



### چکیده

هدف مقاله حاضر بررسی و مطالعه صفحات خانگی بخش‌های مجموعه‌سازی و تهیه و دریافت منابع کتابخانه‌ای بر روی شبکه جهانی وب با استفاده از پروتکل انتقال فرامتنی اطلاعات است. به همین منظور، صفحات اختصاصی ۳۱ کتابخانه و مرکز اطلاع‌رسانی، براساس صفحه‌آرایی، میزان جذابیت صفحه از نگاه بیننده، اصالت (خلاقیت و ابتکار در ارائه اطلاعات)، و نیز میزان سودمندی برای استفاده‌کنندگان مورد نقد و بررسی قرار گرفته و نمونه‌هایی از صفحات خوب و بد نیز ارائه گردیده است.

کلیدواژه‌ها، مجموعه‌سازی، تهیه و دریافت، کتابخانه، وب، صفحه خانگی، پروتکل انتقال فرامتن.

پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات  
پرتال جامع علوم انسانی

## صفحات سفارش و دریافت منابع...

استیو جانسون

ترجمه صدیقه محمداسماعیل



پروشکاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی  
پرتال جامع علوم انسانی

## صفحات سفارش و دریافت منابع کتابخانه‌ای

### بر روی وب

استیو جانسون<sup>۱</sup>

ترجمه صدیقه محمداسماعیل<sup>۲</sup>

#### مقدمه

امروزه، صفحات اختصاصی بر روی وب تبدیل به ابزاری محبوب و همگانی برای بخش‌های مجموعه‌سازی و سفارشات شده‌اند، چرا که اطلاعات مورد نیاز کلیه کارمندان کتابخانه، چه در داخل بخش سفارشات و چه در خارج از آن (اعم از کلیه بخش‌های: فهرست‌نویسی، آماده‌سازی، امانت و غیره) را در اختیار آنان قرار می‌دهند. همچنین اطلاعات مورد نیاز تمامی افرادی که خارج از کتابخانه دست‌اندرکار انتخاب منابع کتابخانه‌اند (اعم از اعضای هیأت علمی، اساتید، و متخصصان موضوعی) و نیز کلیه استفاده‌کنندگان از کتابخانه را فراهم می‌سازد. من از وجود ۳۱ صفحه اختصاصی که ظاهراً همه آنها در سال ۱۹۹۶ ایجاد شده‌اند آگاهم. از این میان، ۲۷ سایت از طریق برقراری اتصال به صفحات اختصاصی بخش سفارشات و مجموعه‌سازی کتابخانه دانشگاه واشنگتن<sup>۳</sup> ایجاد شده، یک پایگاه نیز براساس پیام و درخواست ارسال شده به فهرست‌پرداز<sup>۴</sup> ACQNET، نظر مرا جلب کرد، و سه سایت دیگر از طریق جست و جو کلمه «کتابخانه» در برنامه مرورگر نت‌اسکیپ<sup>۵</sup> کشف شد. تمامی این صفات متعلق به کتابخانه‌های دانشگاهی هستند.

1. Steve Jahnson

۲. دانشجوی دکتری کتابداری و اطلاع‌رسانی

3. Stevens, Peter "University of Washington Libraries.

Acquisitions Division. Information for Acquisitions Division.

Information for Acquisitions Staff." <http://staffweb.lib.washington.edu/acq/acqstaff.html>

(1 May 1996).

۴. List server، سیستمی برای توزیع خودکار پیام‌های پستی که در ابتدا برای استفاده در شبکه بیت نت (bitnet) طراحی شده بود. فهرست‌پرداز، نام و نشانی اعضای فهرست را نگهداری می‌کند. هر کدام از اعضا می‌توانند پیامی را به فهرست‌پرداز بفرستند و این پیام برای تمام اعضای گروه ارسال خواهد شد. به این ترتیب امکان تبادل افکار بین اعضا فراهم می‌آید.

۵. نت‌اسکیپ (Netscape web Browser)، برنامه‌ای که توسط آن دسترسی به اطلاعات سرویس «وب جهانی» امکان‌پذیر می‌شود. Netscape پرتفردارترین برنامه مرورکننده است که قابلیت‌های فراوانی دارد و توسط شرکتی به همین نام تولید شده است.

بسیاری از سازمان‌ها و مراکز اطلاع‌رسانی، صفحاتشان را با شتابی نسبی طراحی و به مرحله اجرا درآورده‌اند. احتمالاً حضور یافتن هرچه سریع‌تر در شبکه بر آهسته پیمودن و طراحی بیشتر و بهتر یک صفحه اولویت داشته است. حقیقت این است که گرچه نظریه مربوط به نحوه طراحی و آرایش صفحه در اواخر دهه هشتاد و اوایل دهه نود مورد بحث و بررسی کامل قرار گرفته، و راهنمایی نحوه طراحی چند رسانه‌ای‌ها نیز فراهم شده بود، معذالک آشکار است که در برخی از موارد این طرح‌ها توسط کسانی که خواستند هم‌اکنون عمل کنند و بعداً سؤال پرسند نادیده گرفته شده‌اند. حال وقت آن رسیده تا صفحاتی را که قبلاً ایجاد شده و توسعه یافته‌اند بررسی کرده و بهبود بخشیم، تا دیگران از کسانی که در امر استفاده از نظام‌های چندرسانه‌ای به‌طور همزمان پیش‌تاز بوده و شعارشان «با شجاعت، با دنیای جدید مواجه شوید» بوده است درس بگیرند.

این نخستین بار نیست که بشر مجبور شده با یک رسانه جدید جهت تبادل اطلاعات کنار بیاید. به منظور ارائه دیدگاه‌ها و چشم‌اندازهایی در این ارتباط به خوانندگان، از کتابچه راهنمای استفاده از وب به قلم پاتریک جی. لینچ<sup>۱</sup> عبارتی نقل می‌شود:

«اکثر فرصه‌های رایج ما در مورد سازماندهی اطلاعات، از کتاب‌های منتشر شده و نشریات ادواری و نظام‌های نمایه‌سازی و فهرست‌نویسی کتابخانه‌ای که پیرامون اطلاعات مکتوب شکل گرفته نشأت گرفته است. هر مشخصه‌ای از کتاب، از فهرست مندرجات گرفته تا نمایه‌ها و پاورقی‌ها، بیش از قرن‌هاست که تکامل یافته و خوانندگان نخستین کتاب‌ها با برخی مشکلات ساختاری مشابه مواجه بودند که امروز کار بدان اسناد فرارسانه‌ای<sup>۲</sup> با آن روبه‌رو هستند. کتاب مقدس گوتنبرگ منتشر شده به سال ۱۴۵۶، که اغلب از آن به عنوان نخستین کتاب مدرن یاد می‌شود، حتی پس از اینکه شمارگان آن از رشد سرسام‌آوری برخوردار شد نیز بیش از صد سال طول کشید تا شماره‌گذاری صفحات، نمایه‌ها، فهرست مندرجات، و حتی صفحه‌عنوانش به مشخصه معمول و معین کتاب‌ها تبدیل شود. شبکه جهانی وب و اسناد و مدارک فرارسانه‌ای باید تحول مشابهی را متحمل شوند و روش تنظیم و ساماندهی اطلاعات را استاندارد و به شکل الکترونیکی در دسترس قرار دهند.»

## طراحی صفحه

اصول زیادی که در طراحی آثار مکتوب مفید و مؤثرند، در طراحی آثار الکترونیکی

1. Lunch, Patrick J. "Web Style Manual." [http:// info.med.yale.edu/Caim/StyleManuel-Top.HTML](http://info.med.yale.edu/Caim/StyleManuel-Top.HTML) (1 MAy 1996).  
2. hypermedia

نیز کاربرد دارند. به هر حال، هر رسانه جدید، یکسری مشکلات جدید را در مواجهه خواننده با آن رسانه پیش می آورد که عمدتاً به موارد ذیل مربوط می شوند:

۱. طول صفحه
۲. راهها و روش های اتصال
۳. زمان انتقال و دریافت پرونده
۴. تیپوگرافی (چاپ)

## طول صفحه

زمانی که یک اثر مکتوب را می خوانید، اندازه طول صفحه استاندارد است، فرق نمی کند که اندازه آن چقدر باشد، خواننده می تواند کل صفحه را در یک نگاه ببیند. در مقایسه، صفحات وب بیشتر شبیه طوماری است که طول آنها متفاوت است و تغییر می کند، و هر یک از صفحات به طور مجزا در حاشیه صفحه رایانه ناپدید می شوند. طومار بودن صفحات تأثیر گیج کننده ای بر روی خواننده دارد، به خصوص هنگامی که عناصری که سکان راهبری را در دست دارند، مانند رابط های اتصال<sup>۱</sup>، از بالای صفحه ناپدید شده و در پایین صفحه نیز ارائه نشوند. همچنین صفحات طولانی خواننده را ملزم می کند تا اطلاعات بسیار زیادی را که به صورت طومار روی صفحه ظاهر شده، به خاطر بسپارند. به همین سبب، توصیه شده است که در اکثر شرایط طول صفحات بیش از دو یا سه صفحه نباشد.

## رابط های اتصال

زمانی که خواننده ای به بیش از یک اثر منتشر شده مراجعه می کند، عمل زمین گذاردن یک کتاب، مجله، مقاله و یا غیره (و شاید بستن آن) و برداشتن و باز کردن یکی دیگر عملی سنجیده و طبیعی است. خواننده با به کار بردن قرارداد انتقال فرامتنی اطلاعات<sup>۲</sup>، و با وارد کردن اشاره ای ساده، می تواند از یک اثر به سراغ اثری دیگر برود، که این کار موجب گیج شدن و سردرگم شدن بدتر نیز می شود. به این علت، توصیه می شود که هر صفحه به طور کامل از صفحه های بعد مجزا باشد، اشکال و تصاویر گرافیکی مرتبط با موضوع، که به طور ضمنی در طول تمامی صفحات ظاهر می شوند، به خواننده اطلاع می دهند که کجای متن قرار دارد.

1. LoLinkage

2. HTML

## زمان انتقال

خواننده به راحتی می‌تواند اثری منتشر شده را باز کند و ورق بزند. تورق یک صفحه تنها چند صدم ثانیه وقت می‌گیرد. در حالی که در وب زمان قابل ملاحظه‌ای طول می‌کشد تا تصاویر مربوط به اشکال گرافیکی بزرگ و درهم و برهم بر روی صفحه ظاهر شوند، و به‌کارگیری انواع خاصی از رابط‌ها و خطوط گرافیکی بر این مشکل می‌افزاید. طولانی بودن زمان انتقال خسته‌کننده بوده، مانع انجام کار می‌شود، و مطمئناً از تعداد مخاطبانی که مایلند به صفحات بنگرند می‌کاهد.

## تیپوگرافی (چاپ)

گرچه کاربران صفحات اختصاصی قادرند این صفحات را چاپ کنند، معذالک اکثر خوانندگان مستقیماً مقابل صفحه کامپیوتری می‌نشینند. سرعت نسبتاً کند رایانه‌های شخصی جهت نمایش صفحات و تصاویر گرافیکی منجر به کاهش سرعت خواندن و درک مطلب می‌شود. برخی انواع حروف را به راحتی می‌توان بر روی صفحه‌ای چاپ شده خواند، اما هنگامی که بر روی صفحه رایانه باشند خواندن آنها مشکل است و سبب خستگی چشم می‌شود، مانند حروف مورب (فونت‌های ایتالیک) و حروف بسیار کوچک. علاوه بر این، بزرگ کردن تمام متن، برجسته کردن، و یا چاپ حروف بزرگ سبب حذف تفاوت مهم و آشکار میان عناوین نوشته و متن آن می‌شود و این امر برای بیننده آزاردهنده و نامطبوع است.

## سیاهه کنترل صفحه اختصاصی

از آنجا که در طراحی یک صفحه جدید و یا ارزیابی صفحات موجود بر روی وب باید نکاتی چند را در نظر داشت، تلاش می‌شود سیاهه‌ای از سؤالات قابل طرح در طراحی و ارزیابی چنین صفحاتی ارائه شود.

### ۱. تعیین هویت (مشخصات)

آیا نام این صفحه به وضوح به بیننده ارائه شده است؟ و آیا این نام خود توجیه‌کننده محتوی آن است؟  
چه سازمان یا فردی مسئول آن است؟

چه شخصی این صفحه را به وجود آورده است؟  
این صفحه برای اولین بار در چه زمانی به وجود آمده؟  
آیا در آن تغییراتی انجام شده و اگر چنین است تا چه هنگام؟  
آیا این صفحه نام، آدرس، شماره تلفن، و شماره نمابر پدیدآورنده صفحه را ارائه می‌دهد؟

## ۲. صفحه‌آرایی

آیا تصاویر گرافیکی متناسب با این صفحه‌اند؟  
آیا برای طراحی یک صفحه، در سرتاسر آن، یک ایده گرافیکی و تصویری ثابت وجود دارد؟

آیا طول صفحه موجود بر روی وب کمتر از سه صفحه عادی است؟  
آیا صفحه از مشخصه و وضوح خوبی برخوردار است؟  
آیا نحوه صفحه‌آرایی ساده و قابل فهم است و یا اینکه آنقدر پیچیده است که نمی‌توان اطلاعات مهم را تشخیص داد؟

آیا میان متن و تصاویر موجود در آن تعادل برقرار است؟  
آیا عناوین موجود در صفحه به گونه‌ای مطرح شده که ساختار و یا سلسله مراتب مطالب برای خواننده به راحتی قابل درک باشد؟  
آیا عناوین به راحتی از متن قابل تشخیص است؟  
آیا خواندن متن راحت و آسان است؟ (از نظر اندازه، بزرگی، چاپ حروف کوچک و بزرگ)

## ۳. قابلیت راهبری و اتصال

چنانچه طول صفحه وب از طول یک صفحه رایانه بزرگ‌تر است، آیا رابط اتصالی که توسط آن بتوان از انتهای صفحه به ابتدای صفحه بازگشت وجود دارد؟  
آیا برای برگشت از صفحات فرعی و انشعابی به صفحات اصلی رابط‌های اتصال در طول صفحه وجود دارند؟

## ۴. وضوح و روشنی پیام، و سوگیری آن به سمت مخاطبان خاص

آیا اطلاعات برای مجموعه‌ای خاص از کاربران تنظیم شده، یا برای کاربران متعدد با نیازهای اطلاعاتی متفاوت؟

## ۵. حجم داده‌ها و اطلاعات

آیا تصاویر گرافیکی آنقدر شرح و بسط داده شده‌اند که انتقال صفحه ۱۵ ثانیه به طول می‌انجامد یا بیشتر؟

## ۶. دسترس پذیری

آیا کاربران می‌توانند محل صفحه‌ای را که در جست و جوی اطلاعات آنند بیابند؟

## کتابخانه دانشگاه واشنگتن

استفاده از سیاهه کنترل به‌عنوان راهنما این امکان را فراهم می‌سازد تا بتوان صفحه‌های موجود را بررسی کرد. اولین صفحه، صفحه اختصاصی متعلق به بخش سفارشات خارجی کتابخانه دانشگاه واشنگتن<sup>۱</sup> است. این صفحه ابتدا توسط پیتر استیونس<sup>۲</sup>، سرپرست بخش، در ماه می سال ۱۹۹۵ ارائه شد. ظهور زود هنگام بر روی وب، مشخصه‌های موفق طراحی، و طبیعتی جامع سبب شد که صفحه UWLAD در این زمینه الگو قرار گیرد. استیونس صفحات را مستقیماً از درون بخش سفارشات کتابخانه دانشگاه واشنگتن بر روی وب قرار داد، بدون اینکه مجبور گردد ابتدا به یک شبکه محلی وب متصل شده و بعد اقدام به این کار کند. همین امر به استیونس، انعطاف‌پذیری و توانایی خاصی را در سطحی خوب داده بود. علاوه بر این، از آنجایی که به‌کارگیری قواعد خاص زبان نشانه‌گذاری فرامتنی، و قتش را بر روی مشخصه‌های اطلاعاتی و طراحی صفحه متمرکز نماید.

در زمینه‌های مربوط به تعیین مشخصات، صفحه‌آرایی و طراحی صفحه، قابلیت هدایت و راهبری، وضوح و روشنی پیام، و نیز حجم اطلاعات، صفحه اختصاصی بخش تهیه و دریافت مواد و منابع کتابخانه‌ای کتابخانه دانشگاه واشنگتن<sup>۳</sup> نمونه بسیار خوبی است. تمامی مشخصه‌ها و عوامل تعیین‌کننده در بالای صفحه ظاهر می‌شوند، البته به جز تاریخ که بعد از به‌وجود آمدن و تغییر یافتن در پایین صفحه قرار گرفته است. تصاویر گرافیکی این صفحه بسیار متناسب است و آثار برجای مانده منطقه را نشان می‌دهد. علاوه بر این، این تصاویر آنقدر ساده طراحی شده که زمان انتقال اطلاعات را به میزان قابل توجهی افزایش ندهد. در این صفحات گرچه علائم<sup>۴</sup> به صفحه‌های اضافی معینی انتقال نیافته، اما از سایر جهات سبک تصاویر گرافیکی به شکل مناسبی چه از

1. UWLAD (University of Washington Libraries Acquisitions Division)

2. Peter Stevens

3. <http://Staffweb.Lib. Washington.edu/acu/acq/> (1 May 1996).

4. Logo



لحاظ رنگ، فونت و حروف چینی، و چه از لحاظ تناسب و اندازه میان عناوین و متن حفظ شده است؛ که از آن جمله می‌توان به زمینه خاکستری رنگ صفحه، شکل و فرم مشابه گزینه‌ها (دگمه‌ها)، و نمایش ستونی مطالب که با دواير توپي کوچک آراسته شده‌اند اشاره داشت. ذهن شما از روی غریزه به شما می‌گوید که هنوز در سایت UWLAD قرار دارید. طول صفحه محدود است و زمینه خاکستری کم‌رنگ تضادی مناسب را میان متن و عناوین آن ایجاد کرده است. ستون عمودی حاری مطالب، در سمت چپ صفحه با نکاتی که توسط دواير توپي کوچک برجسته و متمایز شده قابل فهم و خود توضیحی است. گرچه وجود نمادهای گرافیکی توازن خوبی را به صفحه بخشیده، معذالک انتقال برخی از آنها به صفحه‌های اضافی نیز مفید خواهد بود. سلسله مراتب اطلاعات بسیار واضح و روشن است و همین امر موجب می‌شود تا خواندن متن به سادگی صورت گیرد. در پایین صفحه گزینه‌ای برای بازگشت به بالای صفحه وجود دارد. علاوه بر این، همان گزینه‌هایی که در بالای صفحه وجود داشت در پایین صفحه نیز ارائه شده است که در اکثر موارد لزوم بازگشت به بالای صفحه رات منتفی می‌نماید.

صفحه اختصاصی UWLAD دارای سه مشخصه مفید و سودمند در بالای صفحه است که عبارتند از: یک عبارت توصیفی که هدف را هم برای بخش و هم برای صفحه مشخص می‌کند؛ یک رابط اتصال<sup>۱</sup> جهت بازگشت الکترونیکی به موارد و مطالب پیشین؛ و نیز گزینه‌هایی برای ارتباط برقرار کردن خوانندگان با منابع اطلاعاتی به‌طور متناوب و یکی بعد از دیگری. عبارت توصیفی جهت بیان هدف صفحه ممکن است ابتدایی به نظر آید اما چنانچه بینندگان به مناسب‌ترین صفحه دسترسی داشته باشند برای کمک به آنان در تصمیم‌گیری بسیار مفید است. دگمه و گزینه‌ای که برچسب «درباره» بخش تهیه و دریافت مواد و منابع (سفارشات) بر روی آن زده شده، بیننده را به سمت مجموعه‌ای از صفحات که اطلاعات مفصلی در مورد بخش دارد هدایت می‌کند، که از آن جمله می‌توان به صفحات مربوط به گزارش‌های سالانه، گزارش‌های کارهای معوقه، گزارش‌های ماهانه، جدول و چارت سازمانی بخش، فهرست برنامه‌های کاری کارمندان و شرح وظایف آنان، و نیز سیاهه‌ای از وسایل و تجهیزات مورد نیاز این بخش از کتابخانه اشاره کرد. از آنجا که صفحه اختصاصی UWLAD فقط امکان برقراری ارتباط با این صفحات پربار را فراهم می‌کند، لذا، در مقایسه با این صفحات که عمده بار اطلاعاتی در آنها قرار دارد از بار اطلاعاتی کمتری برخوردار است. باز بر همین اساس،

گزینه «اطلاعات فروشنده»، بیننده را به زیرمجموعه بزرگی از فهرست‌ها که به‌طور قابل ملاحظه‌ای طولانی است و طول صفحه را افزایش می‌دهد هدایت می‌کند. همچنین برای آن دسته از بینندگان که نمی‌توانند به سرعت به اطلاعات مورد نیاز خود بر روی صفحه اصلی دست یابند، امکان دستیابی به فهرستی کلی از مسائل مربوط به بخش سفارشات فراهم گردیده است. در این صفحه، دو گزینه با برجسب‌هایی چون: «برای افراد دست‌اندرکار انتخاب کتاب» و «برای کارمندان بخش تهیه و دریافت منابع» در نظر گرفته شده است. این دو گزینه، به‌گونه‌ای شگفت‌آور، تعداد رابط‌های اتصال بر روی صفحه را که برای اتصال به صفحات دیگر لازم بوده‌اند کاهش داده است. همچنین این دو گزینه، بینندگان را از دو جهت، بسته به نوع اطلاعاتی که بدان علاقه‌مندند، هدایت می‌کند. به‌هر حال، هنگامی که با مجموعه وسیعی از اطلاعات ناهمگون و نامربوط به هم روبه‌رو شویم، جداسازی و تفکیک این قبیل اطلاعات از یکدیگر توسط مخاطبان، در ارائه اطلاعات به‌صورت موجز و مختصر بسیار مؤثر است. به‌طور مثال، گزینه «برای افراد دست‌اندرکار انتخاب مواد» حاوی اطلاعاتی مرتبط با این گزینه، نظیر سفارش و انجام درخواست‌ها، هزینه‌ها، روش‌های جست و جو، کدهای مربوط به محل استقرار منابع است، و فردی که این گزینه را انتخاب می‌کند با مجموعه‌ای از اطلاعات مرتبط با این موضوع، یعنی «انتخاب‌کنندگان مواد کتاب» و مباحث مربوط به آن روبه‌رو می‌شود. گزینه «برای کارمندان کتابخانه» نیز علاوه بر بحث درباره موضوعات مشابه به موضوعاتی که بیشتر به کار آنان مربوط می‌شود مانند راه‌های دوبله شدن، اطلاعات مربوط به سفارش الکترونیکی مواد و منابع، کدهای سفارش مواد، راهنمای انتخاب مواد، قیمت‌ها، و غیره می‌پردازد. بدین ترتیب، بیننده را از سرگردانی در میان کوه‌هایی از اطلاعات ناهمگون و نامربوط رهایی می‌بخشد.

البته این صفحه علی‌رغم توانایی‌های بی‌شمارش، در دو زمینه مهم نیاز به اصلاح و توسعه دارد. نخست مربوط به حاشیه‌بندی سطوح افقی است. برای آن دسته از افراد که پهنای صفحه رایانه‌شان از ۱۲ اینچ کمتر است، سومین گزینه نزدیک به بالای صفحه، یعنی گزینه «درباره بخش سفارشات و تهیه و دریافت مربوط به حاشیه‌بندی سطح افقی بود. برای آن دسته از افراد که پهنای صفحه رایانه‌شان از ۱۲ اینچ کمتر است، سومین گزینه نزدیک به بالای صفحه، یعنی گزینه «درباره بخش سفارشات و تهیه و دریافت مواد و منابع» در بالای صفحه رایانه ناپدید می‌شود. کاربران اولین بار از روی گزینه نوار

اسکرول<sup>۱</sup> افقی را به سمت راست صفحه حرکت می‌دهند تا مطمئن شوند اطلاعاتی خارج از صفحه رایانه، در آن گوشه وجود نداشته باشد. اشکال دیگر در ارتباط با صفحه اختصاصی UWLAD، امکان دسترسی به آن بود. عجیب این بود که هیچ‌گونه اتصالاتی از درون صفحات وب خود دانشگاه واشنگتن به صفحه اختصاصی بخش سفارشات خارجی کتابخانه وجود نداشت. تنها راه دستیابی به آن از طریق یک وب سایت دیگر، خارج از دانشگاه، مانند سایت AcqWeb بود.

### کالج دارت موت<sup>۲</sup>، کتابخانه بیکز<sup>۳</sup>

صفحه اختصاصی بخش تهیه و دریافت مواد و منابع کتابخانه‌ای کالج دارت موت<sup>۴</sup> نمونه خوبی از یک صفحه اختصاصی بسیار ساده است که همچنان موارد جالب و خوشایندی را برای بینندگان به عرصه نمایش می‌گذارد. این صفحه ظاهری بسیار تمیز و مرتب دارد. نمایش مطالب به شکل جدول یکی از مؤثرترین راه‌ها جهت ارائه هرچه بهتر و واضح‌تر موارد موجود در فهرست مطالب است و تأثیر بالای ارائه مطالب در قالب جدول، به گیرایی و جذابیت صفحه در چشم بیننده افزوده است. جدول و متن بر روی زمینه‌ای از صفحه به رنگ خاکستری کم‌رنگ همراه به نقوشی چون ساعت قدیمی برج و درختان محوطه قرار دارد که این امر علاوه بر ایجاد توازن میان آن دو، با شرایط محیطی و میراث فرهنگی منطقه نیز سازگار و متناسب است.

خدمات بخش تهیه و دریافت مواد و منابع این کتابخانه در اکثر زمینه‌ها نمره عالی‌ای را دریافت می‌کند، معذالک برخی از این موارد می‌توانست توسعه پیدا کند. در بخش تعیین مشخصات، هیچ آدرس پست الکترونیکی ارائه نشده است، اما شماره تلفن و شماره نمابر در صفحه‌ای با عنوان «ساعات خرید و فروش تجاری مواد و منابع کتابخانه‌ای» ذکر شده است. متأسفانه، در این صفحه دو عامل عمده وجود دارد که سبب پریشانی حواس می‌شود. اولین عامل مربوط به پیامی است که در بالای صفحه روشن شده و برق می‌زند و ساعات عادی و غیرتجاری بخش سفارشات را نشان می‌دهد. پیام‌های روشنی که برق می‌زند، خیلی جلب نظر می‌کند و موجب می‌شود تا فرد احساس کند که آن مطلب از حساسیت ویژه‌ای برخوردار است. از این رو، بهتر است که بسیار با احتیاط و تنها در صورت لزوم به کار گرفته شود. برای مقایسه می‌توان نگاهی به صفحه سفارشات و مجموعه‌سازی کتابخانه مریام<sup>۵</sup> دانشگاه ایالتی کالیفرنیا در شیکو<sup>۶</sup>

۱. نوارهای اسکرول (Scroll Bars) حتی در مواردی که پنجره‌ها در حداکثر اندازه بزرگ می‌شوند، ممکن است نتوانند محتویات خود را به صورت کامل نمایش دهند. به‌خصوص موقعی که باز شده، مدرکی طولانی است. اگر اطلاعات در یک پنجره به‌طور کامل قابل مشاهده نباشد، می‌توان توسط نوارهای اسکرول بقیه محتویات آن را مشاهده کرد. با توجه به بخشی که می‌خواهیم قابل رؤیت باشد، می‌توان از نوار اسکرول عمودی در کنار، یا نوار اسکرول افقی در پایین پنجره استفاده کرد. با استفاده از نوار اسکرول عمودی می‌توان محتوی پنجره را به بالا یا پایین انتقال داد و با استفاده از نوار اسکرول افقی می‌توان محتوی پنجره را به سمت چپ یا راست حرکت داد.

2. Dartmouth College.

3. Baker Library.

4. <http://www.dartmouth.edu/unlibacq/> (1 May 1996).

5. Meriam

6. California State University, chico. <http://www.csuchico.edu/library/acq/acq.htm> (1 May 1996).

انداخت. پیامی که در آنجا برق می‌زند مربوط به مهلت نهایی انتخاب کتاب است. تصور می‌شود که این اخطار مهم خود کافی است تا روشن و خاموش شدن پیام را موجه جلوه دهد. به هر حال، این موضوعی است که نیاز به قضاوت دارد.

دومین عامل پریشانی حواس مربوط به تصاویری است که در سمت چپ صفحه قرار دارد. یکسان و متحدالشکل نبودن آنها مسئله کاملاً مهم و قابل توجهی است. تصاویر موجود در این صفحه را با تصاویر موجود در صفحه اختصاصی بخش تهیه و دریافت مواد و منابع کتابخانه‌ای دانشگاه آبرن<sup>۱</sup> مقایسه کنید. قطع طولی، و اندازه مشابه و یکسان تصاویر، آنها را بسیار جذاب ساخته و پی‌گیری آن‌ان را بسیار آسان کرده است. صفحه دیگری که ظاهری جذاب دارد و به شکل حرفه‌ای طراحی شده، صفحه اختصاصی مربوط به خدمات بخش نشریات و بخش سفارشات دانشگاه نورت وسترن<sup>۲</sup> است. به یکنواختی طرح‌های منو، و اینکه چطور متن و اشکال گرافیکی با هم به خوبی جور درآمده‌اند توجه کنید.

آنچه که در دانشکده دارت موت یک مشکل محسوب می‌شود، عدم دسترسی به صفحات مورد نظر است. بدین معنا که، اتصال به بخش سفارشات دانشکده از طریق صفحه اختصاصی کتابخانه کالج دارت موت صورت می‌گیرد و اتصال به کتابخانه نیز از درون صفحه اختصاصی خود کالج دارت موت که البته این اتصال از طریق مراکز حمایت از نهادهای آموزشی برقرار می‌شود. به هر حال، هر قدر هم که فردی در صفحه اختصاصی دانشکده به اطلاعاتی در مورد خود دانشکده علاقه‌مند باشد، باز هم به سائیتی که برچسب «کتابخانه دانشکده دارت موت» دارد برده می‌شود. این امر به منزله رسیدن به یک بن‌بست است و در آنجا نیز عملاً هیچ راهی برای رفتن به کتابخانه وجود ندارد.

مشکل اصلی دیگر در صفحه مربوط به سفارشات، عدم دسترسی به تصاویر گرافیکی مناسب است. به‌طور مثال، صفحه مربوط به کارمندان بخش سفارشات<sup>۳</sup>، از افراد و شخصیت‌های Looney Tunes استفاده می‌کند. گرچه استفاده از تصاویر این افراد که چهره‌ای شناخته شده در این حرفه هستند، خود نوعی مهارت محسوب می‌شود، اما اولین سؤالی که به ذهن بیننده خطور می‌کند این است که «آیا به‌طور اتفاقی دارت موت را ترک کرده‌ام و به سایت برادران ورنر<sup>۴</sup> رفته‌ام؟» به هر حال، گرچه حدوداً ده ثانیه این طول می‌کشد تا تصاویر گرافیکی کپی شود، اما کیفیت تصاویر موجود علی‌رغم

1. Auburn University Libraries. "Acquisitions Department." <http://www.Lib.auburn.edu/acq/index.html> (1 May 1996).
2. Northwestern University. "Serials & Acquisitions Services." <http://www.Library.nwu.edu/sas/> (1 May 1996).
3. Dartmouth College. Baker Library. "Acquisitions Staff." <http://www.dartmouth.edu/acadsupport/Library/Libacq/Staff.Html> (1 May 1996).
4. Warner Brothers

نامناسب بودنشان، بسیار خوب است. صفحه متعلق به اسناد و مدارک<sup>۱</sup>، منظره ساحل دریافت را در یک منطقه گرمسیری نشان می‌دهد که برای مضمون آن نامناسب است و بیننده را گیج می‌کند؛ تا جایی که ممکن است فکر کند که به‌طور اتفاقی به جزایر ویرجین<sup>۲</sup> رفته است. پیش از آنکه به مجموعه صفحات دیگری پردازیم، به صفحه «فرم‌ها»<sup>۳</sup> نگاهی بیاندازید. من از دیدن این صفحه واقعا به هیجان آمدم زیرا مطالب آن برای کارمندان جدید کتابخانه که در خارج از بخش تهیه و دریافت مواد و منابع (سفارشات) مشغول به کارند بسیار مفید است. استفاده از اطلاعات تدارک دیده شده در این صفحه، نهایتاً سبب صرفه‌جویی در زمان می‌شود، و از سردرگمی کارمندان کتابخانه چه در داخل بخش سفارشات و چه در خارج از آن جلوگیری می‌کند.

### دفاتر راهنمای کارمندان

بار دیگر به مدت یک دقیقه به آپرن<sup>۴</sup> بازگردید. صفحات موجود در این سایت دفتر راهنمای خوبی از کارمندان بخش تهیه و دریافت مواد و منابع کتابخانه‌ای ارائه می‌دهد. این دفتر راهنما بسیار روشن و واضح است و استفاده از آن نیز آسان است، و در ضمن متن و تصاویر گرافیکی موجود در آن نیز به خوبی با هم درآمیخته‌اند. حال این صفحه را با صفحه بخش سفارشات دانشگاه ایمری<sup>۵</sup> مقایسه کنید. حاشیه‌بندی و صفحه‌آرایی این صفحه چارچوب بسیار تمیز و قابل استفاده‌ای را فراهم می‌کند. همانند آپرن، ایمری نیز امکان برقراری ارتباط از طریق پست الکترونیکی را فراهم می‌نماید. در پایین‌ترین قسمت صفحه بخش بسیار سودمندی وجود دارد که در آن مراکز ارائه‌دهنده خدمات و طرق برقراری تماس و ارتباط با آنها مشخص شده است. این بخش به‌صورت موضوعی تنظیم شده است و امکان برقراری ارتباط از طریق پست الکترونیکی را فراهم کرده است. این صفحه همانند طلا با ارزش و گرانبهاست.

### دانشگاه جونز هابکینز

حال نگاه می‌اندازیم به صفحه مربوط به بخش تهیه و دریافت مواد و منابع کتابخانه‌ای دانشگاه جونز هابکینز<sup>۶</sup>. این صفحه در حالی نمایان می‌شود که کوششی ناموفق در جهت خواناتر ساختن آن صورت گرفته است. استفاده بیش از حد از حروف بزرگ و برجسته در متن، بیننده را خشمگین و چشم را خسته می‌کند. به‌ویژه آنکه در

1. Dartmouth College. Baker Library. "Policy and Procedure Documents." <http://www.dartmouth.edu/acad-support/Library/Libacq/documentation.html> (1 May 1996).
2. Virgin
3. Dartmouth College. Baker Library. "From." <http://www.dartmouth.edu/acad-support/library/libacq/frms.html> (1 May 1996).
4. Auburn university. "Acquisitions Department Personnel." <http://www.lib.auburn.edu/acq/docs/Personnel.html> (1 May 1996).
5. Emory University. General Libraries. "Acquisitions Department." <http://www.emory.edu/LIB/ACQ/> (1 May 1996).
6. Johns Hopkins University. Milton S. Eisenhower Library. "The Acquisitions Department." <http://milton.mse.jhu.edu:8001/Library/acq/acqdept.html> (1 May 1996).

چنین متنی علائم چشمک‌زن نیز به کار رفته باشد که در این صورت نگاه به چنین صفحه‌ای خسته‌کننده‌ترین کار است. جهت مقایسه، به صفحه کتابخانه راسل<sup>۱</sup> در دانشگاه جورجیا مراجعه کنید. با اینکه متن برجسته نشده و کوچک‌تر از متن جانز هاپ‌کینز است، اما خواندن آن آسان‌تر است.

مجموعه‌ای از صفحات به کتابداران بخش خدمات منابع و کتابداران داخل و خارج از این بخش اختصاص دارد. چندین صفحه از این صفحات شخصی حاوی عکس‌های کتابداران است. ارائه تصویر به هیأت علمی، مطمئناً فرصت مناسبی را جهت رویارویی و برخوردی غیرمترقبه میان محققان، اعضای هیأت علمی و کتابداران به وجود می‌آورد. به طور مثال، صفحه مارین پک<sup>۲</sup>، کتابدار بخش خدمات منابع، خیلی ساده و متعادل طراحی شده است. یک تصویری دوستانه، بی‌آلایش، و ملموس را در ذهن ایجاد می‌کند. البته به منظور توسعه و بهبود متن لازم است تا وظایف و مسئولیت‌های وی به روشنی تشریح شود. صفحه پک را با صفحه ویلیام کیلز<sup>۳</sup> مقایسه کنید. صفحه کیلز نیز دوستانه و ملموس است اما صفحه او کاملاً از حالت توازن خارج شده، و تصویر وی تقریباً تمام ناحیه متن را اشغال کرده است. علاوه بر این، نوشته‌های متن بعد از یک فاصله نسبتاً طولانی تازه بر روی صفحه ظاهر می‌شوند. حال این دو صفحه را با صفحه توماس ایزبیک<sup>۴</sup>، کتابدار بخش خدمات منابع، مقایسه کنید. دوباره تصویر نامتناسب است و تقریباً تمام فضای متن را اشغال می‌کند. قضاوت در مورد پوستر و حالت صورت او و کلاً عکس گرفته شده از وی کارچندان خوشایندی نیست. بهتر آن بود که روی آن تصویر بیشتر کار کنند و یا اصلاً از آن تصویر استفاده نکنند.

1. Georgia College. Russel Library. "Russel Library." <http://Peacock.GAC.PeachNet.EDU/> (1 May 1996).
2. Johns Hopkins University. Milton S. Eisenhower Library. "Maureen Beck." <http://milton.mse.jhu.edu:8001/People/Beck.Maureen.html> (1 May 1996).
3. Johns Hopkins university. Milton S. Eisenhower Library. "William Keller, Resources Services. Milton S. Eisenhower Library." <http://milton.mse.jhu.edu:8001/People/Keller.Willian.html> (1 May 1996).
4. Johns Hopkins University. Milton S. Eisenhower Library. "Theomas Izbicki." <http://Milton.Mse.jhu.edu.8001/People/Izbicki/html> (1 May 1996).
5. San Diego State University. "TPO: Acquistions." <http://tpot.ucsd.edu/Acquistions/index.html> (1 May 1996).
6. Trapot

## دانشگاه ایالت سن دیه‌گو

یکی از صفحات جالب، صفحه سفارشات کتابخانه دانشگاه سن دیه‌گو<sup>۵</sup> است. برای اولین بار که آن را دیدم، شیفته تصویر زیبا و هنرمندانه زمینه آن شدم که تصویری از یک قوری جای زیبا را<sup>۶</sup> نشان می‌دهد. البته علی‌رغم تصویر بسیار جذاب آن، در این صفحه نیز برخی مشکلات اساسی وجود دارد. نخست اینکه، TPO بیانگر چه چیزی است؟ اگر به طور اتفاقی متوجه شدید که این صفحه در دانشگاه سن دیه‌گو قرار دارد، سؤالی که به طور ناخودآگاه به ذهن شما خطور می‌کند این است که: «این صفحه با محتویاتش چه ارتباطی با تصویر یک قوری گنبدی شکل دارد، و یا اصلاً استفاده از

چنین تصویری در این صفحه چه چیزی را می‌خواهد نشان دهد؟» چنانچه دکمه Go را کلیک نمایید و به منوی آن توجه کنید متوجه خواهید شد که TPOT مخفف چهار کلمه: (Technical Processing Online Tools) و به معنای ابزار خدمات فنی پیوسته است. اما این مطلب در هیچ کجای دیگر صفحه شروع داده نشده است. پس از مطالعه جسته و گریخته سایت، مشخص خواهد گردید که این صفحات تنها برای کارمندان بخش خدمات فنی کتابخانه طراحی شده‌اند. با این حال، هنوز برای بینندگانی که از دیگر سایت‌های تهیه و دریافت مواد و منابع کتابخانه‌ای در سرتاسر دنیا به این سایت دسترسی پیدا کرده‌اند استفاده از آن، حداقل به جهت شناسایی دانشگاه و کتابخانه، مفید است. مشخصه برجسته این صفحه، ترتیب عبارات منو در قالب یک جدول است که با توپ‌های گرد مشکی ترکیب شده است. در اکثر قسمت‌های جدول چندین عبارت وجود دارد. گرچه متن در مرکز صفحه قرار گرفته است، اما چنانچه در سمت چپ قرار می‌گرفت یافتن و خواندن اطلاعات آن بسیار آسان‌تر می‌بود.

### دانشگاه سیدنی

سایت دیگری که تصاویر گرافیکی جذابی دارد، بخش تهیه و دریافت مواد و منابع کتابخانه‌ای دانشگاه سیدنی<sup>۱</sup> است. این صفحه کت زیبای نیروهای مسلح را نشان می‌دهد که احتمالاً بخشی از میراث فرهنگی و بومی منطقه است، و با نوار آبی گران‌بهایی در بالا و نوار آبی مشابهی در پایین که دربرگیرنده عبارات منو هستند ترکیب شده است. کت نیروهای مسلح و نوار آبی به عنوان یک راهنما در سرتاسر صفحات کتابخانه به کار رفته‌اند. به عنوان انتقادی سازنده، من بیرق آبی رنگ را کوتاه کرده‌ام تا از کنار صفحه ۱۱ اینچی ناپدید نشود و شماره‌های تلفن و نمابر را قدری از هم جدا کرده‌ام تا تعداد شماره‌هایی را که در اثر نزدیکی‌شان به یکدیگر به اشتباه شماره‌گیری می‌شوند کاهش دهم.

### دانشگاه ایالت کالیفرنیا، شیکو<sup>۲</sup>

دانشگاه شیکو در ایالت کالیفرنیا، از نظر طرح سایت، صفحه‌آرایی، و محتوا، مجموعه زیبایی از صفحات را داراست. نخستین چیزی که بیننده متوجه آن می‌شود، پیام هشداردهنده‌ای است که با روشن و خاموش شدن مهلت نهایی زمان سفارش را نشان

1. University of Sydney.

"Acquisitions Department." <http://www.Library.usyd.edu.au/Sevices/Acuitions/> (1 May 1996)

2. California State University, Chico. Meriam Library

"Acquisitions & Collection Managment at Meriam Library." <http://www.csuchico.edu/Librar/acq/acq.htm> (1 May 1996).

می‌دهد. یکی از بزرگ‌ترین دغدغه‌های کتابداران بخش سفارشات، فراهم‌کردن حتمی امکان اطلاع از مهلت نهایی انتخاب کتاب برای افراد دست‌اندرکار انتخاب مواد است. صفحه‌آرایی این سایت از لحاظ تمایز و سادگی بسیار عالی است. به اینکه تا چه حد عرض ستون‌ها با هم برابر است، و تا چه حد تورفتگی‌های ابتدای هر پاراگراف موجب شده تا اطلاعات با یک سلسله مراتب منطقی‌ای ارائه گردد توجه کنید. اکثر عبارات، دو کلمه‌ای و مختصر هستند و تنها بعضی از آنها چهار کلمه دارند. دایره توپی شکل قرمز رنگ تضاد زیبایی را با زمینه‌ی خاکستری و حروف مشکی به‌وجود آورده‌اند. سایه روشن روی توپ‌ها به آنها ظاهری سه‌بعدی بخشیده است. ترکیب رنگ قرمز تیره روی خاکستری روشن، ساده و در عین حال جذاب است. این ترکیب رنگ همراه با نمادها و لوگوهای روشن و درخشان در سرتاسر صفحه‌های دانشگاه تکرار شده است و طرح یک کتاب باز و گشوده در سرتاسر صفحات بخش سفارشات و مجموعه‌سازی به چشم می‌خورد. به هر حال، برخی از صفحات جالب دانشگاه شیکو ایالت کالیفرنیا عبارتند از صفحات مربوط به: مهلت نهایی سفارش مواد<sup>۱</sup>، هزینه‌ها و قیمت مواد<sup>۲</sup>، و جین مواد<sup>۳</sup>، و راهنمای انتخاب، مجموعه‌سازی و سیاست‌های گسترش مجموعه<sup>۴</sup>.

1. California State University, Chico. Meriam Library. "Deadlines for ordering." <http://www.csuchico.edu/library/acq/dead.htm> (1 May 1996).

2. California State University, Chico. Meriam Library. "Meriam Library - Materials Budget." <http://www.csuchico.edu/library/acq/dead.htm> (1 May 1996).

3. California State University, Chico. Meriam Library. "Meriam Library-Weeding." <http://www.csuchico.edu/library/acq/dead.htm> (1 May 1996).

4. California State University, Chico. Meriam Library. "Collection Development Policies Handbook." <http://www.csuchico.edu/lbid/Collection-development/dctoc.html> (1 May 1996).

5. California State University, Chico. Meriam Library "New Acquisitions." <http://www.csuchico.edu/Librar/acq/newacq.htm> (1 May 1996).

6. University of Miami, Otto G. Richter Library. "New Acquisitions for August 1995." <http://www.library.miami.edu/newacq/Aug95/acq.html> (1 May 1996).

7. Ibid = در همان مأخذ

### نمونه‌هایی از دیگر صفحات موجود بر روی وب

در ذیل، نمونه‌هایی از دیگر صفحات موجود بر روی وب که اطلاع از آنها برای کتابخانه شما نیز مفید خواهد بود، ارائه شده است.

### بخش‌های جدید سفارشات و تهیه و دریافت مواد و منابع

دانشگاه ایالت کالیفرنیا، شیکو، «بخش جدید سفارشات»<sup>۵</sup> که معمولاً حروف آن به‌صورت برجسته و یا بزرگ تایپ شده و در هر حال واقعاً بی‌نظیر است.

دانشگاه میامی، «بخش جدید سفارشات، آگوست ۱۹۹۵»<sup>۶</sup>. این صفحه به شکل یک سیاهه و براساس طرح طبقه‌بندی کتابخانه‌کنگره منظم شده است. البته چنانچه حروف الفبا در این نوع طبقه‌بندی بر روی صفحه مشخص شده بود، برای بیننده راحت‌تر و قابل درک‌تر می‌بود.

دانشگاه میامی، «بخش جدید سفارشات، آگوست ۱۹۹۵، تاریخ (نیمکره غربی)»<sup>۷</sup> که معمولاً حروف آن به‌صورت بزرگ تایپ شده است. البته در این سایت نیز چنانچه از



یک خط تلفن جداگانه جهت برقراری تماس‌های تلفنی استفاده می‌شد به مراتب بهتر بود.

کالج جورجیا، کتابخانهٔ راسل «افزودنی‌هایی به مجموعه»<sup>۱</sup>. که براساس حروف الفبا و به صورت موضوعی مرتب شده است. البته برای افراد استفاده از فهرست عمودی‌ای که براساس حروف الفبا به ترتیب از بالا به پایین تنظیم شده باشد به مراتب آسان‌تر از استفاده از سرعنوان‌های موضوعی است.

کالج جورجیا، کتابخانهٔ راسل «تازه‌های تاریخ و جغرافیا»<sup>۲</sup>. این سایت دارای دو خط ارتباطی (یکی برای تماس‌های تلفنی، و دیگری برای اطلاعات مربوط به نویسندهٔ کتاب، عنوان کتاب، و مشخصات ناشر) است. علاوه بر این، گرچه اندازه این سایت کوچک است ولی به سبب استفاده از حروف کوچک و غیر برجسته، خواندن آن نسبتاً آسان است.

### فرم انتخاب کتاب

کتابخانه کالج جورجیا «فرم انتخاب کتاب»<sup>۳</sup>

راهنمای دستیابی به آدرس‌های پست الکترونیکی فروشندگان و ناشرین کتاب بخش سفارشات و تهیه و دریافت مواد و منابع کتابخانه دانشگاهی یو. ان. سی. - چیل هیل<sup>۴</sup>

فروشندگان کتاب‌های قدیمی و خارج از چاپ (Out of Print)، و فروشندگان نسخه‌های پیشین مجلات (Back Issue)

دانشگاه ایالت پن، خدمات بخش تهیه و دریافت مواد و منابع کتابخانه‌ای (سفارشات)<sup>۵</sup>

### هدایا

در سایت دانشگاه ایالت کالیفرنیا، شیکو «بخش هدایا»<sup>۶</sup> اطلاعات با ظاهر خوشایندی نیست، و احساس خوبی را به بیننده منتقل نمی‌کند. این صفحه را با صفحه مربوط در دانشگاه میامی که بسیار خوب و نیز دوستانه طراحی شده است مقایسه کنید. صفحهٔ «کتاب‌های اهدایی به کتابخانهٔ دانشگاه میامی»<sup>۷</sup> ظاهری بسیار مطلوب دارد و

1. Georgia College. Russel Library "Additions to the Collection." <http://Peacock.GAC.PeahNet.EDU/-techserv/newaccs.html> (1 May 1996).
2. Georgia College. Russel Library. "New History & Geography Titles." <http://Peacock.GAC.PeachNet.EDU/-techserv/newhistory.html> (1 May 1996).
3. Georgia College Library. "Book Request Form." <http://Peacock.GAC.PeachNet.EDU/-techserv/book-order.html> (1 May 1996).
4. University of North Carolina at Chapel Hill. Academic Affairs Library. Acquisitions Department. "Locating Vendor/Publisher Email Addresses." <http://www.unc.edu/-acqdept/search.html> (1 May 1996).
5. Pennsylvania State University. Libraries. Acquisitions Services. "Out of Print & Back Issue Dealers." <http://www.libraries.psu.edu/fasweb/acq/op&back.htm> (1 May 1996).
6. California State University, chico. Meriam Library. "Meriam Library-Gifts." <http://www.csuchico.edu/library/acq/gift.html> (1 May 1996).
7. University of Miami. Libraries. otto G.Richter Library Acquisition Department. "Donating Books to the University of Miami Library." <http://www.library.miami.edu/acqui/donate.html> (1 May 1996).

به جای طرح مسائل و قواعد خشک و دست و پاگیر، مستقیماً اهداکنندگان احتمالی کتاب را مورد خطاب قرار می دهد. اطلاعات مفید موجود در این صفحه، در ارتباط با درآمدهای حاصل از کتاب های اهدایی، انتخاب و گزینش هدایا، و کتاب تصاویر شامل نمونه هایی از تصاویر اهداکنندگان، تهیه گردیده است. از آنجا که هیچ گونه راهی برای اتصال به این صفحه، از درون خود صفحه اختصاصی کتابخانه در نظر گرفته نشده است، لذا فرض بر این بوده که اهداکنندگان خود می دانند که برای این منظور باید به صفحه بخش سفارشات مراجعه کنند.

دانشگاه تولین<sup>۱</sup>، این صفحه نمونه ای عالی در این زمینه است. اما متأسفانه اهداکنندگان به راحتی نمی توانند به این صفحه دست یابند.

## فروش کتاب

کتابخانه دانشگاه نورت وسترن «فروش کتاب»<sup>۲</sup>. تصویر یک اسکناس چند دلاری به طور زیرکانه ای حکایت از این دارد که شما می توانید کتاب های مورد علاقه خود را ارزان و به نازل ترین قیمت خریداری کنید.

کتابخانه های دانشگاه سلمسون<sup>۳</sup>، «نمایشگاه کتاب»<sup>۴</sup> این صفحه مستقیماً مشتریان احتمالی را مورد خطاب قرار می دهد، و محل استقرار منابع، تاریخ و زمان، قیمت ها، و غیره را مشخص می نماید.

## صفحات حقیقی

من تنها از وجود دو صفحه شخصی، که هر دوی آنها در دانشگاه میامی قرار دارند اطلاع دارم. صفحه مربوط به رئیس بخش<sup>۵</sup> که بیننده را در هاله ای از ابهام و سردرگمی قرار می دهد و هیچ گونه اطلاعی از نویسنده آن در اختیار قرار نمی دهد. در عوض، همانند کتیبه ای متعلق به تمدن باستان جلوه می نماید. گرچه این صفحه «در حال ساخت» است، با این حال اطلاعات مربوط به شخص و موضوع می بایست توسعه پیدا کند.

صفحه مربوط به معاون بخش که بسیار خوب طراحی شده و سرگذشتنامه مختصری را ارائه می دهد و براساس علایق شخصی پدیدآورنده خود به صفحات کاملاً طولانی دیگری متصل می شود. تمایلات سیاسی نویسنده کاملاً واضح و آشکار است و چندین اتصال به یک حزب سیاسی ملی وجود دارد. لازم است به مسئله طرح عقاید

1. Tulane . Howard-Tilton Memorial Library. special collections Division. "A Gift of knowledge." <http://www.tulane.edu/~lmilleracqui/donate.html> (1 May 1996).
2. Northwestern University. "Book sale." <http://www.Library.nwu.edu/sas/booksale.html> (1 May 1996).
3. Clemson uiniversity Libraries. "Book sale." <http://www.Lib.clemson.edu/About/Booksale.html> (1 May 1996).
4. University of Miami. Libraries. Otto G. Richter Library. Acquisitions Department. "Susie Seler's Homepage." <http://www.library.miami.edu/acqui/Seiler.html> (1 May 1996).
5. University of Miami. Libraries. Otto G. Richter Library. Acquisitions Department. "Robert Lane." <http://www.miami.edu/phi/laner.html> (1 May 1996).

سیاسی و مذهبی در یک محیط کاری به دقت توجه شود، و مشاهده نمایند که طرح این قبیل مسائل تا چه حد می‌تواند در ایجاد احساسات منفی‌ای که به روابط کاری صدمه می‌زند موثر باشد.

### نتیجه‌گیری

هدف از بررسی صفحاتی که از نظرتان گذشت نشان دادن نمونه‌های خوب و هم نامناسب این‌گونه صفحات (سفارشات) بود تا به هنگام طراحی این قبیل صفحات بر روی وب، به این نکات توجه شود. «حضور مناسب بر روی وب» دارای وجهه بسیار خوبی است و بالعکس طراحی ضعیف این‌گونه صفحات بر روی وب نیز می‌تواند تأثیری منفی برجای گذارد. هنگامی که در حال طراحی این‌گونه صفحات هستید و یا صفحات موجود در این زمینه را مرور می‌کنید «فهرست صفحات اختصاصی آنان» را به‌خاطر بسپارید. همان‌طور که قبلاً نیز بدان اشاره شد سعی کنید صفحات خود را حداقل امکان ساده، روشن، و قابل فهم طراحی کنید.

### مأخذ

Johnson Steve. "Library Acquisitions Pages on the World Wide Web". *Library Acquisitions: Practice & Theory*. USA: Elsevier Science Ltd, 1997, Vol. 21, No, 2, pp. 195-204.

پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی  
پرتال جامع علوم انسانی



پروشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی  
پرتال جامع علوم انسانی