

Auswahl des Sammlungsmanagement-Systems



Das Sammlungsmanagement-System – oft als **Collection Management System** (CMS) bezeichnet –, ist das zentrale Instrument für die digitale Verwaltung von Informationen über die eigenen Sammlungsbestände. Da das nachträgliche Exportieren dieser Informationen in strukturierter Form und damit der Wechsel zu einer anderen Software immer mit Aufwänden verbunden ist, bindet man sich langfristig an einen Anbieter. Die Auswahl dieser Software sollte daher im Rahmen eines sorgfältig geplanten Prozesses stattfinden, der eine gewisse Zeit in Anspruch nimmt.

Zuerst verfasst man dafür ein **Pflichtenheft**: Darin werden sämtliche Arbeitsabläufe (Standortverwaltung, Ausstellungsplanung und -dokumentation, Leihverkehr, Bestandskataloge, Konservatorische Betreuung, Provenienz-Dokumentation etc.) dokumentiert, die mithilfe des CMS unterstützt werden sollen. Daraus werden Kriterien für die Auswahl des passenden Systems/Dienstleisters abgeleitet. Anschließend sollten mindestens drei verschiedene Anbieter kontaktiert und im persönlichen Gespräch geklärt werden, inwiefern das System den eigenen Anforderungen entspricht. Man sollte das Programm vorab testen können oder es persönlich vom Anbieter präsentiert bekommen. Zusätzlich kann man Kolleg*innen aus anderen Sammlungen nach ihren Erfahrungen befragen, doch ersetzt das nicht die eigene Recherche.

Praxistipp

Es reicht nicht, die Sammlung einmalig digital zu erfassen. Wenn das Sammlungsmanagementsystem nicht zum dauerhaften Teil der täglichen Arbeitsroutinen wird und das Know-how für den Umgang mit der Datenbank und den Managementtools nur im Rahmen eines Projekts zur Verfügung steht (aufgrund befristet angestellter Personen), kann kein nachhaltiger Projekterfolg erzielt werden. Je intensiver unbefristet angestellte Mitarbeiter*innen das System nutzen, desto größer ist der langfristige Gewinn, der durch die Digitalisierungsmaßnahme erzielt werden kann.

Planung/Pflichtenheft

Bevor man die Angebote verschiedener Dienstleister vergleicht, sollte man intern folgende Aspekte klären:

- * Welche Arbeitsabläufe sollen mithilfe der im System verwalteten Informationen unterstützt werden? (Spectrum compliance)
- * Welche Informationen sollen zentral gesammelt werden und für wen zugänglich sein? (Kurator*innen, Provenienzforscher*innen, Restaurator*innen, Ausstellungsplaner*innen etc.)
- * Wird ein Open Source Produkt bevorzugt (Vorteil: Geringer Preis, stark individuell anpassbar, Nachteil: u. U. Support nur durch die Community, möglicherweise nicht langfristige Pflege des Systems) oder ein kommerzielles Produkt (Vorteil: regelmäßiger Support, Updates, Rücksprache mit anderen Kunden, Nachteil: meist kostenintensiv, ebenfalls möglicherweise nicht langfristige Pflege des Systems)
- * Wie viele Personen müssen **gleichzeitig** mit diesem System arbeiten können = Wie viele so genannte Concurrent-User-Lizenzen werden daher benötigt?
- * Sollen die Daten auf den eigenen Sicherungssystemen gespeichert oder beim Dienstleister gehostet werden, um dann über die Cloud standortunabhängig zugänglich zu sein?
- * Gibt es bereits Daten im eigenen Haus, die in das zukünftige System migriert werden sollen?
- * Ist die Standortverwaltung im Depot mithilfe eines Barcode-Systems geplant?
- * Sollen die Daten online publiziert werden und wenn ja, in welchem System?
- * Welche Ausgabeformate von Daten werden gebraucht? Können zusätzliche Drucklayouts nach Bedarf von den Sammlungen selbst entwickelt oder angepasst werden?
- * Die Auswahl des Systems ist auch von sonstiger technischer Infrastruktur am Haus abhängig, also vom verwendeten Betriebssystem (Windows, MAC oder Linux) und den Programmen, die auf Informationen aus dem CMS zugreifen sollen (Adressverwaltung, Word, Excel, Adobe Acrobat Reader etc.)
- * Wenn parallel zum Sammlungsmanagementsystem ein Digitales Asset Management System verwendet wird, ist es wichtig, dass das Sammlungsmanagementsystem über eine Verknüpfung leicht auf die im DAM verwalteten Bilddateien zugreifen kann.

Auswahlkriterien für das Sammlungsmanagement-System

- * **Kosten für die einmalige Implementierung:**
 - * Welche individuellen Anpassungen sind im Preis inbegriffen?
 - * Welche kostenpflichtigen individuellen Anpassungen sind möglich?
 - * Was kostet der Import bereits vorhandener Daten?
 - * Ist die einführende Schulung der Mitarbeiter*innen im Preis inbegriffen?
- * **Langfristige Folgekosten:**
 - * Wie viel kostet der jährliche Support?
 - * Welche Art von Dienstleistungen umfasst der Support (z. B. Software-Updates, Telefonsupport, Fernwartung)?
 - * Wie schnell und kompetent ist der Support durch den Anbieter?
 - * Wenn eine Online-Publikation der Daten geplant ist: Wie teuer wäre eine Publikationsdatenbank beim selben Dienstleister?
- * Gibt es die Möglichkeit, das Programm mit einer Demo-Version vorab zu testen?
- * **Referenzen des Anbieters**
- * **Gewährleistung der langfristigen Pflege und Aktualisierung des Programms durch den Anbieter**
- * Vielseitigkeit des Programms: Gibt es einzelne Module für die Standortverwaltung, Adressverwaltung, Literaturdokumentation, Restaurierungsberichte, Provenienzforschung, Leihverkehr, Ausstellungsplanung etc.?
- * Wenn Daten beim Dienstleister verbleiben: Welches Konzept gibt es dort für das Hosting der Daten, des Systems selbst und für die Langzeitarchivierung?
- * Wird für den Betrieb des CMS eine zusätzliche Datenbank-Software benötigt (MySQL, Oracle)?
- * Welche Hardware-Voraussetzungen sind notwendig (Prozessor, Arbeitsspeicher etc.)?
- * Gibt es die Möglichkeit, für einzelne Datenfelder kontrollierte Vokabulare anzulegen (Siehe Glossar → Thesaurus)?

- * Inwiefern können diese mit externen Normdateien (Gemeinsame Normdatei der Deutschen Nationalbibliothek = GND oder dem Art and Architecture Thesaurus des Getty Research Institutes = AAT u. v. a. m.) verknüpft werden? (Siehe Glossar → Normdateien, → GND, → AAT)
- * Erlaubt das System eine Rechteverwaltung (= eingeschränkter Lese- und Schreibzugriff für einzelne Mitarbeiter und für sensible Daten)?
- * Welche Filter und welche Formate für den Datenexport gibt es (z. B. strukturiertes LIDO-XML)?
- * Welche Dokumentvorlagen für bestimmte Ausgabe-Formate der Daten stehen zur Verfügung (Rechnungen, Leihschein, Inventarliste, Versicherungswerte etc.)?
- * Wie können diese bereits gestalteten Formulare an eigene Konventionen angepasst werden?
- * Wie funktioniert die Recherche innerhalb des CMS? Sind kombinierte Abfragen möglich?
- * Ist eine automatische Dubletten-Kontrolle der Datensätze möglich?
- * Welche Arten von Medien können eingebunden werden (Bilddateien, PDF-Dokumente, Videos etc.)?
- * In welchem Format könnten die Daten bereitgestellt werden, wenn man sich für einen Wechsel des Dienstleisters entscheidet?
- * Wie läuft der Datentransfer von der Erfassungsdatenbank in die Datenbank ab, welche die Grundlage für die Online-Publikation ist?
- * Wie regelmäßig können Daten in der Online-Präsentation aktualisiert werden?
- * Welche Gestaltungsmöglichkeiten der Onlinepräsentation gibt es für den Auftraggeber?

Ablauf des Auswahlverfahrens

- * Auswahlkriterien auflisten und gewichten
- * Auf der Grundlage des Pflichtenhefts Angebote verschiedener Dienstleister einholen und vergleichen

- * Kollegen nach ihren Erfahrungen befragen, nicht automatisch zum gerade aktuellen Marktführer gehen, sondern mindestens drei führende Systeme vergleichen, ggf. nach Verbundlösungen mit anderen Institutionen suchen, um gemeinsam eine stärkere Verhandlungsposition zu haben, um ggf. Rabatte zu erhalten
- * Preis verhandeln!
- * Dienstleister erst dann vollständig bezahlen, wenn das System auf allen gewünschten Rechnern läuft und in der Oberfläche den eigenen Bedürfnissen angepasst ist
- * Merke: Je individueller die Anpassungen in der Struktur der Datenerfassung sind (= Anzahl und Art der Datenfelder), desto schwieriger/teurer ist anschließend ein strukturierter Datenexport
- * Prüfen, welche Kompetenzen im Haus zur Verfügung stehen, um das System zu pflegen und zu nutzen, das kann ggf. die Kosten für externen Support minimieren
- * Entscheiden, Vertrag abschließen
- * Mitarbeiter*innen im Umgang mit der Software schulen

» Literaturhinweise und Links

Harald Krämer, Museumsinformatik und Digitale Sammlung, Wien 2001