

## Fragenkatalog zur Einführung von RFID in Bibliotheken

### Projektziel und Rahmenbedingungen

- Welche Ziele sollen mit RFID erreicht werden?
- Wer übernimmt die Projektkoordination?
- Werden Personalkapazitäten frei?
  - Wie sollen gewonnene Zeitkontingente genutzt werden?
- Welche Ansprüche werden an die Mediensicherung gestellt?
  - Vollsicherung/Teilsicherung
  - Wie wird mit Medien umgegangen, die nicht durch RFID gesichert werden können?

### Bedarfs und Raumsituation

- Wie soll die Verbuchung organisiert werden?
  - Soll Rückbuchung und Ausleihverbuchung getrennt stattfinden?
  - Soll eine Außenrückgabe angeboten werden?
    - Echte Außenrückgabe oder Foyerlösung?
  - Benötigen Sie eine Sortieranlage?
    - Gibt es dafür ausreichenden Raum?
    - Ist der Betrieb der Sortieranlage wirtschaftlich begründbar? (Volumen der Rückbuchungen, Geschwindigkeit der Rückgaben)
  - Wie viele Verbuchungsstationen sind notwendig?
    - Soll an den Verbuchungsstationen ein voller Kontoservice möglich sein?
  - Wo sollen die Medien für die Rückstellung vorbereitet werden?
- Soll ein Raumkonzept durch ein Innenarchitekten entworfen werden?
  - Wie verändern sich die Laufwege von Kunden?
  - Wie wird ein Leitsystem realisiert?
- Für welche Eingänge werden Sicherungsgates benötigt?
- Wie verändert sich die bisher vorhandene Verbuchungstheke?
  - Soll die Theke beibehalten werden?
    - Was soll hier geschehen?
  - Stehtheke, Sitztheke, Barrierefrei?
- Wie viele Konvertier-Stationen für RFID-Etiketten werden benötigt?
  - Welche Tags sollen eingesetzt werden?
- Müssen ggf. neue Anschlüsse für Geräte verlegt werden?
- Werden neue Nutzerschilde benötigt?
- Welche Marketingmaßnahmen sollen betrieben werden?

### Anforderungen an die Software

- Welchen Service soll die Software der Verbuchungsautomaten anbieten?
  - Kontoeinsicht/Gebühren?
    - Kontoservice an allen Geräten (auch an den Rückgabe-Automaten) ist kundenfreundlich, kostet aber Zeit und erhöht ggf. die Anzahl der Geräte, die benötigt werden.
  - Weiteres?
- Wird eine zusätzliche Schnittstelle zum LMS benötigt?

## Fragenkatalog zur Einführung von RFID in Bibliotheken

### Kosten kalkulieren

- Welche Kosten verursachen die Geräteanschaffungen?
- Welche Kosten verursacht Material und Marketing?
- Welche Kosten entfallen auf Baumaßnahmen?
  - Verlegen von Leitungen
  - Wanddurchbruch für Außenrückgabe
- Welche Kosten entfallen auf Honorare?
  - Architekten
  - Zusatzpersonal für Konvertierung
  - Schulungen
- Welche Kosten entfallen auf Anpassungen der Software
- Welche Förderungen sind möglich? Ist der Eigenanteil der Stadt gesichert?

### Zeitplan erstellen

- Bis wann müssen Anträge gestellt werden?
- Wann und wie lange kann/muss die Ausschreibung für den Architekten erfolgen?
- Wann und wie lange kann/muss die Ausschreibung für Geräte und Einrichtungen erfolgen?
- Wann sollen Schulungen stattfinden?
- Welche Zeit wird für die Technische Medienbearbeitung benötigt?
  - Etikettierung
  - Konvertierung
- Wann soll auf das Angebot hingewiesen werden? Wann findet dies statt?

### Ausschreibung

- Was muss ausgeschrieben werden?
- Leistungsbeschreibung/Anforderungskatalog erstellt?
- Wer führt die Ausschreibung durch?

### Schulung und Betreuung

- Was soll geschult werden?
  - Technik
  - Kundenbetreuung
- Welche Hilfestellung wird den Kunden bei der Verwendung der Geräte gegeben?