

Nasze doświadczenia w komputeryzacji biblioteki szkolnej I Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Konopnickiej w Suwałkach - Alicja Kozłowska, Alicja Masłowska

Nasze doświadczenia w komputeryzacji biblioteki szkolnej

I Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Konopnickiej w Suwałkach

Istnieje wiele publikacji na temat komputeryzacji bibliotek. Niemniej jednak każde doświadczenie z tym związane wnosi coś nowego i może być przydatne osobom rozpoczynającym komputeryzację biblioteki.

Chciałybyśmy, aby i nasze doświadczenia i przemyślenia posłużyły nauczycielom bibliotekarzom. Wiemy, że komputeryzacja biblioteki szkolnej jest przedsięwzięciem kosztownym, a efekty spektakularne dosyć odległe w czasie.

Warto, podejmując to wyzwanie, opracować plan komputeryzacji z podziałem na etapy, w których osiągać będziemy widoczne cele częściowe.

(Realizacja kolejnych etapów wiąże się zazwyczaj z pozyskiwaniem lub kupnem sprzętu komputerowego, programu, wdrażaniu i szkoleniu uczniów w korzystaniu z możliwości, jakie dzięki temu powstawały.)

Oto nasz plan komputeryzacji biblioteki szkolnej liczącej ponad 30 000 woluminów:

1. Podstawowa komputeryzacja – zgromadzenie sprzętu, zakup oprogramowania i nauka obsługi, tworzenie bazy danych.
2. Budowa sieci komputerowej 3–4-stanowiskowej; uruchomienie komputerowej rejestracji wypożyczeń; automatyzacja sporządzania statystyk czytelnictwa; komputerowe skontrum zbiorów.
3. Utworzenie i uruchomienie Multimedialnego Centrum Informacji.

Do biblioteki zakupiono jeden komputer 486 SX z monitorem czarno-białym, drukarkę igłową EPSON LX 850, UPS (czyli podtrzymywacz prądu, który ustrzegł nas przed niepotrzebnymi awariami) oraz program do obsługi bibliotek szkolnych MOL 2.2. W czasie wakacji odbyliśmy kurs obsługi programu „Biblioteka szkolna – MOL”.

Dysponując sprzętem i wiedzą na temat korzystania z oprogramowania bibliotecznego 1 września 1994 roku rozpoczęliśmy komputeryzację biblioteki.

Każda instrukcja posługiwania się programem zwraca uwagę na konieczność porządnego ustalenia parametrów programu. Należy wprowadzić nazwy i skróty ksiąg inwentarzowych, i ostatnie numery ubytków sprzed komputeryzacji. Przydatne jest nadanie określników dla różnych rodzajów książek, np. (L – lektury, X – popularnonaukowe, I – encyklopedie, słowniki, informatory, N – metodyczne dla nauczycieli, J – języki obce, P – poezja, D – dramat, E – proza, M – literatura młodzieżowa, R – mowy, szkice, publicystyka, wspomnienia). W parametrach określamy też okresy wypożyczeń i podajemy hasło dostępu.

Pierwszym etapem komputeryzacji było tworzenie bazy danych. W bibliotece liczącej 34 tys. woluminów, przy obsadzie dwuosobowej, wprowadzenie informacji o całych zbiorach trwało 2 lata.

Wszystkim rozpoczynającym komputeryzację biblioteki radzimy, żeby koniecznie wyznaczyli sobie wyraźną datę rozpoczęcia komputeryzacji (1 września lub 1 stycznia, czy jakkolwiek inną), czyli moment, od którego wszystkie nabytki biblioteki będą w pełni opracowywane komputerowo. Po wielu dyskusjach, próbach i lekturze artykułów w prasie bibliotekarskiej zdecydowałyśmy, że od 1 września 1994 (a tym samym od numeru inwentarzowego 41 558) wszystkie nabytki będą otrzymywały pełny opis bibliograficzny. Było to na początku dosyć pracochłonne, gdyż wymagało od nas korzystania z fachowych publikacji, np. Słownika języka haseł przedmiotowych Biblioteki Narodowej, tworzenia bieżących notatek, mających zapewnić jednolite traktowanie tych samych zagadnień.

Widocznym efektem bieżącego opracowywania nabytków było zaprzestanie prowadzenia

tradycyjnej księgi inwentarzowej (sukcesywnie drukowałyśmy pojedyncze kartki nowej księgi inwentarzowej) oraz drukowanie kart katalogowych nowości.

Na początku komputeryzacji bardzo ważny, lub najważniejszy, był wybór sposobu wprowadzania informacji o posiadanych już zbiorach.

Zdecydowałyśmy o wprowadzaniu do komputera tylko skróconego opisu bibliograficznego na podstawie księgi inwentarzowej.

Dane, które wystarczą do identyfikacji książki, odnalezienia jej w bibliotece oraz do ustalania wartości księgozbioru to:

- numer inwentarzowy,
- nazwa autora,
- tytuł,
- sygnatura,
- wartość danej pozycji.

Z naszych doświadczeń wynika, że prace przy budowie bibliotecznej bazy danych powinny wykonywać 2 osoby, aby ustrzec się pomyłek. Dobrze jest, jeśli jedna osoba dyktuje zawartość księgi inwentarzowej i pilnuje, które pozycje są na pewno wpisane, a druga wpisuje dyktowany tekst w odpowiednie pola formularza opisu bibliograficznego.

Tutaj osoba dyktująca, śledząc treść kolejnych wpisów w księdze inwentarzowej, może w celu usprawnienia wpisywania dyktować dopisywanie „do istniejących” pozycji lub dyktować „zakres” numerów inwentarzowych od numeru do numeru, jeśli figurują pod nimi opisy takich samych dokumentów. Trzeba koniecznie zaznaczyć, np. ołówkiem w księdze inwentarzowej, które pozycje są już wprowadzone do bazy danych.

Informacji o ubytkach nie należy wprowadzać!

Uważamy, że przenoszenie do bazy danych zawartości ksiąg inwentarzowych najlepiej dokonywać począwszy od księgi inwentarzowej najnowszej do najstarszej. W naszym przypadku dało to nam korzyść nie do przecenienia, bowiem po pierwszym roku pracy posiadałyśmy w komputerze informacje o książkach zakupionych w ostatnim roku oraz informacje skrótowe o co najmniej połowie zasobów najnowszych.

Opracowywanie zbiorów w programie Biblioteka szkolna – MOL można usprawnić korzystając z baz danych zakupionych w Bibliotece Narodowej. Polecenia godny jest zwłaszcza Przewodnik Bibliograficzny. Na CD-ROM-ach znajdują się opisy książek wydawanych w Polsce w latach 1982–1997 (zawierają ok. 185 tysięcy opisów), można też kupować bieżące opisy na dyskietkach. Ze względu na wysoką cenę nie skorzystałyśmy z tej możliwości.

W czasie tworzenia bazy danych w komputerze należy pamiętać o denominacji z roku 1995 i wprowadzając informacje o książkach starszych, zmieniać datę na 31.12.1994 lub wcześniejszą. W drugim roku komputeryzacji zakończyłyśmy tworzenie pełnej bazy danych. Zasadniczą zaletą przyjętej przez nas strategii był fakt zbudowania tejże bazy w stosunkowo krótkim czasie.

Następnie przystąpiłyśmy do uzupełniania wybranych opisów bibliograficznych. Uwagę skupiłyśmy na pozycjach najczęściej poszukiwanych. W ten sposób, korzystając z opcji „modyfikacja” opisu bibliograficznego, dopisywałyśmy hasła przedmiotowe do książek z działów 94 – historia powszechna, 94(438) – historia Polski, a w dalszej kolejności z działów 82(091):929 – biografie pisarzy, 929 – biografie nieliterackie, 308 – socjografia. To uzupełnianie opisów o hasła przedmiotowe wykonywałyśmy, posługując się katalogiem rzeczowym.

W miarę postępów wdrażania systemu komputerowego w bibliotece pojawia się naturalna potrzeba szerszego udostępniania informacji zawartych w katalogach automatycznych biblioteki, a po wprowadzeniu całości zbiorów do bazy danych pojawia się możliwość automatyzacji rejestracji wypożyczeń. Wiąże się to z koniecznością tworzenia sieci komputerowej. Dlatego też po zakupieniu, w czerwcu 1996 roku, dwóch komputerów, podjęto próbę budowy takiej sieci

składającej się z trzech stanowisk. Prace wstrzymała planowana przeprowadzka biblioteki do macierzystego budynku szkoły.

Po zakończeniu przeprowadzki biblioteki, w październiku 1997 roku, przystąpiliśmy do realizacji drugiego etapu komputeryzacji, czyli przerwanej wcześniej budowy sieci komputerowej (trzy stanowiska). Zakupiono i zainstalowano program sieciowy Lantastic. Komputer, który posiadaliśmy, pozostał do opracowań i czytelnicy nie mieli do niego dostępu (cenna baza danych); powstały dwa nowe stanowiska dla uczniów do samodzielnych poszukiwań.

Drugi komputer w sieci uzyskał (po zakupieniu licencji) pełne możliwości, takie jak komputer główny. W styczniu 1998 roku zdecydowaliśmy się na przeprowadzenie pierwszego skontrum przy pomocy komputerów (dwóch równoległe pracujących).

W 2001 roku rozpoczęliśmy rejestrację komputerową wypożyczeń i zwrotów. Rejestracja wypożyczeń i zwrotów w systemie MOL odbywa się szybciej niż tradycyjnie. Przyniosła ogromną oszczędność czasu przy wyszukiwaniu w katalogu MOL (od razu uzyskujemy informacje, czy dana książka jest w bibliotece, czy też ktoś ją wypożyczył i kiedy zostanie zwrócona).

Obsługa wypożyczeń w systemie MOL uwalnia nas od prowadzenia codziennej statystyki. System komputerowy tworzy automatycznie różne zestawienia statystyki (dzienną, miesięczną, semestralną, roczną). Daje też możliwość różnorodnej graficznej prezentacji zebranych i opracowanych danych statystycznych.

Po długim namyśle, lekturze wypowiedzi różnych bibliotekarzy praktyków, zdecydowaliśmy się na zaprzestanie drukowania kart katalogowych i uzupełniania katalogów kartkowych od 1 września 2001 roku.

Jak widać, komputeryzację rozpoczęliśmy na bazie jednego komputera. Dokupując następne 2 komputery i kolejne wersje systemu MOL, zrealizowaliśmy dwa pierwsze podstawowe etapy komputeryzacji: budowę bazy danych i sieci komputerowej.

W roku 2000 biblioteka wzbogaciła się o komputer IBM PC i łącze internetowe. Stałe zainteresowanie uczniów tym nowym narzędziem pozyskiwania informacji zmobilizowało nas do podjęcia intensywniejszych starań o unowocześnienie warsztatu biblioteki.

W listopadzie 2002 roku, po prawie dwóch latach oczekiwania, szkoła otrzymała – w ramach programu „Pracownia komputerowa w każdym liceum” – wyposażenie pracowni komputerowej oraz cztery komputery do szkolnego Multimedialnego Centrum Informacji, mającego stać się integralną częścią biblioteki szkolnej.

Powstanie MCI i możliwość pracy jednocześnie na pięciu komputerach stworzyło nauczycielom poszczególnych przedmiotów, i nam bibliotekarzom, warunki do prowadzenia ciekawych zajęć, lekcji z wykorzystaniem multimediiów, programów komputerowych i Internetu.

Już wcześniej, w ramach przygotowań do utworzenia MCI, biblioteka została powiększona o dwa dodatkowe pomieszczenia. Dzięki pomocy finansowej szkolnego komitetu rodzicielskiego założono w nich instalację elektryczną, przygotowano stanowiska pod komputery. Na przełomie września – listopada 2002 roku dokonano reorganizacji całości biblioteki; zmieniono ustawienia całego księgozbioru (ponad 35 000 woluminów) i funkcje wszystkich 7 pomieszczeń.

Ze względu na awarię dwu z trzech starych komputerów tworzących sieć biblioteczną, sprawą pilną stało się podjęcie decyzji co do dalszych losów komputeryzacji biblioteki. Do wyboru miałyśmy dwie drogi: odbudowę starej sieci (kosztowne naprawy) bądź pozyskanie kolejnych przestarzałych komputerów, albo kupno nowoczesnego komputera i nowego systemu bibliotecznego MOL 2000+.

Dzięki przychylności Dyrekcji szkoły i rozumienia potrzeby stałego unowocześniania i usprawniania pracy biblioteka otrzymała dwa nowoczesne komputery. Ponieważ posiadaliśmy

licencję dwustanowiskową na oprogramowanie Biblioteka szkolna – MOL, mogliśmy dokonać zakupu oprogramowania MOL 2000+ po bardzo niskiej cenie (549 złotych). Wyszukaliśmy w Internecie szczegółowe informacje na jego temat, skontaktowaliśmy się z doktorem Jackiem Gajkiewiczem, twórcą systemów MOL, i zachęceni uzyskanymi informacjami, dzięki wsparciu finansowemu przez szkolny komitet rodzicielski, dokonaliśmy zakupu oprogramowania.

Wśród głównych zalet programu MOL 2000+ wymieniana była możliwość realizacji nowych zadań stawianych bibliotece szkolnej wraz z pojawianiem się w niej nowych rodzajów dokumentów: multimedialnych i elektronicznych. Dzięki temu programowi można nareszcie tworzyć kompletne katalogi, które obejmują wszystkie rodzaje zbiorów biblioteki.

Od stycznia 2003 pracujemy z programem MOL 2000+ i dzisiaj z całą odpowiedzialnością możemy stwierdzić, że bardzo usprawnił nasze wszelkie prace biblioteczne.

Po zainstalowaniu programu w komputerze głównym, serwerze, a następnie na drugim stanowisku pracy bibliotekarzy przystąpiliśmy, korzystając z pomocy i nadzoru informatyka, do przeniesienia danych programu Biblioteka szkolna – MOL. Przenoszenie bazy danych odbywa się bez problemów.

Ponieważ automatycznemu przeniesieniu nie podlegają opisy zawarte w importowanym banku opisów, ponownie dokonaliśmy importu tych danych z dyskietek.

Przed rozpoczęciem pracy z nowym programem sprawdziliśmy ustawienia parametrów pracy programu typu: wielkość czcionki stosowanej przez program, hasło dostępu do programu MOL 2000+, zdefiniowanie stosowanych ksiąg inwentarzowych, rodzajów książek, sposobu nabycia, rodzajów ubytków oraz organizację roku szkolnego i okresy wypożyczeń.

Programy Biblioteka szkolna – MOL i MOL 2000+ wykazują spore różnice, MOL pracuje w systemie operacyjnym DOS, a MOL 2000+ w systemie Windows.

Ważniejsze dla bibliotekarza od różnic systemowych są różnice biblioteczne.

Pierwsza z nich to istnienie w programie MOL 2000+ jednolitego katalogu obejmującego wszystkie rodzaje dokumentów, a nie jak w MOL-u trzech odrębnych baz katalogowych: opisy książek i dokumentów audiowizualnych, opisy kartoteki zagadnieniowej oraz opisy czasopism. Z istnienia jednego katalogu wynikają istotne udogodnienia:

- przy opracowywaniu wszystkich typów dokumentów posługujemy się jednym słownikiem haseł wzorcowych;
- możemy prowadzić poszukiwania obejmujące wszystkie typy dokumentów (lub wybierać te, które chcemy);
- możemy tworzyć zestawienia bibliograficzne obejmujące wszystkie typy dokumentów.

Drugą bardzo istotną różnicą jest istnienie w MOL-u 2000+ jednego wspólnego dla wszystkich identycznych egzemplarzy danego tytułu opisu bibliograficznego, a nie jak w poprzednim odrębnych opisów dla każdej jednostki inwentarzowej. Dzięki temu uzyskujemy większą przejrzystość katalogu (gdy prowadzimy wyszukiwanie, uzyskujemy jeden opis bibliograficzny i informację o wszystkich egzemplarzach). Kiedy dokonujemy modyfikacji opisów dotyczących kilku lub więcej egzemplarzy danego tytułu, wykonujemy to tylko raz (choćby poszczególne egzemplarze nie tworzyły jednego zakresu numerów inwentarzowych).

Trzecią zauważalną różnicą jest sposób funkcjonowania słownika haseł przedmiotowych. Hasła, które zostały wybrane do opisów bibliograficznych, tworzą automatycznie katalog przedmiotowy, a każda modyfikacja hasła w słowniku powoduje automatyczną modyfikację tego hasła w katalogu i wszystkich opisach, w których było ono zastosowane. Jest to doskonałe rozwiązanie.

Kolejną ważną dla bibliotekarza różnicą jest zniesienie ograniczenia ilościowego haseł przedmiotowych oraz długość jednego pola w opisie bibliograficznym.

W programie MOL 2000+ zmieniły się zasady szeregowania i tworzenia haseł formalnych w katalogach. Np. tytuły rozpoczynające się cyfrą umieszczone zostają na początku listy, hasła

widoczne są w oryginalnej postaci (w MOL-u było to normalizowane, tzn. usuwano znaki przestankowe, małe litery zmieniano na duże).

Od lutego 2003 roku rozpoczęliśmy tworzenie kartoteki zagadnieniowej. Tu również przyjęliśmy zasadę bieżącego opracowywania nowości i aktualnych wybranych tytułów czasopism. W miarę możliwości czasowych będziemy wzbogacać bank opisów kartoteki o wydawnictwa starsze i archiwalne egzemplarze czasopism.

Obecnie pracujemy nad tworzeniem bazy wydawnictw multimedialnych na CD i ich poprawnym opracowaniem w programie MOL 2000+.

Program MOL 2000+ jest wyposażony w moduł MOL www, umożliwiający dostęp do katalogu biblioteki za pośrednictwem dowolnej przeglądarki internetowej witryn www. Dostęp może być realizowany lokalnie – w szkolnej sieci komputerowej, jak i zdalnie poprzez Internet.

Nasi czytelnicy po wpisaniu adresu: sbszk/scripts/mol2000opac.dll mogą za pośrednictwem każdego komputera w szkole prowadzić poszukiwania w obrębie 5 katalogów: autorskiego, tytułowego, serii wydawniczych, symboli UKD, przedmiotowego. Automatycznie pozyskują informacje o dostępności egzemplarza i terminie ewentualnego zwrotu poszukiwanego tytułu. Nadane użytkownikom hasła dostępu pozwalają sprawdzać stan swego konta bibliotecznego.

Mając na uwadze usprawnienie naszej pracy, zdecydowałyśmy o zakupie czytnika kodów kreskowych i kodów (czytnik – 880 zł; 1000 sztuk nalepek kodowych – 23 zł), bowiem bardzo dużo czasu pochłania każdemu bibliotekarzowi rejestracja wypożyczeń i zwrotów, sprawdzanie zgodności numerów inwentarzowych książki i karty książki.

Spodziewamy się, że czytnik przyspieszy obsługę wypożyczeń (uczniowie będą szybciej obsłużeni, bibliotekarze nie będą musieli wzrokowo kontrolować, czy karta książki jest poprawna). Najpierw należy jednak nakleić kody kreskowe na książki oraz wprowadzić te kody do bazy danych.

Przy skontrum najważniejsze jest zidentyfikowanie książki, sprawdzenie zgodności z wpisem do księgi inwentarzowej i naniesienie tego na arkusze skontrolne. Zastosowanie kodów kreskowych i czytnika tychże kodów uczyni te czynności mniej czasochłonnymi, a przede wszystkim da świadomość bezbłędności. Jak ważne to jest dla komisji skontrolnej i bibliotekarzy, nie trzeba przypominać. Weryfikacja numerów, ustalanie i poprawianie pomyłek zajmuje przy skontrum mnóstwo czasu. Po zastosowaniu czytnika kodów kreskowych problem ten nie wystąpi.

Aktualnie rozpoczęliśmy nadawanie kodów kreskowych książkom najczęściej wypożyczanym, tzn. lekturom i opracowaniom literackim, konsekwentnie stosując zasadę całkowitego opracowywania, a więc i kodowania nowości.

W roku szkolnym 2003/2004 planujemy nadanie kodów wszystkim zgromadzonym wydawnictwom i przeprowadzenie następnego skontrum w 2005 roku już przy użyciu czytnika kodów kreskowych. Będzie to kolejny widoczny efekt trwającej nieprzerwanie od 1994 roku komputeryzacji naszej biblioteki.

Doświadczenie przekonało nas, że komputeryzacja jest procesem długotrwałym, ciągłym i właściwie nigdy nie można powiedzieć, że została zakończona. Stale pojawiają się nowe możliwości sprzętowe, a i biblioteczne programy komputerowe są unowocześniane. Określenie kolejności podejmowanych działań spowoduje, że każdy realizowany etap komputeryzacji da wymierne korzyści użytkownikom i bibliotekarzom.

Warto zatem podjąć działania zmierzające do jak najszybszego powstania w każdej, nawet najmniejszej, bibliotece bazy danych komputerowych, wszak można zaczynać na sprzęcie używanym, a z czasem uzupełniać go i unowocześniać.

Opracowanie:
Alicja Kozłowska
Alicja Masłowska

Nauczyciele bibliotekarze
I LO im. Marii Konopnickiej Suwałki