

Nieuwsbrief G!DS

Augustus 2011

Inhoudsopgave

1.1	Vooraf	3
1.2	G!DS blijft bij Bibliotheek.nl	3
1.3	Nieuwe landelijke mailadressen	3
1.4	Over op de nieuwe huisstijl	4
1.5	Een nieuwe gebruikersinterface voor G!DS	4
1.6	BNL-brief over invoer bibliotheekinformatie in G!DS	5
1.7	Bibliotheekinformatie juist en volledig in G!DS	5
1.8	Het aanmeldformulier: de stand van zaken	7
1.9	G!DS-widgets en de widgetstore voor bibliotheken	7
1.10	Standaardkoppelingen en landelijke ontwikkelingen	7

1.1 Vooraf

Voor u ligt het zomernummer van de Nieuwsbrief G!DS.

Voor het eerst werken we in de nieuwe huisstijl van de bibliotheken, met ons nieuwe logo.

Het is even wennen, maar we denken dat we met het gebruik van deze huisstijl meer uitstralen dat G!DS van en voor de bibliotheken is. Elders in deze nieuwsbrief meer hierover.

Er is veel nieuws te melden over G!DS zelf. En, hoewel middenin de vakantietijd staan ook externe ontwikkelingen niet stil.

We wensen u veel leesplezier, een fijne zomer en veel succes!

Het landelijke G!DS-team

1.2 G!DS blijft bij Bibliotheek.nl

Eind juni heeft de Stichting Bibliotheek.nl besloten om de G!DS-organisatie niet te wijzigen. G!DS blijft bij Bibliotheek.nl.

De overweging om G!DS een plek te geven bij Bibliotheek.nl houdt verband met de positionering in de digitale infrastructuur en de Digital Content Repository (DCR). G!DS is één van de content-repository's in de nieuwe digitale infrastructuur van de bibliotheken en hoort diensgevolge thuis bij Bibliotheek.nl.

Dat heeft ook consequenties voor de bekostiging van G!DS. Een deel van de kosten van G!DS zal worden meegenomen in de bekostigingssystematiek van de digitale infrastructuur. Voor de overige kosten blijft het bestaande systeem van licentie-afrachten gehandhaafd.

G!DS is bij BNL ondergebracht bij de afdeling Content. Sander van Kempen is het nieuwe afdelingshoofd.

Lucienne Römer en Grietje Smit hebben een verlenging gekregen van hun dienstverband bij Bibliotheek.nl. Ook de detacheringsovereenkomsten van Marijke Trienekens (opleidingen en handleidingen), Annelies de Vos (InternetG!DS), Annet Knol (beheer) en Trienka Rohrbach (profielen) zijn verlengd.

Henk Pilon is een groot aantal jaren projectleider G!DS geweest. Zijn leidinggevende taken zijn overgenomen door Sander van Kempen. Henk Pilon blijft bij G!DS betrokken als adviseur, zodat zijn kennis en ervaring ook in de nabije toekomst nog kan worden benut.

Binnenkort (week 32 of week 33) worden de directeurs van de G!DS-bibliotheken in Nederland via een brief geïnformeerd over deze ontwikkeling.

1.3 Nieuwe landelijke mailadressen

Door de overgang van G!DS naar de Stichting Bibliotheek.nl zijn de landelijke mailadressen gewijzigd.

Servicedesk G!DS: gids@bibliotheek.nl

Lucienne Römer: lucienne.romer@bibliotheek.nl

Grietje Smit: grietje.smit@bibliotheek.nl

Oud geadresseerde mails worden voorlopig nog doorgeleid. Telefoonnummers zijn gelijk gebleven.

1.4 Over op de nieuwe huisstijl

De eerste zichtbare stap van de verbinding met Bibliotheek.nl is de overgang van G!DS naar de nieuwe huisstijl. Dat gaat gebeuren in fases.

Als eerste is het nieuwe logo van G!DS opgeleverd. Dit logo, bestaande uit een standaard-bibliotheekdeel en de naam G!DS in schrijffletters, is het logo voor speciale externe bibliotheekdiensten. G!DS is zo'n speciale dienst, net als straks bijvoorbeeld Schoolbieb.

De tweede stap is de inbouw van de huisstijl in de interface van G!DS. Over de interface zelf meer in de volgende paragraaf. Over de huisstijl: de interface wordt flexibeler van opzet en ingedeeld in widgets. De huisstijl van de bibliotheken leent zich daarom goed voor deze toepassing. Het doorvoeren van de huisstijl ook in de backoffice van G!DS versterkt het idee, dat G!DS van en voor de bibliotheken is.

Als de nieuwe interface klaar is, zullen de screenshots van de handleidingen worden aangepast. De handleidingen en de vliegkaarten worden dan meteen overgezet in de nieuwe huisstijl, net als de opleidingen in de Moodle.

Gidsvoornederland gaat uiteraard ook over en volgt in de loop van het najaar.

In het blok Communicatie op de managementmoodle is het standaardbasismateriaal al opgenomen: het nieuwe G!DS-logo in meerdere formaten, een standaard powerpoint in de nieuwe huisstijl en een G!DS-sjabloon voor documenten. Op termijn volgen meer materialen, zoals folders en gadgets.

Gebruikt u het G!DS-logo in het colofon op één of meer websites, dan willen we u hierbij vragen om het nieuwe logo toe te passen. We streven naar een snelle verspreiding van de materialen, zodat gebruikers en klanten snel gewend zijn aan de nieuwe stijl.

1.5 Een nieuwe gebruikersinterface voor G!DS

Op dit moment wordt door een werkgroep vanuit het provinciaal servicemanagement gewerkt aan de voorbereiding van een nieuwe interface op G!DS.

G!DS is gebouwd met de interface-software Ext JS2. Van deze software komen regelmatig releases beschikbaar. Ext JS 3 hebben we niet ingebouwd, omdat er kort na de oplevering van G!DS2 andere prioriteiten lagen. Momenteel is [Ext JS 4](#) reeds beschikbaar. De ondersteuning op de oude versies neemt af. Ook gezien de vele technische voordelen en de betere aansluiting bij nieuwe versies van internetbrowsers is besloten om over te stappen op de nieuwste versie.

Ext JS4 is de software achter de gebruikersinterface. Aan de inrichting van G!DS zelf verandert door deze overgang niets. De wijzigingschermen blijven zoveel mogelijk zoals ze nu zijn.

Om de overgang voor te bereiden worden de bestaande G!DS-velden en de positie daarvan in de huidige gebruikersinterface kritisch bekeken. Hoeveel gebruik wordt er van een veld gemaakt? Hoeveel ruimte neemt het veld in? Is het mogelijk om met minder tussenstappen bij de belangrijkste werkprocessen te komen? Is er verschil in gebruik tussen de verschillende rollen, zoals accountmanager, redacteur of uitvoerbeheerder?

In de voorbereiding wordt gebruik gemaakt van alle ideeën en suggesties die de afgelopen tijd via de helpdesk, de Mantis en in gesprekken naar voren zijn gekomen.

We bereiden een standaardopmaak voor. Daarnaast kunnen gebruikers er voor kiezen om een aantal onderdelen zelf in te richten. Gebleken is dat gebruikers ook binnen de rollen andere zaken belangrijk vinden. Een redacteur die producten beheert, wil graag zijn producten bovenaan zien staan en vindt zijn eigen organisatiegegevens minder van belang. Die veranderen toch zelden. Een ander wil graag weten welke wijzigingen er plaats gevonden hebben.

Straks kan elke gebruiker zijn eigen G!DS-homepagina vorm geven. De interface krijgt een widget-achtige opbouw.

Parallel aan de interface wordt G!DS gebruikersvriendelijker gemaakt. Een voorbeeld daarvan is het kunnen invoeren van een meer contactinformatie van gebruikers, zodat bovenliggende accountmanagers gemakkelijker contact op kunnen nemen. Al heel lang wordt gevraagd naar een overzicht van aanpassingen in de product- en organisatiesoorten, zodat gebruikers weten welke aanpassingen er gedaan zijn waardoor hun organisatie en product blauw geworden is. Ook andere niet direct aan de interface gekoppelde RFC's zullen we meenemen in dit proces.

Na de voorbereidingen en de bouw zal er in twee fases worden getest. De eerste testfase vindt plaats vanuit de werkgroep van het provinciaal servicemanagement. Zij zullen testen vanuit de verschillende rollen. De tweede testfase is de gebruikerstest.

Als u betrokken wilt zijn bij de tweede testfase kunt u zich aanmelden bij [bij de Servicedesk: gids@bibliotheek.nl](mailto:gids@bibliotheek.nl)

Een nieuwe interface kan bij gebruikers die niet vaak inloggen, zoals redacteuren, veel vragen oproepen. De implementatie van de interface zal zo zorgvuldig mogelijk worden doorgevoerd, met de nodige communicatie naar de gebruikers. De planning en aanpak zullen wij in een volgende nieuwsbrief verder uitleggen.

1.6 BNL-brief over invoer bibliotheekinformatie in G!DS

Bibliotheek.nl stuurt met het oog op de nieuwe inlichtingenfunctie in week 31 een brief aan alle bibliotheken met het verzoek de bibliotheekinformatie in G!DS in orde te maken. In de brief wordt ook ingegaan op andere toepassingen van G!DS binnen de landelijke digitale infrastructuur, zoals de bibliotheekwidgets, de webshop van de bibliotheken en het literatuurplein. Meer informatie over de invoer van bibliotheekinformatie vindt u in de volgende paragraaf.

De brief gaat naar de directeuren van alle bibliotheken. De bibliotheken die nu nog geen gebruik maken van G!DS worden doorverwezen naar het provinciaal servicemanagement.

We hopen dat dit proces een goede start gaat worden voor een vanzelfsprekende plek voor G!DS in de digitale infrastructuur van alle bibliotheken.

1.7 Bibliotheekinformatie juist en volledig in G!DS

Alle bibliotheken en hun filialen staan in G!DS met adres en contactgegevens. Veel bibliotheken hebben hun eigen organisatie volledig en correct ingevoerd, andere hebben de basisgegevens niet nader aangevuld.

Naar het er nu naar uitziet wordt het G!DS-bibliothekenbestand het basisbestand voor bibliotheekadressen in Nederland, dat gebruikt gaat worden voor een groot aantal toepassingen binnen de digitale infrastructuur.

Daarbij gaat het om publiekstoepassingen en om interne toepassingen.

Publiekstoepassingen van bibliotheekinformatie zijn onder meer de inlichtingfunctie, de Aquabrowserkoppeling (Zoek bibliotheek op www.bibliotheek.nl) en de G!DS-widgets met bibliotheekinformatie. Intern wordt het bibliothekenbestand gekoppeld aan de webshop van bibliotheken, aan het CRM van Bibliotheek.nl en waarschijnlijk aan de nationale catalogus.

Voor de korte termijn is de juiste bibliotheekinformatie in het bijzonder van belang voor de nieuwe inlichtingenfunctie.

Aan de slag met het organisatieformat voor bibliotheken

Voor het in orde maken van de bibliotheekinformatie vragen wij u om het bibliotheekformat voor elk filiaal zo volledig mogelijk in te vullen.

Zet het vinkje aan voor “alle velden weergeven” voor u start met controleren en aanvullen.

Belangrijk zijn de volgende zaken:

- Volledige of officiële naam **en** Publieksnaam volledig invoeren
- Omschrijving: aantrekkelijke tekst opstellen, meer dan alleen “openbare bibliotheek” ; met het oog op de uniformiteit is een tekst van maximaal 3 regels optimaal.
- Webadres en logo toevoegen en eventueel foto’s; zorg voor ook de juiste tag!
- Controleer de adresgegevens en maak ze zo compleet mogelijk; controleer de locaties via knoppen voor de GPS-coördinaten. Pas de coördinaten aan, indien nodig
- Openingstijden: volledig invoeren en **alleen** in het openingstijdenveld, niet in andere velden door kopiëren en plakken
- Voer bij het regioveld het werkgebied van de bibliotheek in
- Geef bij soort bibliotheek zo goed mogelijk aan om welk soort bibliotheek het gaat; er kunnen meerdere trefwoorden worden toegekend
- Hoofdvestiging: voeg **altijd** het trefwoord hoofdvestiging toe bij soort bibliotheek en leg relaties met de filialen. Deze actie is essentieel om binnen de digitale infrastructuur goed gebruik te kunnen maken van de bibliotheekinformatie. Sommige bibliotheken hebben geen hoofdvestiging, maar een koepelorganisatie of een stichting voor de gehele basisbibliotheek. Voor G!DS zijn dit de hoofdvestigingen, die dit trefwoord moeten krijgen.
- Loop de lijsten met soort collectie, diensten en activiteiten en media zorgvuldig door en vink voor de vestiging alle relevante items aan. Aangevinkte velden worden gebruikt om specifieke websites te voeden, zoals www.weekvandemediawijsheid.nl in 2010 en op termijn Boekstart.
- Controleer de VOB-nummers en de ISIL-codes
- Vink ook de faciliteiten en diensten van de vestiging aan; ook deze velden kunnen worden gebruikt voor specifieke websites of widgets.
- Vul de kostenvelden zorgvuldig in (gebruik de velden op de juiste manier)

Onder de helpknop in G!DS vindt u een invoerhandleidingen en een vliegkaart als verkorte handleiding.

Hebt u vragen over het invoeren van gegevens van de bibliotheek, neemt u dan contact op met de G!DS-servicemanager in uw provincie. Bij dienst afwezigheid kunt u de landelijke servicedesk via gids@bibliotheek.nl .

Producten en diensten in G!DS

Naast organisatiegegevens kunnen ook nieuws, agenda-items en producten in G!DS worden ingevoerd. Veel bibliotheken zijn hier al mee bekend. Op uw bibliotheekwebsite kunt u agenda-informatie uit G!DS plaatsen of nieuwsitems opnemen of producten voor bijvoorbeeld het onderwijsveld plaatsen.

Het invoeren van producten, activiteiten en nieuws is een verrijking voor uw website. Als uw website nog niet is gekoppeld aan G!DS of uw informatie niet elders wordt getoond, advisere wij u om te wachten met het invoeren van deze informatie totdat er een G!DS-koppeling is gerealiseerd.

1.8 Het aanmeldformulier: de stand van zaken

In de vorige nieuwsbrief hebben wij u geïnformeerd over het aanmeldformulier voor organisaties. Er wordt nog getest en App Software werkt op dit moment aan de laatste finetuning van het systeem. Dit heeft iets langer geduurd dan oorspronkelijk was voorzien.

Het aanmeldformulier staat live op gidsvoornederland [onder contact](#). De aangemelde organisaties komen nu nog terecht bij de Servicedesk, in de nabije toekomst gaat de informatie direct naar de verantwoordelijke provinciaal servicemanager.

De werking van het aanmeldformulier in het kort is als volgt:

Organisaties kunnen zich via het formulier aanmelden en de meest essentiële informatie in G!DS plaatsen. De provinciaal servicemanager stuurt het formulier door naar de bovenliggende accountmanager van de organisatie. De informatie staat op onzichtbaar en wordt pas na controle en eventuele aanvulling door de accountmanager op zichtbaar gezet.

Controleren van gegevens door organisaties zelf kan straks ook via ditzelfde aanmeldformulier. Voordeel hiervan is dat organisaties niet rechtstreeks in G!DS in hoeven te loggen maar via een link toegang krijgen tot hun G!DS-gegevens. Zij krijgen de link toegestuurd naar hun emailadres. Het aanmeldformulier kan in elke vormgeving aan elke website worden toegevoegd.

Als het organisatie-aanmeldformulier is opgeleverd gaat App Software aan de slag met een evenementenaanmeldformulier. Hiermee kunnen bezoekers van websites hun zelf evenementen toevoegen aan bijvoorbeeld cultuur- en activiteitenagenda's.

1.9 G!DS-widgets en de widgetstore voor bibliotheken

Met de decemberrelease voor de digitale producten van Bibliotheek.nl komt voor de de Widgetstore een aantal G!DS-widgets voor bibliotheken beschikbaar. De widgets in de widgetstore zijn bouwstenen waarmee bibliotheken zelf hun website kunnen inrichten.

Bibliotheek.nl en G!DS zijn gestart met de voorbereiding van een aantal G!DS-widgets. Bedoeling is dat deze tegelijk met de widgetstore kunnen worden opgeleverd in december.

Als de eerste G!DS-widgets zijn opgeleverd is de weg vrij om in 2012 op een stapsgewijs meer G!DS-widgets voor bibliotheken te ontwikkelen.

Voor de release van december zijn de volgende widgets gepland:

- Openingstijdenwidget met openingstijden per filiaal, uitzonderingen (hemelvaartdag, vakantierooster, tweede kerstdag etc.) geplaat op een geografische kaart
- Agendawidget met kalenderfunctie voor bijvoorbeeld bibliotheekagenda's, cursusagenda, culturele agenda etc. De inhoud van de agenda is afhankelijk van het G!DS-profiel en kan door de bibliotheek zelf worden ingericht.
- Lijstenwidget; de lijstenwidget maakt lijsten op basis van de content uit een G!DS-profiel. De lijstenwidget kan organisaties, producten of evenementen, nieuws of internetlinks tonen. Wat wordt getoond hangt af van het profiel dat de bibliotheek zelf aan de widget koppelt. Zo kan een lijst nieuwsitems van een bibliotheek of uit de regio bevatten, de activiteitenagenda van de bibliotheek of alle specifieke bibliotheekproducten voor scholen of voor jonge kinderen, of internetlinks, zoals links met gratis bladmuziek, e-books of informatie uit medische encyclopedieën. Uitgangspunt is, dat de bibliotheek via het profiel zelf bepaalt welke G!DS-informatie in de widget wordt getoond.

1.10 Standaardkoppelingen en landelijke ontwikkelingen

De landelijke G!DS-organisatie werkt momenteel aan een aantal standaardkoppelingen.

Allereerst is er de koppeling met het dCJG, een digitaal Centrum Jeugd en Gezin van Hollandsch Welvaren met websites in onder meer Zeeland en Friesland. De testversie is inmiddels gereed.

Met de SDU wordt een standaardkoppeling met het sociale zakensysteem Geldkompas voorbereid. De koppeling wordt afgeleid van het Wmo-loket www.wegwijsroosendaal.nl

Ook met Regelhulp bereiden we een koppeling voor, op verzoek van een aantal gemeenten.

Voor elk van deze toepassingen zullen we landelijk zorgdragen voor standaardprofielensets.

Besprekingen over samenwerking op database-niveau voeren we op dit moment met de Kamer van Koophandel Nederland en met de ANWB.