemen, werkwijze, processen)
2. Doelstelling (korte omschrijving van het doel in SMART termen)
3. Beschrijving van het nieuwe systeem
 - 3.1 gebruikersscenario's
 - 3.2 wensen en eisen van de gebruikersgroepen
 - 3.3 concept systeem (beschrijving met tekeningen)/ koppeling met andere systemen etc.
 - 3.4 Uitgangspunten (welke beleidsuitgangspunten zijn van belang)
4. Specificaties
 - 4.1 Globale functionele specificaties
 - 4.2 Per functie de werking weergeven
 - 4.3 Presentatie op de website / content management (hoe komt het op de website er uit te zien en hoe wordt de content onderhouden)
 - 4.4 Zoekfunctie (met voorbeelden van zoekvensters)
 - 4.5 Onderhoud (systeembeheer)

Bijlagen: workforms, conversie, procesbeschrijvingen (niet aanwezig)

1. Inleiding

Beschrijving van Bibliotheek en Informatiecentrum Kohala (BIK)

De bibliotheek van Kohala is een speciale bibliotheek en informatiecentrum voor de medewerkers en klanten van Kohala. Kohala is een onderneming op het gebied van informatie management en IT. Kohala levert diensten op het terrein van de bouw en hosting van websites, het opstellen van informatiebeleidsplannen en implementatie van informatiesystemen. De medewerkers van Kohala zijn mensen met een IT achtergrond, er is een informatiemanager, diverse projectmanagers, en marketingmanager en natuurlijk een directie.

Het informatiecentrum biedt toegang tot literatuur over informatie technologie en management, communicatie en marketing. De bibliotheek bezit zelf materiaal dat geleend kan worden, maar biedt tevens toegang tot digitale informatie zowel op de eigen server als op het internet. Op deze wijze wil Kohala ook bibliografische referenties bieden uit externe bronnen.

Daar er rekening gehouden moet worden met auteursrechten, kan alleen full text informatie getoond worden waarvan Kohala de rechten bezit of die rechtevrij is.

De klanten van de Kohala hebben toegang tot de informatie op de website maar dienen zich eerst te registreren. Voor de klanten die bepaalde items willen aanschaffen, is er in veel gevallen een link gelegd naar leveranciers op internet zoals Bol.com en Amazon.com.

Binnen Kohala is ook een DMS in gebruik. Zolang projectdocumenten nog niet de definitieve status bereikt hebben staan ze nog in het DMS.

Naast het centrale informatiecentrum op de hoofdlocatie in Amsterdam is er een dependance in Zaltbommel.

2. Doelstelling

Het doel van het systeem is het toegang bieden tot – zoveel mogelijk digitale- informatie over het vakgebied van de Kohala medewerkers en klantgroepen, met een zodanige ontsluiting dat alle informatie op alle elementen is terug te vinden, in samenhang met andere informatie zowel in als buiten de organisatie. De dienst moet 7/24 beschikbaar zijn in een webportal op internet voor medewerkers, klanten en externe bezoekers met een eigen beveiligingsniveau.

3. Beschrijving van het nieuwe systeem

3.1 gebruikersscenario's

3.2 wensen en eisen van de gebruikersgroepen

3.3 Functionele wensen en eisen

3.4 Concept systeem (beschrijving met tekeningen)/ koppeling met andere systemen etc.

3.1 Gebruikersscenario's

1. *De marketingmanager van Kohala*

De marketingmanager van Kohala heeft behoefte aan informatie over klantgroepen en marktinformatie op het gebied nieuwe ontwikkelingen in de IT sector voor het opstellen van een nieuw businessplan. Hij gaat op zoek naar informatie in de portal van Kohala. Hij komt terecht in de webcatalogus van Kohala waar hij rapporten en artikelen vindt over de gezochte onderwerpen die intern digitaal aanwezig zijn en hij vindt digitale rapporten op externe websites die gedownload kunnen worden. Er zijn ook rapporten die niet gedownload maar besteld moeten worden. De marketingmanager drukt op de knop 'bestellen' zodat er een bericht bij de manager van het informatiecentrum terecht komt die het rapport kan bestellen bij het instituut die het rapport uitgeeft. Maar er zijn ook boeken in huis bij Kohala die geleend kunnen worden, de marketingmanager kiest de knop reserveren en krijgt een signaal dat het boek kan worden afgehaald.

Wanneer de marketingmanager zijn businessplan geschreven heeft en het is goedgekeurd door de directie, wordt het plan opgenomen in het informatiesysteem van Kohala met de restrictie dat het alleen ingezien mag worden door interne stafmedewerkers.

2. *Een klant van Kohala*

Kohala heeft vele klanten in diverse markten. Zowel de not for profit instellingen als commerciële bedrijven huren de diensten in van Kohala voor het bouwen van websites, het opstellen van informatiebeleidsplannen, het implementeren van informatiesystemen enz.

Een klant in de non profit sector wil meer weten over Open source systemen voor relatiebeheer en gaat eens kijken op de website van Kohala. Hij kan zich registreren met zijn klantnummer en overige gegevens en vervolgens heeft hij toegang tot de portal van Kohala. Hij zoekt daar naar informatie specifiek voor organisaties in ontwikkelingssamenwerking. Hij vindt boeken, rapporten en artikelen en links naar websites over open source in relatie tot NGO's. De meeste rapporten zijn op andere websites dan die van Kohala te vinden en door de link te volgen, komt de klant bij de gewenste informatie. Deze heeft ook de mogelijkheid titels te bewaren in 'mijn bibliotheek' voor een volgend bezoek of om voor zichzelf een literatuurlijstje aan te leggen over het onderwerp. Wil de klant het boek liever kopen, dan kan hij de link volgen naar de leverancier waar hij het boek of rapport direct kan bestellen.

3. Een willekeurige bezoeker

Een willekeurige bezoeker van internet zoekt op onderwerpen als informatie management en open source. Hij komt op de website van Kohala terecht en vindt daar meerdere publicaties. Daar hij een niet-geregistreerde klant is van Kohala, kan hij wel de titelinformatie bekijken, maar geen full text

downloaden of boeken reserveren. Hij kan wel de links volgen naar de leveranciers van boeken en rapporten. Een van de leveranciers kan Kohala zijn wanneer het om publieke rapporten handelt.

3.2 Eisen en wensen van de gebruikersgroepen

De interne medewerkers van Kohala hebben behoefte aan:

- een goede en gebruikersvriendelijke zoekmogelijkheid om externe informatie terug te vinden op meerdere ingangen
- een database waarin de informatie full text kan worden opgeslagen
- (bijna) alles digitaal
- een mogelijkheid om online boeken en rapporten te reserveren
- de mogelijkheid om een zoekvraag op te slaan voor hergebruik
- de mogelijkheid om een selectie van titels te bewaren en te downloaden in verschillende formaten, bijvoorbeeld om te importeren in een reference database (EndNote, Referencemanager)
- de mogelijkheid om (automatisch) geattendeerd te worden op nieuwe titels op een bepaald onderwerp

de bibliotheekmedewerkers hebben de behoefte aan:

- onderscheid kunnen maken in gebruikersgroepen
- catalogiseren van eigen bezit
- importeren van beschrijvingen van andere bibliotheken, ook van niet in bezit zijnde items
- catalogiseren van alle materialen, voor de basisbibliotheek alleen boeken, rapporten en artikelen, tijdschriften en AV materiaal.
- Links leggen met zoveel mogelijk digitaal materiaal
- Koppeling van het DMS aan het informatiesysteem
- digitale informatie van andere aanbieders en leveranciers integreren of koppelen

3.3 functionele wensen en eisen

Het bibliotheekstelsel moet voorzien in de volgende functies:

Voor de bibliotheekstaf:

- 1) Catalogiseren van boeken, tijdschriften, artikelen en rapporten en audio en videomateriaal
- 2) Het leggen van links naar digitaal aanwezig materiaal (e-books, artikelen, geluid en beeld)
- 3) Registeren van 1 of meer exemplaren van de in 1) genoemde materialen
- 4) Het uitlenen en innemen van de in 2) genoemde exemplaren aan geregistreerde personen
- 5) Overzichten tonen en printen van de gecatalogiseerde materialen en exemplaren
- 6) Onderscheid maken in verschillende soorten gebruikers met eigen rechten

Voor de gebruikers en bezoekers van de bibliotheek:

- 7) Het vinden en tonen van de gecatalogiseerde materialen op verschillende gezichtspunten via een Online Webcatalogus
- 8) Het vinden en tonen van informatie en verwijzingen over een bepaald onderwerp uit verschillende bronnen intern en extern.
- 9) Afhankelijk van de rechten: Bewaren van geselecteerde titels in 'mijn bibliotheek'.
- 10) Afhankelijk van de rechten: Het reserveren van de exemplaren vanuit de werkplek of huis via een Online Webcatalogus

(wordt vervolgd)