

GÉPESÍTÉS A ROTTERDAMI VÁROSI KÖNYVTÁRBAN*

SCHOOTS, P. J. Th.

A rotterdami Városi Könyvtárat 1604-ben alapították. Több mint 300 éven keresztül tudományos könyvtárként működött, majd a 20. század elején közművelődési könyvtári szerepkört is kapott. Mára a központi könyvtáron kívül 20 fiókkönyvtár, 9 kisebb szolgálati pont és egy mozgókönyvtár alkotja a 600 000 lakost ellátó hálózatot. További jellemző adatai: 400 dolgozó (275 teljes munkaidejű álláshelyen), évente több mint 200 000 beiratkozott kölcsönző és 5 millió kikölcsönzött egység, 32 millió holland forintnyi éves költségvetés. A központi könyvtár új épületét (24 000 m²) 1983. július 30-án avatta fel a királynő. (Az épületről bővebben ld. a Könyvtári Figyelő 1982. 1. számában.) A központi könyvtárban évente 2 millió látogatót és 1,5 millió kölcsönzést regisztrálnak.

A kölcsönzési rendszer

Az automatizáláshoz 1979-ben kezdtek hozzá. (A gépesítési munkálatok egy korábbi állásáról ld. ugyancsak a Könyvtári Figyelő fentebb hivatkozott számát.) Először egy online kölcsönzési rendszert rendeltek meg az *Automated Library Systems (ALS)* nevű angol cégtől. 1980 márciusában már működött is a rendszer az egyik fiókkönyvtárban, s néhány évvel később minden fiókra és a központi könyvtárra is kiterjedt. Az állományfájlból 500 000 cím (1,5 millió példány), a használói fájlból 200 000 olvasó adatai szerepelnek.

A kölcsönzési rendszer nem fényceruzát és vonalkódot alkalmaz, hanem a könyvtáblákba és az olvasójegyekbe illesztett fémpontocskákból kialakított azonosító jelet. Kölcsönzéskor és visszavételkor a könyveket csukott állapotban tolják végig a tárgyasztalon, az olvasójegyet pedig egy résbe illesztik. A rendszer jelzi az előjegyzéseket, a késedelmet (kiszámítva a késedelmi díjat), szükség van-e bármilyen okból ellenőrizni a könyvet, az olvasó befizette-e a beiratkozási díjat, jogosult-e a kölcsönzésre stb. A kölcsönzési rendszer össze van kapcsolva a lopásgátló rendszerrel, s a kiadás, illetve visszavétel művelete egyidejűleg kioltja, illetve „élesíti” a könyvbe illesztett mágneses fémszalagot. Magától értetődik, hogy a rendszer részletes statisztikai információkkal szolgál, listákat készít a könyvekről és a kölcsönzőkről, COM-szalagokat állít elő stb.

A kölcsönzési rendszer nagyon gyors, nagyon üzembiztos és nagyon gazdaságos. Fiókonként két munkaerőt lehetett megtakarítani a szolgálat korlátozása nélkül.

* Az INTAMEL 20. konferenciáján (Rotterdam, 1986. május) elhangzott előadás tömörítettéve.

A katalógusok

Már a kölcsönzési rendszerbe beépített, rövid leírásokat tartalmazó állományfájl is igen hasznos feltáró eszköznek bizonyult, amely minden fiókkönyvtárban hozzáférhetővé vált, s nemcsak a keresett könyv meglétét, hanem hozzáférhetőségét is jelezte. A rövid leírás az esetek 90%-ában elegendő a mű azonosításához. Szakmai megfontolásokból azonban továbbléptek: a frissen beszerzett könyvekhez a PICA rendszertől hetenként szalagon megkapják a megfelelő teljes címleírások számítógéppel kezelhető rekordjait, s ezeket beépítik saját rendszerükbe. 1984 óta, vagyis az ALS katalogizáló termináljainak beállítása óta lehetséges a közvetlen bevétel és szerkesztés is.

Sem a hagyományos cédulaformában, sem a mikrofilmlapon lévő katalógust nem tartották kielégítő megoldásnak; az egyiket nehézsége, drágasága, helyigénye és alacsony használati foka miatt, a másikat gazdaságtalansága és bonyolult használata miatt. Az online katalógussal szemben két fő követelményt támasztottak: 1. a keresés technikája legyen egyszerű, s elégítse ki a különféle szintű és irányú használói igényeket; 2. a terminál legyen könnyen használható, segítse a keresés folyamatát és kiváló minőségben jelenítse meg a tételeket. A rendelkezésre álló rendszerek túlzottan bonyolultak voltak, nehézkes használatuk miatt nem jöhettek számításba: nem várhatták el használóiktól, hogy komplikált keresési eljárásokat tanuljanak meg, s elsajátítsák a billentyűzet kezelését.

Az ALS által kidolgozott keresési eljárás a több szempontú hozzáférést lehetővé tevő mutatók alkalmazásán alapszik, aminek következménye, hogy egy keresett tételhez igen rövid úton lehet eljutni. A használó előre meghatározott lehetőségek közül választ, s nem magának kell megfogalmaznia – megadott szabályok szerint – a keresés kérdéseit. Ehhez járul a képernyőn megjelenő mutató megfelelő pontjának ujjal való megérintésével vezérelhető terminál. A képernyő A4-es méretű, s a rajta megjelenő tartalmat nem „lapozza”, hanem tekerцseli. (Ld. a böngésző terminál leírását a Könyvtári Figyelő 1987. 3. számában. A szerk.) A keresés gyorsítása végett lehetőség van arra, hogy csak minden 30. tétel jelenjen meg. A közeljövőben a tételek kiegészülnek azzal az információval, hogy a keresett könyv éppen a helyén van-e vagy sem.

A központi könyvtárban már három éve működnek a böngésző terminálok; jelenleg 20 van belőlük. Nemsokára minden fiókban beállítanak egy vagy két böngészőt, s akkor eljött az ideje a cédulakatalógusok teljes felszámolásának.

A böngésző terminálok hatása

1. Megnövekedett a katalógushasználat. A közönség igen könnyen tanulta meg a terminálok kezelését, s ennek következtében igénybevételük minden várakozást felülmúlt: alig látható éppen nem használt készülék, s csúcsforgalmi órákban kevésnek is bizonyulnak.

2. A dokumentumleírásban, tárgyszavazásban vagy szakozásban elkövetett hibák, következetlenségek azonnal megmutatkoznak, s ez nagyobb követelményeket támaszt a feldolgozó munkával szemben. Egyelőre továbbra is alkalmazzák a rövidített felvételeket, amelyeket most már automatikusan állít elő maga a rendszer. Az olvasók nagyobb része

megelégszik velük; egyébként a teljes leírás is megjeleníthető a rövidített után. A feldolgozó részleg számára az ALS speciális katalogizáló terminálokat fejlesztett ki, amelyek alkalmasak az input elvégzésére és a meglévő leírások módosítására, de „böngészni” is lehet segítségükkel.

3. Egy böngésző terminál 13 000 holland forintba (5 000 dollár) kerül, mégis, ha ezt összevetjük azzal az összeggel, amely a régi cédulakatalogusok fenntartásához lenne szükséges, jelentős megtakarítás mutatkozik.

4. Megváltozott a használók által feltett kérdések összetétele: a könyvtárosoktól már nem egy meghatározott könyv iránt érdeklődnek, viszont több előjegyzést kérnek. (Megoldható lenne persze az is, hogy a használó maga jegyezze elő a kívánt könyvet, de egyelőre tartanak a tréfás kedvű olvasóktól.)

Jelenleg az állománygyarapítási munkafolyamat automatizálásának az előkészítése folyik. A pénzügyi nyilvántartásokat azonban már teljesen gépesítették, s minden titkárnő és gépiró kizárólag szövegszerkesztő rendszerekkel dolgozik.

Fordította és tömörítette PAPP István

Kicsit részletesebben az Automated Library Systems-ről

Az ALS (Automated Library Systems = Gépesített Könyvtári Rendszerek) 1966 óta vezető szerepet játszik a könyvtári automatizálásban. A brit cég szerte a világon állított üzembe rendszereket: Angliában, Ausztráliában, Belgiumban, az Egyesült Államokban, Franciaországban, Hollandiában, Kanadában és Új-Zélandon.

Az ALS nem valamelyik nagy multinacionális cég leányvállalata; önálló vállalkozás, amely egyedüli feladatának számítógépes könyvtári rendszerek előállítását tekinti. Különös gondot fordít a tanácsadásra és az eladás utáni szolgáltatásokra. Hollandiában leányvállalatot alapított a helyi hardver és szoftver igények kielégítésére és vevőszolgálati feladatok ellátására.

Az ALS rendszerei: Az ALS a legkülönbébb profilú könyvtárak számára fejleszt ki rendszereket. Az igények növekedésével párhuzamosan a rendszerek tökéletesíthetők és bővíthetők anélkül, hogy meghatározó, központi elemeket lényegesen változtatni kellene. Ez a moduláris felépítésnek, az integráltságnak és az intelligens termináloknak köszönhető. A terminálok minimálisra csökkentik a rendszer központi részében történő információfeldolgozást, így rövid válaszidőkkel működő, nagy könyvtári számítógépes hálózatok hozhatók létre.

Az ALS rendszerére jellemző, hogy beszerzésekor nem kell megrendelő nyomtatványt kitölteni, hanem az adatok a terminál révén közvetlenül az adatbázisba kerülnek. A rendszer ellenőrzi, nincs-e esetleges korábbi megrendelés ugyanerre a tételre, majd a megrendeléseket rendezi, kinyomtatja, megcímezi. Figyeli a megrendelések sorsának alakulását, szükség esetén emlékeztetőket készít. A beérkezett tétel katalogizálásához a megrendeléskor bevitt adatokat újra felhasználja. A beiratkozó olvasók adatait azonnal nyilván-