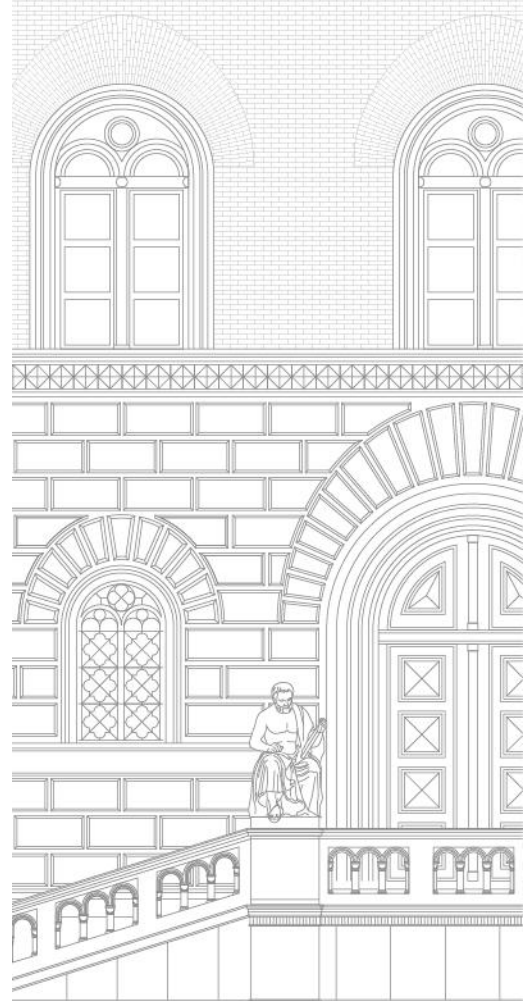


Alma

Verlauf der Implementierung bei BSB und rSBen

Dr. Mathias Kratzer

Stabsreferat Informationstechnologie der BSB



Überblick

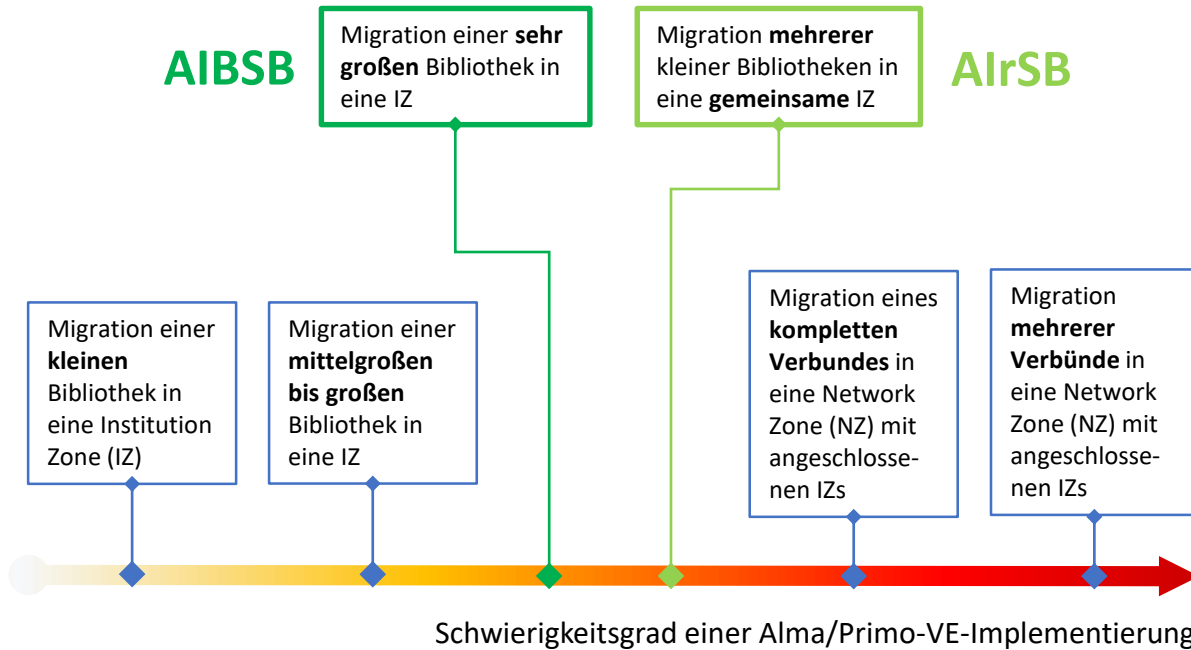


1. Einordnung
2. Das AIBSB-Projekt
3. Das AIBSB-Projekt
4. Fazit

Einordnung



Wie schwer hätten Sie's denn gerne?



Das AIBSB-Projekt



Projektziele und technische Rahmenparameter

- Einführung von Alma als Nachfolgesystem für SISIS SunRise („Lokalsystem“)
- Einführung von Primo VE als Nachfolgesystem für SISIS TouchPoint („OPAC“)
- ab Go-Live jeweils mit Premium Sandbox (1:1-Abzug der Produktionsinstanz)
- Umstieg auf Alma Link Resolver zur Ablöse von SFX (dedizierte Instanz in der BVB-Konsortialinstallation)
- weiterhin Synchronisation der Datensätze einer gemeinsamen Gruppe von Nutzenden mit der UB der LMU

- Mitarbeiterkennungen insgesamt: 600 \Rightarrow 600.000 API-Requests / Tag
- Nutzende insgesamt: ca. 221.000 (i.S.v. ausgestellten Ausweisen: ca. 64.000)
- Titelnachweise insgesamt: ca. 13.750.000



Außerhalb des Projektrahmens

- kooperative Titeldatalogisierung im Verbund (erfolgt weiterhin in Aleph)
- retrokonvertierte Kartenkataloge QK und IFK
 - zusammen ca. 3 TB Images / ca. 1,4 Mio. Metadatenätze
 - mittlerweile in einem separatem Projekt nach Alma Digital migriert
- SISIS-basierte Bilddatenbank (mittlerweile in ein von Alma unabhängiges Nachfolgesystem migriert)
- Forschungsdokumentation zu Handschriften (noch nicht migriert)



Projektkoordination

- **Steering Group** (traf sich quartalsweise)
 - BSB-Direktion
 - Vertreterinnen und Vertreter des höheren Ex-Libris-Managements
 - Projektleiter BSB
 - Projektleiter Ex Libris
- **Fachliche Projektverantwortliche** (trafen sich wöchentlich)
 - Abteilungsleitungen B, BEE1, BEE2
 - Projektleiter BSB
 - Stv. Projektleiter BSB
 - Justizariat und Finanzreferat (sofern thematisch betroffen)



Projektteam

- **60 Functional Experts der BSB**
 - aus allen Abteilungen und Sonderabteilungen rekrutiert
 - praktische Erfahrung in den / Kenntnis um die bestehenden Workflows
- **3 - 4 Implementation Consultants von Ex Libris**
- **Schwerpunktarbeitsgruppen**
 - AG Datenextrakt und Systemadministration
 - AG Erwerbung
 - AG E-Ressourcen
 - AG Lokaldatenstruktur
 - AG OPAC / PrimoVE



Projektkommunikation

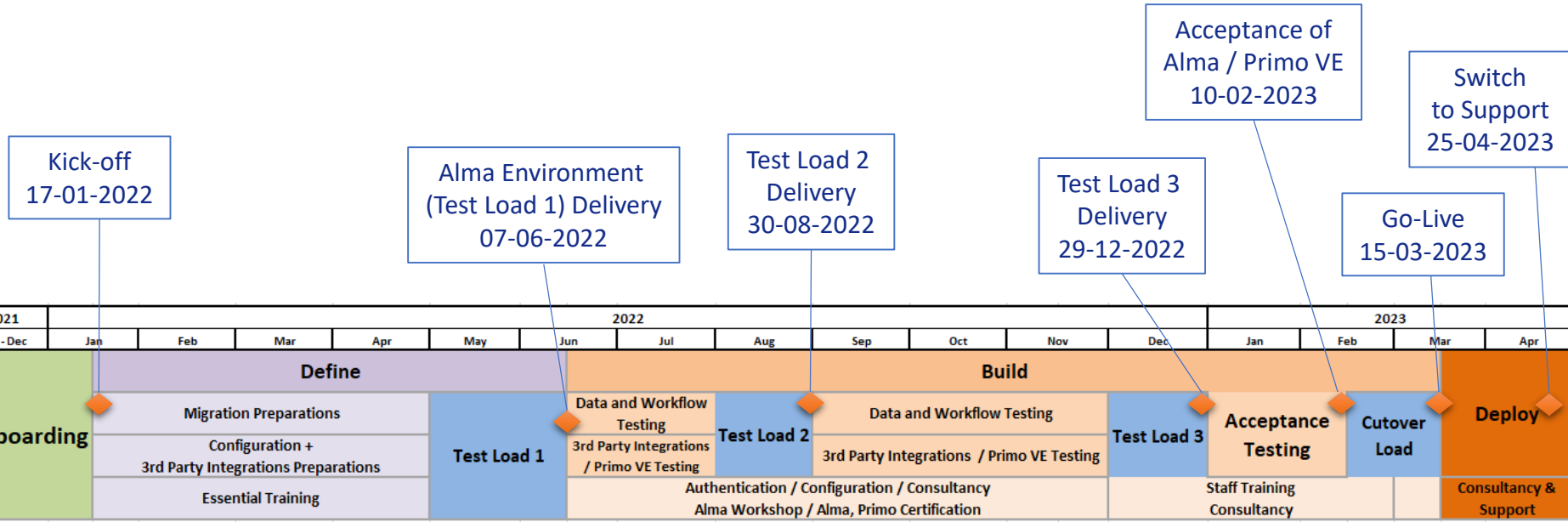
- BSB-interne E-Mail-Gruppe aller Projektmitglieder
- „Basecamp“ (von Ex Libris eingerichtete Projektkommunikationsplattform)
- ProQuest | Ex Libris Support Center für Anfragen an den Ex-Libris-Support

- Projektmeetings überwiegend als Videokonferenz
- offizielle Projektsprache mit Ex Libris war **Englisch**

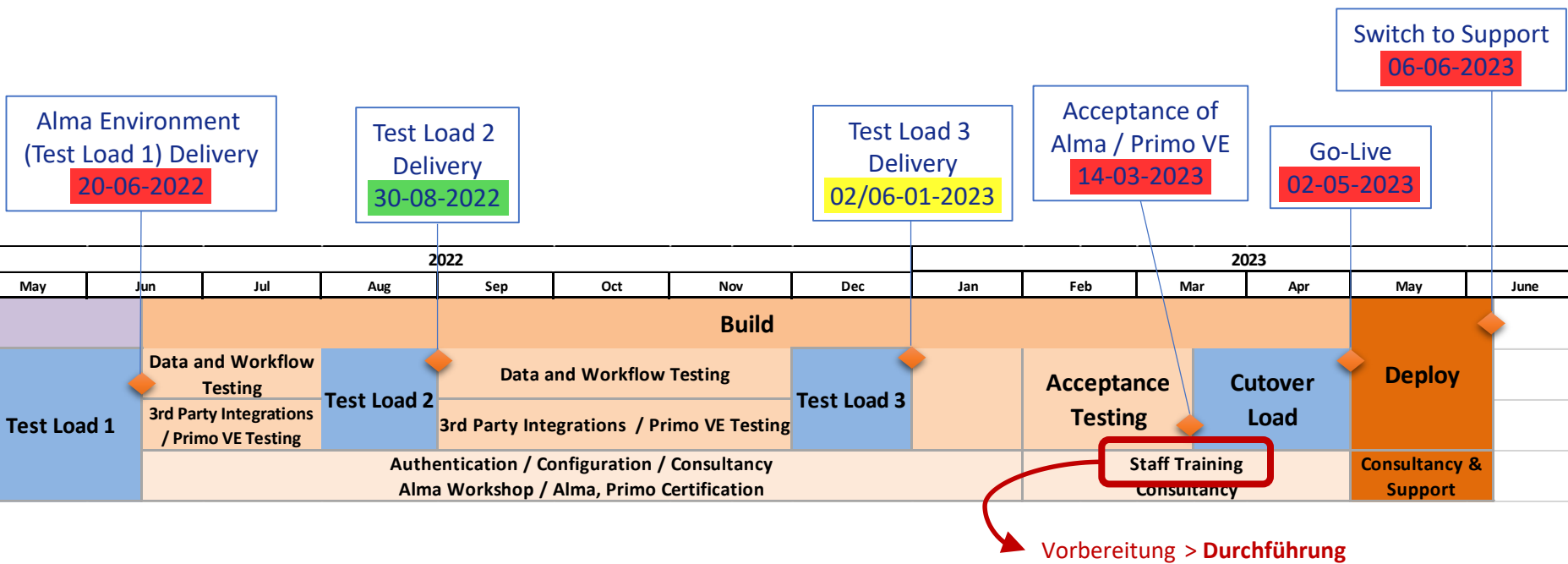
- Trainingsmaterial in deutscher Sprache:
 - Online-Videos, z.B. [Getting to Know Alma](#) und [Alma Essentials](#)
 - [Alma Online-Hilfe](#)



Projektplan



Projektverlauf



Das AlrSB-Projekt

Typus Ecc
prioris
Lyturgia S
Chrysolto mi
Pauli Abba
Winckhl Mess Lut
Caroli V. Edic
Braunschweigisc
Apolog

Projektziele und technische Rahmenparameter

- Einführung von Alma (1 IZ für alle mit Library-Independence-Konfiguration)
- Einführung von Primo VE (1 „View“ pro Library)
- ab Go-Live jeweils mit Premium Sandbox

- Ausgangssysteme wie bei BSB: SISIS SunRise mit SISIS TouchPoint
- Link-Resolver bislang: keiner

- Mitarbeiterkennungen insgesamt: 100 \Rightarrow 100.000 API-Requests / Tag
- Nutzende insgesamt (i.S.v. ausgestellten Ausweisen): ca. 16.000
- Titelnachweise insgesamt: ca. 3.800.000



Organisatorische Rahmenparameter

- Anzahl Mitarbeitende pro Bibliothek: zwischen 3 und 28
- IT-Personal: insgesamt(!) 1 Mitarbeiter für Endgerätebetreuung vor Ort
- 7 Bibliotheken zuvor in gemeinsamem Lokalsystem mit UB oder HSB am Ort
- alle 10 Bibliotheken zuvor im SISIS-ASP-Hosting der BVB-Verbundzentrale
- alle 10 Bibliotheken nachgeordnete Behörden der BSB
- zentrale IT-Dienste (LDAP, E-Mail etc.) leistet das IT-Stabsreferat der BSB



Projektkoordination

- **Steering Group** (traf sich quartalsweise)
 - BSB-Direktion
 - Vertreterinnen und Vertreter des höheren Ex-Libris-Managements
 - Projektleiter BSB + die Projektverantwortliche der regionalen SBn
 - Projektleiter Ex Libris
- **AlrSB-Projektleitungs-Jour-fixe** (traf sich wöchentlich)
 - Projektleiter BSB
 - Stv. Projektleiter BSB
 - Projektleitungen der regionalen SBn
- **AG Datenmigration** (traf sich wöchentlich)
 - 1 Mitglied pro regionaler SB
 - Projektleitung BSB + Datenmigrationsteam aus IT-Stabsreferat der BSB
 - bei Beratungsbedarf: 1-2 Gäste aus dem SISIS-ASP-Team der BVB-Verbundzentrale



Erweitertes Projektteam

- **56 Functional Experts der regionalen SBn**
 - mit praktischer Erfahrung und Kenntnis um die bestehenden Workflows
 - unterschiedliche Abdeckungsstrategie je nach Anzahl Mitarbeitender
- **4 - 6 Implementation Consultants von Ex Libris**
- **6 Kuratorinnen und Kuratoren der BSB (betreuen je 1-2 regionale SBn)**
 - Abteilungsleitungen bzw. Alma-Allrounder(innen) aus Sonderabteilungen
 - Hauptaufgaben:
 - Beantwortung einfacherer Fragen
 - Weiterleitung komplexerer Fragen an
- **27 Functional Experts der BSB**
 - Beantwortung komplexerer Fragen
 - im weiteren Projektverlauf auch direkt ansprechbar



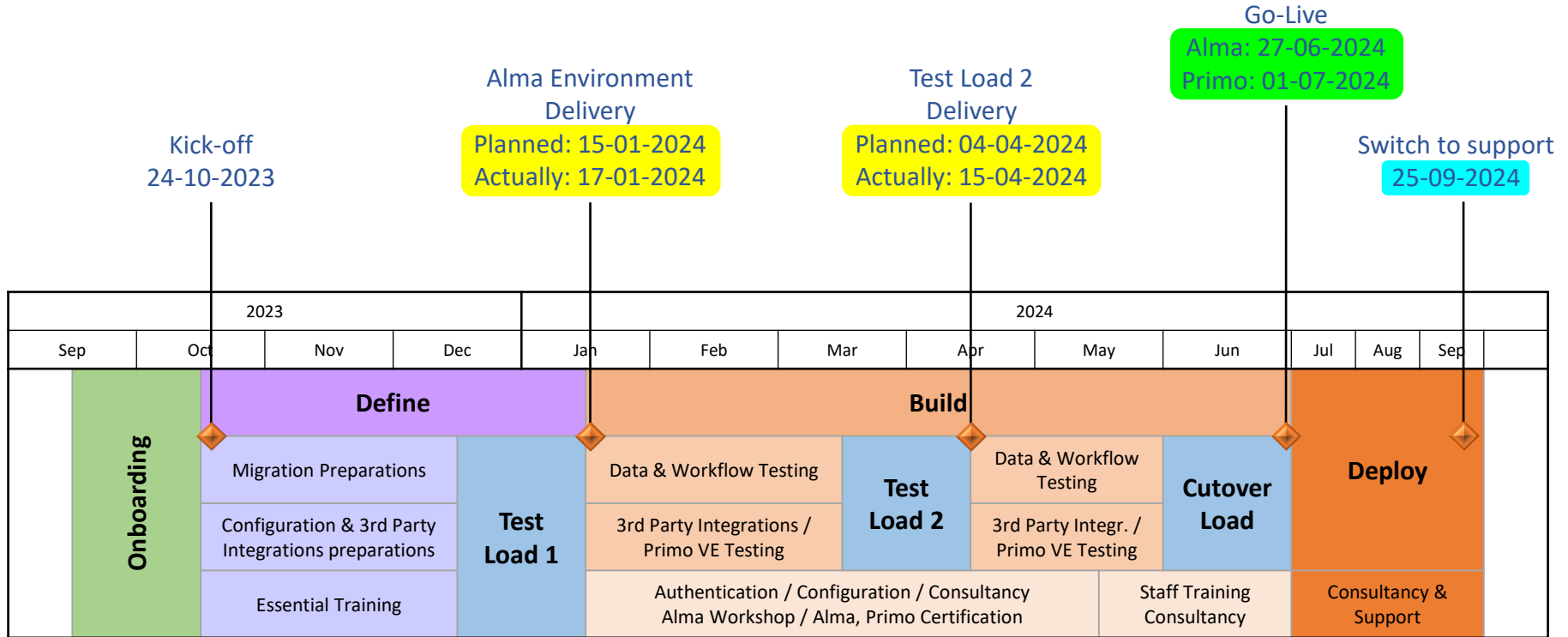
Projektkommunikation

im Wesentlichen wie im AIBSB-Projekt, einzige Unterschiede:

- zusätzlich BSB-interner Issue Tracker (Jira Software)
- Projektsprache mit Ex Libris war **Deutsch**



Projektplan und -verlauf



Fazit



Wie kann man sich am besten vorbereiten?

- **Personaleinsatz** planen:
 - WER ist Expertin/Experte wofür?
 - ALLE oder nur MULTIPLIKATOR(INNEN) und extra Schulungsaufwand?
 - Urlaubsplanung berücksichtigen
- fixe **Terminblocker bzw. -serien** setzen:
 - z.B. jeden <BESTIMMTER_WOCHENTAG> ist „Alma Day“ ...
... für Trainings-Reviews und sonstige Meetings mit Ex Libris
 - Jour-fixe auf koordinativer wie operativer Ebene
- **Dokumentation** der bestehenden Workflows (WAS ist wichtiger als WIE!)



Leitfragen zur Workflow-Dokumentation

1. Welche verschiedenen "Arten" von Erwerbungen gibt es in Ihrem Haus? Worin genau bestehen die Unterschiede bezogen auf die Art, diese Erwerbungen durchzuführen?
2. Was passiert nach Eingang eines erworbenen Mediums alles der Reihe nach? Unterscheidet sich das je nach "Art" der Erwerbung oder läuft es einheitlich?
3. Was alles ist Gegenstand der Erschließung mit Lokaldaten? Welche Sonderfälle sind bekannt, die bei der Datenmigration unbedingt beachtet werden müssen?
4. Welche unterschiedlichen Arten von Beständen haben Sie im Haus, bezogen auf die dafür geltenden Nutzungsrichtlinien? Ein Raster aller derzeit unterschiedenen Nutzungsrichtlinien ist super hilfreich!
5. Welche (tendenziell) permanenten und welche temporären Standorte physischer Medien gibt es in Ihrem Haus? Welche Beziehungen bestehen zwischen diesen Standorten, welche "Laufwege" nehmen physische Medien typischerweise zwischen diesen Standorten?
6. Welche Benutzergruppen werden derzeit unterschieden? Oft entstehen neue Benutzergruppen aus der Prognose, dass sie vermutlich in keine bereits bestehende mit hineinpassen. War diese Prognose rückblickend für einige Benutzergruppen falsch und welche Benutzergruppen könnten folglich vielleicht fusioniert werden?



Wie kann man sich am besten vorbereiten? (Forts.)

- Identifizierung **nicht mehr benötigter** 3rd Party Integrations!
- Priorisierung der **weiterhin erforderlichen** 3rd Party Integrations
 - Was MUSS zum Go-Live stehen?
 - Was hat auch Zeit bis danach?
 - Hat nicht noch mehr Zeit bis danach?
 - Wirklich nicht?



Viel Erfolg und das nötige Glück für IHRE nächste Migration!

