

# Werkgroep Acquisitie Libisnet

# Tijdschriftenbeheer

aan KU Leuven Bibliotheken

# KU Leuven Bibliotheken

13 betrokken bibliotheken  
+ Bibliotheekdiensten  
= veel betrokken personeelsleden!

- Uniforme werkwijze
- Transparantie
- Opzoekbaarheid
- Relevante gegevens beschikbaar voor iedereen



# Inhoud

- Alma
- Mailbox e-resources
- SAP
- Gedeelde schijf

→ **INTRANET**



# Intranet

- Acquisitieprocedure
- Overstap agent naar zelfbeheer:
  - Complexe operatie
  - Nood aan gemeenschappelijk platform

The screenshot displays the 'My KU LEUVEN' intranet interface. At the top, there is a navigation bar with the logo, 'Thema's', 'Mijn kanalen', 'Mijn tools', and 'Mijn nieuws'. A search bar on the right contains the text 'Zoeken in My KU Leuven'. Below the navigation bar, the breadcrumb 'Home > Procedures & richtlijnen' is visible. The main heading is 'PROCEDURES EN RICHTLIJNEN'. The page is divided into two columns: 'PROCEDURES ALFABETISCH' (Alphabetical) and 'PROCEDURES THEMATISCH' (Thematic). The alphabetical list includes links such as 'Aankoop papieren zakken ikv corona', 'Acquisitie abonnementenbeheer', 'Acquisitie e-books: EBA', 'Acquisitie e-books: pick & choose', 'Alma Collections Discovery voor ontsluiting bij digitalisering en digitale objecten', 'AlmaD of Teneo als bewaaromgeving bij digitalisering en digitale objecten', 'Campusroam: hoe instellen op Mac', 'Externe bibliotheekbezoekers inschrijven', 'Fotografie in leeszaal voor eigen gebruik', 'IBL-Lending', 'IBL-Borrowing', 'Intranet: handleiding voor beheer en gebruik (Sharepoint & Plone)', 'In Transit', 'Kopiëren (Papercut)', 'LIBIS-procedures (link naar LIBIS Extranet of HelpDocs)', 'Medewerkers opleiden > Opleidingskalender samenstellen en beheren', 'MoneyTracs handleiding', and 'Openingstijden @ website'. The thematic list includes links for 'Acquisitie', 'Baliewerking', 'Collectiebeheer', 'Communicatie', 'Digitaliseren van collecties', 'Documentlevering', 'Erfgoed', 'Financiën', 'IT', 'Kennisbeheer', 'Logistiek', 'Onderwijsondersteuning', 'Onderzoeksondersteuning', 'Personeelszaken', and 'Procesmanagement'.

# Intranet

## 5 hoofdprocessen:

- Bestellen
- Betalen
  - 1 bib
  - >1 bib
- Content ontvangen
  - Printexemplaar
  - E-toegang
- Content claimen
  - Printexemplaar
  - E-toegang
- Hernieuwen

## ABONNEMENTENBEHEER

**ZOEKEN**

[Algemene afspraken](#) | [Terminologie](#)

- > [FAQ](#)
- > [Voorbeeldmails](#)
- > [Werkdocumenten](#)
- > [Contactgegevens / Wie-is-wie](#)

### AANDACHTSPUNTEN

- > [Invoer leveranciers in SAP](#)
- > [Licenties](#)
- > [SAP-contract](#)
- > [Uitgeverswissel](#)
- > ...

Processen	Proceseigenaar(s)
<a href="#">Abonnementen bestellen</a>	<a href="#">Karen Geens</a> , <a href="#">Kris Scheys</a>
<a href="#">Print-issues claimen</a>	<a href="#">Eva De Ridder</a> , <a href="#">Goedele Jonckheere</a>
<a href="#">E-toegangen claimen</a>	<a href="#">Eva De Ridder</a> , <a href="#">Goedele Jonckheere</a>
<a href="#">Abonnementen hernieuwen</a>	<a href="#">Filip Neesen</a> , <a href="#">Nele Vermaete</a>
<a href="#">Print-issues ontvangen</a>	<a href="#">Filip Neesen</a>
<a href="#">E-toegangen activeren</a>	<a href="#">Filip Neesen</a>
Abonnementsfacturen ontvangen: <a href="#">één betrokken bibliotheek</a> / <a href="#">meerdere bibliotheken</a>	<a href="#">Ingrid Deloof</a> , <a href="#">Katia Dobbelaere</a>

# ABONNEMENT

- > [FAQ](#)
- > [Werkdocumenten](#)
- > [Voorbeeldmails](#)
- > [Contactgegevens](#)

Proces uitgesplitst in gedetailleerde stappen

- > [Procesfiche](#)
- > [Swimlane](#)
- > [Algemene afspraken](#)

Stappen	Uitvoerder	Timing
H.1.1 <a href="#">Globale hernieuwingslijst samenstellen</a>	<a href="#">Bibliotheekdiensten</a>	Begin mei
H.2.1 <a href="#">Hernieuwingslijst opsplitsen per bibliotheek</a>	<a href="#">Bibliotheekdiensten</a>	Mei
H.3.1 <a href="#">Bibliotheeken attenderen</a>	<a href="#">Bibliotheekdiensten</a>	Mei
H.3.1.a <a href="#">Lokale gegevens aanvullen</a>	<a href="#">Bibliotheeken</a>	Mei-juni
H.3.1.b <a href="#">Beslissing</a>	<a href="#">Bibliotheeken</a>	Mei-juni
H.3.1.c <a href="#">Beslissingen aanvullen in de opgesplitste hernieuwingslijst per bibliotheek</a>	<a href="#">Bibliotheeken</a>	Mei-juni
H.4.1 <a href="#">Globale hernieuwingslijst wedersamenstellen</a>	<a href="#">Bibliotheekdiensten</a>	Begin juli
H.5.1. <a href="#">Opsplitsen per lijnverantwoordelijke</a>	<a href="#">Bibliotheekdiensten</a>	Begin juli
H.6.1 <a href="#">Informatie opvragen bij uitgever/leverancier</a>	<a href="#">Lijnverantwoordelijken</a>	Vanaf begin juli
H.T.1 <a href="#">Tussentijds: globaal bestand wedersamenstellen</a>	<a href="#">Bibliotheekdiensten</a>	Om de 14 dagen
H.7.1 <a href="#">Beslissing</a>	<a href="#">Bibliotheeken</a>	Z.s.m. na update informatie
H.7.2 <a href="#">Definitieve beslissingen aanvullen in de werkljsten</a>	<a href="#">Bibliotheeken</a>	Z.s.m. na update informatie

# ABONNEMENTEN HERNIEUWEN

- > [FAQ](#)
- > [Werkdocumenten](#)
- > [Voorbeeldmails](#)
- > [Contactgegevens / Wie-is-wie](#)

- > [Pr](#)
- > [Sv](#)
- > [Al](#)

Gedefinieerde rollen  
met daaraan  
gekoppelde  
taken/bevoegdheden

Stappen	Uitvoerder	Timing
H.1.1 <a href="#">Globale hernieuwingslijst samenstellen</a>	<a href="#">Bibliotheekdiensten</a>	Begin mei
H.2.1 <a href="#">Hernieuwingslijst opsplitsen per bibliotheek</a>	<a href="#">Bibliotheekdiensten</a>	Mei
H.3.1 <a href="#">Bibliotheeken attenderen</a>	<a href="#">Bibliotheekdiensten</a>	Mei
H.3.1.a <a href="#">Lokale gegevens aanvullen</a>	<a href="#">Bibliotheeken</a>	Mei-juni
H.3.1.b <a href="#">Beslissing</a>	<a href="#">Bibliotheeken</a>	Mei-juni
H.3.1.c <a href="#">Beslissingen aanvullen in de opgesplitste hernieuwingslijst per bibliotheek</a>	<a href="#">Bibliotheeken</a>	Mei-juni
H.4.1 <a href="#">Globale hernieuwingslijst wedersamenstellen</a>	<a href="#">Bibliotheekdiensten</a>	Begin juli
H.5.1. <a href="#">Opsplitsen per lijnverantwoordelijke</a>	<a href="#">Bibliotheekdiensten</a>	Begin juli
H.6.1 <a href="#">Informatie opvragen bij uitgever/leverancier</a>	<a href="#">Lijnverantwoordelijken</a>	Vanaf begin juli
H.T.1 <a href="#">Tussentijds: globaal bestand wedersamenstellen</a>	<a href="#">Bibliotheekdiensten</a>	Om de 14 dagen
H.7.1 <a href="#">Beslissing</a>	<a href="#">Bibliotheeken</a>	Z.s.m. na update informatie
H.7.2 <a href="#">Definitieve beslissingen aanvullen in de werkljsten</a>	<a href="#">Bibliotheeken</a>	Z.s.m. na update informatie



# ABONNEMENTEN HERNIEUWEN

- > [FAQ](#)
- > [Werkdocumenten](#)
- > [Voorbeeldmails](#)
- > [Contactgegevens / Wie-is-wie](#)

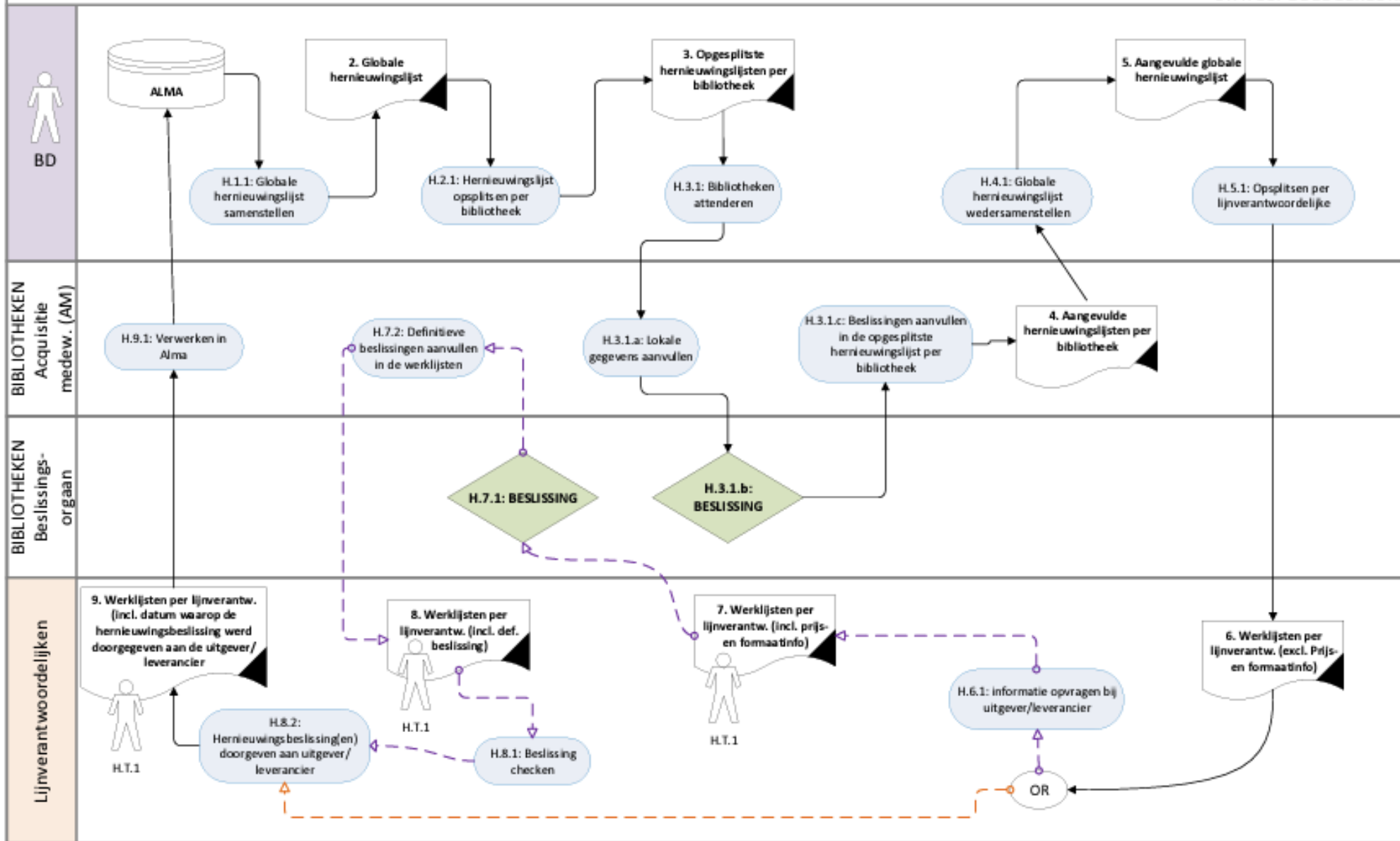
- > [Procesfiche](#)
- > [Swimlane](#)
- > [Algemene afspraken](#)

Afspraken  
Tips & Tricks  
Tools

Stappen	Uitvoerder	Timing
H.1.1 <a href="#">Globale hernieuwingslijst samenstellen</a>	<a href="#">Bibliotheekdiensten</a>	Begin mei
H.2.1 <a href="#">Hernieuwingslijst opsplitsen per bibliotheek</a>	<a href="#">Bibliotheekdiensten</a>	Mei
H.3.1 <a href="#">Bibliotheeken attenderen</a>	<a href="#">Bibliotheekdiensten</a>	Mei
H.3.1.a <a href="#">Lokale gegevens aanvullen</a>	<a href="#">Bibliotheeken</a>	Mei-juni
H.3.1.b <a href="#">Beslissing</a>	<a href="#">Bibliotheeken</a>	Mei-juni
H.3.1.c <a href="#">Beslissingen aanvullen in de opgesplitste hernieuwingslijst per bibliotheek</a>	<a href="#">Bibliotheeken</a>	Mei-juni
H.4.1 <a href="#">Globale hernieuwingslijst wedersamenstellen</a>	<a href="#">Bibliotheekdiensten</a>	Begin juli
H.5.1. <a href="#">Opsplitsen per lijnverantwoordelijke</a>	<a href="#">Bibliotheekdiensten</a>	Begin juli
H.6.1 <a href="#">Informatie opvragen bij uitgever/leverancier</a>	<a href="#">Lijnverantwoordelijken</a>	Vanaf begin juli
H.T.1 <a href="#">Tussentijds: globaal bestand wedersamenstellen</a>	<a href="#">Bibliotheekdiensten</a>	Om de 14 dagen
H.7.1 <a href="#">Beslissing</a>	<a href="#">Bibliotheeken</a>	Z.s.m. na update informatie
H.7.2 <a href="#">Definitieve beslissingen aanvullen in de werkljsten</a>	<a href="#">Bibliotheeken</a>	Z.s.m. na update informatie

Proces: Abonnementen hernieuwen / PRC-ORG-TS-H / 20181017

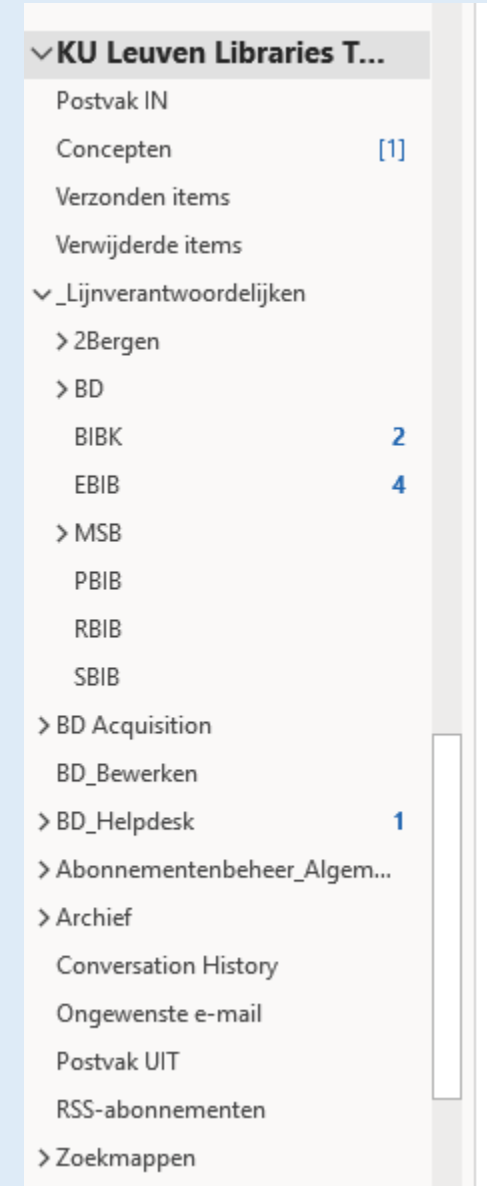
STATUS: GOEDGEKEURD



Gevisualiseerd in Swimlane

# Mailbox

- [e-resources@kuleuven.be](mailto:e-resources@kuleuven.be)
- Uniform contactpunt met leveranciers
  - Geen individuele e-mailadressen!
  - Digitale handtekening enkel met voornaam
- Vnl. lijnverantwoordelijken, maar ook acquisitiemedewerkers en financieel antenneleden



# Mailbox

## Nodig voor Proces:

- Bestellen
  - Wat is de prijs?
  - Wat zijn de beschikbare formaten?
- Hernieuwen
  - Wij wensen te hernieuwen/annuleren voor volgend jaar.
  - Gelieve deze facturatiegegevens zeker te vermelden.
- Claimen
  - Wij hebben het laatste nummer niet ontvangen.
  - Onze e-toegang werkt niet.
- Betalen
  - Er staat een fout op de factuur.
  - Wat zijn uw betaalgegevens?



# Alma: Vendor

- Centraal punt voor alle info omtrent de leverancier
- Meest actuele info
- Te onderhouden door lijnverantwoordelijke en acquisitiemedewerkers!

Vendor Details Cancel Save

Summary **Contact Information** Contact People EDI Information Usage Data System Integration Invoices PO Lines Communications Attachments

Notes Analytics

Vendor General Details

Name \* **VBK MEDIA BV**

Code \* **4410103729** Additional code

Financial Sys. code National tax ID

Status **Active** Liabile for VAT

Currencies **EUR** Language **Dutch; Flemish**

Libraries **KU Leuven**

Vendor Type  Material Supplier/Subscription Agent  Access Provider  Licensor  Governmental

Accounts + Add Share Settings

	Active	Account Code	Description	Discount Percent	Libraries	
1	<input checked="" type="checkbox"/>	BIBK/u0019779	BIBK		- KU Leuven Libraries Campus Kulak Kortrijk	...
2	<input checked="" type="checkbox"/>	MSB	MSB		- KU Leuven Libraries Maurits Sabbe Library	...
3	<input checked="" type="checkbox"/>	WBIB	WBIB		- KU Leuven Libraries 2Bergen – Campus Arenberg	...

# Alma: vendor

## Nodig voor Proces:




- Bestellen/Hernieuwen/Claimen:
  - Contactgegevens: grote leveranciers hebben vaak aparte e-mailadressen afhankelijk van type communicatie
- Betalen:
  - Gemakkelijk en snel het 44-nummer opzoeken
  - Contactgegevens opzoeken indien er iets mis is met de factuur
  - Opmerkingen omtrent facturatie

The screenshot shows the Alma vendor profile interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: Summary, Contact Information, Contact People, EDI Information, Usage Data, System Integration, Invoices, PO Lines, Communications, and Attachments. Below this, the 'Notes' tab is selected, and the 'Analytics' tab is also visible. The main content area shows a search bar with '1 - 1 of 1' results, a 'Created by' dropdown, and a search icon. Below the search bar is a table with the following data:

Created On	Updated On	Updated By	Note
1.. 11/04/2019	11/04/2019	De Ridder, Eva	VBK media is een samenwerkingsverband van negen toonaangevende uitgeverijen: AnkhHermes, Boekencentrum, De Fontein, Kok, Kosmos, Omniboek, Ten Have, Van Dale en Veen Media. De uitgeverijen werken samen op het gebied van administratie, productie, innovatie, inkoop en sales. Ze opereren en communiceren onder hun eigen, sterke naam.

# Alma: order

- Centraal punt voor alle info omtrent een abonnement
- Gemengde formaten opgesplitst
- Te onderhouden door acquisitiemedewerkers en (soms) lijnverantwoordelijken!

1	 	<b>Modern believing., Modern churchpeople's union, 1911-. , 1353-1425</b> <b>MMS ID:</b> 9915190900101488 <b>Assigned to:</b> - <b>Type:</b> Print Journal - Subscription <b>PO line owner:</b> KU Leuven Libraries Maurits Sabbe Library <b>Standard number:</b> 1353-1425 <b>PO:</b> PO-295567 / (Sent) <b>PO line:</b> 108739 / (Waiting for Renewal)  Physical Continuous (1)	<b>Copies:</b> KU Leuven Libraries Maurits Sabbe Library - GBIB: Godgeleerdheid (1) <b>Total price:</b> 81.31 EUR <b>Funds:</b> Maurits Sabbebibliotheek (100.0%) (FY-2021) <b>Vendor/Account:</b> LIVERPOOL UNIVERSITY PRESS / MSB MSB <b>Vendor reference ID:</b> UBK-CEPF <b>Expected delivery:</b> 15/11/2021	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Change Bib Reference</a> <b>Renewal date:</b> 31/12/2021 <b>Receiving note:</b> - <b>Sent date:</b> 24/05/2019 Items already exist in the repository, At least one of the reporting codes is missing
2	 	<b>Modern believing. (Liverpool University Press), Modern Churchpeople's Union, New ser., v. 35, no. 1 (Jan. 1994)-, 0025-7597, ISSN</b> <b>MMS ID:</b> 9992108255201488 <b>CKB ID:</b> 53353868360001488 <b>Assigned to:</b> - <b>Type:</b> Electronic Journal - Subscription <b>PO line owner:</b> KU Leuven Libraries Maurits Sabbe Library <b>Standard number:</b> 0025-7597 <b>PO:</b> PO-295569 / (Sent) <b>PO line:</b> POL-82803 / (Waiting for Renewal)  Electronic Continuous (1)	<b>Total price:</b> 0.10 EUR <b>Funds:</b> Maurits Sabbebibliotheek (100.0%) (FY-2021) <b>Vendor/Account:</b> LIVERPOOL UNIVERSITY PRESS / MSB MSB <b>Vendor reference ID:</b> UBK-CEPF <b>Expected activation:</b> 05/07/2018	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Change Bib Reference</a> <b>License status:</b> - <b>Activation status:</b> Activated E-Resource <b>Renewal date:</b> 31/12/2021 <b>Sent date:</b> 24/05/2019 At least one of the reporting codes is missing

# Alma: order

## Nodig voor Proces:

- **Hernieuwen:**
  - Correcte input voor jaarlijkse hernieuwingsoperatie
    - Status POL (Waiting for renewal)
    - Activation status
    - Vendor
  - Welke POL geven we mee aan de vendor?
  - Zijn er redenen om het abonnement wel/niet aan te houden? Cf. cancellation restriction & reason
  - In welk formaat is ons abonnement?





# Alma: order

## Nodig voor Proces:

- Claimen:
  - Bij welke vendor dient de claim geplaatst te worden?
  - Kennen we ons klantnummer? Vaak gemakkelijker om te claimen!
- Betalen:
  - Informatie opzoeken die werd weggelaten op de factuur (POL, UBK-code, ...)



# SAP

- Centraal punt voor alle betalingsinformatie
  - Leveranciers
  - Aanmaak betalingsopdrachten
    - Uniforme veldinvoer!
  - Status betalingsopdrachten
- Niet voor iedereen: SAP-accreditatie
- Te onderhouden door financiële antenneleden!



# SAP

## Nodig voor Proces:

- Betalen
  - Invoer BO
  - Leveranciersinfo
  - Nakijken verwerkingsstatus
- Hernieuwen (indirect)
  - Jaarlijkse export van SAP naar Alma



# Gedeelde schijf

- Wegschrijven van documentatie
  - Supplier Information Sheets
  - Facturen
  - Titellijsten uitgevers
  - Werklijsten
  - Geen handleidingen → intranet
- Beheerd door BD
- Sommige info aangeleverd door lijnverantwoordelijken of acquisitiemedewerkers

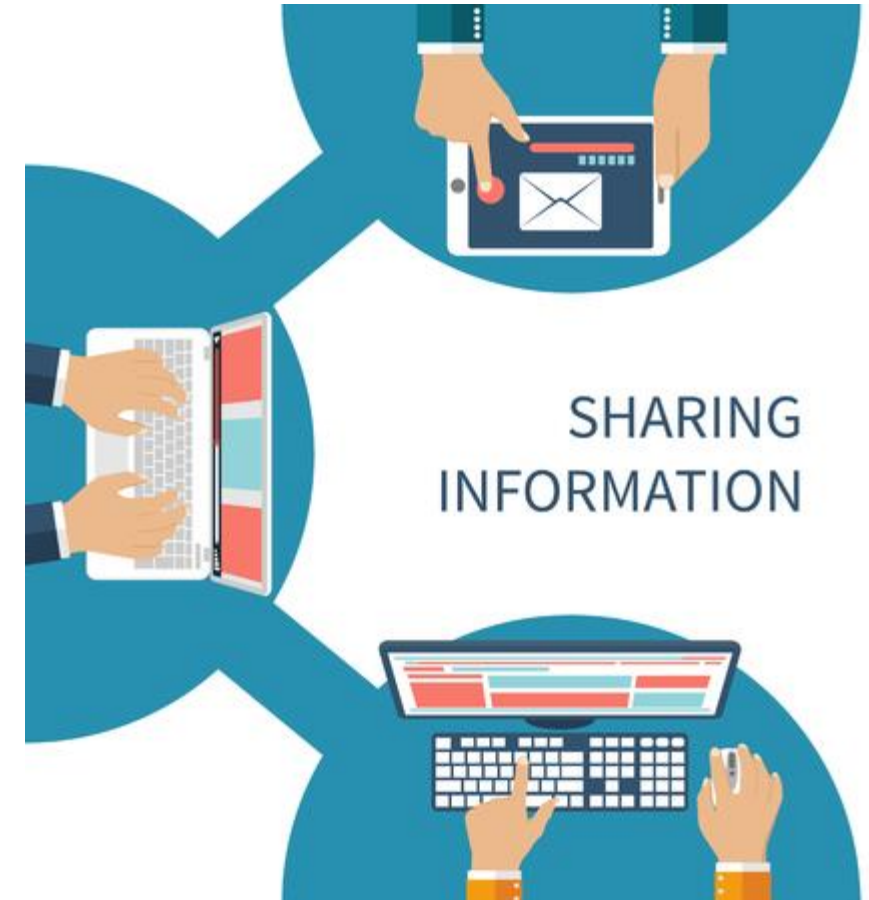


Naam	Gewijzigd op	Type	Grootte
ABONNEMENTENBEHEER	15/10/2021 11:22	Bestandsmap	
BIBLIOTHEEKDIENSTEN	18/03/2021 17:52	Bestandsmap	
FINANCIELE INFORMATIE	30/09/2021 10:43	Bestandsmap	
UITGEVERSINFORMATIE	13/10/2021 9:05	Bestandsmap	
WORKFLOWS	14/09/2021 9:32	Bestandsmap	

# Gedeelde schijf

Nodig voor Proces:

- **Hernieuwen:**
  - Werklijsten lijnverantwoordelijken
  - Globale hernieuwingslijst
- **Betalen:**
  - Supplier Information Sheets
  - Facturen



# Inhoud

- Alma
- Mailbox e-resources
- SAP
- Gedeelde schijf

→ **INTRANET**

