

النظام الإلكتروني أساساً لتنمية البحث العلمي

في المكتبات المدرسية

الوضع الحالي - المشاكل - النموذج المقترح

السيد علام زهير قطيط

أخصائى مكتبات. إدارة الدقى التعليمية

المقدمة:

نظام LIS، وأهم مشاكل التعامل معه، وتختتم الدراسة بطرح لعدد من السمات التي يوصى بها في النظام الإلكتروني الذي يصلح لخدمة البحث العلمي في المكتبات المدرسية.

وقد ألحقت الدراسة بنموذج مقترح للنظام الجديد SALIS المستخدم في مدرسة جمال عبد الناصر الثانوية التجريبية وهو نظام محلي تم بناؤه باستخدام برامج:

MS-Access, MS - SQL and MS - Visual Basic

ومن اسمه SALIS يتضح الاهتمام بالتبسيط في استخدامه من قبل الأخصائى، ومن قبل المستفيدين منه إذ إن الأصل والأساس من النظام هو خدمة مجتمع المستفيدين، وخاصة القطاع العريض منهم وهم الطلاب ثم المدرسين والإداريين الموجودين داخل مجتمع المدرسة والجدير بالذكر أن هذا النظام جاء نتيجة محاولة سابقة أكثر تبسيطاً استخدمت في مدرسة ابتدائية هي مدرسة ملحقة المعلمين الابتدائية بالدقى وأثبتت نجاحاً ملحوظاً مع التلاميذ الصغار حيث تمكنوا من التعامل مع النظام رغم صغر سنهم وذلك بغرض البحث عن البيانات واستخراج

لأن هذه الدراسة جاءت نتيجة العمل في مجموعة من المكتبات المدرسية في واحدة من أكبر الإدارات التعليمية تفوقاً في مجال المكتبات على مستوى مديرية التربية والتعليم بالجيزة وعلى مستوى كافة المديرية التعليمية في جمهورية مصر العربية، فإن ما ينطبق على أدواتها الفنية هو ما ينطبق على باقى الإدارات التعليمية الأخرى.

ومما لا شك فيه أن نظم الضبط البليوجرافية ونظم الاستعارة المكملة والمنضبطة تؤثر على عملية البحث العلمي في المكتبات المدرسية.

لذا فإن هذه الدراسة تبدأ بالتعريف بالنظام المكتبى وأسباب افتقار المكتبات المدرسية لبعض مكوناته التي تؤثر على البحث العلمي، ثم يلي ذلك تقديم لأهم أشكال النظم المكتبية التقليدية والإلكترونية الموجودة في المكتبات المدرسية وتخدم أغراض البحث العلمى ومدى الحاجة لتوفير نظم إلكترونية في تلك المكتبات من أجل تحسين هذا الغرض يلي ذلك عرض لأكثر النظم الإلكترونية استخداماً في المكتبات المدرسية وهو

المكتبة هو وحده القادر على تلبية احتياجات الطلاب والمدرسين لقربه منهم ومعرفته لاهتماماتهم الموضوعية، كما أن الأوعية التي يتم التزويد بها لا تتناسب مع المستفيدين كما ونوعا حيث إنها لا تراعى اهتماماتهم .

كذلك فقد أضافت للخدمات والعمليات المكتبية عمليات إدارية ومالية أثقلت كاهل الأخصائي وأضافت مجموعة من الخدمات التربوية التي لا يمكن إغفال أهميتها في المدارس إلا أنها تنفذ بشكل يخرج عن نطاق تخصص الأخصائي وتؤخر من عمله الأساسي، فدور الأخصائي في العملية التربوية يجب أن يقتصر على توفير أدوات البحث الببليوجرافية وتدريب الطلاب والمدرسين عليها وعلى استخدام مختلف أنواع وأشكال أوعية المعلومات بهدف تحقيق الأهداف التربوية المرجوة من هذه الخدمات وهي الندوات والمحاضرات والمناظرات والمسابقات وخدمة المناهج الدراسية فهذه الخدمات من اختصاص أعضاء هيئة التدريس بمساعدة الأخصائي وليس العكس كما يحدث .

النظم المكتبية وأهميتها في البحث العلمي،

لا شك أن أدوات الاسترجاع الببليوجرافية هي ناتج العمليات المكتبية من فهرسة وتصنيف وتحليل موضوعي . . . حيث ينتج عنها الفهارس والقوائم الببليوجرافية التي تصف هذه الأوعية وتحللها وتحدد أماكنها بالمكتبة والتي تساعد في البحث عن أوعية المعلومات التي تخدم الأبحاث العلمية . أما نظم الاستعارة فهي التي تتيح هذه

الكتب من المكتبة التي تخدم أغراضهم التلخيصية والترفيهية والتعليمية .

وقد اهتمت هذه الدراسة بالواقع العملي لموضوعها، وذلك بهدف تطوير النظم الإلكترونية التي تخدم البحث العلمي في المكتبات المدرسية .

النظام المكتبي في المدرسة،

النظام المكتبي هو مجموعة متكاملة من العناصر والعمليات والإجراءات التي تتفاعل مع بعضها البعض لخدمة مجتمع المستفيدين من النظام وهم الطلاب والمدرسين والإداريين .

ويبدأ النظام المكتبي بالتزويد أو تنمية المقتنيات بما يخدم مجتمع المستفيدين من أوعية المعلومات التي تلبى احتياجاتهم في ضوء الميزانيات والإمكانات المتاحة، ثم تأتي مرحلة الإعداد الفني لهذه الأوعية من خلال عمليات الفهرسة والتصنيف والتحليل الموضوعي وذلك كله كما سبق وأن ذكر من أجل خدمة الطلاب والمدرسين والإداريين خاصة في مجالات البحث العلمي والتعلم الذاتي إلا أن ما يقدم من خدمات ينعكس بشكل مباشر على عملية التزويد وتنمية المقتنيات لأن التزويد يجب أن يكون من خلال دراسة ناتج الخدمات التي تقدم من خلال المكتبة المدرسية وذلك لمعرفة احتياجات مجتمع المستفيدين .

إلا أن الوزارة قد حجبت عن المنظومة المكتبية القيام بعملية تنمية المقتنيات رغم أن أخصائي

الإلكترونية وطول إجراءاتها وتشتت عملياتها .

٢- افتقار معظم العاملين فى مجال المكتبات المدرسية إلى التأهيل المكتبى حيث إن الغالبية العظمى تعمل فى حقل المكتبات فى غير تخصصاتهم الأصلية .

٣- تكليف أخصائى المكتبة بأعباء إدارية روتينية تتمثل فى إنشاء سجلات بعضها مهم للعمل المكتبى ، ولكن الغالبية لا تمت للعمل المكتبى بصلة ، حيث يبلغ عدد هذه السجلات أكثر من ٢٠ سجلا والتي يتم استكمالها بشكل مستمر يوميا وشهريا مما يؤخر العمل الأسمى للأخصائى .

٤- إضافة مجموعة كبيرة من الخدمات التربوية لعمل الأخصائى والتي لا يمكن إغفال أهميتها إلا أنها تخرج عن نطاق اختصاصات أخصائى المكتبة الفنية مثل تنظيم الندوات والمحاضرات والمناظرات والمسابقات وشغل المكتبة المستمر أثناء اليوم الدراسى بأكمله مع استحالة خدمة جميع المناهج الدراسية لجميع الصفوف من خلال مقتنيات المكتبة . وما لا يخفى على المكتبيين أن دور الأخصائى هو تجهيز القوائم الببليوجرافية والمجموعات التى تطلب لهذه الأغراض وتدريب المستفيدين على استخدامها .

٥- تقلص الميزانيات للمكتبات المدرسية بعد قرار الوزارة بتوريد ٦٥٪ للوزارة وتجميد ١٧,٥٪ للنشاط الصيفى مع عدم القدرة من الصرف من حصيلة المدرسة فى أغراض شراء

الأوعية للطلاب والمدرسين من خلال سياسة مسبقة تنظم هذه العملية .

وإن توفير هذه النظم هو أساس عملية البحث العلمى لأن تحديد مشكلة البحث وجمع المعلومات التى تتصل به تحتاج لهذه النظم فى أقصى درجات الحداثة والاكتمال بما يتناسب مع عملية التزويد المستمرة فى جميع المكتبات ، وذلك لأنها تضمن الوصول السريع والسهل والدقيق لأوعية المعلومات التى تخدم موضوعات البحث العلمى المختلفة بأبعادها المكانية والزمانية واللغوية والشكلية والتنوعية والتي يمكن فقط الحصول عليها من خلال هذه النظم كما أن إتاحة هذه الأوعية للباحثين يتطلب وجود نظام استعارة من أجل هذا الغرض بحيث ينظم إتاحة الأوعية للباحثين بناء على لوائح مكتبية تحدد نوعية المواد المعارة وأعدادها وعدد أيام استعارتها فى نظام محكم .

إذا فعدم وجود هذه النظم أو حتى عدم تحديثها لا يمكن من الوصول إلى أوعية المعلومات ، وبالتالي عدم الاستفادة منها فى أغراض البحث العلمى المدرسى التى هى نواة البحث العلمى الجامعى والعملى فيما بعد .

أسباب افتقار المكتبات المدرسية للنظم المكتبية:

يمكن تلخيص الأسباب التى يرجع إليها افتقار المكتبات المدرسية إلى هذه النظم إلى مجموعة من النقاط هى :

١- صعوبة استخدام بعض النظم خاصة

مسبقا، وترتب هذه البطاقات ترتيبا هجائيا أو منطقيا فى أدراج خشبية لسهولة البحث فيها.

أنواع الفهارس البطاقية:

- فهرس المؤلف - فهرس العنوان - الفهرس المصنف - فهرس الموضوع رغم أن الأخير رغم أهميته فى البحث العلمى هو أقل الفهارس وجودا خاصة فى المرحلة الابتدائية وبعض المكتبات يكتفى بفهرس المؤلف .

٢ - القوائم الببليوجرافية : وهى قوائم ورقية تحتوى على بيانات وصف ببليوجرافية عن مجموعة من الأوعية ذات سمات موضوعية ومكانية وزمنية ونوعية وشكلية ولغوية محددة مرتبة ترتيبا هجائيا أو منطقيا .

أغراض القوائم الببليوجرافية :

- قوائم مجموعات المعارض التى تقام فى المناسبات المختلفة .

- قوائم مصادر خدمة المنهج الدراسى التى تستخدم جزئية محددة .

- قوائم المصادر الخاصة بالأبحاث العلمية .

- قوائم المصادر المصاحبة للندوات والمحاضرات والمناظرات والمسابقات والمتصلة بموضوعاتها .

٣ - نظم الاستعارة : وتتم من خلال استمارة الاستعارة وكارنيه المستعير بحيث تملأ الاستمارة وترفق بالكارنيه لحين إرجاع الوعاء المستعار فيتم تسليم الكارنيه للمستعير، ويكون على الأخصائى عمل سجلات الاستعارة والتأخيرات

الأجهزة وصيانتها مما تحتاج إليه النظم الإلكترونية الحديثة .

٦ - المعاناة النفسية لأخصائى المكتبات المدرسية التى يرجع السبب فيها إلى كثرة الأعباء الوظيفية السالف ذكرها وعدم مساواته بالمدرسين زملائه بالإضافة إلى أعباء العهدة التى لم يعد فى الإمكان الحفاظ عليها فى ظل تطبيق حصة المكتبة طوال اليوم الدراسى وتحويل المكتبة إلى فصل دراسى آخر، وبعد قرار فتح المكتبة حتى فى أثناء غياب الأخصائى لطارئ ما بالإضافة إلى نسبة ٦٪ المسموح بإخراجها فى الجرد السنوية للتالف والفاقد تم تقييدها بمبلغ ١٠٠ جنيه بما لا يتناسب مع أسعار الكتب الحالية .

النظم التقليدية فى المكتبات المدرسية:

يطلق مصطلح النظم التقليدية على النظم التى تعتمد على الورق كأداة فى الكتابة والبحث ويوجد ٢٦ نظاما فى ٢٦ مدرسة بالإدارة إلا أن القليل (خمس مدارس) من المكتبات المدرسية تحتوى على هذه النظم بشكل مستكمل ومحدث ومتمشيا مع أوعية المعلومات المضافة للمكتبة رغم قلتها منذ صدور قرار التزويد المركزى ومن أهم صور هذه النظم :

١ - الفهارس البطاقية : وهى بطاقات ورقية ذات أبعاد معيارية تهدف لوصف المحتوى المادى والموضوعى لأوعية المعلومات من خلال حقوق مبنية على قواعد فهرسة وخطط تصنيف وقوائم رءوس موضوعات معدة

من الاستعارة دون جهد من الأخصائي كما توفر حجز أو عية معارة لمستفيد ما لفترة زمنية محددة .

والجزئات والمحرومين من الاستعارة والإندارات .

النظم الإلكترونية في المكتبات المدرسية:

مدى الحاجة للنظم الإلكترونية في خدمة البحث العلمي:

مما لا شك فيه أن النظم الإلكترونية في المدارس التي تفتقر لوجود نظم تقليدية أو إلكترونية هو الحل الأمثل لمشقة البحث عن المصادر اللازمة للبحث العلمي والتي يجب أن يتوافر فيها سمات معينة، كما أن تزويد المكتبات التقليدية بهذه النظم الحديثة يجعلها تتمتع بهذه المزايا الآتية :

١- البحث عن الأوعية بالطرق التقليدية عن طريق اسم المؤلف أو العنوان أو الموضوع أو رقم التصنيف ليس ذلك فحسب بل بالناشر وعنوان السلسلة . . . وذلك بأقصى سرعة وبأقل مجهود وبدقة بالغة لأن البحث لا يتطلب البحث في ترتيب هجائي أو مضاهاة عنصر البحث بالبطاقات التقليدية أو نسخ البطاقات المطلوبة حيث يمكن طباعة نتيجة البحث بلمسة أخرى .

٢- البحث عن الأوعية باستخدام أكثر من عنصر بحث ، مثل البحث عن الأوعية في موضوع ما خلال فترة زمنية محددة مما يضيق مجال البحث أو تحديد لغة معينة أو مؤلف معين مع الموضوع .

٣- استخدام الروابط المنطقية And, Or, Not في عملية البحث عن الكلمات الدالة (الكلمات الرئيسية) وهي من أفضل أنواع البحث الذي

النظم الإلكترونية هي نظم تعتمد على الحاسب الإلكتروني في الإدخار والمعالجة والبحث والمخرجات للإفادة من مميزات الحاسب من سرعة وسهولة ودقة وقدرة على الطباعة وذلك بالنسبة للخدمات التقليدية السابقة بالإضافة إلى المزيد من الخدمات الجديدة ، ومن هذه النظم :

١- الفهارس الإلكترونية : وتتيح إدخال واسترجاع البيانات البليوجرافية للأوعية .

٢- القوائم البليوجرافية ويتم إعدادها من خلال الفهرس الإلكتروني من خلال طرق البحث المختلفة والتقارير حيث تتم طباعة النتائج على هيئة قوائم مرتبة لأوعية ذات سمات محددة .

٣- قواعد البيانات : وهي تشبه الفهارس إلا أنها أكثر تحليلاً حيث يمكن استخدام كلمات موضوعية دقيقة في البحث مما يخدم البحث العلمي خاصة للمدرسين والإداريين وهذه القواعد إما على أقراص مدمجة CD أو على الإنترنت .

٤- نظم الاستعارة الإلكترونية : وهي التي تقوم بعمليات الاستعارة وإعادة الأوعية المعارة وحساب التأخيرات والجزئات والغرامات وإصدار تقارير بذلك ، كما تمنع إعارة مواد معينة مثل المراجع والدوريات والأوعية وحيدة النسخة وكذلك تمنع المستفيدين الذين تجاوزوا اللوائح

باسم: LIS: Library Information System. والذي تم إصدار نسخة مطورة منه تعمل في بيئة النوافذ Windows والموجودة في ٦ مدارس بالإدارة، ويقوم بعمليات الفهرسة والاستعارة والبحث والحجز للأوعية إلا أن مستخدميه يواجهون عددا من المشاكل تلخصها في النقاط التالية:

١- مشاكل عدم توافر العمالة المتخصصة والمدربة على استخدام النظم إذ إن معظم الأخصائيين الذين يعملون في مجال المكتبات غير مؤهلين بتخصص المكتبات كذلك فإن معظم الأخصائيين المؤهلين غير مدربين على استخدام النظم الإلكترونية.

٢- المشاكل المتعلقة بانشغال الأخصائي بالأعمال الإدارية والمالية والتربوية مما يؤخر الأخصائي عن استخدام النظام وتحديثه.

٣- مشاكل المخصصات المالية وقلة الميزانيات: كما سبق وأن ذكر أن ميزانيات المكتبات المدرسية والنظم الإلكترونية تحتاج لتكاليف شراء وصيانة الأجهزة، بالإضافة لشراء النظام الذي يتكلف حوالي ١٩٠٠ جنيهه للنسخة المبسطة الموجودة بالمكتبات المدرسية في حالة الاستخدام من قبل خمسة مستخدمين على الأكثر، أما النسخة الكاملة فتتطلب مبلغ ٥٠٠٠٠ جنيهه في حالة الاستخدام من قبل ثمانية مستخدمين على الأكثر إلا أن التكلفة تزداد بزيادة عدد المستخدمين.

٤- مشاكل متعلقة بالأجهزة حيث يجب أن

يحدد موضوعات دقيقة مثل البحث عن كل الأوعية التي تحتوى على كلمة التلوث والبيئة معا.

٤- الخروج عن الشكل الخطى للبحث فبدلا من ضرورة معرفة وكتابة اسم المؤلف أو العنوان كاملا فيمكن كتابة كلمة واحدة أو أكثر واستخدام خاصية البتر.

٥- طباعة نتائج البحث مرتبة بأى طريقة أو إرسالها عن طريق البريد الإلكتروني.

٦- استخراج تقارير الأداء دون عناء أو مشقة بحيث يمكن استخراج الأوعية التي لا مؤلف لها مثلا.

٧- إجراء عمليات الاستعارة في أقل وقت وحساب التأخيرات والجزاءات دون جهد من الأخصائي ومنع استعارة أوعية معينة مثل الأوعية المحجوزة والأوعية وحيدة النسخة والمراجع والدوريات وحرمان المستعيرين المتجاوزين للوائح من الاستعارة دون الحاجة لإنشاء ومراجعة السجلات الورقية بل إن النظام يقوم بطباعة مراسلات المستعيرين المتأخرين والمتجاوزين لنسبة التأخير من تلقاء نفسه.

٨- عدم الحاجة لنسخ بطاقات الفهارس وترتيبها وإنشاء سجلات الاستعارة ومتابعتها.

النظم الإلكترونية الحالية ومشاكل التعامل معها:

تكاد تقتصر النظم الإلكترونية في المكتبات المدرسية على نظام مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار لمجلس رئاسة الوزراء المعروف

مثل الأعلام وبيانات الأعمال الأصلية في حالة الأعمال المترجمة لاتباع مستوى الفهرسة المتوسط أو المبسط فقط .

- النظام لا يظهر تاريخ النشر الحر أثناء عرض نتائج البحث (مثال : عند إحضار تاريخ النشر من غير مكانه على الوعاء يوضع بين معقوفتين كما هو معروف إلا أن النظام يظهر التاريخ بدون معقوفات ، كما تم إدخاله في حقل التاريخ المقنن رغم إدخاله في حقل التاريخ الحر بالمعقوفات) .

- في الغالب لا يتيح النظام كتابة عنصر البحث المطلوب ولكن يسمح باختياره فقط مما لا يسمح بعملية البتر في حالة البحث بالمؤلف والناشر ، حيث يلزم المستفيد بالبحث الخطي الذي يوجب ضرورة معرفة الاسم كاملاً ، كذلك فإن نظام الاستعارة يلزم كتابة التواريخ الخاصة بالاستعارة مما يبطئ من عملية الاستعارة .

- لا يتيح النظام البحث بالرباط المنطقي Not ولكن يسمح بالرباطين And, Or فقط .

- الدعم الفني يلزم أخصائي المكتبة الذهاب لمركز المعلومات بمجلس رئاسة الوزراء في حالة الأعطال كما يلزم الأخصائي بوضع القرص المدمج أثناء تشغيل البرنامج مما يقلل من عمر القرص ومما لا طائل منه .

- حجم النسخة الاحتياطية كبير ولا يمكن تحميلها على قرص مرن .

- نظام الاستعارة يصدر رسائل بعدم إمكانية الحفظ دون ذكر السبب (مثال عند حذف

يتوافر جهاز ذو إمكانيات خاصة لأن النظام يحتاج لجهاز متوافر به محرك أقراص مدمجة ذو سرعة لا تقل عن ٦ أكس وذو ذاكرة لا تقل عن ٣٢ ميغا بايت ومساحة القرص صلب حرة لا تقل عن ١٥٠ ميغا بايت ومشغل بانتيوم ١٦٦ على الأقل . ولكن في الواقع العملي لا تحقق هذه الإمكانيات السرعة الكافية في حالة تشغيل أى تطبيق آخر مع النظام ، وهذا في حالة استخدام النظام قائما بذاته أى بدون استخدامه من خلال شبكة حيث تتضاعف المتطلبات في حالة وجود شبكة تتكون من خادم ومجموعة الوحدات الطرفية .

٥ - المشاكل الفنية للنظام : وهى أهم النقاط التي يجب مناقشتها ، بالإضافة إلى المشاكل المالية والمشاكل المتعلقة بالأجهزة والسلفة الذكر حيث يواجه الأخصائي :

- التشتت في عملية إدخال البيانات حيث يلزم إدخال قوائم الإسناد للمؤلفين والناشرين والموضوعات . . . قبل عملية الفهرسة مما يؤخر المفهرس ويشتت انتباهه . كذلك فإن شاشات الاستعارة كثيرة أيضاً ومنفصلة .

- يتم إدخال معلومات مكررة مثل كتابة مكان النشر والدولة في كل مرة يتم فيها اختيار الناشر ، كذلك يتم اختيار اسم العلم مرة أخرى بعد كتابته في العنوان ، ويلزم ذلك كتابته في قوائم المؤلفين حتى يمكن اختياره .

- كثرة المعلومات التي يتم إدخالها رغم عدم استخدامها في الفهرسة في المكتبات المدرسية .

٧- أن يزود المستخدم بالتعليمات في حالة الإشارة إلى عنصر من عناصر الشاشة المعروضة .

النظام المقترح للمكتبات المدرسية:

من الممكن تبني أحد النظم المحلية المطبقة في المكتبة المدرسية مثل النظام المطبق في مكتبة مدرسة جمال عبد الناصر الثانوية التجريبية ، وذلك لما يتناسب مع احتياجات المكتبة وسهولة التعامل من قبل أخصائي المكتبة والطلاب ولما يوفره النظام من تقارير وطرق البحث ونظم استعارة وحجز للمواد التي تخدم البحث العلمي والعملية التربوية والتعلم الذاتي ، وفيما يلي عرض لأهم ملامح النظام والمسمى سلسي ونأمل أن يكون كذلك :

فهرس سلس SALIS Catalog:

١ - فتح النظام وشاشة الدخول :

يمكن فتح النظام كباحث لا يمكنه التغيير في بيانات الأوعية أو كمفهرس يستطيع الإدخال والتعديل ، وذلك عن طريق كتابة اسم المستخدم وكلمة السر الخاصة بكل منهما كنوع من حماية البيانات ، وشكل شاشة الدخول كالاتي :

Login	
User ID:	<input type="text"/>
Password:	<input type="password"/>
<input type="button" value="Ok"/>	<input type="button" value="Cancel"/>

بيانات مستعير وعنده كتاب مستعار يرفض الحذف دون إبداء السبب .

٢- لا يوجد تقارير عن المتأخرين في الرد والاستعارات اليومية ولا يوفر مكاتبات التأخير والمحرومين من الاستعارة .

سمات النظام الذي يصلح للمكتبات المدرسية:

١ - سهولة التعامل من قبل الأخصائي والمستعيرين فيربط جميع شاشات الإدخال في شاشة واحدة دون الإخلال بالعلاقة بين البيانات في تصميم البرنامج .

٢ - تبسيط عملية البحث من خلال تقسيمها إلى فئتين للبحث تقليدي وآخر متقدم .

٣ - قلة التكلفة بما يتناسب مع إمكانيات وميزانيات المكتبات المدرسية .

٤ - أن يصلح النظام لجميع الحاسبات المتوفرة بالمكتبات المدرسية دون الحاجة لمساحة تخزين كبيرة أو محرك أقراص مدمجة أو سرعة عالية للمشغل .

٥ - يوفر المتطلبات الخاصة بالأخصائي والمستفيدين من تقارير أداء وإمكانيات بحث بنظام البتر والربط المنطقي الكامل وحفظ نتائج البحث على أقراص مرنة أو على القرص الصلب أو طباعتها .

٦ - أن يقوم النظام بإنشاء السجلات من تلقاء نفسه بناء على البيانات الموجودة في النظام مثل عمل سجل المحرومين من الاستعارة والمتأخرين . .

وشاشة الدخول العربية هي :

٣- استعارات سلس Salis Loan .

٤- إدخال البيانات Data Entry .

٥- حذف إستراتيجيات البحث السابقة Delete

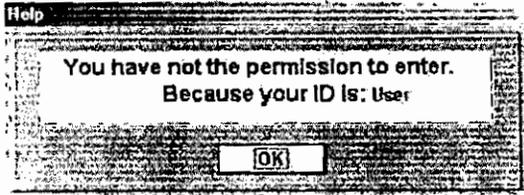
. Last Sarch Strategies

٦- البحث المركب Complex Search .

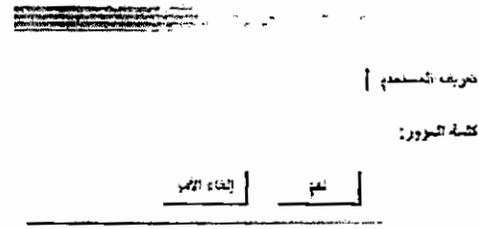
٧- البحث المتقدم Advanced Search .

٨- البحث التقليدي Traditional Search .

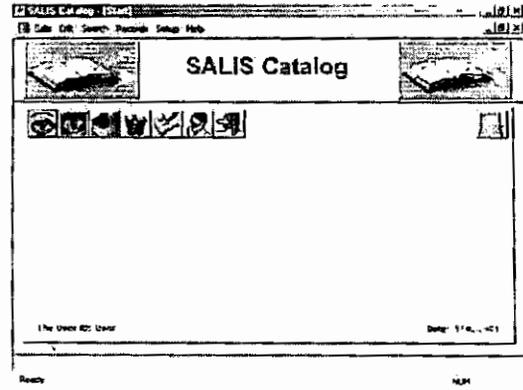
وكما سبق يمكن اختيار نفس الوظائف من القوائم وفي حالة نقر قائمة Setup أو نقر زر إدخال البيانات يظهر مربع الحوار التالي :



٣- شاشة إدخال البيانات : لفتحها يجب الدخول في النظام باسم المستخدم وكلمة السر الخاص بمدخل البيانات، وقد تم جمع البيانات في شاشة واحدة يمكن من خلالها إدخال جميع البيانات حتى قوائم الإسناد يتم ملؤها ثم تحديث القوائم بزر Refresh وذلك قبل اختيار العنصر الجديد . كذلك فقد تم تحديد حقلين لتاريخ النشر أولهما يتعامل النظام معه عند البحث عن الأوعية خلال فترة نشر ما والآخر يظهر للباحث في البطاقة . تتم كتابة بيانات الوعاء ثم ملء كارت المؤلف من خلال اختيار اسم المؤلف من قائمة بحث يلي ذلك ملء كارت الناشر بنفس طريقة الاختيار بعد تنشيط كارت النشر وكذلك



٢- شاشة البداية : في كلتا الحالتين تظهر شاشة البداية التي يمكن تغيير واجهة استخدامها إلى العربية أو الإنجليزية وهي كالآتي :



ويمكن استخدام القوائم أو الأزرار الموجودة في أعلى الشاشة كما يمكن معرفة وظيفتها بالإشارة عليها بالماوس حيث تظهر الوظيفة الخاصة بالزر .

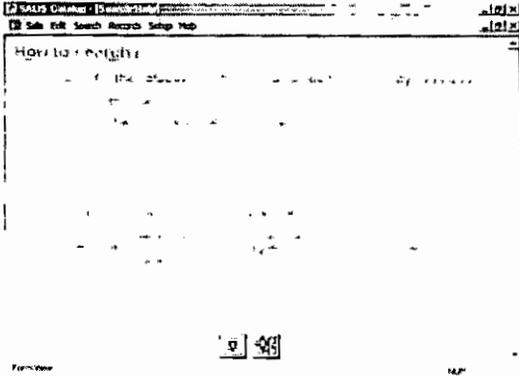
من الملاحظ الدخول باسم Search ويظهر في أسفل الشاشة، لذا فلا يمكن فتح إدخال البيانات بأى حال من الأحوال :

وظائف الأزرار من اليمين إلى اليسار كالتالي :

١- واجهة المستخدم العربية Arabic Interface .

٢- تأكيد الخروج من النظام Exit .

٦- شاشات المساعدة :



استعارات سلس Help Menu:

يتم إدخال اسم المستخدم وكلمة السر الخاصة به حيث إن كل وظيفة في الاستعارة لها مستخدم ولا يسمح النظام لأى منها بالدخول على وظائف الأخر تظهر شاشة البداية التالية التى يمكن تغيير لغتها إلى العربية والإنجليزية .

١- شاشة البداية ويظهر بها الأزرار التالية من اليسار إلى اليمين :

- وجهة المستخدم الإنجليزية أو العربية English Interface .

- الخروج من استعارات سلس Exit SALIS Loan .

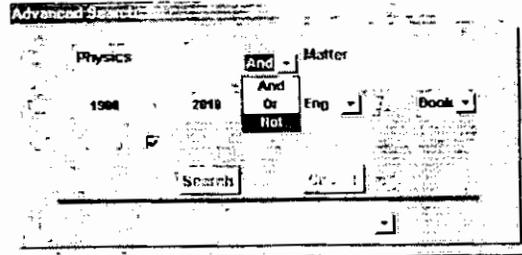
- فهرس سلس SALIS Catalog .

- التقارير Reports .

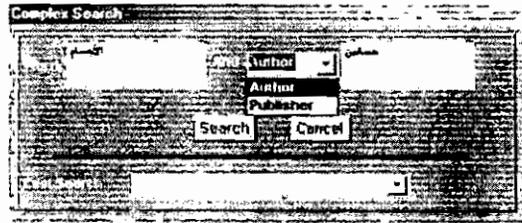
- الاستعارات Loan Operations .

- المستعرون Loaners .

- البحث المتقدم : ويستخدم فيه الروابط المنطقية للربط بين كلمتين فى الموضوع أو العنوان أو الموضوعات الثانوية بكافة التباديل والتوافيق والاحتمالات الممكنة ثم تحديد سنة النشر واللغة ونوع الأوعية أو إلغاء المحددات من زر إلغاء المحددات بشرط تحديد نوع الربط من القائمة كما فى الشاشة التالية :

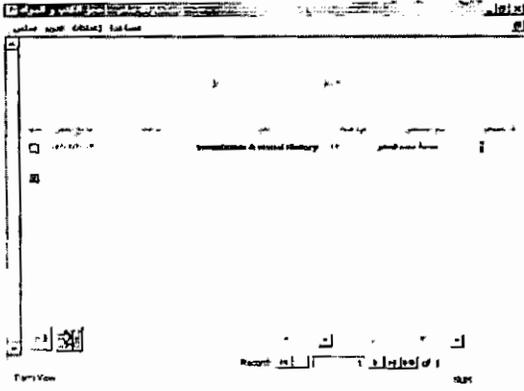


- البحث المركب : وهو يحصر أوعية فى موضوع ما مؤلف ما أو ناشر ما كما فى المثال التالى :



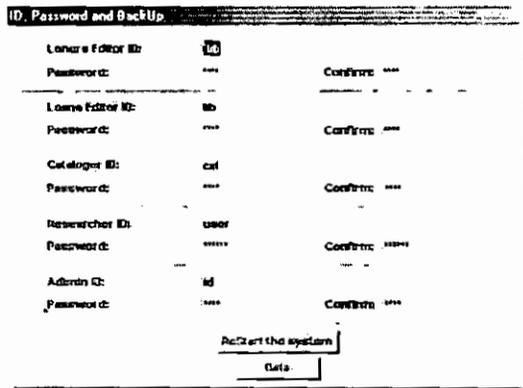
٥- حذف استراتيجيات البحث : يظهر مربع الحوار الذى يطلب تحديد نوع البحث المراد حذف استراتيجياته ويمكن الإشارة على أى زر لمعرفة اسمه، وذلك فى بداية الأمر حتى يتعود الباحث على شكل الأزرار .





تأمين البيانات والنسخ الاحتياطية:

تفتح الشاشة الخاصة بكلمات السر والنسخ الاحتياطية من بداية تشغيل البرنامج بكتابة اسم المستخدم المخول له ذلك وكلمة السر الخاصة به وهي كالتالي:

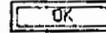


النسخ الاحتياطية:

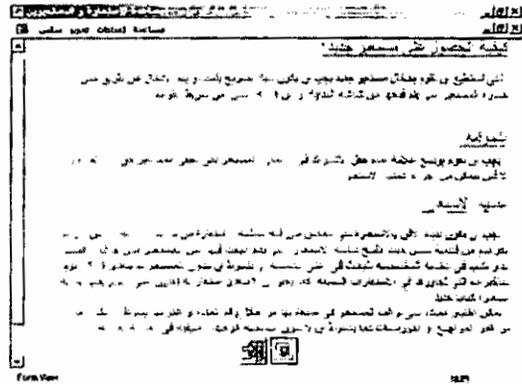
من الشاشة السابقة يمكن عمل نسخ احتياطية من بيانات النظام للتأمين وذلك بالضغط على زر بيانات data فتظهر شاشة تسأل عن المطلوب من البيانات نختار نسخة احتياطية فيسأل النظام عن مكانها، وهذا هو كل المطلوب كما في الشاشة التالية:

ويمنع النظام أوتوماتيكيا الأوعية المرجعية والدوريات والأوعية وحيدة النسخة والمحمولة من الاستعارة، كما يمنع النظام المستعير المتجاوز لمدة التأخيرات من الاستعارة وكذلك المحروم من الاستعارة وكذلك الذي قام باستعارة أكثر من وعاءين في المرة الواحدة، كما في المثال التالي، حيث تظهر الرسالة التالية في كل مرة يتم فيها التعامل مع المستعير من قبل القائم بعملية الاستعارة ويغلق النظام نفسه دون إتمام أى عملية استعارة جديدة له:

قام المستعير بتجاوز نسبة التأخيرات أثناء استعارته السابقة حيث بلغت أكثر من ٣٠ يومين يوماً لذا لن يتمكن من استعارة المزيد من المواد حسب لائحة المكتبة وصور يعلق النظام نفسه في كل مرة يتم ليها التعامل مع هذا المستعير قبل الاتصال بالموظف



٥ - شاشات المساعدة تتحقق من خلال قائمة مساعدة Help أو من خلال الإشارة لأي جزء من الشاشة كما في المثال التالي:



٦ - حجز الأوعية: تتم من خلال فتح نظام الحجز الموجود في قائمة سلس، ويتم اختيار كود المستعير وكود الكتاب الذي نريد حجز نسخة واحدة منه ويكتب تاريخ الحجز من تلقاء نفسه.

المكتبيي في المدارس وما استجد عليه وما نقص منه من عمليات وخدمات ووظائف، مثل موضوع التزويد وحصة المكتبة وعلاقتها بخدمة المنهج والسجلات والأنشطة التربوية مثل المحاضرات والندوات والمناظرات والمسابقات وضرورة تحديد دور الأخصائي فيها وبحث مشكلة نسبة الجرود السنوية .

والله الموفق للصواب

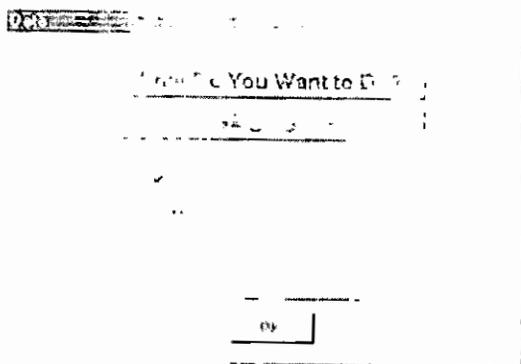
المصادر:

- ١ - مواصفات نظام تشغيل LIS A الصادرة عن مجلس رئاسة الوزراء عام ١٩٩٩ .
- ٢ - نسخة النظام المستخدمة في المدارس بالإدارة وعددها ٦ مدارس .
- ٣ - البرامج التالية :

_ MS Access 2000.

_ MS SQL.

_ Visual Basic 5.



الخاتمة:

انتهت الدراسة على أمل أن تكون موفقة في توفير نظام إلكتروني بسيط في الاستخدام ويصلح لخدمة البحث العلمي والعملية التعليمية التربوية والتعلم الذاتي للطلاب بالمدارس الإعدادية والثانوية، على أنه يمكن تبسيط النظام وإضافة الصور الجذابة والأصوات والفيلم المتحرك للنظام في المرحلة الابتدائية، كما أنه يمكن إضافة مزيد من عمليات وخدمات المكتبة مثل الإحاطة الجارية والتزويد وضبط الدوريات في حالة وجود هيئة تتبنى رعاية هذا النظام وأوصى بعمل دراسات أخرى في مجال النظام