

Tillgänglighet och användbarhet

Kartläggning av ABM - hemsidor i Västernorrland

Birgitta Hellman Magnusson, jan. 2006

birgitta.hellman@telia.com

birgitta.hellman@ostsam.se

Innehåll:

Inledning, sid.2

Marknadsföring av hemsidan, sid.5

Läsbarhet (form & layout, teknisk anpassning, sid.9

Att hitta lätt (struktur), sid 13

Tillgängliga opac-tjänster och integrering av katalogen, sid. 16

Tillgängliga e-tjänster på hemsidan, sid. 19

Kontakt och information på hemsidan, sid. 24

Funktion och tekniska förutsättningar, sid. 27

Framtidsplaner, sid. 30

Handlingsplan för hemsidan, sid. 32



Inledning

Undertecknad har fått i uppdrag av Länsbiblioteket Västernorrland att genomföra en kartläggning utifrån tillgänglighet och användbarhet av ABM-hemsidor i Västernorrlands län. Jag har under 2005 gjort liknande kartläggningar av bibliotekens hemsidor i Sydost (Kronoberg och Blekinge län) samt Kalmar län.

Är bibliotekens och kulturinstitutionernas hemsidor lätta att använda och tillgängliga för synskadade och andra med läshandikapp? Vilken service erbjuder de digitala biblioteken, museerna och arkivet? Vilka e-tjänster finns tillgängliga på hemsidorna? Hur används hemsidorna på biblioteken, museerna och arkivet? Fungerar hemsidan som ett pedagogiskt stöd i verksamheten för att hjälpa besökarna att hitta till de ”osynliga” e-resurserna? Det är några av de frågor jag försökt besvara i denna kartläggning.

Kartläggning av 10 ABM-hemsidor

Kartläggningen, som genomfördes i januari 2006, bygger på studier av bibliotekens hemsidor samt intervjuer med webbansvariga. Kartläggningen har omfattat följande hemsidor:

- ? Härnösands bibliotek (Sambiblioteket) 25 000 inv.
- ? Kramfors bibliotek, 20 000 inv.
- ? Sollefteå bibliotek, 21 000 inv.
- ? Sundsvalls bibliotek, 94 000 inv.
- ? Timrå bibliotek, 17 700 inv.
- ? Ånge bibliotek, 10 700 inv.
- ? Örnsköldsvik (Arkenbiblioteket), 55 000 inv.
- ? Länsmuseum i Västernorrland
- ? Landsarkivet i Västernorrland
- ? Textilmuseet

Vägledning 24-timmarswebben

Som utgångspunkt för kartläggningen har jag framför allt använt mig av ”Vägledningen 24-timmarswebben” (2005) och de handfasta råd och riktlinjer som där finns för utveckling av offentliga webbplatser.

Jag har också utgått från det förslag till basnivå för det digitala biblioteket, som arbetades fram i det kulturrådsstödda projektet ”IT-utveckling av bibliotek i Östergötland”, 2000-2003. Projektet drevs av Länsbibliotek Östergötland, med undertecknad som projektledare.

Ett syfte med projektet var att skapa en modellwebb - en lokalt anpassad, interaktiv webbplats för folkbibliotek i små kommuner. Efter projektets slut utarbetades en handledning - ”Handledning i att skapa användbara hemsidor för bibliotek” - som bygger på erfarenheterna från projektet. Handledningen finns utlagd på Länsbibliotek Östergötlands hemsida.

I handledningen beskrivs ett förslag till basnivå för det digitala biblioteket; som ligger till grund för utformningen av modellwebben (Boxholms bibliotek 5 300 inv.), och som delvis är utgångspunkt för denna kartläggning.

Användbara hemsidor

Vad menas då med tillgängliga och *användbara* hemsidor för bibliotek och kulturinstitutioner? Som jag ser det handlar det om användbarhet utifrån tre aspekter:

- ? En användbar hemsida för alla (tillgänglighet för funktionshindrade)
- ? En användbar hemsida på biblioteket, museet eller arkivet (pedagogiskt verktyg)
- ? En användbar hemsida för dem som inte befinner sig på biblioteket, museet eller arkivet (24-timmarswebben)

99 kriterier på tillgänglighet och användbarhet

Jag har studerat ABM-hemsidorna i Västernorrland utifrån sju huvudkategorier. Varje kategori innehåller vardera cirka 10-15 kriterier på tillgänglighet och användbarhet, sammanlagt 99 kriterier.



Vägledning 24-timmarswebben går att ladda ned från statliga Verva www.verva.se

www.verva.se/web/t/Page_1154.aspx

De sju huvudkategorierna som har studerats är:

- Marknadsföring av hemsidan (hitta till)
- Läsbarhet (form & layout, anpassning)
- Att hitta lätt (struktur)
- Tillgängliga e-tjänster på hemsidan
- Tillgängliga opac-tjänster (biblioteken)
- Kontakt & information på hemsidan
- Funktion och tekniska förutsättningar

Html-tabeller med klickbara exempel

Ett resultat av kartläggningen är sju tabeller i html-format, med klickbara exempel, där alla hemsidor listas, och där man direkt kan se hur hemsidorna ligger till vad gäller de olika kriterierna. Där finns också individuella kommentarer till respektive hemsida. Dessa tabeller utgör ett arbetsmaterial som kan beställas av de bibliotek som ingår i kartläggningen. Beställningen sker till Länsbiblioteket i Västernorrland.

I denna rapport kan man inte se hur enskilda hemsidorna ligger till. Istället har materialet sammanställts i form av jämförande diagram, med kommentarer, där man får en grafisk bild av hur stor andel av ABM-hemsidorna i länet som uppfyller de kriterier som listas under respektive huvudkategori, och som sammantaget kan sägas utgöra en slags måttstock på tillgänglighet och användbarhet.

Till kartläggningen hör också en PowerPoint-presentation med kommentarer och många visuella exempel i form av skärmdumpar från de hemsidor som ingår i kartläggningen. Detta material finns utlagt på Länsbiblioteket i Västernorrlands hemsida <http://www.ylb.se/>.

The screenshot shows a web page with the title "Tillgänglighet och användbarhet" and the subtitle "Kartläggning av bibliotekens och kulturinstitutioners hemsidor i Västernorrland". Below the title, there is a list of seven criteria, each with a corresponding table icon and a link to a detailed example page. The criteria are:

- Marknadsföring av hemsidan (eller ett hemsidor) - Klickbara: Tillgängliga hemsidor exempel & kommentarer - Exempel
- Läsbarhet (form & layout, teknisk anpassning) - Klickbara: Tillgängliga hemsidor exempel & kommentarer - Exempel
- Att hitta lätt (struktur) - Klickbara: Tillgängliga hemsidor exempel & kommentarer - Exempel
- Tillgängliga e-tjänster på hemsidan - Klickbara: Tillgängliga hemsidor exempel & kommentarer - Exempel
- Tillgängliga opac-tjänster - Klickbara: Tillgängliga hemsidor exempel & kommentarer - Exempel
- Kontakt & information på hemsidan - Klickbara: Tillgängliga hemsidor exempel & kommentarer - Exempel
- Hemsidans funktion & tekniska förutsättningar - Klickbara: Tillgängliga hemsidor exempel & kommentarer - Exempel

At the bottom of the page, there is a small list of links:

- Tillfälligt utvalda exempel
- Presentation av kartläggningen
- Ytterligare kartläggning av tillgänglighet och användbarhet
- Hemsidans funktion och tekniska förutsättningar
- Hemsidans kontakt och information
- Hemsidans struktur
- Hemsidans e-tjänster
- Hemsidans opac-tjänster
- Hemsidans marknadsföring

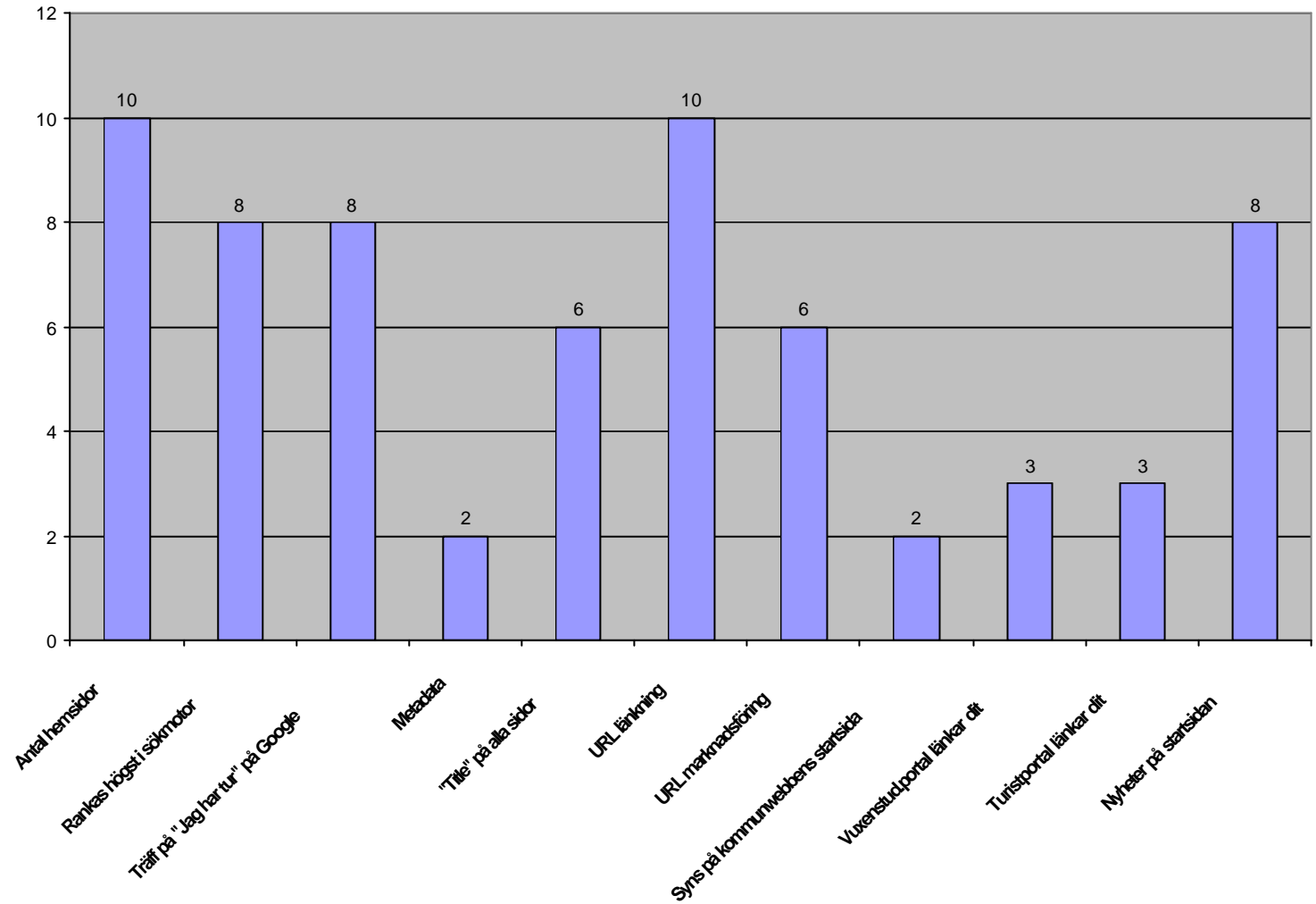
Tabeller i html-format, med klickbara exempel, där alla hemsidor listas, och där man direkt kan se hur respektive hemsida ligger till i de olika kriterierna. Dessa tabeller utgör ett arbetsmaterial och ligger utlagt på en dold webbplats. Länken dit kan de bibliotek få som ingår i kartläggningen. Beställningen sker till Länsbiblioteket i Västernorrland.

Marknadsföring av hemsidan (hitta till hemsidan)

Staplarna i diagrammet visar hur stor andel av hemsidorna (totalt 10) som uppfyller resp. kriterium. Exempelvis har endast två hemsidor metatext, medan alla hemsidor har en URL som det går att länka till.

Kriterier:

- ✍ Hemsidan rankas högst i sökmotor
- ✍ Direktträff på "Jag har tur" i Google
- ✍ Metadata som beskriver webbplatsens innehåll
- ✍ Tydlig "title" på alla sidor
- ✍ URL som går att länka till
- ✍ URL som går att marknadsföra
- ✍ Syns på kommunwebbens startsida
- ✍ Vuxenstuderandeportal länkar till hemsidan
- ✍ Turistportal länkar till hemsidan
- ✍ Nyheter finns på startsidan (dynamisk sida)



Kommentar till kriterier om marknadsföring (hitta till hemsidan)

Det är viktigt att man hittar till hemsidan när man söker i en sökmotor. Åtta av tio hemsidor kommer man till direkt när man klickar på "Jag har tur" på Google - ett bra test, då många söker officiella webbplatser på detta vis. Två bibliotek (Sollefteå och Sundsvall) ger träff på "Kulturtorget.se" vid en sådan sökning. Samma två bibliotek rankas inte heller högst vid vanlig Google-sökning, utan kommer på andra respektive tredje plats.

Träffsäkerheten kan förbättras med namnet "Sundsvalls bibliotek" i huvudrubriken (h1-rubrik, se avsnittet om struktur) på startsidan, där kan t.ex. stå "Välkommen till Sundsvalls bibliotek". En sådan rubrik är också en tydlig information till besökaren om att man har kommit till rätt webbplats.

Endast två hemsidor har metatext inlagd i html-koden. Metatext ger ibland bättre placering i sökmotorerna. Den största fördelen med metatext är annars att man där kan lägga in en kortfattad beskrivning av webbplatsens innehåll, och då är det den texten som syns i sökmotorns träfflista.

Titel på alla sidor

Drygt hälften av hemsidorna är försedda med tydlig titel på alla sidor. Titeln, inte rubriken på sidan, utan den titel som finns dold i html-koden, är det första en synskadad surfare läser. Den kommer nämligen upp i namnlistan i läsprogrammet. Det är dessutom titeln som sparas om man lägger till sidan till sin bokmärkeslista. Många sökmotorer, som letar upp webbplatser, söker av det fältet. Det finns alltså starka skäl att formulera titeln bra.

Tre hemsidor är uppbyggda med ramar (Timrå bibliotek, Länsmuseum och Landsarkivet), vilket försvårar när det gäller att hitta titelinformation. Även om sidorna är försedda med titlar, så syns de inte i webbläsaren, utan där blir samma titel på alla sidor.

Webbadresser som går att marknadsföra

Alla hemsidor har en webbadress som det går att länka till. Det möjliggör för andra aktörer såsom lärcentrum, skolor, skolbibliotek, komvux, andra bibliotek, föreningar etc. att länka till bibliotekets webbplats.



Träffsäkerheten i sökmotorerna kan förbättras om det står "Sundsvalls bibliotek" i en huvudrubrik (h1-rubrik), t.ex. "Välkommen till Sundsvalls bibliotek". En sådan text blir också en tydlig information om att man har kommit till rätt webbplats.

Man bör se till att man också har en webbadress som är enkel att skriva, och som går att marknadsföra. Den kan då användas i marknadsföringssyfte och publiceras i samband med annonser, affischer, broschyrer, telefonkatalogen, bokmärken, etc. Sex av tio hemsidor har en sådan webbadress:

- www.biblioteken.kramfors.se
- <http://bibliotek.timra.se>
- www.ange.se/bibliotek
- www.arkenbiblioteket.nu
- www.textilarkivet.se
- www.sambiblioteket.se

Sundsvalls bibliotek har följande webbadress: www.stadsbibl.sundsvall.se. Att lägga in en förkortning i webbadressen är inte så bra. Risken är stor att det blir fel, om någon försöker skriva in adressen i webbläsaren. En bättre variant är www.stadsbiblioteket.sundsvall.se.

Sollefteå bibliotek har en omständlig webbadress, www.solleftea.se/kulturfritid/bibliotek, vilken skulle bli bättre om delen ”kulturfritid” togs bort.

Att det är länsmuseet och landsarkivet som ”döljs” bakom dessa webbadresser är inte så lätt att lista ut:

- www.ylm.se
- www.ra.se/hla/index.htm

Syns på kommunens startside

Det digitala biblioteket har många nyttiga tjänster på nätet, och är den mest utvecklade 24-timmarstjänsten på kommunwebben. Det är ett argument för att biblioteket bör synas som en egen kategori från kommunens startside. Oftast visar det sig att det virtuella biblioteket, och då inte minst nätkatalogen, är bland de mest besökta sidorna på kommunwebben.

Ånge bibliotek ensam om att synas på kommunens startside. Timrå kommun länkar till bibliotekets katalog från startside, men katalogen är en ”återvändsgränd”, då det saknas länk därifrån till bibliotekets hemsida.



Det är bra om biblioteket har en enkel webbadress som går att marknadsföra, den kan då användas i broschyrer, annonser och dyl. Här ett exempel på en broschyr om Boxholms bibliotek på nätet.

Skapa en dynamisk startside!

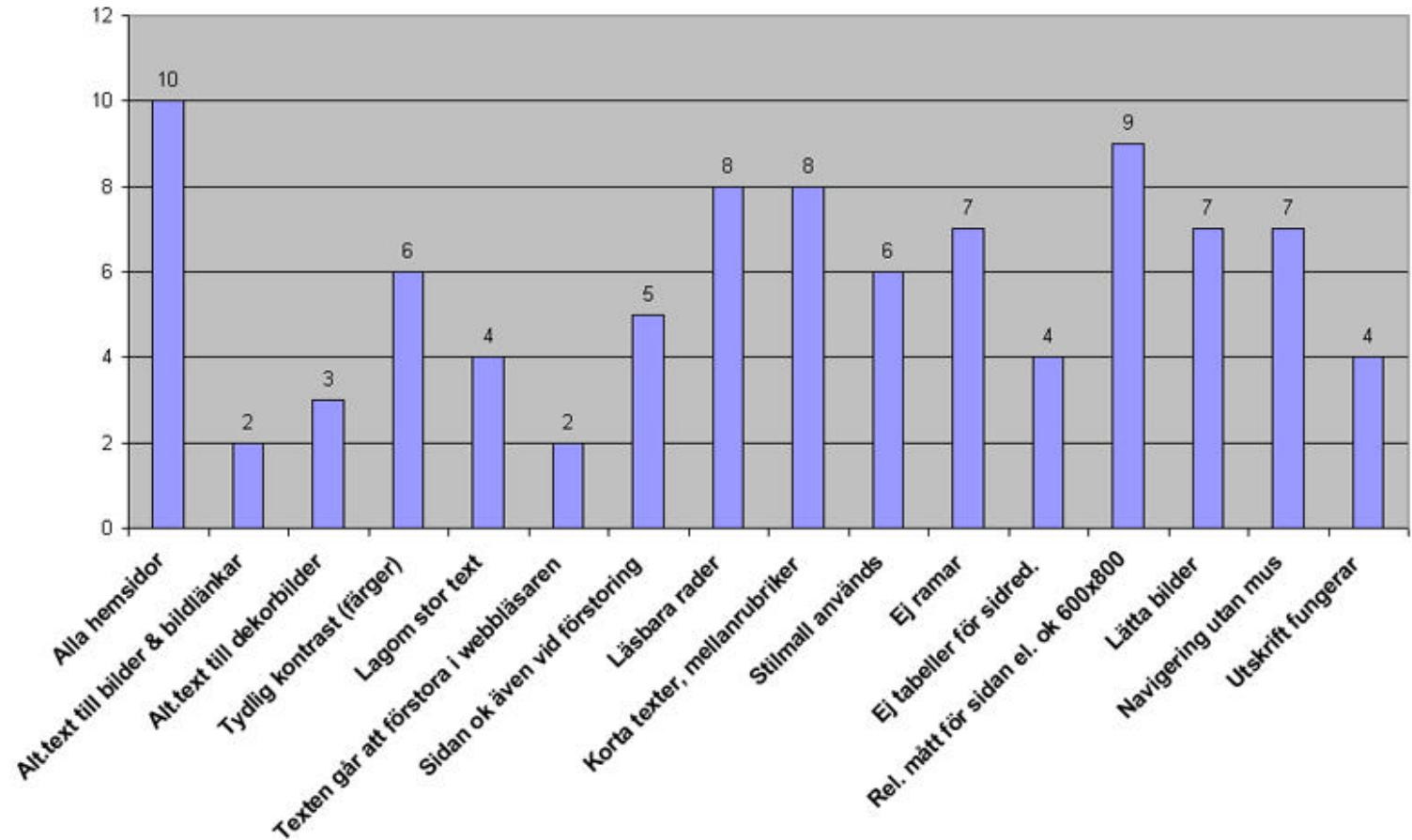
Åtta av tio hemsidor använder startsidan för att lägga ut nyheter om verksamheten. Här är en utmärkt plats att puffa för nya medier, aktuellt program etc. Man ska försöka undvika introduktionsidor med lågt informationsinnehåll. Besökarna vill så fort som möjligt förstå vart de har kommit, när de får upp hemsidan. De vill inte mötas av en "statisk" startside, utan vill se att det händer något på webbplatsen. Då ökar chansen att de återvänder dit!

Läsbarhet (form och layout, teknisk anpassning)

Staplarna i diagrammet visar hur stor andel av hemsidorna (totalt 10) som uppfyller resp. kriterium. Exempelvis har endast två hemsidor alternativtext till bilder och bildlänkar, och på endast två hemsidor går texten att förstora i webbläsaren.

Kriterier:

- ✍ Alternativtext till bilder & bildlänkar
- ✍ Alternativtext på dekorbilder
- ✍ Tydlig kontrast
- ✍ Lagom stor text i normalläge
- ✍ Texten går att förstora i webbläsaren
- ✍ Sidan ok även när texten förstoras
- ✍ Läsbara rader
- ✍ Korta texter, länkade mellanrubriker
- ✍ Stilmall används
- ✍ Ej ramar
- ✍ Ej tabeller för sidredigering
- ✍ Relativa mått för höjd & bredd
- ✍ Lätta bilder
- ✍ Går att navigera utan mus
- ✍ Sidor går att skriva ut i läsbart skick



Kommentar till kriterier om läsbarhet

Det virtuella biblioteket, museet och arkivet är till för alla, så hemsidorna ska vara anpassade för läshandikappade och andra med funktionshinder. Minimikravet på sådan anpassning är att det finns alternativtext till bilder och bildlänkar samt att texten går att förstora i webbläsaren.

Endast två av de undersökta hemsidorna klarar det kravet idag.

Om texten på webbplatsen inte går att förstora i webbläsaren beror det oftast på att storleken på brödtext och rubriker angetts med fast pixeltal i stilmallen. Om stilgraden anges i procent istället går texten sedan att anpassa till den storlek man vill ha.

Exempel på sådana relativa mått finns på Kramfors bibliotekshemsida. I stilmallen anges att brödtexten ska vara 80 procent (font-size: 80 %). Även rubrikstilar anges med relativa mått.

h1 = 100%

h2 = 110%

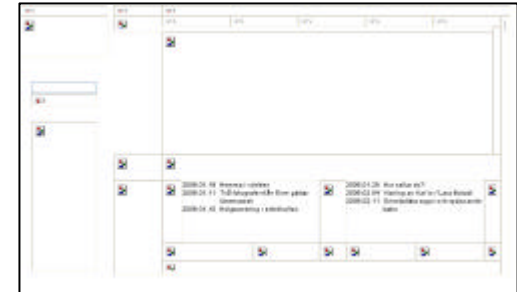
h3 = 120%

Alternativtext

Endast två hemsidor har försett alla bilder och bildlänkar med alt-text. Alt står för alternativ text och är det som visas om du som användare av någon anledning inte ser bilden. Detta är särskilt viktigt om bilden är en länk. Länsmuseum har en bild som menytext, och tar man bort bildvisningen i webbläsaren så försvinner hela navigeringen.

Även dekorbilder behöver alt-text, speciellt om det är betydelse-bärande information. På Arkenbibliotekets hemsida finns låssymboler som markerar vilka databaser som kan nå hemifrån alternativt från biblioteket. Öppet grönt lås = tillgång till databaser hemifrån.

Stängt rött lås = bara på biblioteket. Eftersom symbolerna saknar alt-text försvinner den informationen om man tar bort bildvisningen.



Undvik bild som menytext, här länsmuseumets startsida, där hela navigeringen försvinner om bildvisningen tas bort.



Stilmallar till layouten

Tre hemsidor är uppbyggda med ramar, vilket man ska försöka undvika. Sex hemsidor använder sig av stilmallar (css). Det finns många fördelar med att använda sig av stilmallar till layouten:

- Fungerar i talsyntes
- Inget strul med ramar och tabeller
- Ändringar behöver bara göras på ett ställe
- Informationen kan presenteras på olika sätt
- Användaren kan byta ut stilmallen till en i sin egen dator
- Standard, passar i framtida webbläsare

Några hemsidor använder sig av tabeller för sidredigering, men det ska man också försöka undvika. Om tabeller är korrekt kodade kan skärmläsaren tolka dem. Om tabeller används för layout, utan att ha riktig tabell-kodning, blir resultatet att skärmläsaren läser tvärs över sidan. Om texten kan läsas vågrätt är det inga problem, men om den är tänkt att läsas i spalter blir det obegripligt.

Läsbara rader och mellanrubriker

Ögat har svårt att läsa långa textrader på skärmen. Att ha rader som går över hela skärmens bredd är inte bra, minst en tredjedel av skärmbredden bör vara marginaler. Även här bör man tänka på att använda relativa mått till marginalerna. Då kan texten läsas även på mindre skärmar eller i förstöringsprogram utan att texten försvinner ut åt sidan.

Många läsare skummar bara av början på en sida på webben. Därför ska man tänka på att samla viktig information överst på sidan. Över huvud taget ska man tänka på att skriva kort och koncist. Längre texter bör delas upp i logiska stycken med många underrubriker. Genom att samla länkarna till underrubrikerna överst på sidan så hjälper man läsaren att lättare hitta rätt i texten.

Dokument som kan laddas upp från hemsidan bör sparas i gratis läsprogram (pdf), så de blir åtkomliga på publika datorer. Man bör tänka på att skriva sammanfattningar till uppladdningsbara dokument (så man slipper klicka upp dokumentet i onödan), samt ange storleken på pdf-filer, vilket läns museets hemsida är ett bra exempel på.



Bra med korta sammanfattningar till uppladdningsbara dokument på läns museets hemsida, samt att storleken anges på pdf-filer

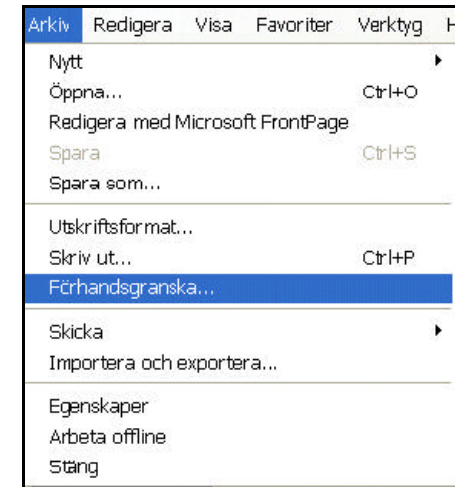
Enkelt att skriva ut

Det ska vara enkelt att skriva ut en sida från hemsidan, vilket gäller för endast fyra av de undersökta hemsidorna. Alltför ofta ser man exempel på där utskriften blir oläslig på grund av att textraderna klipps av i högerkant.

Vägledning 24-timmarswebben rekommenderar att man utnyttjar webbläsarens inbyggda funktioner för att hantera utskrift, hellre än att tillhandahålla speciella utskriftsversioner. Utskriften kan istället formateras i en alternativ css-fil i stilmallen. Då kan man förhandsgranska utskriften via webbläsarens inbyggda funktion och kontrollera hur tabeller, text och andra sidelement ska sidbrytas.

Här är några tips från 24-timmarsvägledningen:

- ? Den alternativa stilmallsfilen bör dölja designelement som inte är relevanta i utskrift, t.ex. menyer. Däremot bör utskriften innehålla information om datum, avsändande organisation och var den utskrivna sidan befinner sig på webbplatsen, satt att användaren enkelt kan hitta tillbaka.
- ? Anpassa typsnittet för utskrift i stilmallsfilen.
- ? Många användare kan bara skriva ut i svartvitt. Se till att diagram och annan information fortfarande är läsliga.



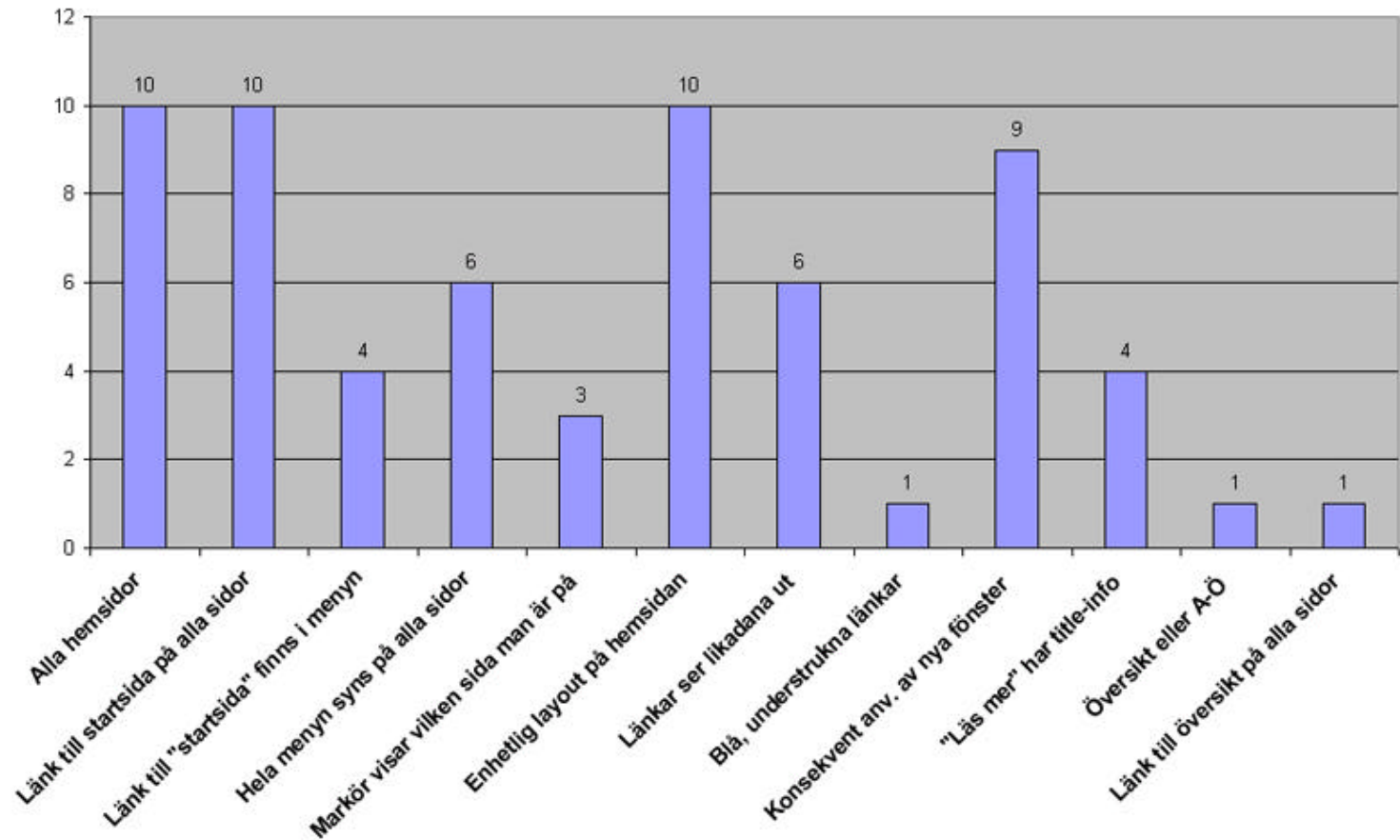
Man kan testa hur utskriften ser ut genom att använda sig av funktionen "Förhandsgranska" i webbläsaren. Se till att hela texten kommer med i utskriften (vanligast felet är att raderna klipps av i högerkant).

Att hitta lätt (struktur)

Staplarna i diagrammet visar hur stor andel av hemsidorna (totalt 10) som uppfyller resp. kriterium. Exempelvis har alla hemsidor en länk till startsidan från alla sidor, medan endast en hemsida är försedd med en översikt (sajtakarta).

Kriterier:

- ✍ Länk till startsidan från alla sidor
- ✍ Länk till "startsidan" i menyn
- ✍ Hela menyn syns på alla sidor
- ✍ Markör visar vilken sida man är på
- ✍ Enhetlig layout på hela hemsidan
- ✍ Länkar ser likadana ut på hela hemsidan
- ✍ Blå, understrukna länkar
- ✍ Konsekvent anv. av nya fönster
- ✍ "Läs mer"-länkar har title-info
- ✍ Översikt eller A-Ö
- ✍ Länk till översikt på alla sidor



Kommentarer till att hitta lätt (struktur)

Bra struktur skapar trygghet

Struktur och navigering ska ha ett tydligt användarperspektiv. Det ska vara tryggt, enkelt och överskådligt för användaren. Man ska som besökare alltid veta var man befinner sig på hemsidan. Man ska inte riskera att ”gå vilse”. Det ska vara lätt att hitta det man söker. Och lätt att få en överblick över vad som finns på hemsidan.

Kalla startside för ”Startside” i menyn

Det går inte att förutse vilken webbsida en besökare börjar på, eller när han behöver hjälp i sitt letande. Därför ska man tänka på att förse alla sidor med länkar till startsidan och andra sidor som är viktiga för orienteringen, t.ex. innehållsöversikter och sökmöjligheter. Loggan ska alltid länkar till startsidan.

I stort sett alla hemsidor har en länk till startsidan på alla sidor, men det är bara fyra hemsidor som har lagt en länk till startsidan i menyn, vilket är att föredra. Helst bör startsidan kallas just för ”Startside”, andra namn såsom ”hem” blir mer diffust. Helst ska länken till startsidan ligga överst i menyn. När man är på startsidan bör den länken vara ”avaktiverad”.

Tydlig sidmarkör

Navigeringen underlättas om hela menyn syns på alla sidor (gäller sex hemsidor). När man väljer en kategori vecklar undersidorna ut sig, men utan att huvudmenyn försvinner. Något som också är viktigt för navigeringen är att det finns en markör, som markerar vilken sida man befinner sig på. Tydliga sidmarkörer finns endast på ett par hemsidor. På Sambibliotekets hemsida markeras vald kategori, men ej undersidorna, vilket man dock bör tänka på.

Enhetlig layout

Alla hemsidor har en enhetlig layout, vilket behövs för att besökaren känna igen sig. Vägledningen 24-timmarswebben rekommenderar blå, understrukna länkar, men det finns endast på en hemsida. Det viktigaste är dock att länkarna ser likadana ut på alla sidor, vilket gäller för sex hemsidor. På några hemsidor skiftar länkarna i utseende, t.ex. på Timrås bibliotekswebb där länkarna är både blå och svarta. Viktigt att tänka på att inte använda understrykningar i vanlig text, eftersom besökaren då utgår från att det är fråga om en länk.



- ? Länk till ”Startside” i menyn.
- ? Hela menyn syns på alla sidor.
- ? När man klickar på en kategori fälls undersidorna u.
- ? En tydlig markör i menyn visar vilken sida du befinner dig på. (Exempel från Kinda bibliotekshemsida).

Nya fönster

Nästan alla hemsidor har en konsekvent användning av nya fönster, t.ex. att alla externa länkar öppnas i nya fönster. Men det är få hemsidor som upplyser om det. När en länk leder till att ett nytt fönster öppnas, ska man tydligt tala om det för användaren. Det gäller t.ex. länkar till bibliotekskatalogen, databaser, e-medier och andra externa länkar. Se exempel:

- Låna e-böcker
(öppnas i nytt fönster)

Title-text till otydliga länkar

Det är viktigt med begripliga länkar. Skärmläsaren markerar vad som är länkar, och kan hoppa mellan länkarna på sidan, utan att läsa mellanliggande text. Länkar bör därför kunna förstås även när de lyfts ur sitt sammanhang. Detta kan åtgärdas genom att förse otydliga länkar (ex. ”Läs mer”) med title-text, som talar om vart länken går och vad man kan läsa mer om. Title-texten ligger dold i html-koden, men syns som en gul ruta när pekaren ställs på länken, och läses också upp av skärmläsaren.

Innehållsförteckning

Endast läns museet har en innehållsförteckning på sin hemsida. Det är ett bra hjälpmedel för besökaren när det gäller att hitta på hemsidan. Läns museet har gjort en översikt genom att lista alla undersidor under respektive huvudkategori. Man kan också göra en manuell sökfunktion i form av A-Ö på den mest efterfrågade informationen, vilket rekommenderas i Vägledningen 24-timmarswebben. Däremot ska man akta sig för en sökfunktion med fritextsökning på hemsidan, då det ofta leder till för många irrelevanta träffar.

Det är en fördel om det finns en länk till översikten från alla sidor, vilket också är fallet på läns museets hemsida.

Länkar	
Bibliotekskataloger	Tidningar
Sollefteå bibliotek	Svenska d
Kramfors bibliotek	KIOSKEN
Mittsök Länsbiblioteket i Västernorrland	världen
Bibliotek Mittsök samsökningskataloger Länsbiblioteket i	DQA1 Wete
Libris Västernorrland	ifter
Umeå universitetsbibliotek	Västernor

Titel-info kan också används för att ge en längre länkbeskrivning, som här på Sollefteå bibliotekshemsida. Informationen i den gula rutan syns när pekaren ställs på länken.

Att diskutera:

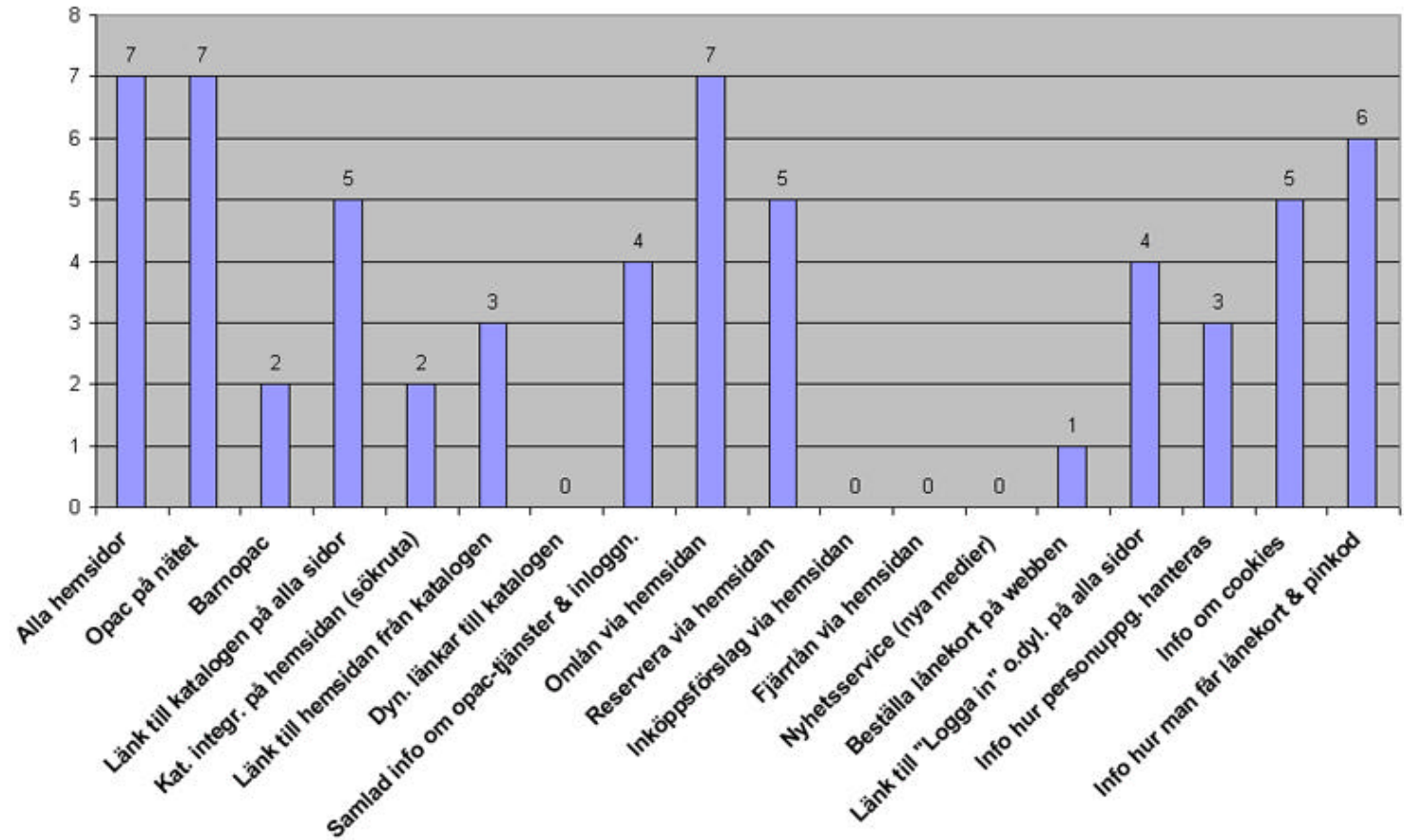
- Ska alla externa länkar öppnas i nya fönster?
- Ska katalogen öppnas i samma fönster?
- Sambiblioteket har valt att öppna alla länkar i samma fönster. För- och nackdelar?

Tillgängliga opac-tjänster & integrering av katalogen (endast biblioteken)

Staplarna i diagrammet visar hur stor andel av bibliotekens hemsidor (totalt 7) som uppfyller resp. kriterium. Exempelvis finns möjlighet att låna om på alla bibliotekshemsidor, men ingen hemsida erbjuder tjänsten nyhetsservice på nya medier.

Kriterier:

- ☒ Katalogen på nätet
- ☒ Barn-opac
- ☒ Länk till katalogen på alla sidor
- ☒ Katalogen integrerad på hemsidan (sökruta)
- ☒ Länk till hemsidan från katalogen
- ☒ Dynamiska länkar till katalogen
- ☒ Samlad info om opac-tjänster
- ☒ Personliga e-tjänster (inloggning)
 - Låna om
 - Reservera
 - Inköpsförslag
 - Fjärrlån
 - Nyhetsservice
 - Beställa lånekort
- ☒ Länk till "Logga in" på alla sidor
- ☒ Info om hantering av personuppgifter
- ☒ Info om cookies
- ☒ Info hur man får lånekort och pinkod



Kommentarer till tillgängliga opac-tjänster & integrering av katalogen

Den nätbaserade bibliotekskatalogen är förstås bibliotekets viktigaste digitala resurs. Man bör tänka på att integrera webbkatalogen med bibliotekets hemsida; alltför ofta ser man att webbkatalogen "lever sitt eget liv" på så sätt att det saknas koppling mellan katalogen och hemsidan.

Det borde till exempel vara självklart att det finns en länk till bibliotekets hemsida från katalogen, men så är inte fallet. Endast tre bibliotek (Sambiblioteket, Kramfors och Sollefteå) har lagt en länk från webbkatalogen till sin hemsida. Övriga bibliotekskataloger är "återvändsgränder"; loggan längst upp till vänster leder inte "hem" till biblioteket, som sig bör, utan "hem" till kommunen eller tillbaka till katalogen. Det innebär att den besökare som surfar in direkt till bibliotekskatalogen inte kan ta sig vidare till bibliotekets hemsida...

Två bibliotek (Kramfors och Timrå) har gjort det möjligt att söka i katalogen direkt från hemsidan, vilket är ett bra sätt att integrera katalogen på hemsidan. Flera bibliotek i länet planerar att integrera katalogen på liknande sätt, bland annat Sambiblioteket som är i full färd med att utveckla sin nya webbplats.

"Hjälpnycklar"

Biblioteksdatan är ju nyckeln till bibliotekets samlingar. Genom att katalogen finns på nätet har den blivit tillgänglig även utanför biblioteket, men det är svårt för låntagaren att hitta rätt i katalogen. Hur får man till exempel upp en lista på bibliotekets dvd-filmer? Cd-böcker? Språkkurser? Daisyböcker? Lättläst? Storstil?

Här kan hemsidan användas för att ge "hjälpnycklar" till katalogen, så att bibliotekets samlingar "öppnar sig" och blir synliga för låntagarna.

Man kan till exempel ge tydliga sökanvisningar hur man hittar olika medier i katalogen (sök hjälp). Ett bra exempel finns på en bibliotekshemsida utanför länet, nämligen Borgholms bibliotekshemsida. På samma sida som man informerar om att biblioteket har storstilböcker, talar man också om hur man hittar dem i katalogen. (Se bild till höger).

Dynamiska litteraturlistor

Ett annat sätt att underlätta för låntagarna att hitta medier ur bibliotekets samlingar, är att lägga ut dynamiska länkar till katalogen, dvs. ständigt aktuella litteratur- och medielistor direkt från katalogen. Fördelen med sådana "dynamiska länkar" är att de genererar en ny sökning varje gång man klickar på länken, vilket innebär att man automatiskt får tillgång till nya poster som lagts in i katalogen. Dynamiska länkar är också relativt underhållsfria jämfört med utskrivna litteraturlistor som måste uppdateras med jämna mellanrum.



Kramfors bibliotek har gjort det möjligt att söka i webbkatalogen direkt på hemsidan, vilket är ett bra sätt att integrera katalogen med bibliotekets hemsida. "Mina lån" i menyn går till inloggningen i webbkatalogen.



Dynamiska länkar till katalogen, pedagogiskt utplacerade på hemsidan, fungerar som nycklar till den elektroniska katalogen och underlättar för låntagaren att se vad som finns på biblioteket. Sidan om storstilböcker (ex. Borghamn, se ovan) kan t ex kompletteras med länkar som visar bibliotekets bestånd av faktaböcker och skönlitterära böcker med stor stil.

Man bör tänka på att de listor man länkar till inte blir för långa; en lista med flera hundra titlar är kanske inte till någon större hjälp. Istället för en lista med all musik på cd, kan man länka till listor för olika musikstilar, musik för barn, musik på olika språk etc.

Libra-bibliotek

Inget bibliotek i länet använder sig idag har dynamiska länkar till katalogen, men flera bibliotek, däribland Arkenbiblioteket, planerar att byta ut dagens litteratur- och medielistor i pdf-filer till dynamiska länkar. Detta för att slippa tidsödande arbete med uppdatering av litteraturlistorna.

Nästan alla bibliotek i länet har Libra-kataloger. Ett intressant exempel på dynamiska litteraturlistor till Libra-katalogen finns i en annan del av landet, på Mörbylånga bibliotekshemsida. Dynamiska länkar, uppdelade efter SAB-systemet, ”öppnar upp” Ölandssamlingen på Mörbylånga bibliotek. Mörbylångas bibliotekshemsida skiljer för övrigt genom att den är helt integrerad med Libra-katalogen.

Info om aktiva opac-tjänster

Det är viktigt att informera på hemsidan om de interaktiva tjänster som är kopplade till webbkatalogen. Dessa personliga e-tjänster är nya, och bör lyftas fram på hemsidan. Drygt hälften av biblioteken (4) presenterar en samlad information om sina aktiva opac-tjänster, och hur man skaffar pinkod och loggar in.

Länk till ”Logga in”

På tre hemsidor finns en länk till ”Logga in” (eller ”Mina lån”), som leder direkt till webbkatalogens inloggning för omlån och reservationer. Genom att länken finns på hemsidan (och inte bara i webbkatalogen) underlättar man för besökaren att hitta till dessa tjänster. Om länken inte finns på hemsidan, måste besökaren förstå att man först måste gå till katalogen för att låna om en bok som man har hemma, vilket inte är självklart.

...



Dynamiska litteraturlistor, uppdelade efter SAB-systemet, ”öppnar upp” Ölandssamlingen på Mörbylånga bibliotek



”Logga in” till katalogens e-tjänster på Sollefteå bibliotekshemsida.

Tillgängliga e-tjänster på hemsidorna

Markerade kriterier är mer eller mindre biblioteksspecifika

Kriterier:

- ☞ Egna samlingarna sökbara på nätet
- ☞ Info om databaser & nättjänster med extern inloggning (via lånekort)
- ☞ Info om databaser & nättjänster som bara nås på bibliotek/institution

☞ *Nättjänster som nås via webben (inloggning)*

- Ebsco via lånekort
- Andra databaser via lånekort
- E-bok via lånekort
- E-musik via lånekort
- E-ljudbok via lånekort

☞ *Regionala nättjänster utan inloggning*

- Regional tidskriftsdatabas
- Regional kulturarvsdatabas
- Mittsök
- Norrsök
- Bothnica webbsök
- Regional studieportal
- Fotodatabas
-

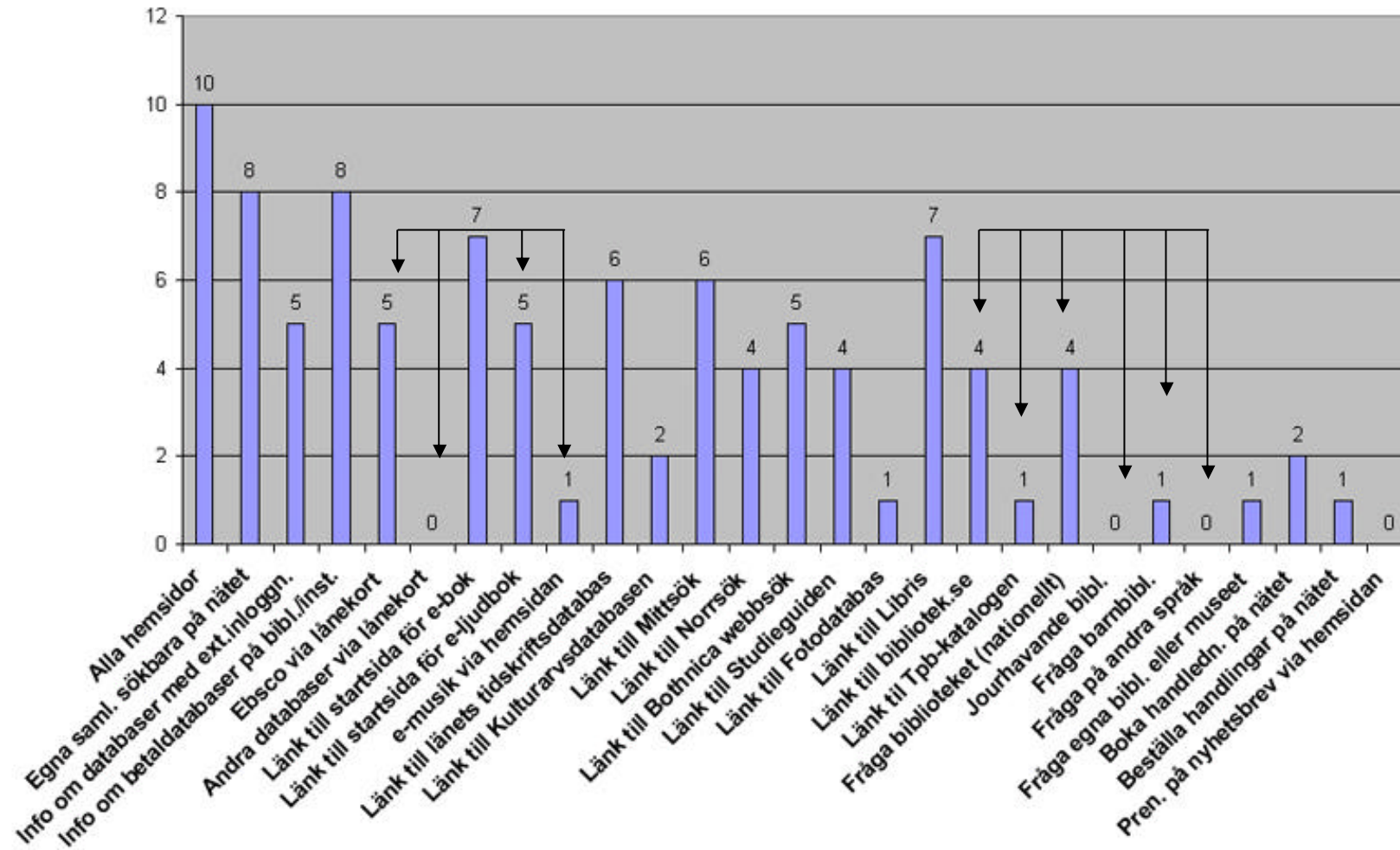
☞ *Nationella nättjänster utan inloggning*

- Libris
- bibliotek.se
- Tpb-katalogen
- Fråga biblioteket (nationell tjänst)
- Jourhavande bibliotekarie
- Fråga barnbibliotekarien
- Fråga på andra språk

- ☞ Fråga egna biblioteket eller museet
- ☞ Boka handledning via hemsidan
- ☞ Beställa handlingar via hemsidan
- ☞ Prenumerera på nyhetsbrev

Tillgängliga e-tjänster på hemsidorna

Staplarna i diagrammet visar hur stor andel av hemsidorna (totalt 10) som uppfyller resp. kriterium. Markerade kriterier är biblioteksspecifika och då är max antal hemsidor endast sju (bibliotekens hemsidor).



Kommentar till tillgängliga e-tjänster på hemsidorna

24-timmarswebben ökar tillgängligheten till bibliotekets, museets och arkivets medier och tjänster – dygnet runt. Ju fler e-tjänster som läggs ut på hemsidan, desto intressantare blir hemsidan för användarna, och desto bättre blir besöksstatistiken.

24-timmarstrappan

Vägledningen 24-timmarswebben beskriver webbt teknikens möjligheter att tillgängliggöra tjänster för medborgarna som steg på 24-timmarstrappan.

- **Steg 1: Information.** ”Statisk” information om verksamheten och dess tjänster.
- **Steg 2: Interaktion.** Användaren kan interagera med hemsidan (t.ex. söka i katalog, beställa handlingar).
- **Steg 3: Transaktion.** Användaren kan på ett säkert sätt hämta och lämna personlig information (t.ex. låna om, reservera).
- **Steg 4: Integration.** Allt samlas på ett ställe & man kan genomföra hela sitt ärende på hemsidan (t.ex söka i evenemangsdatabas och samtidigt boka och betala biljetter).

Biblioteken har kommit längst

Om man ser till de undersökta ABM-hemsidorna, så är det de digitala biblioteken som har kommit längst i utvecklingen mot att lägga ut sina tjänster på nätet. Det finns idag många olika e-tjänster på bibliotekens hemsidor:

- ? Katalog på nätet
- ? Personliga e-tjänster kopplade till katalogen (låna om, reservera etc.)
- ? Databaser med inloggning via lånekort
- ? E-medier (e-böcker, e-ljudböcker, e-musik)
- ? Digitala referenstjänster (Fråga biblioteket)

Det är viktigt att biblioteket försöker synliggöra, och på så sätt marknadsföra, sina ”osynliga” e-medier och nättjänster (e-böcker, databaser) på hemsidan. Biblioteket bör också fundera på hur dessa ”osynliga” resurser kan göras synliga och sökbara i katalogen.

Att bibliotekens hemsidor är strategiskt viktiga för att ge tillgång till nya e-medier betonas i flera utredningar:

Ur Glesbygdsverket kartläggning av lärcentra 2004:

”Folkbiblioteken ligger väldigt nära till hands att nyttjas av de distansstuderande. Men nät-tjänsterna vid folkbiblioteken behöver användas bättre och fortsätta att utvecklas. I synnerhet för gles- och landsbygdsbefolkningen måste tillgången till bibliotekarietjänster via nätet med ingång till forskningsartiklar och databaser bli bättre. En nyckelfråga är faktiskt att förbättra folk-bibliotekens hemsidor, där skulle det behövas samarbete mellan olika aktörer; lokalt, regionalt och nationellt.”

Ur Kuldautredningen 2004:

”Tillgängligheten på webbsidor och publika datorer är den bästa marknadsföringen av nättjänster.””Elektroniska tjänster måste avdramatiseras; databaser och e-böcker bör ses som naturliga medier på folkbiblioteken.”

24-timmarsbiblioteket i Västernorrland

Även om alla bibliotek i länet har sina kataloger tillgängliga på nätet, så har de kommit olika långt när det gäller att tillgängliggöra andra tjänster på sina hemsidor. Detta är en lägesbeskrivning av 24-timmarsbiblioteket i Västernorrland (siffran anger antal hemsidor som erbjuder tjänsten):

- ? Katalog på nätet: **7** (alla)
- ? Omlån: **7**
- ? Reservera: **5**
- ? Inköpsförslag: **0**
- ? Fjärrlån: **0**
- ? Prenumerera nyhetsservice: **0**
- ? Beställa lånekort: **1**
- ? Ebsco via lånekort: **5**
- ? Ytterligare databaser via lånekort: **0**
- ? E-böcker: **7**
- ? E-ljudböcker: **5**



Lunds digitala bibliotek erbjuder tillgång till tolv betaldatabaser via lånekort.

”Vi tycker att det är viktigt med extern inloggning till våra betaldatabaser. På så sätt blir våra nättjänster tillgängliga dygnet runt, annars kommer man ju bara åt dem under den begränsade tid som biblioteket är öppet. Det ska väl inte spela någon roll om man som låntagare vill söka i våra betaldatabaser hemifrån eller från biblioteket. Det är ju samma låntagare det handlar om. Man sitter bara på olika stolar.”

- ? E-musik: **1**
- ? Länk till "Fråga biblioteket": **4**
- ? Länk till "Jourhavande bibliotekarie": **0**
- ? Länk till "Fråga barnbibliotekarien": **1**
- ? Länk till "Fråga på andra språk": **0**
- ? Fråga lokala biblioteket: **0**
- ? Boka handledning på nätet: **2**
- ? Boka dator på nätet: **0**

Fråga museet

Länsmuseet har delvis digitaliserat sina samlingar och lagt ut sin föremålsdatabas på nätet. Hemsidan erbjuder även tillgång till en digitaliserad fotodatabas. Länsmuseet är också ensam om att erbjuda en egen frågetjänst "Fråga museet", där man kan kontakta länsmuseet via ett formulär på hemsidan.

På landsarkivets hemsida finns möjlighet att beställa uppgifter ur olika register direkt på webben, bl.a. från folkbokföringsregistret. Det har blivit en populär tjänst, som också avlastar landsarkivets telefonväxeln från mycket jobb.

Som ett ABM-projekt håller länsmuseet tillsammans med landsarkivet och länsbiblioteket på att utveckla en intressant tjänst – Kartsök. Genom att klicka på en socken på kartan ska man kunna söka samtidigt i flera olika databaser, såsom föremålsdatabas, fotodatabas, etnologiska uppteckningar samt litteratur om socknen från länsmuseets referensbibliotek.

Att diskutera:

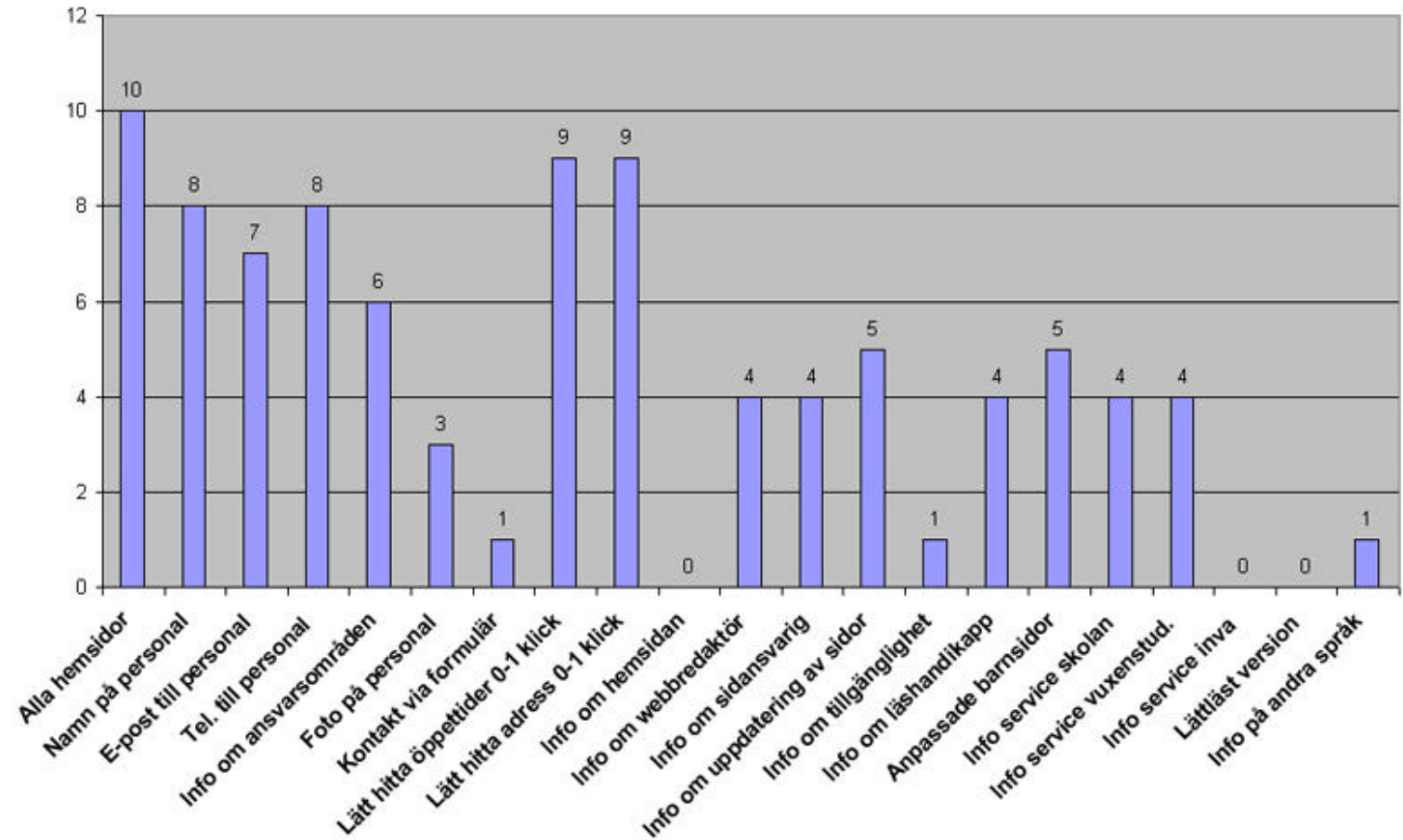
- Bör biblioteket (museet, arkivet) ha en strategi för 24-timmarswebben?
- Kan 24-timmarswebben "locka" nya låntagare (användare, besökare)?

Kontakt och information på hemsidorna

Staplarna i diagrammet visar hur stor andel av hemsidorna (totalt 10) som uppfyller resp. kriterium. Exempelvis har åtta hemsidor lagt ut info om personalen, medan endast fyra informerar om vem som är webbredaktör. Ingen hemsida har någon lättläst version.

Kriterier:

- ☒ Info om personal
 - Namn
 - E-post
 - Tel.nr
 - Ansvarsområden
 - Foto
- ☒ Kontakt via formulär
- ☒ Lätt hitta öppettider, 0-1 klick
- ☒ Lätt hitta adress, 0-1 klick
- ☒ Info om hemsidan
- ☒ Info om webbredaktör
- ☒ Info om sidansvarig
- ☒ Info om uppdat.av sidor
- ☒ Info om tillgänglighet i fysiska lokaler
- ☒ Anpassad info till olika målgrupper
 - Läshandikapp
 - Barn
 - Skola
 - Vuxenstud.
 - Invandrare
- ☒ Lättläst version
- ☒ Info på andra språk



Kommentar till kontakt och information på hemsidorna

Personalen är en viktig resurs såväl på biblioteket som på museet och landsarkivet. Den som söker en speciell person förväntar sig att den informationen finns på hemsidan. En viktig information på hemsidan är namn på personalen; e-post, telefon och vilka ansvarsområden olika personer har, vilket också ger en bild av verksamheten.

Här är några argument för varför det bör finnas information om personalen på hemsidan:

- Verksamheten blir mindre anonym.
- Offentlig verksamhet med många samarbetspartners.
- Personalen är verksamhetens viktigaste resurs.
- Lätt för besökaren att komma i kontakt med rätt person i verksamheten

Åtta av tio ABM-hemsidor har lagt ut information om personalen, men det varierar hur mycket kontaktuppgifter som finns på hemsidan. Kramfors, Timrå och Ånge bibliotek har dessutom lagt ut bilder på personalen, det ser trevligt och välkomnande ut, och skapar ett personligt tilltal på hemsidan.

Bör finnas på alla hemsidor

Det är bra om det finns en kortfattad information om hemsidan på alla hemsidor; mål, syfte och vad du som besökare kan förvänta dig att hitta där. Det bör också framgå vem som är webbredaktör och ansvarig för hemsidan. Dessutom bör det på alla sidor finnas uppgift om vem som är sidansvarig och när senast sidan uppdaterades. Så här ser det ut på ABM-hemsidorna i länet (siffran inom parentes anger antal hemsidor som klarar respektive kriterium):

- Info om hemsidan (0)
- Vem som är webbredaktör (4)
- Sidansvarig på alla sidor (4)
- Senaste uppdatering av sidor (6)

Formulär för kontakt

Det ska vara lätt att ta kontakt med biblioteket, museet eller arkivet. Endast läns museet har lagt ut ett formulär på hemsidan, som gör det möjligt att skicka ett meddelande dit även från en dator utan e-postprogram (gäller de flesta publika datorer).



*.Foto på personalen ser trevligt ut och skapar ett personligt tilltal på hemsidan.
(Kramfors bibliotek)*

Att diskutera:

- ✍ Fördelar- och nackelar med att personalen finns med foto på bibliotekets hemsida?

Info om tillgänglighet

Det varierar i hur hög grad biblioteken (och övriga) lägger ut målgruppsanpassad information på hemsidan, kanske bör man anpassa information till verksamhetens prioriterade grupper; barn, funktionshindrade, invandrare, vuxenstuderande etc.

Ingen hemsida informerar om huruvida den fysiska byggnaden är tillgänglig för funktionshindrade. Kulturrådet har gjort en checklista vad gäller information om tillgänglighet på kulturinstitutioners webbsidor (kan beställas från Kulturrådet).

Man bör också tänka på att informera om tillgängligheten till hemsidan – på hemsidan. På Norrköpings stadsbiblioteks hemsida finns information om tillgängligheten till både det fysiska och virtuella biblioteket.

Lättläst version & andra språk

Tillgängligheten till informationen som ligger utlagd på hemsidorna ökar om det finns en lättläst version av webbplatsen, men det finns inte på någon av ABM-hemsidorna i länet.

På andra håll i landet finns exempel på lättlästa bibliotekshemsidor. Sölvesborgs bibliotek i Blekinge har till exempel gjort en lättläst version av bibliotekets hemsida, där man på ett tydligt och enkelt sätt beskriver vad och hur man lånar på biblioteket.

Det är en fördel om den viktigaste information finns i lättläst version:

- Kort beskrivning av verksamheten
- Sammanfattning av den viktigaste informationen
- Hur man kontaktar biblioteket, museet, arkivet.

Endast en hemsida har någon information på andra språk. Den viktigaste informationen kan läggas ut som pdf-filer på de språk som finns representerade i länet. Karlskrona bibliotek, Blekinge, har t.ex. lagt ut information om bibliotekets rutiner på tio olika språk.



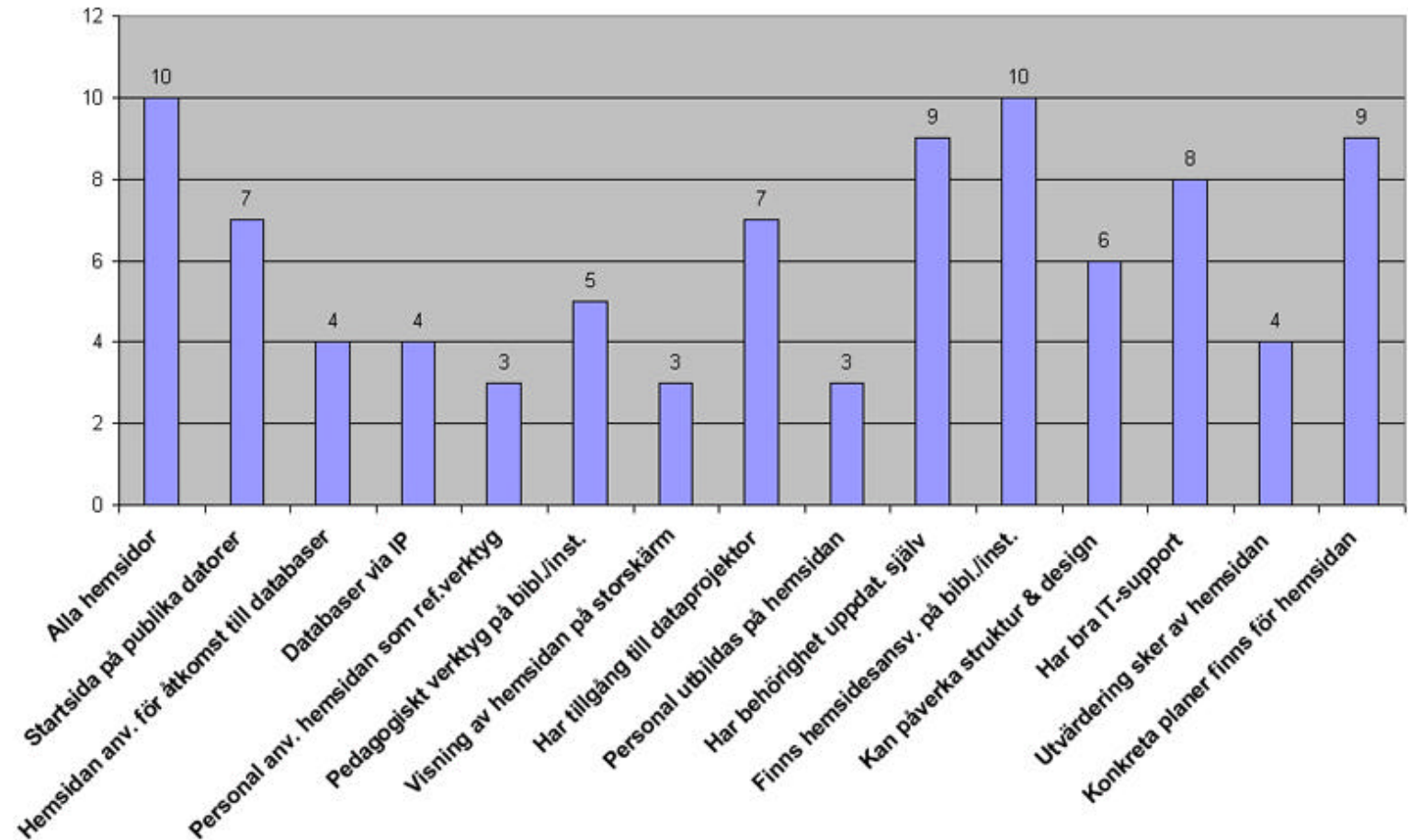
Ett formulär på läns museets hemsida gör det möjligt att skriva till museet även om det inte finns något e-postprogram på datorn.

Funktion och tekniska förutsättningar

Staplarna i diagrammet visar hur stor andel av hemsidorna (totalt 10) som uppfyller resp. kriterium. Exempelvis har åtta hemsidor lagt ut info om personalen, medan endast fyra informerar om vem som är webbredaktör. Ingen hemsida har någon lättläst version.

Kriterier:

- ☒ Startside på publika datorer
- ☒ Hemsidan används för åtkomst till databaser
- ☒ Betaldatabaser via IP
- ☒ Hemsidan används i det dagliga arbetet
- ☒ Hemsidan är ett pedagogiskt verktyg
- ☒ Visning av hemsidan på storskärm för olika målgrupper
- ☒ Bibl./inst har tillgång till en dataprojektor
- ☒ Personalen utbildas på hemsidan
- ☒ Har behörighet att uppdatera själv
- ☒ Hemsidesansvarig finns på bibl./inst.
- ☒ Kan påverka struktur och design
- ☒ Har bra IT-support
- ☒ Utvärdering sker av hemsidan
- ☒ Konkreta planer finns för hemsidan



Kommentar till funktion och tekniska förutsättningar

Är hemsidan något som enbart lever utanför bibliotekets eller kulturinstitutionens väggar? Nej, hemsidan kan integreras i den dagliga verksamheten och användas i den ”vanliga” miljön! Hemsidan kan fungera som ett pedagogiskt verktyg i syfte att ge ”hjälp till självhjälp”, så att besökarna/användarna själva kan lära sig söka och använda sig av verksamhetens elektroniska resurser; allt från den egna webbkatalogen till databaser och övriga e-tjänster.

Om personalen, med stöd av hemsidan, visar besökarna/användarna hur man använder sig av verksamhetens resurser på nätet, så är det ju enkelt för personen i fråga att själv hitta tillbaka till dessa e-tjänster vid ett annat tillfälle. Om personalen också använder hemsidan i sitt dagliga arbete t ex i informationsdisken, så blir den ett naturligt arbetsverktyg och man upptäcker lätt när det är något som måste uppdateras. Även ute på filialerna är det viktigt att hemsidan används av personalen, så att de blir väl förtrodda med verksamhetens e-resurser.

Utbildning av personal

Det är bra om all personal som möter besökarna/användarna utbildas på hemsidan. Alla ska kunna använda sig av de resurser som finns på där. Först då kan den fungera som ett stöd i det dagliga arbetet på biblioteket. Några personer på biblioteket/institutionen bör också utbildas i webbverktyget, så att verksamheten kan sköta och underhålla sin hemsida själv, utan mellanhänder.

Utbildningen av personalen bör ske med hemsidan som pedagogiskt stöd. I utbildningssituationen visas hemsidan med fördel på storskärm med hjälp av dataprojektor. Det är bra om personalen har möjlighet att följa med i undervisningen på egna datorer. Ett närbeläget lärcentrum med datautrustning kan vara ett alternativ, om verksamheten inte har egen utrustning.

När det gäller biblioteket är det viktigt att man inte försvårar tillgängligheten till de IT-baserade resurserna som finns i datorerna. Man bör t ex. sträva efter att ge åtkomst till bibliotekets databaser via IP-nummer, så man slipper inloggning med lösenord. Internetdatorerna bör ses som en naturlig del av bibliotekets medier, och som alla ska kunna använda sig av! Lösningen heter genomtänkt Internetpolicy, bra uppskyltning och ett bra bokningssystem!

Att diskutera:

- ☞ På vilket sätt kan hemsidan integreras i det dagliga arbetet?

Alla bibliotek (ingen institution) har den egna hemsidan som startsida i de publika datorerna, men det är inte alla som använder sig av hemsidan i det dagliga arbetet.

- **Fem bibliotek** uppger att man använder sig av hemsidan som ett pedagogiskt verktyg på biblioteket, på så sätt att man visar låntagarna dit.
- Men det är bara **tre bibliotek** som klart uttalat använder sig av hemsidan i det dagliga referensarbetet i infodisken.
- **Fyra bibliotek** använder hemsidan för att komma åt bibliotekets databaser.
- **Fyra bibliotek** har lagt upp sina betaldata-baser på IP-nummer, så man slipper logga in med lösenord från bibliotekets datorer.
- **Flera bibliotek** har inget eget IP-nr, utan måste använda sig av kommunens IP-nr, vilket gör att man bara kan länka till de databaser som har kommunabonnemang.

Att diskutera:

- ☞ Hur kan man öka användningen av databaser och nättjänster på biblioteket (museet, arkivet)?

Visningar på storskärm

Fem bibliotek samt läns museet och landsarkivet äger eller har tillgång till en datakanon, men det är bara tre bibliotek som uppger att de ordnar regelbundna visningar av hemsidan på storskärm för olika målgrupper. Endast tre bibliotek utbildar regelbundet personalen på hemsidan

David Berglund, Arkenbiblioteket: "För två år sedan började vi med visningar av hemsidan och katalogen på storskärm för komvuxelever och vårdelever, och det fungerar väldigt bra. Det är en enorm skillnad att ha visningar på storskärm jämfört med att flockas runt en dator. Grupperna kan vara större (ca 15 pers), alla ser bra och det fungerar bättre pedagogiskt, det blir så tydligt på storskärmen. Allt det här gör att det blir en mer avslappnad stämning vid visningarna. Vi har byggt upp hemsidan så den ska fungera pedagogiskt bra vid visningar. Tanken är att vi med stöd av hemsidan ska ge "hjälp till självhjälp" till våra låntagare."

Nästan alla bibliotek och institutioner (9) har egen behörighet till hemsidan, och uppdaterar alltså själva, utan mellanhänder. Det framhålls som nödvändigt för att man ska kunna arbeta med sin hemsida, och hålla den uppdaterad.

Konkreta planer inför framtiden

Mer än hälften av ABM-hemsidorna i Västernorrland kommer att göras om inom den närmaste framtiden:

- Sambiblioteket (håller på att bygga upp en helt ny hemsida)
- Sollefteå (hela kommunen har nyligen fått en ny webbplats)
- Sundsvall (ska få ett nytt publiceringsverktyg)
- Arkenbiblioteket (kommer att integreras med kommunens nya webb)
- Läns museet (ska få ny grafisk profil, och ny hemsida)
- Landsarkivet (deltar i utvecklingen av ny webb på riksplanet)

Det finns många konkreta planer på utveckling av hemsidorna, här är ett axplock:

Sambiblioteket, Birgitta Norgren: Vi håller på att bygga upp en helt ny hemsida, som ska bli mer tillgänglig och vara en gemensam ingång för både kommuninvånare och studenter. Katalogen blir integrerad, och vi ska lägga ut fler boktips med dynamiska länkar till katalogen.

Kramfors bibliotek, Dagh Casselbrant: Vi vill utveckla hemsidan så man kan logga in och sedan ha tillgång till alla e-tjänster såsom omlån, databaser etc. Vi vill också skapa dynamiska länkar till vissa medier så dessa blir lättare att hitta t.ex. dvd, tidskrifter, ljudböcker etc.

Sollefteå bibliotek, Jonas Nilsson: Det enda riktigt konkreta vi arbetar på just nu är att få till en teknisk lösning för ökad integrering av webb-OPAC.

Sundsvalls bibliotek, Karin Westberg: Vi har planer på att göra en sida för invandrare och ev. starta ett nyhetsbrev. Hela kommunwebben ska göras om, och i samband med det kommer vi att få en ny hemsida. Vi kommer att få ett nytt publ.verktyg, som ska göra webben mer användarvänlig och tillgänglig för funktionshindrade.

Timrå bibliotek, Ragna Fredrin: När det gäller hemsidan planerar vi att översätta hela eller delar av hemsidan till engelska, det skulle vara en bra service för våra icke svensktalande besökare. Vi har också planer på att integrera webbkatalogen ännu mer med hemsidan.

Ånga bibliotek, Annette Eriksson: Jag skulle vilja att vi får en mer levande hemsida, med fler boktips till exempel. Kanske med foto på den som förmedlar boktipsen.

Arkenbiblioteket, David Berglund: I dag finns vår hemsida på ett eget webbhotell, men vi planerar en helt ny hemsida, som kommer att vara integrerad med kommunen. Det finns för- och nackdelar med det, men vi räknar med att kunna påverka struktur och design, och att vi får ett eget utseende på vår hemsida. Vi vill skapa en hemsida som blir gemensam för hela bibliotekssystemet (inkl. filialer) och ska försöka integrera katalogen mer, med sökruta på hemsidan och dynamiska länkar till olika medier.

Länsmuseet, Gunnel Boström: Under året ska länmuseet få en ny grafisk profil och i samband med det kommer vi att skapa en helt ny hemsida, som också ska bli mer tillgänglig och handikappanpassad. Då kommer vi också att få en ny webbadress.

Landsarkivet, Louise Nyberg: Vår hemsida är ett "sorgebarn" som vi inte kan påverka vad gäller struktur & design. Jag sitter dock med i en webbgrupp på riksplanet, som håller på att utveckla en helt ny webbplats för landsarkiven. Vi har nyligen fått ett nytt, gemensamt intranät.

Textilmuseet, Kristina Hellberg: Idag är vi nöjda om vi kan hålla vår hemsida uppdaterad och aktuell. Planer för framtiden är att vi ska kunna lägga ut textilarkivets databas, som är under uppbyggnad.

Mål på kort och lång sikt – förslag till handlingsplan

Det är viktigt att diskutera mål och syfte med verksamhetens hemsida.

- ? Hur kan vi integrera hemsidan i vår normala verksamhet?
- ? Vad kan vi göra för att öka tillgängligheten till hemsidan för funktionshindrade?
- ? Hur kan vi utveckla 24-timmarswebben?

Förslag till handlingsplan för hemsidan

Förhoppningsvis kan den modell som använts för denna kartläggning vara ett stöd för bibliotek och övriga kulturinstitutioner som håller på att utveckla sina hemsidor. Vissa saker är enkla att åtgärda, medan annat får läggas upp i en mer långsiktig plan. Här är ett förslag till enkel och konkret handlingsplan för hemsidan med stöd av de kriterier som används i denna kartläggning:

Alternativtext till alla bilder och bildlänkar	Våren 2006
Texten går att förstora i webbläsaren	Våren 2006
URL som går att marknadsföra	Våren 2006
Layout med stilmall, relativa mått	Hösten 2006
Lättläst version	Våren 2007
Info på andra språk	Våren 2007
Personal utbildas på hemsidan	Hösten 2006
Visningar på storskärm för olika målgrupper	Våren 2007