



Co-funded by  
the European Union



Advancing Digital Empowerment  
of Libraries in Europe

# ADELE tool zur Selbstbewertung der Nutzung digitaler Technologien: Benutzerhandbuch für Bibliotheken

Benutzerhandbuch zur Erläuterung der verschiedenen  
Schritte des ADELE-Selbstbewertungsprozesses





Advancing Digital Empowerment  
of Libraries in Europe

Geschrieben und herausgegeben von: Public Libraries 2030 und EGIInA Srl  
Februar 2024



Alle ADELE-Ressourcen sind lizenziert unter [CC BY-NC-SA 4.0](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/)



Co-funded by  
the European Union

Die Unterstützung der Europäischen Kommission für die Erstellung dieser Veröffentlichung stellt keine Billigung des Inhalts dar, der ausschließlich die Meinung der Autoren wiedergibt, und die Kommission kann nicht für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen verantwortlich gemacht werden.



## Inhaltsverzeichnis

<b><i>Inhaltsverzeichnis</i></b> .....	<b>3</b>
<b>Warum ADELE?</b> .....	<b>4</b>
<b>Wie es funktioniert - Schritt für Schritt technische Anleitung</b> .....	<b>5</b>
1. Wählen Sie einen Koordinator und stellen Sie ein Koordinationsteam zusammen .....	5
2. Anmelden und Ihre Bibliothek registrieren.....	5
3. Passen Sie Ihre Fragen an (Fragebogen erstellen) .....	7
4. Anfrage starten (Sitzung erstellen und aktivieren) .....	8
5. Aktuelle Ergebnisse anzeigen .....	10
6. Zugriff auf Ihre Ergebnisse.....	10
7. Laden Sie Ihre Ergebnisse herunter .....	14
⇒ Die Spalte "Schlüssel" enthält den Code für die spezifische Aussage, die Angabe, ob es sich um eine obligatorische oder fakultative Frage handelt, die Nummer der Frage und den Adressaten (Vorgesetzter, Mitarbeiter, Benutzer):.....	17
<b><i>Diskutieren und handeln</i></b> .....	<b>19</b>
<b><i>Kommunikations-Kit</i></b> .....	<b>20</b>
<b><i>Datenschutzerklärung und Verwendung von Daten</i></b> .....	<b>20</b>
<b><i>Glossar</i></b> .....	<b>21</b>

## Warum ADELE?

Das ADELE-Tool kann Ihrer Bibliothek helfen, ein besseres Verständnis dafür zu gewinnen, wie digitale Technologien zur Unterstützung ihrer Dienstleistungen eingesetzt werden. Es bezieht NutzerInnen, BibliotheksmitarbeiterInnen und ManagerInnen in eine gemeinsame Reflexion über die Nutzung digitaler Technologien in der Bibliothek ein. Die Ergebnisse können u. a. folgende Aspekte beleuchten:

- In welchen Bereichen wird digitale Technologie bereits effektiv genutzt und wo kann die Bibliothek Verbesserungen vornehmen?
- Hat die Bibliothek eine Vision/Strategie, wie sie die digitale Technologie nutzen will, und wenn ja, wissen die Mitarbeiter und Benutzer, was das ist?
- Welche Art von Schulungen ist für das Bibliothekspersonal am nützlichsten?

Das ADELE-Tool kann einer Bibliothek helfen, fundierte Entscheidungen zu treffen, indem es die Nutzung digitaler Technologien in der Bibliothek überprüft und kontinuierlich verbessert.

Das ADELE-Tool ist:

- Kostenlos
- Anpassbar
- Derzeit in Englisch, Bulgarisch, Deutsch, Irisch und Italienisch verfügbar.
- Weitere Sprachen werden zu einem späteren Zeitpunkt verfügbar sein.
- Einfaches Einrichten und Beantworten von Fragen.
- Entwickelt und getestet mit 100 Bibliotheken in ganz Europa.

## Wie es funktioniert - Technische Anleitung Schritt für Schritt

Hinweise zur allgemeinen Kommunikation, zur Bewertung und zum Handeln finden Sie im Abschnitt "Diskutieren und Handeln" weiter unten.

Das ADELE-Tool ist in **Englisch, Italienisch, Gälisch, Bulgarisch** und **Deutsch** verfügbar. Das Tool wird in der Sprache angezeigt, auf die Ihr Browser für die oben genannten Sprachen eingestellt ist. Für die anderen Sprachen wird es automatisch in Englisch angezeigt. Wenn Sie eine andere Sprache einstellen möchten (z. B. *wenn eine italienische Bibliothek das Tool auf Englisch sehen möchte*), müssen Sie nur die Sprache Ihres Browsers auf Englisch ändern.

### 1. Wählen Sie einen Koordinator/eine Koordinatorin und stellen Sie ein Koordinationsteam zusammen

Sie sollten in Ihrer Bibliothek oder Ihrem Bibliotheksdienst einen Prozessbegleiter und ein kleines Team bestimmen, die für die Durchführung des Selbstbewertungsprozesses verantwortlich sind. Dies könnte ein Mitglied des Leitungsteams sein. Die Gruppe sollte auch weitere MitarbeiterInnen einbeziehen, um Transparenz und ein Gefühl der Verantwortung für den Prozess zu schaffen.

Zu den Aufgaben des Teams gehören:

1. Koordinierung und Umsetzung des ADELE-Bewertungsprozesses
2. Entwicklung eines ADELE-basierten Aktionsplans (digitale Strategie)
3. Sensibilisierung des Bibliothekspersonals und der Nutzergemeinde
4. Hilfe bei der Ermittlung des Schulungsbedarfs und der Maßnahmen
5. Sicherstellung einer kontinuierlichen Bewertung der Ergebnisse des Aktionsplans

### 2. Anmelden und Ihre Bibliothek registrieren

Loggen Sie sich über **diesen [Link](#)** in das ADELE-Tool ein. Die Anmeldung erfolgt über einen **Passwort-Login**.

- ⇒ **Benutzername/Passwort:** Sie müssen einen Benutzernamen und ein Passwort für die Anmeldung vergeben. Sie werden dann aufgefordert, Ihre persönlichen Daten zu registrieren, um ein neues Konto für Ihre Bibliothek zu erstellen.

#### ACCESS THE TOOL

Authenticate with username and password.

Login

⇒ Sie müssen Ihre Bibliothek registrieren.

## Register to a library

Welcome, ml.moltmann@gmail.com!

It looks like you are a new user. We need some additional information about you, before you can add to the ADELE Tool.

Please, add your first name, last name and select the library you work for from the list below.

If your library is not yet in the list, please select "Add a new library" and hit "Submit". You will be presented with a form to add the data of your library and brought back to this form to complete registration.

Some info about you:

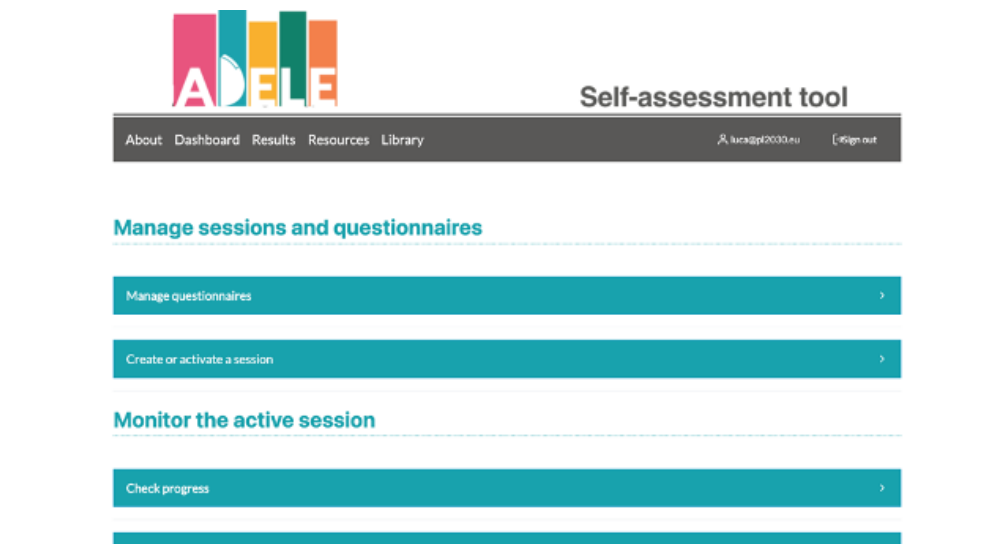
First name\*:

Last name\*:

Select the library you work for\*:

Submit

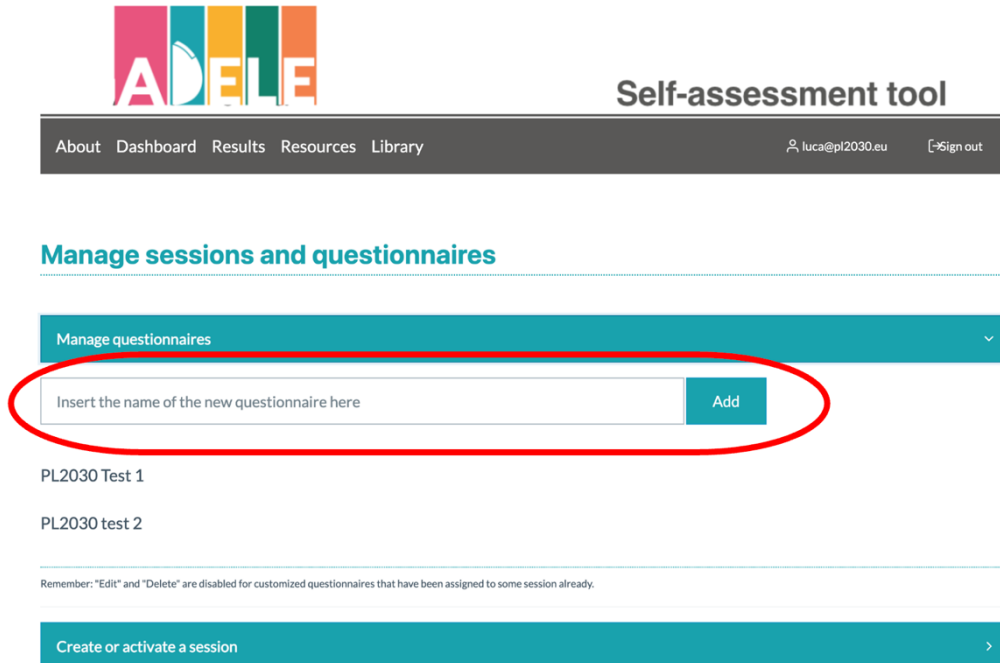
⇒ Sobald Sie eingeloggt sind, gelangen Sie auf die "**Dashboard-Seite**", wo Sie Fragebögen erstellen, Ihre Bewertungssitzungen aktivieren und verwalten und die aktiven **Sitzungen\*** überwachen können. (Eine "**Sitzung**" bezieht sich auf eine Reihe von Fragebögen, die von verschiedenen Gruppen beantwortet werden: Manager, Bibliotheksmitarbeiter und Bibliotheksbenutzer. Eine Sitzung kann für einen Zeitraum von 6 Monaten aktiv bleiben. Sie können zwei Sitzungen pro Jahr erstellen).



The screenshot shows the ADELE Self-assessment tool dashboard. At the top, there is the ADELE logo and the title "Self-assessment tool". Below the logo, there is a navigation menu with links for "About", "Dashboard", "Results", "Resources", and "Library". On the right side of the navigation bar, there is a user profile icon and the text "lucag@pl2030.eu" and "Logout". The main content area is titled "Manage sessions and questionnaires" and contains three teal buttons: "Manage questionnaires", "Create or activate a session", and "Monitor the active session". Below this, there is a section titled "Monitor the active session" with two teal buttons: "Check progress" and "Viewing the data results".

### 3. Passen Sie Ihre Fragen an (Fragebogen erstellen)

- ⇒ Um zu beginnen, erstellen Sie einen neuen Fragebogen unter "**Sitzungen und Fragebögen verwalten**". Sie müssen dem neuen Fragebogen einen Namen geben (z. B. ADELE-Evaluierung Brüsseler Stadtbibliothek) und auf "**Hinzufügen**" klicken, um den neuen Fragebogen zu



erstellen.

⇒ Sie können dann Ihren Fragebogen individuell gestalten.

**Es gibt obligatorische Aussagen im Fragebogen, die für alle Teilnehmer fest vorgegeben sind und nicht geändert oder gelöscht werden können. Zusätzlich können Sie optionale Aussagen oder Fragen einfügen, um Ihre Fragebögen individuell zu gestalten.**

Für jeden der 6 Kompetenzbereiche (siehe unten) können Sie:

- Pflichtangaben anzeigen, die fester Bestandteil des Fragebogens sind. Diese Angaben können nicht geändert oder gelöscht werden.
- Markieren Sie die Kontrollkästchen, um optionale Angaben hinzuzufügen.
- Fügen Sie nutzerspezifische Aussagen mit zusätzlichen Fragen hinzu.

## ADELE competence areas



**A. Management**



**B. Infrastructure, Equipment,  
Support and Resources**



**C. Continuing  
Professional Development**



**D. Self-reflection  
on digital competences**



**E. Learning opportunities  
on digital competences for users**



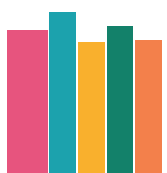
**F. Collaboration,  
Networking, and Community**

⇒ Klicken Sie auf die Schaltfläche "**Ausfüllen**" im letzten Abschnitt "Über Sie", um Ihre angepasste Version des Fragebogens zu speichern.

### 4. Anfrage starten (Sitzung erstellen und aktivieren)

⇒ Als Nächstes müssen Sie Ihren Evaluierungsentwurf erstellen, indem Sie eine Bezeichnung für die Sitzung, einen Zeitrahmen und die Anzahl der Befragten für jede angestrebte Befragungskategorie (Management, Bibliothekspersonal, Benutzer) angeben.

- Die Bezeichnung der Sitzung gibt den Bewertungsschwerpunkt Ihres Fragebogens an, z. B. "Bewertung der digitalen Bereitschaft der öffentlichen Bibliothek Brüssel 2023".
- Der Zeitrahmen ist der Zeitraum, in dem die Sitzung für die Beantwortung der Fragebögen geöffnet ist.
- Unter "Zielanzahl" für die Personalkategorien geben Sie die Anzahl der Mitarbeiter an, die an dem Beurteilungsprozess teilnehmen sollen.





⇒ Aktivieren Sie Ihre Sitzung, um den Bewertungsprozess zu starten.

**Self-assessment tool**

About Dashboard Results Resources Library luca@pl2030.eu Sign out

### Manage sessions and questionnaires

Manage questionnaires

**Create or activate a session**

Session label	Time-frame	Questionnaire	Managers	Staff	Users
New session's label goes here		PL2030 Test 1			
PL2030 test 2	2023-S2 01/07-31/12	PL2030 test 2	1/1/1		

Buttons: Add, Delete, Activate

⇒ Sie können Ihre aktiven Sitzungen auf dem Dashboard überwachen.

⇒ Um die Links zu den soeben erstellten Fragebögen anzuzeigen und den Fortschritt zu überwachen, geben Sie unter "Aktive Sitzung überwachen" die Sitzung "Fortschritt

### Monitor the active session

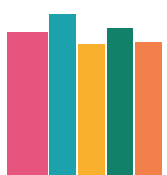
**Check progress**

Session label	Timeframe	Active since	Managers	Staff	Users
Prova 1	2023-S1 01/01-30/06	2023-05-09	14/2	9/4	13/15
Managers' survey	Staff members' survey	Users' survey			
adeletool.eu/beta/survey/9/m	adeletool.eu/beta/survey/9/s	adeletool.eu/beta/survey/9/u			

Buttons: close

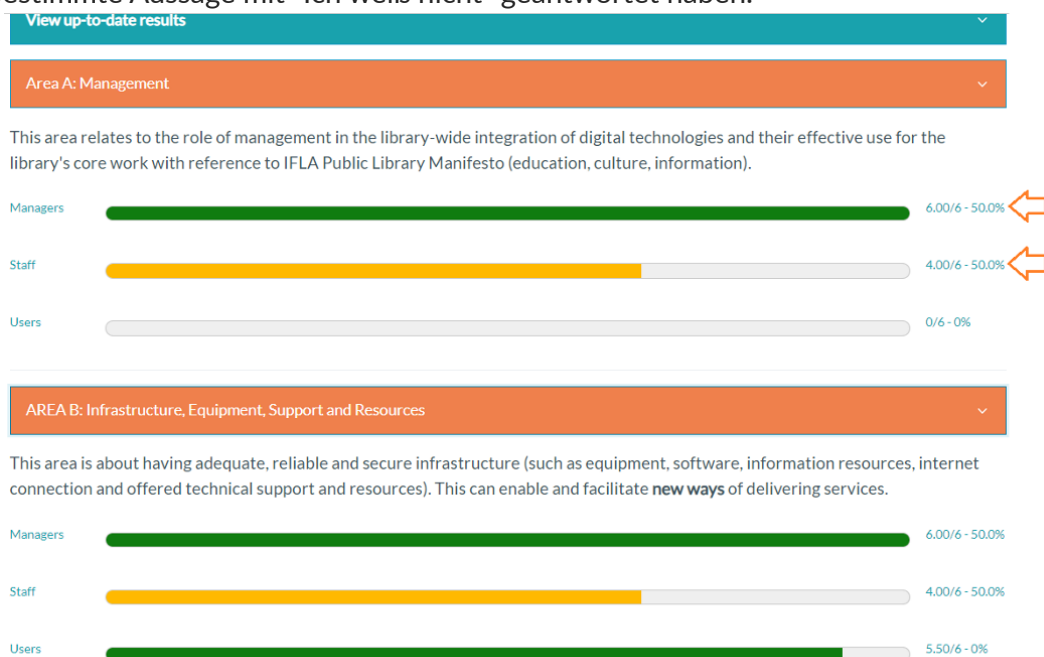
überprüfen" ein:

⇒ Sie können nun die Links zu den Fragebögen mit Ihren Befragten teilen. Bitte denken Sie immer daran, dass Ihre Befragten nicht im ADELE-Tool registriert sein müssen.



## 5. Aktuelle Ergebnisse anzeigen

- ⇒ Sie können die aktuellen Ergebnisse Ihrer Umfrage über das Dashboard im Abschnitt "**Aktuelle Ergebnisse anzeigen**" verfolgen, wo Sie einen vollständigen Überblick über die nach Befragtengruppen unterteilten Bereiche haben. Die angegebenen Prozentsätze (% neben dem **orange** Pfeil) beziehen sich auf den Prozentsatz der Befragten, die auf eine bestimmte Aussage mit "Ich weiß nicht" geantwortet haben.



## 6. Zugriff auf Ihre Ergebnisse

- ⇒ Klicken Sie auf "**Ergebnisse**", um alle abgeschlossenen und aktiven Sitzungen einzusehen und den zugewiesenen Zeitrahmen und den von Ihnen ausgewählten Fragebogen zu überprüfen.

**Self-assessment tool**

About Dashboard **Results** Resources Library

elisabettamei@egina.eu Sign-out

**Session archive**

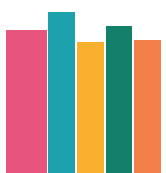
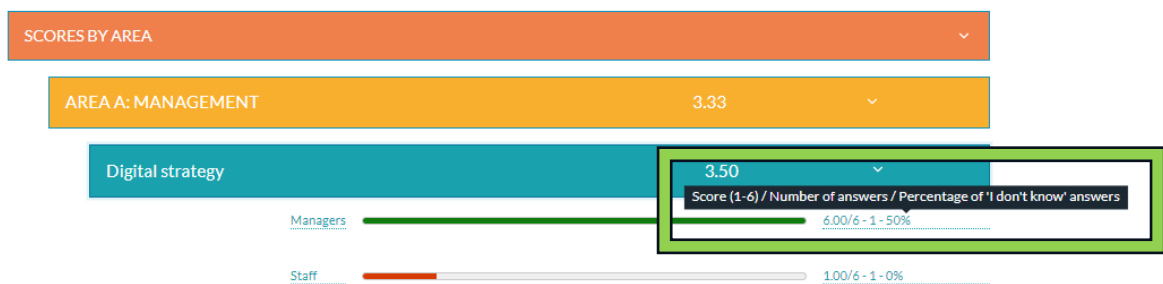
Session	Time-frame	Questionnaire	Author	Status
Prova 1 con obbligatori	2023-S1 01/01-30/06	Questionario obbligatorio	elisabettamei@egina.eu	closed <a href="#">Results</a>
Adele 1	2023-S2 01/07-31/12	Survey 1	elisabettamei@egina.eu	active <a href="#">Results</a>

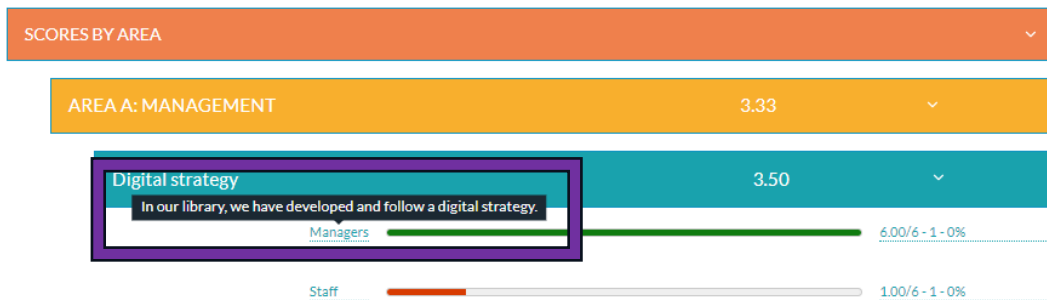


⇒ Die Ergebnisse sind nach den Kategorien "**BEREICH**", "**ROLLE**" und "**PROFIL**" gruppiert:

Overall Score		3.52
SCORES BY AREA		
AREA A: MANAGEMENT	3.33	>
AREA B: INFRASTRUCTURE, EQUIPMENT, SUPPORT AND RESOURCES	3.46	>
AREA C: CONTINUING PROFESSIONAL DEVELOPMENT	3.33	>
AREA D: SELF-REFLECTION ON DIGITAL COMPETENCES	3.15	>
AREA E: LEARNING OPPORTUNITIES ON DIGITAL COMPETENCES FOR USERS	4.14	>
AREA F: COLLABORATION, NETWORKING AND COMMUNITY	3.75	>
SCORES BY ROLE		
Manager	5.42	>
Staff	1.68	>
User	0	>
STATISTICAL INFO		
Manager		>
Staff		>
User		>

⇒ Unter "**BEREICH**" finden Sie einen Überblick über jedes Thema und sehen den Unterschied zwischen den Zielgruppen und ihren Antworten. Wie oben, bezieht sich der rechts angegebene Prozentsatz auf den Prozentsatz der Befragten, die geantwortet haben: "Ich weiß nicht" (50% bedeutet, dass 50% der Befragten "Ich weiß nicht" für die digitale Strategie gewählt haben). In der Sitzung unten (**in grün**) haben wir beispielsweise 2 Antworten für die Manager erfasst. Die Grafik zeigt uns, dass 1 Person mit einer "6" und die andere mit "Ich weiß nicht" geantwortet hat.)

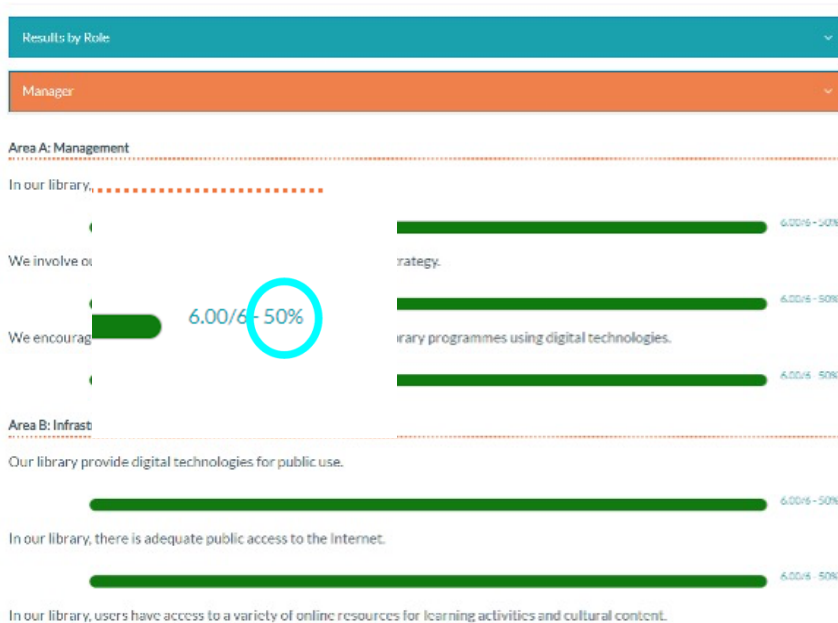




- ⇒ Wenn Sie mit dem Mauszeiger über die Kategorie fahren, können Sie die spezifische Aussage für diese Kategorie sehen, wie oben gezeigt (in lila).

Diese visuelle Darstellung der durchschnittlichen Antworten, die von den Zielgruppen zu einem bestimmten Thema in dem Bereich gegeben wurden, hilft der Bibliothek, schnell zu überprüfen, ob das Thema von den beteiligten Zielgruppen unterschiedlich empfunden wird. Im obigen Beispiel sind die Führungskraft und der Mitarbeiter eindeutig nicht auf derselben Seite, wenn es um die "digitale Strategie" geht. Dies könnte der Ausgangspunkt für eine Diskussion mit den Managern und Mitarbeitern sein, um herauszufinden, was das Problem ist.

- ⇒ Wenn Sie die Ergebnisse nach "ROLLE" filtern, erhalten Sie Zugang zu allen Aussagen und dem Durchschnitt der Antworten pro Kategorie. (Der blaue Prozentsatz gibt die Anzahl der Personen an, die mit "Ich weiß es nicht" geantwortet haben).



Wenn Sie bei der Erstellung Ihres ADELE-Fragebogens den optionalen Abschnitt "Bewertung der Weiterbildungsaktivitäten in den letzten zwei Jahren" in Bereich C eingefügt haben, müssen Sie, um die Ergebnisse zu überprüfen, die nach "ROLLE" gefilterten Ergebnisse öffnen, auf Bereich C klicken und Sie werden diese Tabelle mit der Zusammenfassung der gesammelten Antworten sehen:

AREA C: CONTINUING PROFESSIONAL DEVELOPMENT		5.67	▼
In our library, there is a clearly defined learning plan in place that support CPD needs for library staff.	Mandatory statement		
		6.00/6 - 1 - 0%	
Our library offers CPD training to staff on the use of digital technologies for library services	Mandatory statement		
		6.00/6 - 1 - 0%	
Our library organises sessions for library staff where they exchange information and ideas on the use of digital technologies.	Mandatory statement		
		5.00/6 - 1 - 0%	

Ratings of CPD activities in the last two years

	N/A	Not at all useful	Not useful	A little bit useful	Useful	Very useful
Face to face courses, seminar or conferences	0	0	1	0	0	0
Online courses, webinars or online conferences	0	0	0	0	1	0
Online or offline peer learning	0	0	0	0	0	1
International networks and communities of practice	0	0	0	0	0	1
In-house mentoring or coaching or other training sessions	0	0	0	0	0	1
Study visits to other libraries or organisations	0	0	1	0	0	0



Dies ist die einzige Möglichkeit, die von den MitarbeiterInnen und ManagerInnen gegebenen Antworten für diesen Abschnitt zu überprüfen, da sie nicht in den nach "BEREICH" gefilterten Ergebnissen erscheinen.

- ⇒ Unter "Profile" können Sie sich einen Überblick über die Antworten verschaffen, die im Abschnitt "Ein bisschen über Sie" gesammelt wurden, was Ihnen hilft, die Profile der Personen, die den Fragebogen beantwortet haben, besser zu verstehen.

Profiles	
Managers	
Is your library part of a bigger library service?	
Yes	1
No	1
Library Size	
Micro (up to 2 employees)	0
Small (3-5 employees)	1
Medium (6-20 employees)	0
Large (more than 20 employees)	1
Age	
Under 20	0
20-25	0
26-29	0
30-39	1
40-49	0
50-59	0
60-69	1
Over 70	0
Prefer not to say	0
Gender	
Male	0
Female	2
Other	0
Prefer not to say	0



## 7. Laden Sie Ihre Ergebnisse herunter

Sie können Ihre Ergebnisse entweder im PDF- oder CSV-Format herunterladen.

The screenshot shows the 'Self-assessment tool' interface for the 'Elisabetta library'. At the top, there is a navigation bar with 'About', 'Dashboard', 'Results', 'Resources', and 'Library'. A 'Sign-out' button is visible on the right. Below the navigation bar, the user's name 'Elisabetta library' is displayed. A table lists the assessment details:

Session	Questionnaire	Author	Status	
Test3	2025-52 07/01-12/31	Questionario	elisabettamei@egina.eu	active

To the right of the 'Status' column, there is a dropdown menu with 'Export' selected, showing options for 'PDF' and 'CSV'. Below the table, the 'Overall Score' is displayed as 3.59. Underneath, there are two sections: 'SCORES BY AREA' and 'SCORES BY ROLE'. The 'SCORES BY AREA' section lists six areas with their respective scores and a right-pointing arrow:

Area	Score
AREA A: MANAGEMENT	3.33
AREA B: INFRASTRUCTURE, EQUIPMENT, SUPPORT AND RESOURCES	3.46
AREA C: CONTINUING PROFESSIONAL DEVELOPMENT	3.33
AREA D: SELF-REFLECTION ON DIGITAL COMPETENCES	3.41
AREA E: LEARNING OPPORTUNITIES ON DIGITAL COMPETENCES FOR USERS	4.14
AREA F: COLLABORATION, NETWORKING AND COMMUNITY	3.75

The 'SCORES BY ROLE' section lists two roles with their respective scores and a right-pointing arrow:

Role	Score
Manager	5.46
Staff	4.60



Beim Herunterladen der Ergebnisse im **PDF-Format** ist es wichtig, dass die Optionen *"Kopf- und Fußzeilen"* und *"Hintergrundgrafiken"* aktiviert sind, damit die Farben und das Projektlayout sichtbar sind.

**Elisabetta library**

Session	Questionnaire	Author	Status	Export
2025- S2 07/01- 12/31	Questionario	[Redacted]	active	<a href="#">PDF</a>

**Overall Score 3.59**

**SCORES BY AREA**

**AREA A: MANAGEMENT 3.33**

**Digital strategy 3.50**

Managers: 6.00/6 - 1 - 50%  
Staff: 1.00/6 - 1 - 0%

**Strategy development with the Staff 3.00**

Managers: 5.00/6 - 1 - 50%  
Staff: 1.00/6 - 1 - 0%

**Innovative ways of delivering services 3.50**

Managers: 6.00/6 - 1 - 50%

**Print 38 pages**

Destination: Save as PDF

Pages: All

Pages per sheet: 1

Margins: Default

Options:  Headers and footers,  Background graphics

Save Cancel

Wenn Sie die Ergebnisse im CSV-Format heruntergeladen, wird eine Datei mit dem Namen "scoresXX.csv" heruntergeladen. Öffnen Sie Excel, gehen Sie zu "Daten", klicken Sie auf "Aus Text/CSV", wählen Sie die heruntergeladene Datei aus und klicken Sie auf "Importieren" und dann auf "Laden":

File: Book1 - Excel

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Help

Get Data From Text/CSV From Web From Table/Range From Sources Existing Connections Refresh All Queries & Connections Sort Filter Advanced Text to Columns Flash Fill Remove Duplicates Data Consolidate Relationships

Import Data

This PC > Downloads

Organise New folder

Today (1)

Quick access Desktop Downloads Documents Pictures 1 - Introduction A2 Focus Groups or PR1 Report Report Microsoft Excel This PC Network

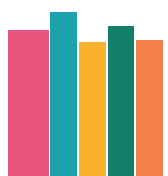
File name: scores75 Text Files

Tools Import Cancel

KEY	STATEMENT	SCORE	VALID ANSWERS	SKIPPED ANSWERS
ams1manager	In our library, we have developed and follow a digital st...	6	1	50
ams2manager	We involve our library staff in the development of our...	5	1	50
ams3manager	We encourage library staff to try out new ways of deliv...	6	1	50
bms1manager	Our library provide digital technologies for public use.	0	0	100
bms2manager	In our library, there is adequate public access to the Int...	6	1	50
bms3manager	In our library, users have access to a variety of online re...	6	1	50
bms4manager	Our library staff support users in finding and assessing...	6	1	50
bms5manager	In our library, assistive technologies are available for us...	5	1	50
bms6manager	In our library, library staff support users in the use of di...	6	1	50
bms7manager	In our library, technical support is available to library st...	5	1	50
cms1manager	In our library, there is a clearly defined learning plan in...	6	1	50
cms2manager	Our library offers CPD training to staff on the use of digi...	6	1	50
cms3manager	Our library organises sessions for library staff where th...	5	1	50
dms1manager	I can confidently browse, search and filter data, inform...	5	1	50
dms2manager	I can confidently evaluate data, information and digital...	10	2	0
dms3manager	I can confidently manage data, information and digital...	10	2	0
dms4manager	I can confidently share data and digital content through...	4	1	50
dms5manager	I can confidently collaborate through digital technologi...	5	1	50
dms6manager	I can confidently use library management system and b...	5	1	50
dms7manager	I understand how to protect users' personal data and p...	4	1	50

Die Datei wird wie folgt aussehen:

KEY	STATEMENT	SCORE	VALID ANSWERS	SKIPPED ANSWERS
ams1manager	In our library, we have developed and follow a digital strategy.	6	1	50
ams2manager	We involve our library staff in the development of our digital strategy.	5	1	50
ams3manager	We encourage library staff to try out new ways of delivering library programmes using digital technologies.	6	1	50
bms1manager	Our library provide digital technologies for public use.	0	0	100
bms2manager	In our library, there is adequate public access to the Internet.	6	1	50
bms3manager	In our library, users have access to a variety of online resources for learning activities and content.	6	1	50
bms4manager	Our library staff support users in finding and assessing digital resources.	6	1	50
bms5manager	In our library, assistive technologies are available for users in need of special support.	5	1	50
bms6manager	In our library, library staff support users in the use of digital technologies.	6	1	50
bms7manager	In our library, technical support is available to library staff for technical problems.	5	1	50
cms1manager	In our library, there is a clearly defined learning plan in place that support CPD needs for library staff.	6	1	50
cms2manager	Our library offers CPD training to staff on the use of digital technologies for library services.	6	1	50
cms3manager	Our library organises sessions for library staff where they exchange information and ideas on digital technologies.	5	1	50
dms1manager	I can confidently browse, search and filter data, information and digital content.	5	1	50
dms2manager	I can confidently evaluate data, information and digital content.	10	2	0
dms3manager	I can confidently manage data, information and digital content.	10	2	0
dms4manager	I can confidently share data and digital content through digital technologies.	4	1	50
dms5manager	I can confidently collaborate through digital technologies.	5	1	50
dms6manager	I can confidently use library management system and basic office software.	5	1	50
dms7manager	I understand how to protect users' personal data and privacy.	4	1	50
dms8manager	I know how to solve minor technical problems.	5	1	50
dms9manager	I know how to identify technological needs and provide digital solutions, such as software, e-learning and digital content.	5	1	50
dms0manager	There is a way for me to suggest training opportunities that would help strengthen the technical skills of library staff.	6	1	50
ems1manager	Our library offers users learning opportunities to improve digital skills.	6	1	50
ems2manager	Our library offers users learning opportunities on information and data literacy.	6	1	50
ems3manager	Our library offers users learning opportunities on how to interact through digital technologies.	5	1	50
ems4manager	Our library offers users learning opportunities on the creation of digital content.	6	1	50
ems5manager	Our library offers users learning opportunities on online safety.	6	1	50
ems6manager	Our library offers users learning opportunities on how to use Social Media.	6	1	50
ems7manager	Our library offers users learning opportunities on advanced digital competences.	6	1	50
fms1manager	We collaborate with other organisations to promote digital skills development.	6	1	50
fms2manager	We engage with our local community to identify digital technologies which are relevant to the library's digital strategy.	6	1	50
fms3manager	In our library, we collect and review data on the public's use of digital technologies in the library.	6	1	50
fms4manager	We promote our digital services and activities.	5	1	50
fms1staff	In our library, we have developed and follow a digital strategy.	1	1	0
fms2staff	My library managers involve me in the development of the library's digital strategy.	1	1	0





- ⇒ Die Spalte "Schlüssel" enthält den Code für die spezifische Aussage, die Angabe, ob es sich um eine obligatorische oder fakultative Frage handelt, die Nummer der Frage und den Adressaten (Vorgesetzter, Mitarbeiter, Benutzer):  
Zum Beispiel sagt uns "asm1manager", dass "a" den ersten Bereich des Fragebogens bezeichnet, "ms" bedeutet, dass es sich um einen Pflichtbereich handelt (os bezeichnet die fakultativen Aussagen, während cs die personalisierten Aussagen bezeichnet), "1" bedeutet, dass es sich um die erste Aussage handelt und "manager" bezeichnet die Zielgruppe.
- ⇒ Die Spalte "Aussage" enthält die spezifische Aussage, die beantwortet wurde;
- ⇒ Die Spalte "Punkte" zeigt die Gesamtpunktzahl, die für die Aussage erhalten wurde, indem die Stimmen aller, die eine Bewertung abgegeben haben, addiert werden;
- ⇒ Die Spalte "Gültige Antworten" gibt die Anzahl der beantworteten Fragen an;
- ⇒ Die Spalte "Übersprungene Antworten" zeigt den Prozentsatz der "IDK"-Antworten, die auf die Aussage gegeben wurden.

Für die Antworten auf den fakultativen Abschnitt "Bewertung der CPD-Aktivitäten in den letzten zwei Jahren" in Bereich C werden die Antworten unterschiedlich dargestellt:

84	cos31managerNotAtAllUseful	Face-to-face courses, seminars or conferences.	0	2	0
85	cos31managerNotUseful	Face-to-face courses, seminars or conferences.	2	2	0
86	cos31managerALittleBitUseful	Face-to-face courses, seminars or conferences.	0	2	0
87	cos31managerUseful	Face-to-face courses, seminars or conferences.	0	2	0
88	cos31managerVeryUseful	Face-to-face courses, seminars or conferences.	0	2	0
89	cos32managerNotAtAllUseful	Online courses, webinars or online conferences.	0	2	0
90	cos32managerNotUseful	Online courses, webinars or online conferences.	0	2	0
91	cos32managerALittleBitUseful	Online courses, webinars or online conferences.	0	2	0
92	cos32managerUseful	Online courses, webinars or online conferences.	1	2	0
93	cos32managerVeryUseful	Online courses, webinars or online conferences.	1	2	0
94	cos33managerNotAtAllUseful	Online or offline peer learning.	0	2	0
95	cos33managerNotUseful	Online or offline peer learning.	1	2	0
96	cos33managerALittleBitUseful	Online or offline peer learning.	0	2	0
97	cos33managerUseful	Online or offline peer learning.	0	2	0
98	cos33managerVeryUseful	Online or offline peer learning.	1	2	0
99	cos34managerNotAtAllUseful	International networks and communities of practice.	0	2	0
100	cos34managerNotUseful	International networks and communities of practice.	0	2	0
101	cos34managerALittleBitUseful	International networks and communities of practice.	1	2	0
102	cos34managerUseful	International networks and communities of practice.	0	2	0
103	cos34managerVeryUseful	International networks and communities of practice.	1	2	0
104	cos35managerNotAtAllUseful	In-house mentoring or coaching or other training sessions.	0	2	0
105	cos35managerNotUseful	In-house mentoring or coaching or other training sessions.	0	2	0
106	cos35managerALittleBitUseful	In-house mentoring or coaching or other training sessions.	0	2	0
107	cos35managerUseful	In-house mentoring or coaching or other training sessions.	1	2	0
108	cos35managerVeryUseful	In-house mentoring or coaching or other training sessions.	1	2	0
109	cos36managerNotAtAllUseful	Study visits to other libraries or organisations.	0	1	50
110	cos36managerNotUseful	Study visits to other libraries or organisations.	1	1	50
111	cos36managerALittleBitUseful	Study visits to other libraries or organisations.	0	1	50
112	cos36managerUseful	Study visits to other libraries or organisations.	0	1	50
113	cos36managerVeryUseful	Study visits to other libraries or organisations.	0	1	50
114	cos31staffNotAtAllUseful	Face-to-face courses, seminars or conferences.	1	1	0
115	cos31staffNotUseful	Face-to-face courses, seminars or conferences.	0	1	0
116	cos31staffALittleBitUseful	Face-to-face courses, seminars or conferences.	0	1	0
117	cos31staffUseful	Face-to-face courses, seminars or conferences.	0	1	0

- ⇒ Die Spalte "Schlüssel" enthält den Code, der angibt, dass es sich um eine fakultative Frage handelt, die zum Bereich C gehört, sie richtet sich an die "Manager" und dann an die gültigen Antwortmöglichkeiten (überhaupt nicht nützlich, nicht nützlich, ein wenig nützlich, nützlich, sehr nützlich);
- ⇒ Die Spalte "Aussage" enthält die spezifische Aussage, die beantwortet wurde;
- ⇒ Die Spalte "Ergebnis" gibt an, wie viele Antworten für diese spezifische Aussage und diese spezifische Option gesammelt wurden;
- ⇒ Die Spalte "Gültige Antworten" gibt die Anzahl der beantworteten Fragen an;
- ⇒ Die Spalte "Übersprungene Antworten" zeigt den Prozentsatz der "IDK"-Antworten, die auf die Aussage gegeben wurden.

81	ems6user	My library offers learning opportunities on how to use Social Media.	0	0	0
82	fms2user	The digital technologies in my library are relevant to my needs.	0	0	0
83	fms4user	I receive information about my library's digital services and activities.	0	0	0
84	cos31managerNotAtAllUseful	Face-to-face courses, seminars or conferences.	0	2	0
85	cos31managerNotUseful	Face-to-face courses, seminars or conferences.	2	2	0
86	cos31managerALittleBitUseful	Face-to-face courses, seminars or conferences.	0	2	0
87	cos31managerUseful	Face-to-face courses, seminars or conferences.	0	2	0
88	cos31managerVeryUseful	Face-to-face courses, seminars or conferences.	0	2	0

Im obigen Beispiel sehen wir, dass für die Aktivität "F2F-Kurse, Seminare oder Konferenzen" 2 Manager diese Aktivität als "nicht nützlich" eingestuft haben.

Für den Abschnitt "Ein bisschen über Sie" sehen die Stimmen wie folgt aus:

145	hms1managerYes	Is your library part of a bigger library service?	0		
146	hms1managerNo	Is your library part of a bigger library service?	2		
147	hms2managerMicro	Library size	0		
148	hms2managerSmall	Library size	2		
149	hms2managerMedium	Library size	0		
150	hms2managerLarge	Library size	0		
151	hms3managerUnder20	Age	0		
152	hms3manager20-25	Age	1		
153	hms3manager26-29	Age	0		
154	hms3manager30-39	Age	0		
155	hms3manager40-49	Age	0		
156	hms3manager50-59	Age	0		
157	hms3manager60-69	Age	1		
158	hms3managerOver70	Age	0		
159	hms3managerPreferNotToSay	Age	0		
160	hms4managerMale	Gender	0		
161	hms4managerFemale	Gender	0		
162	hms4managerOther	Gender	0		
163	hms4managerPreferNotToSay	Gender	2		
164	hms5managerLessThan1Year	How many years of work experience do you have in the library sector in total?	0		
165	hms5manager1-2	How many years of work experience do you have in the library sector in total?	0		
166	hms5manager3-5	How many years of work experience do you have in the library sector in total?	0		
167	hms5manager6-10	How many years of work experience do you have in the library sector in total?	0		
168	hms5manager11-15	How many years of work experience do you have in the library sector in total?	1		
169	hms5manager16-19	How many years of work experience do you have in the library sector in total?	0		
170	hms5managerAbove20	How many years of work experience do you have in the library sector in total?	0		
171	hms5managerPreferNotToSay	How many years of work experience do you have in the library sector in total?	1		
172	hms6managerA1	The DigCompEdu framework defines 6 proficiency levels related to the digital competencie	0		
173	hms6managerA2	The DigCompEdu framework defines 6 proficiency levels related to the digital competencie	0		
174	hms6managerB1	The DigCompEdu framework defines 6 proficiency levels related to the digital competencie	1		
175	hms6managerB2	The DigCompEdu framework defines 6 proficiency levels related to the digital competencie	1		
176	hms6managerC1	The DigCompEdu framework defines 6 proficiency levels related to the digital competencie	0		
177	hms6managerC2	The DigCompEdu framework defines 6 proficiency levels related to the digital competencie	0		
178	hms1staffYes	Is your library part of a bigger library service?	1		
179	hms1staffNo	Is your library part of a bigger library service?	0		
180	hms2staffMicro	Library size	1		

Aus Zeile 152 können wir ersehen, dass ein Manager die Altersspanne "20/25" gewählt hat, während der zweite die Altersspanne "60/69" (Zeile 157).

Die offen beantworteten Fragen erscheinen nur in der Excel-Datei und werden am Ende angezeigt:

245	KEY	STATEMENT	ANSWER		
246	cos37staff	Other CPD opportunities related to digital technologies (please specify)	Course on digital storytelling		
247					

## Diskutieren und handeln



Sobald Sie den Bewertungsprozess mit dem ADELE-Tool abgeschlossen haben, können Sie<sup>1</sup> starten:

1. Überprüfung und Priorisierung des ADELE-Ergebnisses durch Identifizierung von Aktionspunkten und Festlegung von Verbesserungszielen in Ihrem ADELE-basierten Aktionsplan.
2. Beschreibung der Aktivitäten, die zur Umsetzung der Prioritäten und Ziele des ADELE-Aktionsplans Ihrer Schule durchgeführt werden sollen.
3. Ausarbeitung detaillierter Maßnahmen und Bewertungsmittel und -kriterien.
4. Vorstellung des Aktionsplans vor Ihren Mitarbeitern.

Weitere Ressourcen, die Ihnen bei der Auswertung Ihrer Ergebnisse und der Entwicklung Ihrer digitalen Strategie helfen, finden Sie unter Ressourcen auf der [ADELE-Website](#).

Wir empfehlen außerdem, die Leitfäden zum [SELFIE-Tool](#) für Schulen und das SELFIE-Toolkit für pädagogische Innovationsassistenten ([SELFIE PTK](#)) zu konsultieren.

<sup>1</sup> Die Empfehlungen basieren auf dem Inhalt des SELFIE Toolkits zur Unterstützung der pädagogischen Innovation ([SELFIE PTK](#)).

## Kommunikations-Kit

Auf der [Projektwebsite](#) finden Sie Kommunikationsmaterial, das Ihnen den ADELE-Bewertungsprozess erleichtert und Sie über das Projekt informiert. Das Toolkit umfasst:

- Leitlinien für das Branding
- Infografik über das ADELE-Tool
- 4-seitige Broschüre über das ADELE-Tool
- Broschüre mit 20 Fallstudien aus der Sammlung von 100 bewährten Verfahren für digitale Innovationen in öffentlichen Bibliotheken.
- PowerPoint-Präsentation über das ADELE-Tool und das Projekt

## Datenschutzerklärung und Verwendung von Daten

Diese Datenschutzerklärung informiert Sie über die Verarbeitung und den Schutz Ihrer personenbezogenen Daten.

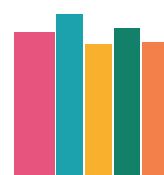
Alle über das ADELE-Tool gesammelten Daten werden gemäß den GDPR-Richtlinien sicher und anonym aufbewahrt.

- ADELE ist ein Werkzeug nur für Bibliotheken. Es werden keine persönlichen Daten erhoben.
- Alle gesammelten Antworten sind anonym, und die Beantworter der Fragen werden nicht persönlich identifiziert.
- EGiNa speichert die ADELE-Berichte für einen Zeitraum von mindestens 5 Jahren sicher.
- Keine andere Organisation oder Bibliothek hat Zugang zu den Antworten oder Berichten einer Bibliothek, die das ADELE-Tool verwendet hat.
- Die anonymisierten und aggregierten Daten können nur für politische und Forschungszwecke verwendet werden.

Wenn Sie mehr über die Möglichkeiten zur Nutzung Ihrer Daten erfahren möchten, [nehmen Sie bitte Kontakt mit uns](#) auf.

## Glossar

Begriff	Definition
<b>Unterstützende Technologien</b>	Produkte oder Systeme, die Menschen mit Behinderungen, eingeschränkter Mobilität oder anderen Beeinträchtigungen dabei unterstützen, Funktionen auszuführen, die sonst schwierig oder unmöglich wären
<b>Datenkompetenz</b>	Die Fähigkeit, Informationen und Daten in den verschiedensten Formaten zu finden, zu bewerten, zu organisieren, zu nutzen und zu kommunizieren
<b>Verwaltung der Daten</b>	Datenmanagement ist der Prozess der Erfassung, Speicherung, Organisation und Pflege der von einer Organisation erstellten und gesammelten Daten.
<b>Digital</b>	All dies beinhaltet Computertechnologien (die die Erzeugung, Speicherung und Verarbeitung von Informationen in Binärcode ermöglichen).
<b>Digitale Kompetenzen / Digitale Fähigkeiten / Digitale Kompetenz</b>	Digitale Kompetenz umfasst die selbstbewusste, kritische, verantwortungsvolle und kreative Nutzung digitaler Technologien und den Umgang mit ihnen für das Lernen, die Arbeit und die Teilnahme an der Gesellschaft. Sie umfasst Informations- und Datenkompetenz, Kommunikation und Zusammenarbeit, Medienkompetenz, Erstellung digitaler Inhalte (einschließlich Programmierung), Sicherheit (einschließlich digitales Wohlbefinden und Kompetenzen im Zusammenhang mit Cybersicherheit), Fragen des geistigen Eigentums, Problemlösung und kritisches Denken.
<b>DigCompOrg</b>	Ein europäischer Rahmen für digital kompetente Bildungsorganisationen, entwickelt von der Gemeinsamen Forschungsstelle (GFS) der Europäischen Kommission. Er kann von Bildungseinrichtungen genutzt werden, um einen Prozess der Selbstreflexion über ihre Fortschritte bei der umfassenden Integration und dem effektiven Einsatz digitaler Lerntechnologien anzuleiten.
<b>Digitaler Inhalt</b>	Digitale Inhalte sind alle Inhalte, die in Form von digitalen Daten vorliegen. Digitale Inhalte werden auch als digitale Medien bezeichnet und auf digitalen oder analogen Speichern in bestimmten Formaten gespeichert. Zu den Formen digitaler Inhalte gehören Informationen, die digital gesendet oder gestreamt werden oder in Computerdateien enthalten sind. Im engeren Sinne gehören zu den digitalen Inhalten die gängigen Medientypen, während ein breiterer Ansatz jede Art von digitalen Informationen (z. B. digital aktualisierte Wettervorhersagen, GPS-Karten usw.) als digitale Inhalte betrachtet.
<b>Digital Readiness / Digitale Reife</b>	Der digitale Reifegrad ist ein Maß für die Fähigkeit eines Einzelnen und einer Organisation, durch die Digitalisierung Werte zu schaffen, was in der Regel ein Erfolgsfaktor für Unternehmen ist, die eine digitale Transformation einleiten.



<p><b>Digitale Ressourcen</b></p>	<p>Eine digitale Ressource ist jedes Material, das mit digitalen Mitteln erstellt oder von einem analogen (Papier-)Zustand in einen digitalen übersetzt wurde. Digitale Ressourcen können internetbasiert oder offline sein:</p> <p>Internet-Ressourcen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Webseiten</li> <li>• Blogs</li> <li>• Foren/Chaträume</li> <li>• Suchmaschine</li> <li>• Online-Bibliotheken und -Datenbanken</li> </ul> <p>Digitale Offline-Ressourcen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotos/Bilder</li> <li>• Videos</li> <li>• Audioaufnahmen</li> </ul>
<p><b>Digitales Geschichtenerzählen</b></p>	<p>Eine digitale Geschichte ist eine multimediale Präsentation, die eine Vielzahl digitaler Elemente innerhalb einer narrativen Struktur (einer Geschichte) kombiniert. Zu den Medien können Text, Bilder, Video, Audio, Social-Media-Elemente (z. B. Tweets) und interaktive Elemente (z. B. digitale Karten) gehören.</p>
<p><b>Digitale Strategie</b></p>	<p>Eine digitale Strategie ist ein Prozess der Umgestaltung und Entwicklung, um sich an das sich verändernde Umfeld des digitalen Zeitalters anzupassen. Es handelt sich um ein aktuelles Dokument, das eine Begründung und einen Aktionsplan für die effiziente Integration digitaler Technologien in das Management und die Aktivitäten und Programme einer Organisation enthält.</p>
<p><b>Digitale Technologien</b></p>	<p>Ein vielfältiges und immer breiteres Spektrum von Produkten, die auf Prozessoren basieren, die auf Binärcode-Befehle (0 oder 1) reagieren und zur Erstellung, Speicherung, Verarbeitung und Übermittlung von Informationen verwendet werden. Zum Beispiel: Computer, Smartphones, Digitalkameras, Drucker, Roboter.</p> <p>(Digitale Technologien sind elektronische Werkzeuge, Systeme, Geräte und Ressourcen, die Daten erzeugen, speichern oder verarbeiten. Bekannte Beispiele sind soziale Medien, Online-Spiele, Multimedia und Mobiltelefone).</p>
<p><b>Digitale Arbeitsmethoden und Werkzeuge</b></p>	<p>Zu den digitalen (Lern-)Werkzeugen gehören eine Vielzahl von Anwendungen, Websites und Lernplattformen, die das Lernen erleichtern, indem sie Schüler, Lehrer und manchmal sogar Eltern miteinander verbinden. Digitale Lernmittel können Lehrer und Schüler beim Lehren, Lernen und Kommunizieren unterstützen. Digitale Lernmittel sind zwar schwer zu definieren, aber man kann sie als Online-Programme, Anwendungen oder Technologien betrachten, die den Zugang zu Informationen und das Verständnis der SchülerInnen</p>



	<p>verbessern können. Es ist wichtig, daran zu denken, dass es eine Fülle von digitalen Lernmitteln gibt und dass diese ständig erweitert werden. Der Zugang zu digitalen Lernmitteln erfolgt meist über das Internet, kann aber auch zu Hause oder in der Schule genutzt werden. Sie können den Schülerinnen und Schülern helfen, ein tieferes Verständnis für die von der Lehrkraft vermittelten Inhalte zu erlangen.</p>
<p><b>E-Government</b></p>	<p>Unter E-Government (kurz für Electronic Government) versteht man die Nutzung technologischer Kommunikationsmittel wie Computer und Internet, um den Bürgern und anderen Personen in einem Land oder einer Region öffentliche Dienstleistungen anzubieten. E-Government bietet neue Möglichkeiten für einen direkteren und bequemeren Zugang der Bürger zur Verwaltung und für die Erbringung von Dienstleistungen durch die Verwaltung direkt für die Bürger.</p>
<p><b>Netiquette</b></p>	<p>Die Netiquette umfasst die Regeln der Etikette im Netz, was in der Online-Kommunikation getan und was nicht getan werden sollte. Es handelt sich um Verhaltensempfehlungen, die sich auf die Online-Höflichkeit und die informellen Regeln des Cyberspace beziehen, eines komplexeren Kommunikationskanals, da man sich nur selten von Angesicht zu Angesicht begegnet (obwohl Verbindungen wie Videokonferenzen immer häufiger werden) und häufig unbekannte Nutzer miteinander verbindet.</p> <p>Das Wort Netiquette ist ein umgangssprachliches Akronym für "Netzwerk-Etikette", eine Reihe von sozialen Konventionen, die die Interaktion über Netzwerke erleichtern und die von Chats und E-Mails bis hin zu Blogs und Foren reichen.</p>