

INTEGRÁLT KÖNYVTÁRI RENDSZEREK

Kerecsendi András

MÉDIAINFORMATIKAI KIADVÁNYOK

INTEGRÁLT KÖNYVTÁRI RENDSZEREK

Kerecsendi András



Eger, 2011

Lektorálta:

CleverBoard Interaktív Eszközöket és Megoldásokat Forgalmazó és Szolgáltató Kft.



A projekt az Európai Unió támogatásával, az Európai Szociális Alap társfinanszírozásával valósul meg.

Felelős kiadó: dr. Kis-Tóth Lajos
Készült: az Eszterházy Károly Főiskola nyomdájában, Egerben
Vezető: Kérészy László
Műszaki szerkesztő: Nagy Sándorné

Kurzusmegosztás elvén (OCW) alapuló informatikai curriculum és SCORM kompatibilis tananyagfejlesztés Informatikus könyvtáros BA, MA lineáris képzésszerkezetben
TÁMOP-4.1.2-08/1/A-2009-0005

Tartalom

1. Bevezetés	11
1.1 Célkitűzés.....	11
1.2 A kurzus tartalma	11
1.3 A kurzus tömör kifejtése	11
1.4 Kompetenciák és követelmények.....	12
1.5 Tanulási tanácsok, tudnivalók.....	12
2. A könyvtári automatizálás története	13
2.1 Célkitűzés.....	13
2.2 Tartalom.....	13
2.3 A tananyag kifejtése.....	13
2.3.1 Informatikai környezet.....	13
2.3.2 Az automatizálás kezdete.....	14
2.3.3 Első feladatok.....	14
2.3.4 Az elektronikus rekord.....	14
2.3.5 Számítógépek a könyvtárakban.....	15
2.3.6 Integráltság és modularitás.....	15
2.3.7 Az első modulok megjelenése.....	15
2.3.8 A „házi rendszerek”.....	16
2.3.9 A személyi számítógép térhódítása.....	16
2.3.10 Napjaink informatikai környezete.....	17
2.3.11 Modern integrált könyvtári rendszerek moduljai.....	17
2.3.12 Integrált könyvtári rendszerek csoportosítása.....	17
2.3.13 Könyvtárgépesítés Magyarországon.....	18
2.3.14 Mai hazai viszonyok.....	18
2.4 Összefoglalás.....	19
2.5 Önellenőrző kérdések.....	19
3. Az integrált könyvtári rendszerek általános jellemzése.....	20
3.1 Célkitűzés.....	20
3.2 Tartalom.....	20
3.3 A tananyag kifejtése.....	20
3.3.1 Az integrált könyvtári rendszerek működési elve.....	20
3.3.2 Adatbázis-kezelő programok.....	20
3.3.3 Adatbázisok hozzáférése.....	21
3.3.4 A programmodulok.....	21
3.3.5 Az integrált könyvtári rendszerek felépítése.....	22
3.3.6 Kisebb rendszerek szerkezete.....	22
3.3.7 Az integrált könyvtári rendszerek feladatai.....	22
3.3.8 A gépesítés problémái.....	23
3.3.9 Felhasználói elvárások változása.....	23
3.4 Összefoglalás.....	23
3.5 Önellenőrző kérdések.....	24

4. Beszerzés modul.....	25
4.1 Célkitűzés.....	25
4.2 Tartalom.....	25
4.3 A tananyag kifejtése.....	25
4.3.1 A modul szerepe az integrált könyvtári rendszerben	25
4.3.2 A beszerzés	25
4.3.3 A beszerzési adatok.....	26
4.3.4 Dezideráta adatok.....	26
4.3.5 Megrendelések	27
4.3.6 Megrendelésekkel kapcsolatos egyéb követelmények.....	27
4.3.7 Költségvetési keretek	27
4.3.8 Elvárások a keretkezeléssel kapcsolatban	28
4.3.9 Számlázási folyamatok kezelése	28
4.3.10 Szállítói adatok.....	28
4.3.11 Szállítások nyilvántartása.....	29
4.3.12 Reklamálás	29
4.3.13 A modul egyéb lehetséges funkciói	29
4.3.14 A beszerzési folyamat lezárása	30
4.4 Összefoglalás.....	30
4.5 Önellenőrző kérdések.....	30
5. Katalogizáló modul.....	31
5.1 Célkitűzés.....	31
5.2 Tartalom.....	31
5.3 A tananyag kifejtése.....	31
5.3.1 A modul szerepe az integrált könyvtári rendszerben	31
5.3.2 Rekordszerkezet kiválasztása.....	32
5.3.3 A HUNMARC-formátum rövid leírása	32
5.3.4 A katalogizálás folyamata	33
5.3.5 Az adatok ellenőrzése, egységesítése.....	34
5.3.6 Authority control.....	35
5.3.7 Az adatrögzítés egyéb hasznos funkciói	35
5.3.8 Tartalmi feltárás	35
5.3.9 Egyéb műveletek a katalogizáló modulban.....	36
5.3.10 Adatok átemelése más rendszerből	37
5.3.11 Az importálás folyamata	37
5.3.12 Példányadatok rögzítése.....	37
5.3.13 A katalogizáló modul jogosultságai	38
5.4 Összefoglalás.....	38
5.5 Önellenőrző kérdések.....	39
6. Folyóirat-kezelő modul	40
6.1 Célkitűzés.....	40
6.2 Tartalom.....	40
6.3 A tananyag kifejtése.....	40
6.3.1 A modul szerepe az integrált könyvtári rendszerben	40

6.3.2	A modul alapfeladatai	40
6.3.3	Folyóirat rendelés.....	41
6.3.4	Érkeztetés	41
6.3.5	Periodikák érkeztetése.....	42
6.3.6	Állományadatok rögzítése.....	42
6.3.7	Tartalmi feltárás	42
6.3.8	Kötetési feladatkör	43
6.3.9	Köröztetési listák.....	43
6.3.10	A folyóirat-kezelő modul jogosultságai	43
6.4	Összefoglalás.....	44
6.5	Önellenőrző kérdések.....	44
7.	Keresés modul.....	45
7.1	Célkitűzés.....	45
7.2	Tartalom	45
7.3	A tananyag kifejtése	46
7.3.1	A modul szerepe az integrált könyvtári rendszerben	46
7.3.2	Az Online Public Access Catalogue kialakulása.....	46
7.3.3	A visszakeresés általános szempontjai	46
7.3.4	Az indexállományok szerepe a visszakeresésben	47
7.3.5	Keresési módok.....	48
7.3.6	A visszakeresés általános jellemzése	48
7.3.7	A böngészés általános jellemzése	49
7.3.8	Egyszerű és összetett keresés	50
7.3.9	A keresési modulokban használható operátorok.....	52
7.3.10	Relációs operátorok.....	52
7.3.11	Logikai operátorok.....	53
7.3.12	Helyzeti (közelségi) operátorok	54
7.3.13	Csonkolás, maszkolás	54
7.3.14	Egyéb szűrési lehetőségek a webOPAC-okban	55
7.3.15	Találati halmazok	56
7.3.16	Találatok megjelenési formátumai	57
7.3.17	Parancssoros keresés	58
7.3.18	A keresési modulok egyéb szolgáltatásai	60
7.3.19	A kereső modul jogosultságai	61
7.4	Összefoglalás.....	61
7.5	Önellenőrző kérdések.....	62
8.	Kölcsönzés modul	63
8.1	Célkitűzés.....	63
8.2	Tartalom	63
8.3	A tananyag kifejtése	63
8.3.1	A modul szerepe az integrált könyvtári rendszerben	63
8.3.2	A kölcsönzési politika szerepe a modul működésében	63
8.3.3	Olvasói adatok az adatbázisban	64
8.3.4	Példányadatok tárolása.....	64

8.3.5	Tranzakciótípusok	65
8.3.6	Kölcsönzéshez kapcsolódó pénzügyek	66
8.3.7	Rádiófrekvenciás azonosítás	66
8.3.8	Könyvtárközi kölcsönzés	67
8.3.9	A kölcsönző modul jogosultságai	68
8.4	Összefoglalás.....	68
8.5	Önellenőrző kérdések.....	68
9.	Kiegészítő modulok, speciális funkciók	70
9.1	Célkitűzés.....	70
9.2	Tartalom	70
9.3	A tananyag kifejtése	70
9.3.1	Rendszeradminisztrációs modul szerepe.....	70
9.3.2	Rendszeradminisztrációs modul feladatai, funkciói.....	71
9.3.3	Biztonsági mentések az integrált könyvtári rendszerekben	71
9.3.4	Adatok visszaállítása.....	72
9.3.5	Naplózási lehetőségek.....	72
9.3.6	Rendszerfrissítések.....	73
9.3.7	Multimédiás OPAC.....	73
9.3.8	Statisztikák készítése.....	74
9.3.9	Közös/osztott katalogizálás.....	75
9.3.10	Jelentős közös katalogizálási rendszerek	77
9.3.11	Egyéb online könyvtári szolgáltatások.....	78
9.4	Összefoglalás.....	79
9.5	Önellenőrző kérdések.....	80
10.	Magyarországon használt integrált könyvtári rendszerek.....	81
10.1	Célkitűzés.....	81
10.2	Tartalom	81
10.3	A tananyag kifejtése	81
10.3.1	Az AMICUS bemutatása	81
10.3.2	Corvina bemutatása.....	82
10.3.3	A Szirén bemutatása.....	84
10.3.4	A Szikla bemutatása.....	86
10.3.5	A HunTéka bemutatása	87
10.3.6	A Textlib bemutatása	89
10.3.7	Külföldi rendszerek, Tinlib, OLIB	90
10.3.8	Az ALEPH-rendszer általános bemutatása	92
10.3.9	Az ALEPH rendszer főbb jellemzői	93
10.3.10	Az ALEPH moduljai.....	94
10.4	Összefoglalás.....	98
10.5	Önellenőrző kérdések.....	98
11.	Integrált könyvtári rendszerek bevezetésének folyamata	99
11.1	Célkitűzés.....	99
11.2	Tartalom	99
11.3	A tananyag kifejtése.....	99

11.3.1	A hagyományos könyvtári munka gépesítése	99
11.3.2	Mikor érdemes lecserélni a meglévő rendszert?	100
11.3.3	Az új rendszer kiválasztása	100
11.3.4	Egy új rendszer bevezetésének anyagi feltételei	101
11.3.5	Hardver, szoftver feltételek	101
11.3.6	Az új rendszer kiválasztásának egyéb feltételei	102
11.3.7	Ajánlott rendszerek a különböző könyvtár-típusoknak.....	102
11.3.8	A bevezetés során esetlegesen előforduló problémák.....	102
11.4	Összefoglalás.....	104
11.5	Önellenőrző kérdések.....	104
12.	Összefoglalás	105
12.1	A kurzusban kitűzött célok összefoglalása.....	105
12.2	Tartalmi összefoglalás.....	105
12.3	A tananyagban tanultak részletes összefoglalása	105
12.3.1	A könyvtári automatizálás története.....	105
12.3.2	Az integrált könyvtári rendszerek általános jellemzése	105
12.3.3	Beszerezés modul	105
12.3.4	Katalogizáló modul	105
12.3.5	Folyóirat-kezelő modul	106
12.3.6	Keresés modul.....	106
12.3.7	Kölcsönzés modul	106
12.3.8	Kiegészítő modulok, speciális funkciók	106
12.3.9	Magyarországon használt integrált könyvtári rendszerek	106
12.3.10	Integrált könyvtári rendszerek bevezetésének folyamata.....	107
12.4	Zárás.....	107
13.	Kiegészítések	108
13.1	Irodalomjegyzék.....	108
13.1.1	Hivatkozások.....	108

1. BEVEZETÉS

Az informatika mindennapi életünk részévé vált, elvárjuk, hogy számítógépek, programok segítsék tevékenységeinket, így a különböző könyvtári munkafolyamatok minél egyszerűbbé tétele is elvárás a felhasználók részéről, vagyis mind a könyvtárban dolgozó munkatársak, mind a könyvtár szolgáltatásait használó olvasók körében.

Az integrált könyvtári rendszerek ezeket a feladatokat látják el.

1.1 CÉLKITŰZÉS

A kurzus célja megismertetni a hallgatókat a könyvtárakban használható számítógépes programokkal, azok feladatkörével, lehetőségeivel. Fontos tisztázni, hogy a szoftverek különbözősége miatt nem lehet egységesen bemutatni az integrált rendszereket, így sokkal inkább általánosságban vázoljuk a feladatkörök megoldási lehetőségeit. A konkrét rendszerek gyakorlati használata során, erre a tudásra építve, képesek lesznek a hallgatók hatékonyan kezelni saját programjukat.

1.2 A KURZUS TARTALMA

1. A könyvtári automatizálás története
2. Az integrált könyvtári rendszerek általános jellemzése
3. Beszerzés modul
4. Katalogizáló modul
5. Folyóirat-kezelő modul
6. Keresés modul
7. Kölcsönzés modul
8. Kiegészítő modulok, speciális funkciók
9. Magyarországon használt integrált könyvtári rendszerek
10. Integrált könyvtári rendszerek bevezetésének folyamata

1.3 A KURZUS TÖMÖR KIFEJTÉSE

Jelen tananyag bemutatja, hogy hogyan jöttek létre az integrált könyvtári rendszerek, milyen munkafolyamatok megoldására képesek, hogyan tudják hatékonyan segíteni a könyvtárban dolgozók munkáját, mi módon könnyítik meg az olvasók információhoz jutását.

Foglalkozunk a szoftverek felépítésével, a különböző munkaterületeket lefedő modulokkal, az egész rendszerre jellemző funkciókkal. Röviden bemutatjuk a napjainkban Magyarországon elterjedt, használt programokat, illetve kicsit részletesebben a nagy állománnyal rendelkező könyvtárak számára készült, így modern, sok funkcióval rendelkező ALEPH integrált könyvtári rendszert.

Az egyedi rendszereken kívül foglalkoznunk kell a könyvtárak közötti együttműködés megvalósításával, az együttes munkát segítő megoldásokkal, így a Z39.50 szabvány szerepével, a közös katalogizálás modelljeivel. Beszélünk az olyan, könyvtárak által biztosított

online szolgáltatásokról, amelyek esetleg nem kapcsolódnak közvetlenül az integrált könyvtári rendszerhez, mégis fontos szerepet töltenek be a felhasználók tájékoztatásában. Így például a Libinfo szolgáltatásairól, illetve egyéb információnyújtási lehetőségekről.

Gyakorlatilag az egész tananyagot összefoglalva lehet megvitatni, hogy adott esetben egy konkrét könyvtárban milyen integrált rendszert célszerű bevezetni, ismerte az intézmény nagyságát, működését, anyagi lehetőségeit. Hogyan célszerű hozzáfogni a megfelelő rendszer kereséséhez, milyen jellemzőket fontos figyelembe venni, milyen problémák adódhatnak a bevezetés során? Mindezen kérdésekre választ tudunk adni a kurzus során szerzett ismereteinkből.

1.4 KOMPETENCIÁK ÉS KÖVETELMÉNYEK

A tárgy egyfajta összefoglalója az informatikus könyvtáros képzésnek, hiszen az integrált könyvtári rendszer az összes munkafolyamatot megpróbálja lefedni, így tisztában kell lenni a könyvtáros szakma minden fogalmával, folyamatával, funkciójával. Másrészt természetesen elvárás, hogy az informatikai ismeretek is elérjék a megfelelő szintet, az ügyviteli szoftverek szintjén túl az adatbázis-kezelés és a számítógépes hálózatok területén is kellő szaktudást várunk el!

1.5 TANULÁSI TANÁCSOK, TUDNIVALÓK

Ahogy már említettük, a tananyag nem fed le minden szoftvert, csak általánosságban mutatjuk be a feladatköröket, a lehetőségeket. Az egyes konkrét rendszerek különbözhetnek egymástól a feladatok megoldásában, az egyes funkciók végrehajtásában.

A hallgatók számára a legjobb megoldás, ha a tananyag megismerése után egy (lehetőleg nagyobb állománnyal rendelkező) könyvtárban egy valódi rendszert is tanulmányoznak. Erre nagyszerű alkalmat biztosíthat a könyvtári gyakorlat is, kérjék meg gyakorlatvezetőiket, hogy az alkalmazott integrált rendszer minél több tevékenységét mutassák be Önöknek, használhassák a különböző funkciókat.

2. A KÖNYVTÁRI AUTOMATIZÁLÁS TÖRTÉNETE

2.1 CÉLKITŰZÉS

A lecke bemutatja az integrált könyvtári rendszerek történetét, azok kialakulásától napjainkig.

2.2 TARTALOM

- Informatikai környezet
- Az automatizálás kezdete
- Első feladatok
- Az elektronikus rekord
- Számítógépek a könyvtárakban
- Integráltság és modularitás
- Az első modulok megjelenése
- A „házi rendszerek”
- A személyi számítógép térhódítása
- Napjaink informatikai környezete
- Modern integrált könyvtári rendszerek moduljai
- Integrált könyvtári rendszerek csoportosítása
- Könyvtárgépesítés Magyarországon
- Mai hazai viszonyok

2.3 A TANANYAG KIFEJTÉSE

2.3.1 Informatikai környezet

A számítógép könyvtárban való alkalmazásának lehetősége legelőször az Amerikai Egyesült Államokban merült fel. Ehhez természetesen hozzájárult az a tény, hogy az informatika fejlődése a múlt század hatvanas éveinek végére ott érte el azt a szintet, amely lehetővé tette az automatizálási folyamat beindulását.

Ebben a korszakban mai szemmel kicsit szokatlan módon működnek az informatikai rendszerek, hiszen nincsenek személyi számítógépek, alig használhatóak hálózati kapcsolatok, egy-egy intézménynek jó, ha egy darab eszköz áll rendelkezésére. Ezeket a számítógépeket hívjuk mainframe gépeknek, a kor szintjének megfelelően nagy teljesítményre voltak képesek, megbízhatóan működtek, az áruk sem volt már megfizethetetlen, az adott intézmény minden informatikai igényét kielégítették.

A számítóközpontokban található gépekhez természetesen nem férhetett hozzá bárki, megfelelő szaktudás nélkül képtelenség is lett volna kezelni a számítógépet. Nem voltak még könnyen kezelhető grafikus felületek, a számítógép működésének, parancsainak ismerete kemény követelményeket állított a felhasználói elé.

2.3.2 Az automatizálás kezdete

A könyvtárosok sem kerülhettek közelebbi kapcsolatba ezekkel az eszközökkel, de szerencsére mindig voltak olyan szakemberek, akik érdeklődéssel fordultak az új eszközök, megoldások irányába. Így elérkezett az a pillanat, amikor felvetődött, hogy milyen jó lenne az intézményben használt mainframe gépeket a könyvtár szolgálatába is állítani.

Milyen intézményekben merülhetett ez föl először? Gondoljunk bele! Valószínűleg ott, ahol volt könyvtár és számítógép is, hiszen egy könyvtár önmagában még nem engedhette meg magának a számítógép beszerzését. Ez ebben az időszakban még az Egyesült Államokban is elsősorban a felsőoktatási intézményekre volt igaz!

Egy nagy egyetem már képes volt beszerezni számítógépet, azt az oktatásban, működésben használni. Az egyetemi könyvtárak állománya, felhasználói köre, tranzakciós műveletei szinte a gépesítés után kiáltott!

2.3.3 Első feladatok

Az igény tehát megvolt a számítógépek használatára, de mit is kellene megoldani először, illetve mit is lehetne? Egyértelmű, hogy az egész könyvtár-automatizálás legfontosabb eleme a dokumentumok bibliográfiai rekordjainak adatbázisba rendezése. Ez mai szemmel egyszerűnek tűnő dolog, a kezdetekkor viszont komoly problémát okozott!

Egyrészt az adatbázisok kezelésére szolgáló programok is kezdetlegesnek nevezhetőek, másrészt a bibliográfiai rekord elektronikus tárolásának szerkezetét is ki kellett alakítani.

Ezen okok miatt az első számítógépes megoldások, amelyek segítették a könyvtárosok munkáját, egyszerű kölcsönzési listák rögzítése, majd ezekből statisztikai adatok kinyerése volt¹. A nagy, esetleg több ezer beiratkozott olvasóval rendelkező könyvtárak a kölcsönzéseik nyilvántartását, ezután pedig a kölcsönzési tranzakciókat próbálták gépesíteni.

Természetesen ezek a kölcsönzési megoldások nem hasonlíthatók a mai viszonyokhoz, az „automatizálás” kezdetben arra korlátozódott, hogy a dokumentum azonosítóját hozzárendelték az olvasó kódjához. Ez az egyszerű művelet sem a könyvtárban zajlott, az adatokat később dolgozta fel a számítógép, maga a kölcsönzés a hagyományos módon folyt tovább, majd a papír alapú nyilvántartásokat vitték át a számítóközpontba.

2.3.4 Az elektronikus rekord

Az automatizálás alapvető feladataként meghatározott elektronikus rekord szerkezetének kialakítása a Library of Congress gondozásában történt meg. Az 1960-as évek végére – egy hosszabb tervezési, megvalósítási folyamat eredményeként – kialakul a MARC-formátum. A betűszó a MACHine-Readable Cataloging² kifejezést takarja, magyarul azt a rekordszerkezetet, amely lehetővé teszi, hogy a bibliográfiai rekordokat elektronikus módon tudjuk tárolni, feldolgozni, keresni, cserélni.

Már ekkor fontos szempont volt, hogy különböző rendszerek között akár ki is lehetett cserélni ezeket a rekordokat! Hiszen ha elkészült egy ilyen szabványos elektronikus rekord, akkor azt könnyedén lehetett másolni, egyik rendszerből átemelni egy másikba, így jelentősen csökkentve a feldolgozásra szánt időt!

¹ <http://www.mek.iif.hu/porta/szint/tarsad/konyvtar/automat/intsys/html/libsys.htm>

² <http://www.loc.gov/marc/>

A MARC napjaink rendszereinek is tárolási formátuma, természetesen folyamatosan változott az elmúlt évtizedekben, az új igényekhez, technológiai megoldásokhoz igazodott. Nemzeti változatai jöttek létre, így a magyar könyvtárak integrált rendszereinél elvárás a HUNMARC-formátum támogatása.

A Library of Congress a legújabb verziót MARC 21 néven jegyzi, melyet az 1990-es évek végén dolgoztak ki, mint a 21. század rekordformátumát. Meg kell jegyezni, vannak a formátumnak ellenzői is, akik már többet várnak el az elektronikus rekordtól.

2.3.5 Számítógépek a könyvtárakban

Az informatikai eszközök fejlődése az 1970-es évekre elérte azt a szintet, hogy a számítógépek megjelentek a könyvtárakban. Az úgynevezett miniszámítógépek teljesítménye, mérete, helyigénye és beszerzési, működtetési költsége lehetővé tette, hogy a könyvtár elszakadjon a számítóközponttól, önállóan használja ki a számítógép erőforrásait, csak saját céljaira igénybe véve azt.

Ez az önállósodás jótékony hatással volt a programokra is, egyre több funkció, munkafolyamat lekezelésére voltak képesek, az Egyesült Államokban már a szoftverek második generációjáról beszélnek.

A miniszámítógépek mellett a mainframe gépek fejlődése, használata sem szűnik meg, illetve a fejlesztések során egyre több géptípus kapcsolódik a versenybe, kereskedelmi terméké válnak mind az eszközök, mind a szoftverek. Kialakul az integrált könyvtári rendszerek fejlesztőinek zárt csoportja, melyekre még jellemző a hardverfüggőség (és vele együtt a szoftverfüggőség is, hiszen minden géptípusnak saját operációs rendszere volt).

2.3.6 Integráltság és modularitás

Létrejönnek tehát az első önállóan működő, könyvtárba telepített rendszerek, melyekre érvényes lesz, hogy az elkülönülő könyvtári munkafolyamatokat *integráltan* kezelik, mégpedig úgy, hogy részben már a különböző programrészek *modularitás*ára építenek.

A modulok létrejötte segítette az egyes munkafolyamatok szétválasztását, a funkciók leltisztulását, a jogosultságok meghatározását. A rendszeren belül egy felhasználó nem fér hozzá minden funkcióhoz, feladatkörönként kaphatnak jogot, így például a katalogizálással foglalkozó munkatárs esetleg nem tud kölcsönzést végezni. A fejlesztők részéről gazdasági okai is lehetnek a modularitásnak, egy-egy rendszer megvásárlásakor választhatunk, mely modulokat akarjuk igénybe venni, ez az árat is meg fogja határozni.

A modulok tehát akár önállóan is képesek működni, a többi programrésztől függetlenül, egy jól behatárolt feladatkör problémáit megoldva. Az integráltság viszont biztosítja, hogy a látszólag független programrészek egymással kapcsolatban legyenek, a munkafolyamatok egymásra épüljenek, közös adatbázisban dolgozzanak. Gondoljunk bele, csak azokat a dokumentumokat lehet például kölcsönözni, amelyeket már katalogizált valaki.

2.3.7 Az első modulok megjelenése

Az 1970-es évek végére a fejlesztések eredményeként a programok a könyvtári munkaterületek egyre több területét fedték le, kialakultak az alapmodulok, így a katalogizálás, a kölcsönzés, és az elektronikus katalógusban való keresést lehetővé tevő online katalógus. Ez utóbbi modult természetesen nem úgy kell elképzelni, ahogy ma használjuk. Abban az időszakban még a számítógépes hálózatok kiépítettsége, adatátviteli sebessége meg sem

közelítette a mai viszonyokat. Az online keresést alapvetően az adott könyvtárban található terminálokra lehetett igénybe venni, helyben lehetett használni, vagyis a cédulakatalógus helyett a program segítségével lehetett eljutni a keresett dokumentum leírásához. Később, a hálózatok fejlődésével fogja ez a funkció kitágítani a könyvtár falait!

A kibontakozó piaci versenyben egyre több gyártó vett részt, a versenyhelyzet a programok minőségi fejlesztésének is jót tett. De miért fejlesztettek egyáltalán könyvtári rendszereket? A személyi számítógépek korszaka még nem jött el, irodai programcsomagokra, játékprogramokra nincs kereslet, csak komplex rendszerekre, így szinte adja magát, hogy integrált rendszereket készítsenek. Megemlítendő, hogy akár a hardvergyártó cégek is, így például az IBM is megjelenik saját szoftverrel.

2.3.8 A „házi rendszerek”

A kereskedelmi terméké váló rendszerek fejlődése mellett nem szabad megfeledkezni azokról a nagyon komoly eredményekről sem, amelyek egy-egy úgynevezett "házi rendszer" megalkotásával jöttek létre. Ezek a programok jellemzően felsőoktatási környezetben születtek, ahol volt informatikai eszköz, és valamilyen okból (anyagi, esetleg hiányzó funkciók) nem vásároltak meg semmilyen rendszert, hanem a saját könyvtár igényeinek megfelelően helyben készítették el a rendszert.

Mind Amerikában, mind Európában van példa ilyen megoldásokra. Meg kell említeni a kaliforniai felsőoktatási könyvtárak MELVYL rendszerét. Ha nem is integrált rendszerként, de közös katalógusként fejlesztették, Európában említésre méltó a német Konstanzban vagy a zürichi Eidgenössische Technische Hochschule könyvtárában folyó fejlesztés. De alapvetően ebbe a sorba tartozik az ALEPH-rendszer is.

A „házi rendszerek” előnye, hogy a könyvtár saját igényeinek megfelelően működik, a funkciókat úgy oldják meg, ahogy azt az ott dolgozó munkatársak megszokták, használják. Hátrány lehet viszont, ha a szabványokhoz nem igazodik, ebben az esetben egyéb rendszerekkel nem képes például együttműködni a program. Előfordult az az eset is, hogy a saját készítésű integrált rendszer annyira hatékonynak bizonyult, hogy a későbbiekben kereskedelmi terméké váló, elég csak az ALEPH-et említeni!

2.3.9 A személyi számítógép térhódítása

Az 1981-ben megjelenő IBM PC forradalmasítja az informatikát, mindennapjaink részévé válik, így természetesen nagy hatással lesz a könyvtári szoftverekre is, ekkortól beszélhetünk a harmadik generációváltásról. Egyrészt a személyi számítógépek megjelenése és elterjedése átalakította az addig használt szerver-terminál megoldást, a felhasználói igények megnövekedtek a kliens oldalon, másrészt a könyvtárakban (majd később az otthonokban is) egyre nagyobb számban megjelenő IBM kompatibilis számítógépek hálózati hozzáférése megnöveli a könyvtárosi és a felhasználói igényt, és ezzel együtt a terhelést is.

A számítógépek tömeges elterjedésének másik következménye, hogy addig főként angol nyelvterületen használt programok kezdenek megjelenni más környezetben is, először Skandinávia, majd Dél-Európa, és az 1990-es évek elejétől Kelet-Közép-Európa országaiiban is. Ahogy más típusú programok esetében, így a könyvtári szoftverek első példányai is angolul jelennek meg, később készítik el a nemzeti nyelveken kommunikáló programverziókat. A nagy szoftvercégek kiforrott termékei mellett természetesen idővel megjelennek ezeken a helyeken is az adott országban, saját nyelven fejlesztett programok.

2.3.10 Napjaink informatikai környezete

A személyi számítógép elterjedése a felhasználói felületek terén hozott óriási változásokat. Kiszolgálói oldalon is történt változás, ez pedig a UNIX operációs rendszer szinte egyeduralmává válása. A UNIX önálló operációs rendszer, ami azt jelenti, hogy gyakorlatilag hardverfüggetlen, vagyis megszűnt a hardver-szoftver összefonódás. Innentől kezdve az integrált könyvtári rendszerek (és az egyre fontosabbá váló relációs adatbázis-kezelő rendszerek) fejlesztését elég volt elvégezni UNIX környezetre, nem kellett foglalkozni a hardverrel. Ennek köszönhetően a piaci viszonyok is változtak, a hardvergyártó cégek fokozatosan kivonultak a szoftverfejlesztési iparágból. Napjaink nagy integrált könyvtári rendszerei szinte kivétel nélkül valamilyen UNIX-alapú környezetben működnek!

Ma már el sem tudnánk képzelni életünk a számítógépes hálózatok, az Internet szolgáltatásai nélkül. A könyvtárak szerepe is megváltozott ennek köszönhetően, ma bárki saját otthonából pillanatok alatt hozzáfér szinte a világ bármely intézményének katalógusához, egyéb szolgáltatásaihoz. Ez nagy terhet ró a könyvtárakra, az alkalmazott rendszerre, magukra a könyvtárosokra is. Az olvasók részéről elvárássá vált a gyors, pontos, kielégítő online tájékoztatás, kommunikáció, szolgáltatásvégzés.

2.3.11 Modern integrált könyvtári rendszerek moduljai

A technológiai fejlődés mellett a könyvtárosok igényeinek megfelelően, a szoftverek gyakorlati használata során felmerült tapasztalatok alapján, újabb munkaterületeket gépesítettek, így megjelent a beszerzés és a periodikakezelés különálló modulként. Kialakult a mai rendszereknél is megszokott 5 alapmodul, úgymint:

- beszerzés/gyarapítás (acquisitions)
- katalogizálás (cataloging)
- folyóirat-kezelés (serials)
- keresőmodul (OPAC)
- kölcsönzés (circulation)

Az egyes konkrét rendszerekben nem mindig ezeken a neveken szerepelnek a modulok, de funkciójuk, feladatkörük miatt legtöbbször azonosak a felsoroltakkal. A modulok nevét, szerepét könnyen megjegyezhetjük, ha végiggondoljuk egy dokumentum „útját” a könyvtáron belül. Valahogy be kell szerezni a dokumentumot, aztán rögzíteni kell a bibliográfiai adatait, a folyóiratokkal sajátosságaik miatt külön foglalkozunk, az elektronikus katalógusban megkereshetjük a rekordot, ez alapján pedig megtörténhet a kölcsönzés.

Az alapmodulok mellett egyéb modulokat is tartalmazhatnak a különböző rendszerek, itt már nem beszélhetünk általánosságról, a fejlesztők hozzáállásától függ a programrészek elnevezése, funkcióinak meghatározása. De megemlítendő például a rendszeradminisztrációs modul, amit minden nagyobb program tartalmaz, de nem tekintjük alapmodulnak, mert sokkal inkább informatikai feladatokkal foglalkozik, mint könyvtáriakkal.

2.3.12 Integrált könyvtári rendszerek csoportosítása

Napjainkban az integrált könyvtári rendszereket három csoportba tudjuk besorolni, beszélünk, kis, közepes, nagy rendszerekről.

A legegyszerűbb, kis rendszerek felépítése nem moduláris jellegű, aránylag egyszerű funkciókkal rendelkezik, nincs szükség komoly hardverekre, adatbázis-rendszerekre, jellemzően akár egy személyi számítógépen képes futni a program. Ennek megfelelően álta-

lában kisebb, egy-két munkatárssal, néhány tízezres állománnyal rendelkező könyvtárak használják. Ebben az esetben is lehetőség van rekordok átemelésére, beillesztésére.

A közepes és a nagy rendszerek között alapvetően nem a kezelt adatok mennyiségében van különbség, hanem a program által nyújtott funkciók számosságában, összetettségében, automatizmusában. Mindkettő moduláris felépítésű, de a közepes rendszer kevesebb szolgáltatást, egyszerűbb megoldásokat tud nyújtani, a hardver kiépítésében is gyengébb feltételeket követel meg.

A nagy rendszerek teljes funkcionalitással dolgoznak, megpróbálnak tényleg minden munkafolyamatot leképezni, képesek nagyszámú felhasználót egyidejűleg kiszolgálni, ehhez természetesen erős hardvert és nagyteljesítményű adatbázis-kezelő programokat vesznek igénybe. A számítógépes hálózatok adta lehetőségeket teljes egészében kiaknázzák.

Említést kell még tenni egy speciális programcsoportról, amely a nemzeti könyvtárak igényeinek felel meg. Ezen intézmények működése bizonyos területeken eltér az egyéb könyvtárakban megszokottól, így sajátos követelményei vannak az integrált rendszerekkel kapcsolatban: nemzeti bibliográfiák elkészítése, köteles példányok kezelése, erőteljes eredeti katalogizálás, rekordszolgáltatás. De például a kölcsönzés modulra nincs nagy szükség.

2.3.13 Könyvtárgépesítés Magyarországon

A nemzetközi fejlődés mellett fontos megismernedni a hazai viszonyokkal, hogyan jutottunk el arra a szintre, hogy ma kijelenthetjük, nincs lemaradásunk ezen a területen világviszonylatban sem. Itthon is megjelentek a külföldi fejlesztők kiforrott, nagy könyvtárak számára készült összetett rendszerei, illetve emellett a kisebb könyvtárak is megtalálhatják a számukra megfelelő megoldást, akár nemzetközi programok magyar verzióit alkalmazva, vagy a viszonyainkhoz jobban alkalmazkodó hazai szoftvereket megvásárolva.

Magyarország politikai, gazdasági helyzete, számítástechnikai eszközparkja nem tette lehetővé, hogy könyvtáraink a gépesítés kezdeti időszakát a nyugati világ intézményeivel együtt éljék át. Bár mindenképp meg kell említeni, már az 1970-es években is történtek e(próbálkozások annak érdekében, hogy a könyvtárak számítógépet használjanak munkájuk megsegítésére. Itt említhetjük az OSZK vagy a szegedi JATE fejlesztéseit.

Az informatikai eszközök, az integrált rendszerek elterjedését nagyban akadályozta a rendszerváltás előtt az úgynevezett COCOM-lista, amely korlátozta a legmodernebb termékek behozatalát. Így az 1980-as években alapvetően a kisebb teljesítményű szovjet, magyar számítógépeket vehették igénybe, illetve a nyugatról becsempészett, egyébként játékcélokra készült házi komputereket.

2.3.14 Mai hazai viszonyok

A politikai változások hatására megjelentek és elterjedtek Magyarországon is a legmodernebb eszközök, illetve szoftverek, a beszerzéseknek egyetlen akadálya lehetett, a megfelelő anyagiak előteremtése. A külföldi rendszerek átvétele után elindult itthon egy programfejlesztési hullám is, jónéhány magyar készítésű szoftver található ma a piacon.

A könyvtárak saját erőből nemigen tudták, tudják finanszírozni az informatikai infrastruktúra kiépítését, a szoftverek beszerzését, a rendszerek karbantartását, de az elmúlt 20

évben mégis sikerült eljutni arra a szintre, hogy akár a legkisebb községi, iskolai könyvtár is számítógéppel ellátott, és valamilyen programot használ.

Az intézmények fejlődését a fenntartók különböző pályázati lehetőségek (IIF, később NIIF, PHARE, FEFA stb.) kihasználásával tudták biztosítani. Mára inkább a rendszerek naprakésszé tétele, az eszközpark modernizálása, a legújabb technológiák követése, beépítése az elsőrendű feladat. Ez jóval kisebb anyagi áldozattal jár, mint a nulláról indulva bevezetni egy új rendszert.

2.4 ÖSSZEFOGLALÁS

A lecke röviden összefoglalta az elmúlt évtizedek könyvtárgépesítésének legfontosabb mozzanatait, a meghatározó informatikai fejlesztéseket, azok hatását a könyvtárak munkájára. Bemutattuk a rendszerek fejlődését, a mára kialakult alapmodulokat. Megismertük a magyar könyvtárgépesítési folyamat problémáit, illetve napjaink hazai viszonyait.

2.5 ÖNELLENŐRZŐ KÉRDÉSEK

1. Milyen feladat megoldására használták először a számítógépeket a könyvtárak?
2. Mikor történt az első automatizálási kezdeményezés Magyarországon?
3. Igaz/Hamis: A MARC-formátumot csak az Egyesült Államokban használják.
4. Magyarországon mely könyvtárak voltak előnyösebb helyzetben a gépesítés megkezdésekor?
5. Melyik modul nem tekinthető alapnak az 1970-es években?
6. Melyik két alapmodul jelent meg legkésőbb?
7. Igaz/Hamis: Magyarországon is használtak „házi rendszereket”.
8. Igaz/Hamis: Napjaink nagy integrált rendszereinek többsége UNIX operációs rendszeren fut.
9. Az integráltság segíti...
10. Melyik tulajdonság jellemzi a kis rendszereket?

3. AZ INTEGRÁLT KÖNYVTÁRI RENDSZEREK ÁLTALÁNOS JELLEMZÉSE

3.1 CÉLKITŰZÉS

A lecke célja bemutatni a könyvtárakban használt rendszerek felépítését, alapvető részeit, működésének folyamatait. Természetesen azokra a rendszerekre fókuszálunk, amelyek sok funkcióval, feladatkörrel rendelkeznek, a kisebb könyvtárakba, kisebb állományokhoz ajánlott megoldások kevesebb erőforrásból gazdálkodva, szerényebb teljesítménnyel rendelkeznek.

3.2 TARTALOM

- Az integrált könyvtári rendszerek működési elve
- Adatbázis-kezelő programok
- Adatbázisok hozzáférése
- A programmodulok
- Az integrált könyvtári rendszerek felépítése
- Kisebb rendszerek szerkezete
- Az integrált könyvtári rendszerek feladatai
- A gépesítés problémái
- Felhasználói elvárások változása

3.3 A TANANYAG KIFEJTÉSE

3.3.1 Az integrált könyvtári rendszerek működési elve

Napjaink könyvtárosa egy bonyolult, összetett informatikai rendszert használ, sok esetben talán nem is érzékelve, milyen erőforrások, milyen folyamatok működnek a háttérben azért, hogy Ő egyszerűen, hatékonyan végezhesse munkáját.

A nagy rendszerek szerver-kliens módban működnek, ami azt jelenti, hogy egy erős hardverrel rendelkező számítógépen fut általában UNIX környezetben az adatbázis-kezelő szoftver. A munkatársak pedig a kliensgépekre, vagyis az asztalukon álló személyi számítógépükre telepített ügyfélprogramokon keresztül érik el a szolgáltatásokat, végzik munkájukat. A kliensprogram gyakorlatilag tekinthető egy egyszerű felhasználói programnak, működése, felépítése, használata a grafikus felületeknek hála megszokottnak mondható.

Az olvasók elsősorban keresésre használják a rendszert, erre ma a legkényelmesebb módon, webböngészőből van lehetőség.

Mindebből következik, hogy itt alapvetően egy hálózati rendszerről van szó, a kliensprogram hálózaton keresztül kommunikál a szerveren található adatbázis-kezelővel.

3.3.2 Adatbázis-kezelő programok

Az egész rendszer magja tehát egy adatbázis, amely tárolja a könyvtári munkafolyamatok minden adatát. Mi tartozik ide? Természetesen a bibliográfiai rekordok, de emellett

például a felhasználók, az olvasók adatai, a kölcsönzési műveletek, pénzügyi információk, rengeteg beállított opció, amely meghatározza a rendszer működését. Vagyis ez egy összetett, sokféle táblát, összefüggést tartalmazó, hatalmas méretű adatbázis lesz, már a tervezése komoly informatikai ismereteket követel.

A gépesítés kezdeti időszakában az adatok kezelését maga a könyvtári szoftver végezte. Ennek volt előnye, hátránya. Előnyös volt abban az értelemben, hogy a modulok működéséhez lehetett igazítani, optimalizálni. Hátránya volt viszont, hogy nem voltak szabványosok, különböző megoldások esetleg nem tudtak egymással adatokat cserélni.

Mára szinte minden nagy rendszer fejlesztője külső adatbázis-kezelő szoftvert vesz igénybe, ez jellemzően az ORACLE. A világ egyik legnagyobb szoftverfejlesztő cége, terméke világszinten is piacvezető, hatékony, megbízható, szabványos működést biztosít. Ez azt jelenti, hogy az integrált rendszerek készítői az ORACLE-re bízzák az adatbázis-műveletek kezelését, ők csak annak szerkezetét adják meg, telepítéskor ezt hozzák létre.

3.3.3 Adatbázisok hozzáférése

Az ORACLE nagy előnye, hogy gyakorlatilag platform független, vagyis minden elterjedt hardveren, operációs rendszeren futtatható. Fejlesztések során előforduló esetleges hardver csere, vagy operációs rendszer változása esetén nagyon egyszerűen áttemelhetőek az adatok az új környezetbe.

A szabványoknak megfelelően az adatbázis-kezelő natív módon is elérhető, vagyis kellő jogosultságokkal és SQL ismeretekkel a programmodulok használata nélkül hozzáférhetünk az adatokhoz. Ezt a lehetőséget tiltják a használók számára, nagy gondot okozhatna, ha az adatbázis szerkezetét módosítanánk, ezzel a program működését veszélyeztetnénk!

Adatok SQL-alapú lekérdezésére esetleg kaphatunk jogot, így lehetséges más rendszerekkel összekapcsolni a sajátunkat, esetleg helyi igényekhez igazodva kifejleszteni valamilyen külső felületet, ahol például egyszerűsített formában, webböngészőben lehet bizonyos statisztikai elemzéseket megnézni.

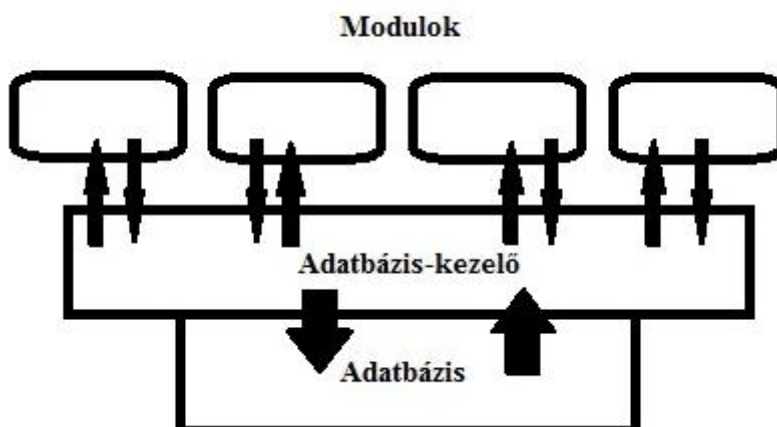
3.3.4 A programmodulok

A szerveren futó adatbázis-kezelő tehát hatékonyan elvégzi az adatokkal történő műveleteket. De milyen adattal milyen műveletet végezzen? Ezt fogják megmondani a programmodulok! A könyvtáros a saját gépére telepített kliensprogrammal tudja elérni a funkciókat, ehhez azonosítania kell magát, a modult csak megfelelő felhasználói név, jelszó ismeretében lehet használni. A programban kiadott parancsok döntő többsége valamilyen adatbázis-műveletet eredményez, ezt hálózaton keresztüli adatcserével megoldja a szerverés a kliensprogram.

Elvárás az is, hogy egyszerre többen is képesek legyenek igénybe venni a rendszer szolgáltatásait, de ez a szerver-kliens megoldás miatt adott, az ORACLE le tudja kezelni a párhuzamos műveleteket is. Ide tartozik még, hogy a rendszerek licence alapján működnek, vagyis vásárláskor azt is el kell dönteni, egy időben maximálisan hány felhasználót engedünk belépni (ez sokszor anyagi kérdés, nem a hardvertől függ!). A program figyeli a bejelentkezések számát, a határ elérése után érvényes felhasználói név, jelszó esetén sem engedélyezi a belépést! Természetesen, ha valaki kilép, akkor a felszabadult licence újra felhasználható. Az olvasók által használt elérés is hasonló módon működik, vagyis a keresés modult szintén korlátozott számban vehetik igénybe.

3.3.5 Az integrált könyvtári rendszerek felépítése

Összefoglalva tehát az integrált könyvtári rendszerek központi része egy adatbázis-kezelő rendszer, ami az adatok tárolását, elérését és visszakereshetőségét biztosítja. Ez nagyon leegyszerűsítve a működést, azt jelenti, hogy a rendszer az egyes adatelemeket külön táblákban tárolja, ezek között a táblák között létesített kapcsolatok segítségével építi fel az egyes rekordokat, és az ezekre épülő szolgáltatásokat.



Az integrált könyvtári rendszerek szerkezete

A könyvtári munkafolyamatok használatát a program nem egyetlen felületen keresztül nyújtja, hanem modulokon keresztül, amelyek az egyes munkafolyamatoknak feladatait oldják meg. A modulok közötti kapcsolatot, vagyis az integráltságot éppen a használt adatbázis-kezelő rendszer relációs volta biztosítja, így lesz alkalmas arra, hogy a különböző könyvtári munkafolyamatok közötti átjárhatóságot és kapcsolatokat lehetővé tegye.

3.3.6 Kisebb rendszerek szerkezete

Egy iskolai vagy egy községi könyvtárnak természetesen nem lesz szüksége összetett, sok funkcióval rendelkező programra. Ezeknek az intézményeknek akár egy egygépes változat is megfelelő, a legfontosabb funkciók (katalogizálás, kölcsönzés, keresés) ellátásával. Nincs szükség külön adatbázis-kezelő rendszerre, modulokra, gyakorlatilag egy kis teljesítményű adatbázismotorral ellátott programról beszélhetünk, amely személyi számítógépen fut.

Rengeteg ilyen könyvtár létezik, így a piac is felismerte jelentőségüket, jónéhány fejlesztés közül választhatnak rendszert az érdeklődő intézmények.

3.3.7 Az integrált könyvtári rendszerek feladatai

Egy mondatban megfogalmazva: az integrált könyvtári rendszerek feladata a könyvtári munkafolyamatok lehető legteljesebb automatizálása.

Ennél bővebben fogalmazta meg Kokas Károly 1996-ban: „A jövő könyvtári rendszereinek tehát a helyi viszonyokhoz való maximális alkalmazhatóságot, a könyvtári munkaterületek teljeskörű és integrált leképezését, szinte korlátlanul rugalmas kommunikációs képességeket, mindenféle multimédia beépíthetőségének lehetőségeit kell fölvonultatnia, s mindezt úgy, hogy hardver elemei fejleszthetőek, bővíthetőek legyenek, s mind gépi eszközei, mind szoftvermegoldásai egyszerre legyenek a szabványokhoz kötődők, s ugyanakkor teljes egészében rugalmasak, alakíthatóak.”³

Mai rendszerekkel kapcsolatban is ez az elvárás, és elmondhatjuk, a legtöbb szoftver meg is felel ezeknek a követelményeknek.

3.3.8 A gépesítés problémái

Az eltelt időszakok során felmerültek problémák is, amelyek szintén velejárói az automatizálási feladatoknak. Jó, ha ezekkel is tisztában vagyunk, felkészülünk rájuk, megpróbáljuk minél inkább kisebbiteni szerepüket.

Általánosságban elmondható, a gépesítés, egy új szoftver bevezetése nem fog minden feladatot megoldani, minden területet lefedni, sőt, kezdetben rengeteg további munkát ad a munkatársaknak, új problémákat generál. Semmi sem az addig megszokott módon fog működni, a berögzült folyamatokat át kell alakítani a programoknak megfelelően. Bár a rendszerek rugalmasak, sok beállítás segíti a helyi viszonyokhoz való alkalmazkodást, mégsem olyan szinten, hogy minden felhasználó, intézmény számára tökéletes megoldást adjanak. Ennek következtében bizony a könyvtárosoknak is kompromisszumot kell kötnie.

Problémát okozhat egy meglévő rendszer lecserélése, az adatok áttöltése, konverziója sok bosszúságot okozhat, ha a programok közötti adatsere nem tökéletes, mert az egyik például nem követi a szabványokat. Az új rendszer felületét meg kell tanulni hatékonyan használni.

3.3.9 Felhasználói elvárások változása

Egyre nagyobbak az igények a munkatársak részéről a szoftver tudásával, szolgáltatásával, kezelhetőségével szemben. Nem beszélve az olvasók elvárásairól, ők is egyre jobban teljesítő programokat szeretnének használni, új szolgáltatásokat, funkciókat.

A legújabb technológiák, eszközök beépítése a könyvtári szoftverbe szintén a fejlesztők feladata, azt lehet mondani, ez meg is történik, viszont újabb terhet ró az intézményekre. Be kell szerezni a modern termékeket (például nagy teljesítményű nyomtatók, fénymásológépek, szkennerek, RFID eszközök), melyek – mint tudjuk – nem a legolcsóbb kategóriába tartoznak. Az eszközök kezelését szintén meg kell tanulni, teszteléseket, oktatásokat kell szervezni.

3.4 ÖSSZEFOGLALÁS

A lecke bemutatta, milyen összetevők alkotják a modern integrált könyvtári rendszereket, mi módon kapcsolódnak egymáshoz, hogyan alkotnak egységes egészet.

Definiáltuk az integrált könyvtári rendszerek alapvető feladatait, elvárásainkat a működésükkel kapcsolatban, és az ezzel összefüggésben felmerülő esetleges problémákra is rávilágítottunk.

³ <http://www.mek.iif.hu/porta/szint/tarsad/konyvtar/automat/intsys/html/libsys.htm>

3.5 ÖNELLENŐRZŐ KÉRDÉSEK

1. Melyek a modern integrált könyvtári rendszerek tulajdonságai?
2. Igaz/Hamis: A kliensprogram képes közvetlenül az adatbázisban módosításokat végezni.
3. Igaz/Hamis: A programmodulok kliensgépen futnak.
4. Melyik program adatbázis-kezelő szoftver?
5. Igaz/Hamis: Az adatok kizárólag a modulokon keresztül érhetőek el.
6. Igaz/Hamis: A felhasználói licence nem vonatkozik az OPAC használóira.
7. Milyen nyelven kérdezhetőek le esetleg közvetlenül az adatok?
8. Melyik nem a modern integrált könyvtári rendszerek tulajdonsága?
9. Igaz/Hamis: A modulok használatához azonosítani kell magunkat felhasználói névvel, jelszóval.
10. Melyik elem nem tartozik az integrált rendszer részei közé?

4. BESZERZÉS MODUL

4.1 CÉLKITŰZÉS

Az általános jellemzés után rátérünk az egyes modulok feladataira, ismertetjük a megoldandó tevékenységeket, illetve a rendszerek adta lehetőségeket, hogy hogyan tudják segíteni a gyarapítási művelet folyamatát.

4.2 TARTALOM

- A modul szerepe az integrált könyvtári rendszerben
- A beszerzés
- A beszerzési adatok
- Dezideráta adatok
- Megrendelések
- Megrendelésekkel kapcsolatos egyéb követelmények
- Költségvetési keretek
- Elvárások a keretkezeléssel kapcsolatban
- Számlázási folyamatok kezelése
- Szállítói adatok
- Szállítások nyilvántartása
- Reklamálás
- A modul egyéb lehetséges funkciói
- A beszerzési folyamat lezárása

4.3 A TANANYAG KIFEJTÉSE

4.3.1 A modul szerepe az integrált könyvtári rendszerben

Ahogy a nevében is benne van, a modul a dokumentumok beszerzésének menetét segíti, lehetővé teszi a különböző beszerzési folyamatok (a megrendelés követése, a beérkezés, a számlák kezelése, költségkeretek figyelése stb.) hatékony, gyors karbantartását és ellenőrzését.

Az integráltságnak hála, az itt rögzített adatokat más programrészek is átvehetik, alapvetően a katalogizálás során lehet újra dolgozni az adatokkal, így elkerülve azok ismételt tárolását. A modul segítségével lehet kezelni a különböző pénzforrásokat, önálló költségkerettel rendelkező intézmények akár a teljes keretgazdálkodásukat is a programra bízhatják.

4.3.2 A beszerzés

A dokumentum különböző módokon kerülhet be a gyűjteménybe. A legtöbb esetben ez a megrendelés, vásárlás a könyvtárak számára. Természetesen elvárás, hogy a rendszer az egyéb utakon bekerülő dokumentumok adatait is tárolja, így az ajándék, hagyaték, köteles

példány, csere, saját kiadású művekről is tárolhatunk információt. Ezzel a módszerrel elérhetjük, hogy a beszerzés minden részletéről a rendszer más pontjain is információkat nyerhessünk, adott esetben a gyarapítási folyamatokról naprakész statisztikákat készíthessünk.

4.3.3 A beszerzési adatok

Milyen adatokat célszerű tárolni a rögzítés során? A beszerzési információk általában a következő adatokat foglalhatják magukban:

- a rendelés típusa (egyedi vagy folyamatos rendelés, folyóirat előfizetése)
- a beszerzés módja (vétel, ajándék, csere, köteles példány, hagyaték, saját kiadás)
- a művet azonosító alapadatok (szerző, cím stb.)
- ISBN-szám (szükség esetén az ISSN-szám)
- a rendelt példányok darabszáma
- rendeléssel összefüggő adatok (azonosításra szolgáló adatok, kapcsolódó dátumok stb.)
- a szállítóval kapcsolatos adatok
- költségvetési keret kódja, amelyből finanszírozzuk a vásárlást
- pénzügyi művelet egyéb adatai (pénznem, szállítási és egyéb költségek, kedvezmények stb.)

Az adatok egy része átemelhető a katalogizálási modulba, de magával a megrendeléssel, szállítással, pénzügyi tranzakciókkal foglalkozó adatok nem kerülnek át, ezért itt egy úgynevezett rendelések katalógusát állíthatjuk össze.

4.3.4 Dezideráta adatok

A beszerző könyvtárosok által megvásárlásra javasolt dokumentumok előzetes adatainak a rendszerbe való bevitelével elérjük, hogy ezek az adatok a rendszer más pontjain is felhasználhatók legyenek. A későbbiek során, amennyiben az adott dokumentum beszerzésre kerül, az így bevitt adatokat egyrészt a beszerzést, leltározást végző könyvtárosok, másrészt a katalogizálást és a tartalmi feldolgozást végző könyvtárosok kijavítják, kiegészítik. A kereső modulban megrendelés esetén a dokumentum rekordja a „megrendelve” státusz beállításával kereshetővé válik.

Érdekes lehetősége az integrált rendszereknek, hogy akár arra is képesek lehetnek, hogy az olvasók töltsenek fel adatokat, egyfajta kívánságlistát létrehozva. Természetesen ebben az esetben is a beszerzést intéző munkatárs fogja eldönteni, megrendeli-e az adott dokumentumot.

A dezideráta rekord ugyanakkor egyszerűsített adatokat tartalmaz, az itt alkalmazott leírás szabályai általában jóval egyszerűbbek, mint a bibliográfiai leírás során. Egy szemléletes példa az egyszerűsített adatbevitelre: a bibliográfiai rekord létrehozásakor a katalogizáló megkülönbözteti a mű szerzőjét természetes személy vagy testület szerint, a szabvány szerint eldönti, fő- vagy melléktételt kell-e készíteni. Az előszerzeményezési adatok felvételek ilyen műveleteket nem kell végezni.

4.3.5 Megrendelések

Maga a megrendelési folyamat is a modul hathatós segítségével történhet. A dezideráta adatokból kiválasztott rendelési tételek alapján a program akár automatikusan el tudja végezni a megrendelést. Hogyan? Napjaink hálózati együttműködése mellett az integrált rendszer képes elektronikus úton felvenni a kapcsolatot a kiadókkal, könyvellátókkal, könyvkereskedőkkel. A kapcsolat lehet web-alapú, vagy akár e-mail is, mindkét esetben előfeltétel az előzetes regisztráció!

A hálózati szolgáltatások széles elterjedése előtt a program a hagyományos megrendelési formákat is tudta támogatni, így erre ma is van lehetőség. A megrendelést egy előre rögzített (az eladóval egyeztetett formátumú) sablon alapján összeállítja, feltölti a rendelésben szereplő rekordok adataival, és megfelelő formátumban kinyomtatja a levelet. Az eladó adatainak tárolásával a boríték címezésére, nyomtatására is képes a program.

Ahogy a beszerzési adatoknál tisztáztuk, a művelet végrehajtása előtt megadható a rendelés típusa, a beszerzés módja, a költségvetési keret, a példányszám.

4.3.6 Megrendelésekkel kapcsolatos egyéb követelmények

A rendelési rekord összeállításánál elvárás, hogy a szállítót ki lehessen választani, ehhez előre rögzíteni kell a kiadók, kereskedők, könyvellátók adatait. Hasonló módon a keretek meghatározása is legyen egyszerű, egy listából kiválasztható. Ekkor elvárjuk, hogy a program automatikusan figyelmeztessen, ha esetleg a keret nem rendelkezik akkora egyenleggel, ami elegendő lenne a számla teljesítésére.

A programnak tárolnia kell a megrendelési adatokat, elvárás a több szempontú visszakereshetőség (élő és már lezárt folyamat esetén is), a megrendelések esetleges módosítása (például szállító, költségkeret változása esetén), másolhatósága, kiegészíthetősége, esetleg régi adatok törlése.

Az eladók visszajelzése alapján beállíthatóak a szállítási dátumok. E dátumok szolgáltatják az ellenőrzést is, figyelmeztet a rendszer, ha esetleg nem történik meg időben a dokumentumok beérkezése. A megrendelési folyamat utolsó művelete a rekord lezárása, jó esetben sikerrel, a dokumentum leszállításával. Ha a rendelt termék nem érkezik meg, akkor először a reklamálást kell lefolytatni. A rendszer szintén képes ezt elektronikus, vagy hagyományos úton elvégezni. Teljes sikertelenség, azaz a szállító visszamondása esetén is le kell zárni a megrendelést, esetleg más forrástól megrendelni, de az már új rekordként jelenik meg.

A megrendelés státusza követi a folyamatokat, ehhez szükséges a beszerzést végző könyvtáros aktivitása.

4.3.7 Költségvetési keretek

A költségvetési keretek alatt az intézmény által használható anyagi erőforrásokat értjük. Ebből a pénzüsszezből gazdálkodik a könyvtár, szerzi be például a könyveket, folyóiratokat, egyéb dokumentumokat, ezért nagyon fontos, hogy a beszerző tisztában legyen a megrendeléskor, talál-e még forrást, megvásárolhatja-e a terméket.

Mind több könyvtárra jellemző, hogy a fenntartóján kívül egyéb anyagi forrásokhoz is próbál hozzájutni, erre a célra igénybe vehetők a különböző magyar és európai uniós pályázatok, emellett adományok, saját bevételek. Ezeket a pénzalapokat legtöbb esetben nem tetszőlegesen költheti el a könyvtár, egy pályázat esetén a teljes összeg bizonyos ré-

szét lehet beszerzésre felhasználni, a többit személyi, dologi, egyéb kiadásokra. Megszabható akár a különböző dokumentumtípusokra elkölthető összeg is.

A modul pénzügyekkel foglalkozó része képes kezelni, nyomon követni a gazdasági helyzetet, beérkezéskor automatikusan levonja a beszerzendő dokumentumok árát.

4.3.8 Elvárások a keretkezeléssel kapcsolatban

A megrendelés során tehát kiválasztható a költségvetési keret, azonnal látszódnak az összegek, a beszerzett dokumentumok ára levonásra kerül. Ezen automatikus funkciók mellett egyéb elvárásokat is megfogalmazhatunk a programmal szemben.

A rendelésektől függetlenül különböző kimutatások, statisztikák a költségvetésről segítik az előrelátó tervezést, követni lehet a pénzügyi állapotot, a lekötött, le nem kötött, elköltött összegeket. A kiadási tételek listázhatóak a dokumentumtípusok, a kiadók, a szállítók szerinti bontásban, ha tagkönyvtárak is tartoznak az intézményhez, akkor az adatokat aszerinti csoportosításban is megkaphatjuk. Ezeket az adatokat természetesen akár évekre visszamenően tárolja, lekérdezhetővé teszi a rendszer.

Külföldi rendelések esetén elvárás a külföldi és magyar pénz nem közötti automatikus átváltás. Az összeg és a pénz nem bevitelekor a rendszer konvertálja azt forint értékre, s egyidejűleg terhelje meg a költségvetést az érvényes napi kifizetési árfolyamon.

Az árak kezelésénél előnyös tulajdonság, ha a program képes becslött, eredeti, tényleges ellenértéket is tárolni, feldolgozni.

4.3.9 Számlázási folyamatok kezelése

A pénzügyek kezeléséhez tartozik a számlákhoz kapcsolódó műveletek elvégzése is. Amennyiben teljes funkcionalitásában használja a könyvtár, akkor nagyon bonyolult munkafolyamat is lehet. A számlázás természetesen nem a könyvtár által kiállított számlákkal dolgozik, hanem a szállítók által benyújtottakkal.

Az intézmény gazdasági helyzetét meghatározza, hogy a számlák megfelelő ütemben kerüljenek kifizetésre. A szállítókkal kötött megállapodások esetleg segíthetik a számlateljesítések egyszerűsítését, például a fizetési határidők megnyújtásával, vagy kifizetések összevonásával, vagyis akár több számlát összevonva, negyedévenként fizetni.

A számlák kezelésének másik fontos feladata az azonosítás, a megrendelt dokumentumok megérkezését itt is nyomon kell követni, ez részleges, vagy összetett szállításoknál nehezkesebb lehet, de a megrendelések, számlák megfelelő összekapcsolásával hatékonyá tehető.

4.3.10 Szállítói adatok

A megrendelések egyik fontos tulajdonsága, hogy a könyvtár kitől szerzi be a dokumentumokat. Összefoglaló néven szállítóknak nevezzük a hazai és külföldi kiadókat, kereskedőket, könyvellátókat, cserepartnereket, ajándékozókat, köteles példányt küldőket stb., vagyis ezeket az adatokat minden olyan szervezetről fel kell venni, amelyektől állományba veendő dokumentum érkezik az adott könyvtárba. Ahogy írtuk, az integrált rendszer többféle módon is fel tudja venni a kapcsolatot a szállítókkal. Ehhez alapkövetelmény, hogy a kiadók, könyvkereskedők, könyvellátók elérhetőségeit, alapadatait előre tároljuk az adatbázisban. Milyen adatokat célszerű itt rögzíteni? A név, cím, elektronikus elérhetőség-

gek mellett banki információk, szállítási, utalási, fizetési feltételek, határidők, esetleges kedvezmények, késedelmes szállítás következményei.

A szállítói információk karbantartása a beszerzés modul szerves része, új adatok bevitele, javítása, törlése itt történik, a rögzített adatok a beszerzési modul más részein felhasználhatók, átemelhetők.

Fontos megemlíteni, hogy nemcsak a kereskedelmi cégek adatait szükséges tárolni, hanem az egyéb módon bekerülő példányokhoz is hozzá kell rendelni a forrást, így például egy ajándékozásnál szintén rögzíthetők az adományozó főbb adatai.

4.3.11 Szállítások nyilvántartása

A megrendelések megtörténte után a szállító visszajelzése alapján a tervezett szállítási dátumig úgymond várakozó státuszba kerül a megrendelési rekord. A nyilvántartás tartalmazza a teljesített, az aktív, a részleges szállítások információit.

Jó esetben a dokumentumok időben, épségben megérkeznek a könyvtárba, ekkor lehet a modullal foglalkozó munkatársnak a megrendelés, szállítás státuszát teljesítettre átállítani. Amennyiben bármi probléma merül fel, késedelem, sérült példányok, akkor kezdődik a reklamálás folyamata.

4.3.12 Reklamálás

A legjobb esetben ennek a funkciónak a használatára minél kevesebbszer lesz szükségük a könyvtárásoknak! Sajnos még a mai viszonyok között is előfordul, hogy a megrendelt dokumentumok nem érkeznek meg, elkavarodnak, késnek. A gyakorlati tapasztalat azt mutatja, leginkább a folyóiratok beérkezésével van gond, talán érthető módon, ha arra gondolunk, itt egy folyamatosan ismétlődő megrendelésről, szállításról van szó, nagyobb a hiba előfordulási lehetősége.

A reklamálás folyamatát az integrált könyvtári rendszer automatikusan előállított levelekkel tudja támogatni, ezt lehet hagyományos, postai, vagy elektronikus úton továbbítani. Viszont sokszor előfordul, hogy a leggyorsabb ügyintézési mód a telefonon való egyeztetés lesz!

A reklamálási adatokból is készíthető statisztika, ha valamelyik szállítóval sok a probléma, akkor érdemes elgondolkodni, hogy többet ne rendeljünk tőlük.

4.3.13 A modul egyéb lehetséges funkciói

A programmal szemben elvárás lehet az előfizetések karbantartása, az előfizetési adatok tartalmazzák az előfizetés és a megújítás dátumát, a rendszer ellenőrzi a pénzügyi fedezetet, lényeges, hogy képes legyen megkülönböztetni egymástól a pénzügyi és az előfizetési évet.

Az előző leírásokban már szerepelt, de külön is kiemelhető, hogy a program legyen képes kimutatások, listák készítésére a bevitt adatok alapján, különféle szempontok szerint válogatva, rendezve.

Bizonyos integrált könyvtári rendszerek a nemzetközi csereszolgáltatást is a beszerzés modulban teszik elérhetővé, ebben az esetben szükséges a partnerintézmények adatainak, címjegyzékeinek kezelése.

4.3.14 A beszerzési folyamat lezárása

A megrendelt dokumentumok példányainak beérkezése után a folyamatot le lehet zárni, a státusz beállításával a program automatikusan elvégzi adatbázis szinten az adatok (megrendelés, szállítás, példányok) változtatását, és archiválja azokat a későbbi hozzáférések számára.

A megrendeléskor keletkezett bibliográfiai adatok természetesen átkerülhetnek a katalizáló modulba, egyszerűsítve majd az adatok felvitelét!

4.4 ÖSSZEFOGLALÁS

A lecke bemutatta a beszerzés modul által támogatott munkafolyamatokat, azok sajátosságait, jellemzőit, illetve azokat a lehetőségeket, amelyekkel az integrált könyvtári rendszerek tudják segíteni a könyvtárosok munkáját.

Megismertük a megrendelések, a szállítók, a keretkezelés, a reklamálás folyamatait támogató programrészek felépítését, működését.

4.5 ÖNELLENŐRZŐ KÉRDÉSEK

1. Melyik adatot nem tároljuk a beszerzés modulban?
2. Igaz/Hamis: A reklamálás nem végezhető a beszerzés modulban.
3. Igaz/Hamis: A megrendelési rekord szerkezete megegyezik a katalógusban használtéval.
4. A szállítói információk karbantartása közé melyik folyamat nem tartozik?
5. Melyik feladat tartozik a beszerzés modul hatáskörébe?
6. Igaz/Hamis: Dezideráta listára akár olvasó is vihet fel adatokat.
7. Mely feladatok elvégzése hárul a beszerzés modulra?
8. Melyik típust nem ismeri a szállítások nyilvántartása?
9. Melyik modul képes adatokat átemelni a beszerzésből?
10. A beszerzési adatok karbantartása közé melyik folyamat nem tartozik?

5. KATALOGIZÁLÓ MODUL

5.1 CÉLKITŰZÉS

A lecke az integrált könyvtári rendszerek tulajdonképpeni „lelkét” mutatja be, milyen alapokkal kell rendelkeznie a könyvtárnak, mennyire fontos feladat a pontos adatok rögzítése, mi módon történhet a bibliográfiai rekordok adatbázisba kerülése.

5.2 TARTALOM

- A modul szerepe az integrált könyvtári rendszerben
- Rekordszerkezet kiválasztása
- A HUNMARC-formátum rövid leírása
- A katalogizálás folyamata
- Az adatok ellenőrzése, egységesítése
- Authority control
- Az adatrögzítés egyéb hasznos funkciói
- Tartalmi feltárás
- Egyéb műveletek a katalogizáló modulban
- Adatok átemelése más rendszerből
- Az importálás folyamata
- Példányadatok rögzítése
- A katalogizáló modul jogosultságai

5.3 A TANANYAG KIFEJTÉSE

5.3.1 A modul szerepe az integrált könyvtári rendszerben

Azt mondhatjuk, az integrált könyvtári rendszerek központi modulja a katalogizálás, hiszen a dokumentumok beszerzésén kívül minden munkafolyamat a már rögzített bibliográfiai adatokra épít. A keresés funkcióval megtalálhatunk adott feltételeknek megfelelő rekordokat, a kölcsönzésnél pedig ezeket az adatokat kapcsoljuk össze az olvasók azonosítójával.

Nagyon fontos tehát, hogy a rekordok rögzítése, az adatok felvitele az adatbázisba a lehető legnagyobb pontossággal történjen!

Sok könyvtárban ez a programrész az első lépés a munkafolyamatok során, mert a beszerzés modult esetleg nem használják valamilyen okból. Az integrált rendszerek bevezetésénél fontos szempont, hogy a könyvtárban megszokott katalogizálási szokásokat próbálják meg folytatni, ennek megfelelően kialakítani a szükséges rekordszerkezeteket, felépíteni a feldolgozási folyamatok számítógépes változatát.

5.3.2 Rekordszerkezet kiválasztása

Az összetett, nagy rendszerek mindegyike a MACHINE-Readable Cataloging formátumnak megfelelően tárolja az adatokat. Ahogy már említettük a bevezető részben, a MARC-formátum kidolgozása az Egyesült Államokban történt meg a könyvtárgépesítés kezdeti korszakában. A bibliográfiai adatfeldolgozás alapjait az ISBD (International Standard Bibliographic Description) szabványok biztosítják, a gépi adatfeldolgozásnál ugyanezeket a szabályokat kell használni.

A MARC-formátum tehát azt határozza meg, hogy a bibliográfiai leírásoknál használt adatsortokat, elemeket a számítógépes rendszerekben hogyan lehet leírni, tárolni. A rekordszerkezet elterjedése a későbbiekben nagyban segítette a különböző rendszerek közötti kapcsolatot, az elektronikus rekordok, adatok cseréjét. Így azt is mondhatjuk, a MARC-formátum a biztosítéka a könyvtári együttműködésnek, a számítógépes bibliográfiai adatok cseréjének.

Az eredeti szabvány az amerikai viszonyokhoz igazodott, a nemzetközi használat során a különböző nemzeti sajátosságokhoz alkalmazkodva újabb változatai jöttek létre, amelyek aztán már egymással sem biztos, hogy kompatibilisek voltak. Magyarországon elvárás a HUNMARC-formátum használata, illetve a nemzetközi rekordcsere miatt valamelyik konverziós szerkezet, például az USMARC.

5.3.3 A HUNMARC-formátum rövid leírása

A formátum pontos leírását az MSZ ISO 2709:1997-es szabvány⁴ tartalmazza. A szabvány szerint a rekordnak három fő része van, tartalmaznia kell a *rekordfejet*, a *mutatót* és a változó hosszúságú *adatmezőket*.

A rekordfej a rekord legelején található, fix hosszúságú, 24 karakteren tárolt adatsort, ez a rész tartalmazza a feldolgozására vonatkozó paramétereket, így például a rekord állapotát (új, módosított, törölt), a dokumentum jellegét, vagy egyéb rekordokhoz való kapcsolatot.

A mutató a bibliográfiai rekordnak az a része, amely meghatározza az adatmezők elhelyezkedését a rekordban. A relációs adatbázisok létrehozásánál a táblák mezőinél alapkövetelmény, hogy előre meghatározzuk a típusát, hosszát. Vagyis például be kell állítani a címet tartalmazó mező tulajdonságnál, hogy legfeljebb hány karaktert képes tárolni. Meg tudjuk mondani előre, hogy a dokumentumok címe milyen hosszú lesz? Nem, hiszen bármiikor születhet olyan mű, mely címének hossza meghaladja az általunk beállított értéket. Ha viszont nagyon nagy értéket állítunk be (legyen 10 000 karakter), akkor minden cím tárolásakor ennyi helyet fog lefoglalni az adatbázis (például a Toldi öt betűje 10 000 bájtot jelent!), ez nagymérvű tárhelypazarlást okoz.

Az elektronikus rekord nem előre rögzített hosszúságú adatmezőket használ, hanem a mutatókat, amely leírja a mező hívójelét, a mezőben található karakterek számát, és a mező első karakterének a rekordon belüli pozícióját. A hívójel határozza meg az adatmező tartalmát, vagyis ez mutatja meg, hogy milyen bibliográfiai adat szerepel az adott pozícióban. A szabvány pontosan meghatározza a hívőjelek értékeit, a hozzátartozó tartalmat, kötelező-e, vagy ismételhető-e az adatmező a rekordban. Maga a hívójel egy háromjegyű számkód, néhány példa:

⁴ http://www.ki.oszk.hu/107/e107_files/public/hunmarc.pdf

- 000 Rekordfej, kötelező, nem ismételhető
- 001 Rekordazonosító, kötelező, nem ismételhető
- 245 Cím és szerzőségi közlés, nem kötelező, nem ismételhető
- 080 Osztályozási jelzet, nem kötelező, ismételhető
- 020 ISBN, nem kötelező, ismételhető

Az adatmezőknek két típusát lehet megkülönböztetni, így vannak tájékoztató és bibliográfiai adatmezők. A tájékoztató mezők hívójele 00-val kezdődik, alapvetően a rekord szerkezetével, tulajdonságaival kapcsolatos információkat adnak, nem tartalmaznak almezőket, indikátorokat, már szerkezetükben különböznek a bibliográfiai adatmezőktől. Ez utóbbiak tárolják a dokumentumhoz tartozó bibliográfiai adatokat. Minden mező első két karaktere indikátorként funkcionál, vagyis további információt hordoz vagy a mező tartalmáról, vagy a mező és a rekord egyéb mezői közti kapcsolatról, esetleg bizonyos adatfeldolgozási folyamatokban szükséges műveletekről. Az indikátorértékeket az adatmezőn belül egymástól függetlenül, pozíciójuknak megfelelően, önállóan kell értelmezni. Értékeik általában számjegyek, térközzel (például szóköz) jelöljük a nem használt vagy nem értelmezett indikátorpozíció(ka)t.

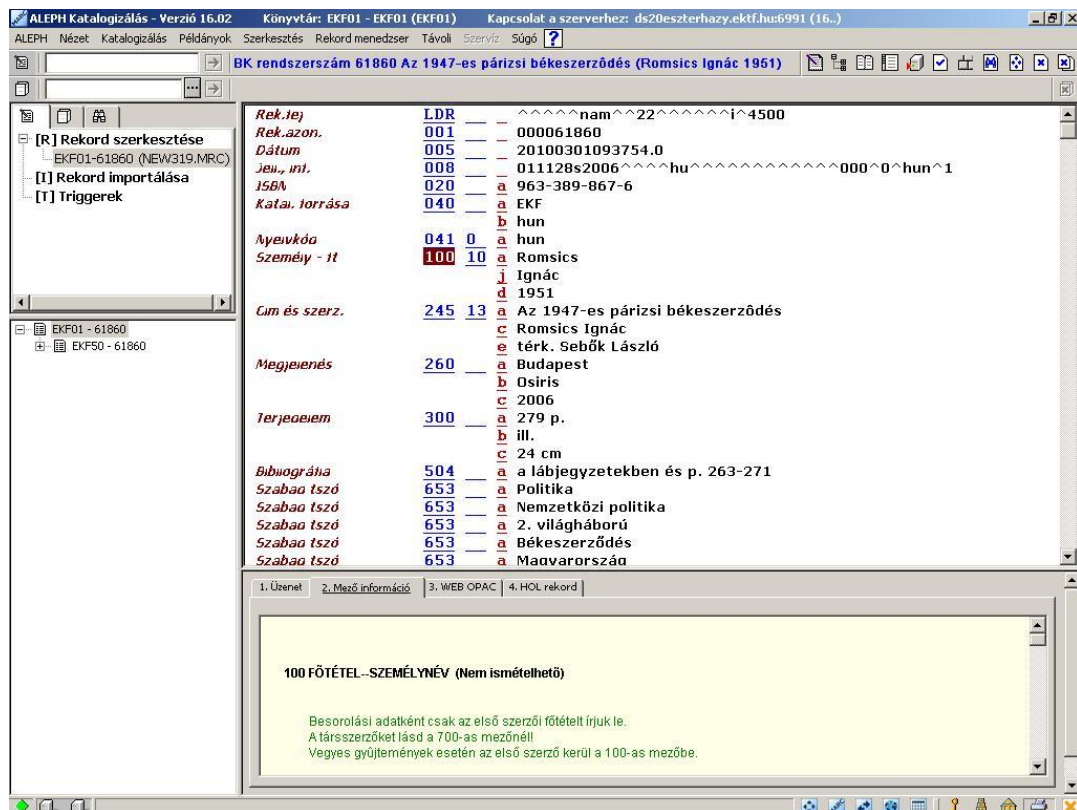
A bibliográfiai adatmezőnek mindig tartalmaznia kell legalább egy almezőt, de előfordulhat, hogy több, esetenként ismétlődő almező is egy bibliográfiai adatmező része. Az almezőazonosító mindig megelőzi az adott adatelemet. Az almezőazonosító a HUNMARC-formátumban két karakter, amely az adott mezőn belül megkülönbözteti és azonosítja azokat az adatelemeket, amelyek valamilyen szempontból külön kezelést igényelnek. Az almezőazonosító két részből áll: egy határjelből, és egy almezőjelből, amely a latin abc kis- vagy nagybetűje, vagy arab számjegy.

5.3.4 A katalógizálás folyamata

A beérkezett dokumentum bibliográfiai adatainak rögzítése a gyakorlatban tekinthető egy egyszerű űrlap kitöltésének, szöveges adatok bevitelének. Ezért elvárás, hogy a program képes legyen magasabb szintű szövegszerkesztési feladatok ellátására. A régebbi, karakteres felületek esetén ez nem volt adott, nehezkesebb és lassabb adatbevitelre volt lehetőség.

A grafikus felületek vágólap funkciójával nagyon egyszerűen vihetünk át adatokat egyik rekordból, adatmezőből, akár programból a másikba. Ez a kényelmi szolgáltatás sokat gyorsít a rögzítéskor.

Maga az űrlap felépítése nagy rendszereknél megfelel a MARC-formátumnak, vagyis látjuk a mezőket, almezőket, és a megfelelő szövegdobozba írhatjuk be a dokumentumra jellemző adatokat. De milyen mezők, almezők jelennek meg az űrlapon? A programok nagyon rugalmasak, gyakorlatilag minden mezőt meg tudnak jeleníteni. Szükségünk van erre? Nagy valószínűség szerint nincs, nem fogjuk kitölteni a szabványban szereplő összes lehetséges értéket. Nem tudjuk a kérdéses mező értékét, nincs rá szükségünk, nem használjuk feldolgozáskor a mezőt. Ez természetesen függ a könyvtár katalógizálási szokásaitól, hagyományaitól.



1. kép *Katalogizáló felület*

Az integrált rendszerekben lehetőség van sablonok létrehozására. Ez egy üres minta-szerkezet, amiben a könyvtár összegyűjti, meghatározza, hogy milyen adatmezőket használ a katalogizálás során. A munkafolyamatot végző könyvtáros így első lépésként kiválasztja ezt a sablont, kap egy üres rekordot, amelyben feltölti a mezőket értékekkel a MARC-szabványnak megfelelően. Természetesen a sablon szerkezete bővíthető, egyszerűen beszúrható mező, almező amennyiben arra szükség van. Így például az ismételt mezők, almezők létrehozása nem okoz problémát.

5.3.5 Az adatok ellenőrzése, egységesítése

A program a rekord elmentése előtt sok esetben tud segíteni, hogy megfelelő adatokat rögzítsünk. Ez természetesen ellenőrzést is jelent, megpróbálja kiszűrni a hibákat a rendszer. Milyen hibák esetén küldhet figyelmeztetést? Ellenőrizheti, hogy kitöltöttünk-e minden kötelező mezőt, megfelelőek-e a mező értékei, adattípusai (például számértéket vár a program, de szöveges adatokat kap), nincsenek-e feleslegesen ismételt adatok. Ha ilyen hiba fordul elő, akkor a mentés előtt kapunk figyelmeztetést, esetleg meg sem történhet a rögzítés, amíg nem javítjuk a hibát. Ide tartozik az is, hogy mentés előtt megvizsgálja a rendszer, hogy nincs-e ugyanilyen tartalmú rekord már az adatbázisban, vagyis duplum-ellenőrzés is történik.

Az adatok ilyen jellegű ellenőrzése mellett a program sokat segíthet az adatok egységesített állományokban való tárolásával. Az authority control-nak nevezett funkcióval biztosítani lehet, hogy egy adat (szerzőségi, cím, kiadási stb.) csak egy formában forduljon elő a teljes adatbázisban.

5.3.6 Authority control

Miért van szükség erre a szolgáltatásra? Képzeljük el, hogy egy szerző nevét kétféleképpen rögzítettük. Keresés esetén, ha megtaláljuk az egyik formában a szerzőt, eszünkbe nem fog jutni, hogy más néven is keressük, így nem találjuk meg az összes hozzá tartozó művet. Jó példa a funkció fontosságára, amikor azzal a ténnyel találkoztunk a gyakorlatban egy rendszer konvertálásakor, hogy a kiadó helyének feltüntetésekor az évek során 26-féle módon rögzítették a 'Budapest' értéket!

Hogyan működik a funkció? Egy adott mező adatainak begépelésekor a program felkínálja egy listában azokat az értékeket, amelyeket ebben a mezőben már tároltunk legalább egyszer. A listában azok az értékek jelennek meg automatikusan, amelyeknek az első karakterei megegyeznek az általunk éppen begépeltekkel. Ha a listában feltűnik a pontos adat, akkor egyszerű módon, egérgattintással, Enter billentyű lenyomásával még a teljes adat begépelése előtt kiválaszthatjuk a megfelelő értéket.

Ezzel a módszerrel lerövidíthetjük az adatbevitel idejét, illetve biztosíthatjuk az egységes adatokat. Ez sajnos nem jelenti azt, hogy ezek után minden adat egységes lesz, régebben rögzített adatok szerepelhetnek több formában. Illetve előfordulhat, hogy az adatokat bevívó munkatárs egyszerűen nem veszi figyelembe a program által felkínált lehetőséget, és begépelí ugyanazt az adatot más formában.

Elvárás, hogy a rendszer minél több beviteli mezőre tudja alkalmazni ezt a funkciót!

5.3.7 Az adatrögzítés egyéb hasznos funkciói

A nagy rendszerek teljes egészében ismerik a MARC-szabványokat, így például nem kell esetleg teljesen tisztában lenni az összes hívójellel, almezőkóddal, indikátorértékkel. A Help szolgáltatás a grafikus felületeken egyszerűen, hatékonyan működik, teljes leírást kaphatunk a használható kódokról, szintaktikáról, magyarázó szövegek, példák segítik a könyvtáros munkáját.

Megemlítendő, hogy a katalogizálást végző munkatárs folyamatos munka mellett a legtöbb, általa használt kódot, hívójelet gyorsan megtanulja, hatékonyan kezeli. Esetleg speciális, ritka művek, adatszoportok esetén tud sokat segíteni ez a funkció.

Fontos megemlíteni a karakterkészletek szerepét a könyvtári folyamatokban. A 20. század végén a karakterek kódolása terén nagy volt a zűrzavar, a különböző rendszerekben tárolt adatok megjelenítése, keresése komoly problémákba ütközött. Szerencsére ezen a téren mára javult a helyzet, az ISO és UNICODE formátumoknak hála nincs gond a nemzeti, cirill, egyéb karakterek kezelésével. Ide tartozik a karakterek helyes tárolása megjelenítése, nyomtatása, visszakereshetősége, és ami nagyon fontos, a helyes ábécésorrend alkalmazása.

5.3.8 Tartalmi feltárás

A katalogizálás folyamata a formai és a tartalmi feltárást hajtja végre. A formai adatok meghatározása egyértelműbb, az adott dokumentumon tárolt információkat kell rögzíteni a

szabványoknak megfelelően. A tartalmi feltárás sokszínűbb, szubjektívabb, könyvtártól is függő folyamat, alapvetően a feldolgozást és visszakeresést segíti. A rendszereknek ezekre a változatos igényekre kell felkészülnie.

Tárgyszavak használata esetén elvárjuk a szabad tárgyszavak használatát, ami azt jelenti, hogy a katalogizáló, illetve a könyvtár belső szokásaitól függően tetszőleges szavakat tartalmazhat az adatmező, nincs korlátozás a program részéről. A MARC-formátum biztosít mezőt erre, felvitele ismételhető, ennél a mezőnél is fontos, hogy az authority control működjön, nem árt, ha a tárgyszavak egységessége jellemzi rendszerünket.

A szakjelzetek használata bizonyos szempontból hasonló a tárgyszavakéhoz. A MARC-formátum tartalmaz adatmezőt a tárolására, ismételhető, authority control alá vonható. Viszont a könyvtári munkában nincs egységesen használt szakjelzet, a különböző intézmények az elterjedt osztályozási rendszerek mellett sajátos megoldásokat is alkalmazhatnak, ilyen esetben a programok bevezetése után előfordulhat, hogy kompromisszumokat kell kötni, mert a szoftver nem képes tökéletesen tárolni, megjeleníteni, keresni a jelzeteket.

Az Egyetemes Tizedes Osztályozás, a Dewey rendszer jelzetei nem okoznak problémát, a nagy rendszerek hiba nélkül képesek az alkalmazott hagyományos jelek értelmezésére, azaz a nem szám alakú karakterek (kettőspont, egyenlőség jel stb.) megfelelő helyre való besorolására. Jó megoldás, ha a rendszerben van lehetőség arra, hogy a tárgyszavakat (vagy legalább egy részüket) egyértelműen összerendelhessük ETO-jelzetekkel. Ha szótár-szerűen és visszakeresésre alkalmasan tartalmazza az adatbázis ezt a listát, akkor az egyszerűsíti, felgyorsítja a tartalmi feltárást.

A könyvtárak egy részében (főleg a nem általános profilú könyvtárakban) igény van tezaurusz létrehozására is. A tartalmi feldolgozás hatékonyabbá tétele érdekében a rendszer támogathatja ezt a megoldást, de nem várható el egy integrált könyvtári rendszertől, hogy tezaurusz készítésére alkalmas legyen, hiszen egy közművelődési könyvtárban nincs igény annak használatára. Ugyanakkor, ha a könyvtári rendszer mégis képes tezaurusz létrehozására, kezelésére, akkor elvárható, hogy a felhasználó saját kapcsolattípusokat definiáljon, a szinonimákat megfelelően kezelje a program, az adatok összekapcsolásánál ne csak az összefüggésbe hozandó adatokat és a kapcsolat irányát, hanem a közöttük levő kapcsolatot is szabadon definiálhassuk.

5.3.9 Egyéb műveletek a katalogizáló modulban

Az új rekordok felvitele mellett a katalogizáló modulban egyéb adatbázis műveleteket is végezhetünk a rekordokkal. A hibás, rosszul rögzített adatokat javítani muszáj, ezért az adatbázis rekordjaiban való keresést a modulnak biztosítania kell. A megtalált, betöltött rekordot ugyanazon a beviteli űrlapon lehet megjeleníteni, a szükséges változtatásokat elvégezni, majd menteni a módosításokat.

A keresés funkciónak akkor is szerepe lehet, ha egyszerűen csak egy meglévő rekordhoz nagyon hasonló adatokkal rendelkező dokumentumot katalogizálunk. Ekkor a betöltött adatokon elvégezhető a módosítás, viszont új rekordként történik a rögzítés.

Aránylag ritkán előfordulhat az az eset is, hogy a bibliográfiai rekordot törölni kell, ekkor is valamilyen keresés végeredményeként kaphatjuk meg a rekordot, és törölhetjük azt az adatbázisból.

5.3.10 Adatok átemelése más rendszerből

A katalogizálási folyamatra szánt idő jelentősen csökkenthető, ha nem mi töltjük ki az űrlapot, hanem valamilyen másik rendszerből letöltjük a rekordot, és azt beillesztjük saját adatbázisunkba. Ezt a műveletsort hívjuk importálásnak. A számítógépes hálózatok fejlődésének, és a MARC-formátum alkalmazásának hála szinte bármelyik könyvtár elektronikus katalógusát elérhetjük, kereshetünk, letölthetünk rekordokat.

Mire kell odafigyelni a letöltéskor? A célrendszer formátumára, karakterkódolási beállításaira. Valószínűleg Magyarországon található rendszerből töltünk le adatokat, így a HUNMARC-formátum jellemzően használható, ha azt saját rendszerünk is teljes egészében támogatja. Válasszunk olyan könyvtárat, ahol a rekordok karakterkódolása szintén megfelel a saját rendszerünknek. Ma már általában a letöltéskor választhatunk is, milyen formátumban, milyen karakterkódolásban szeretnénk megkapni az adatokat. Még egy dolgot célszerű figyelembe venni, szerencsés dolog, ha olyan könyvtárat használunk forrásként, ahol a tartalmi feldolgozás hasonlóan működik, mint saját intézményünkben. Miért? Mert ebben az esetben a tárgyszavak, szakjelzetek értékeit is átvehetjük, nem kell azokat átírni, megváltoztatni.

5.3.11 Az importálás folyamata

Ha megtaláltuk az általunk keresett dokumentum rekordját, letöltés után a katalogizáló modul importálás funkcióját használva betöltjük az adatokat a rekordszerkesztést segítő űrlapra. Vagyis ugyanazt a sablont használhatjuk, mint egy új rekord felvitelkor, csak ebben az esetben a MARC-szabványt alkalmazva automatikusan kitöltődnek a megfelelő mezők.

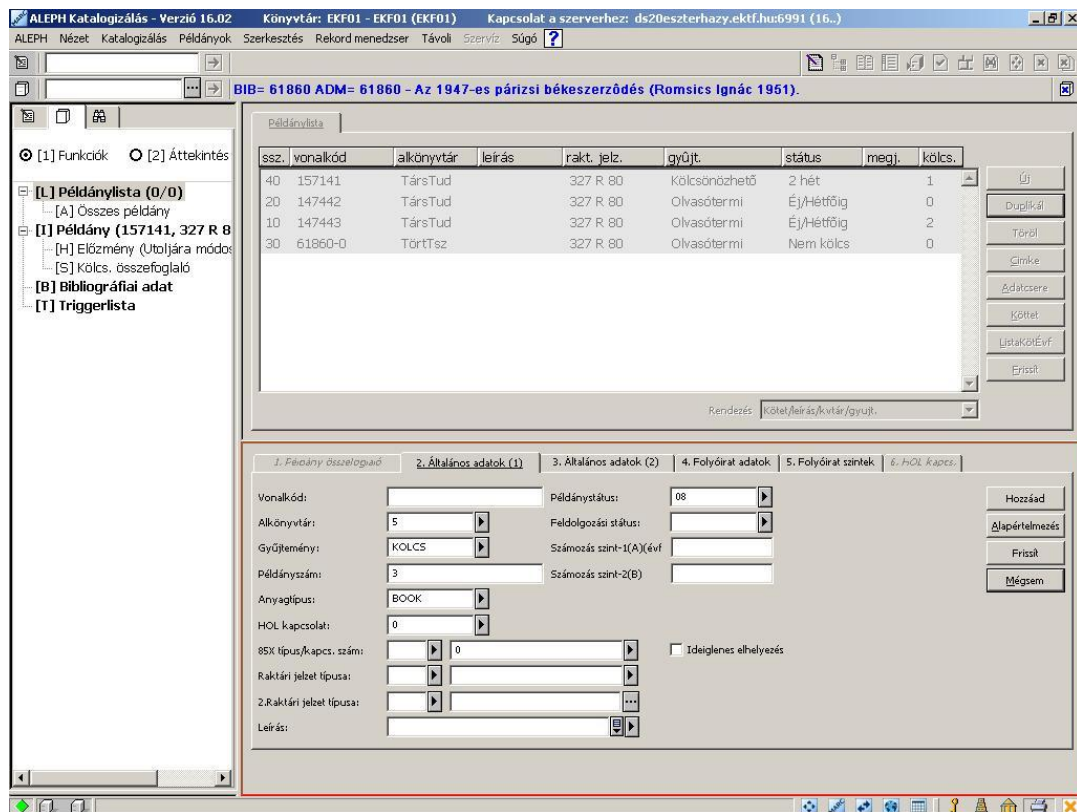
Ezután ugyanúgy szerkeszthetjük az adatokat, mintha egy meglévőt javítanánk. Beilleszthető mindenféle javítás nélkül a rekord az adatbázisunkba? Fontos tisztázni, hogy nem! A mezők értékét célszerű ellenőrizni, kitöltött-e minden kötelező mező, megfelelnek az értékek az authority controlnak, tárgyszavak, szakjelzetek illeszkednek-e a megszokott rendszerünkhöz. És ne feledkezzünk meg arról sem, hogy bizonyos mezők értékét mindenképp meg kell változtatni! Így például a tájékoztató mezőben ajánlatos jelezni, hogy ez egy átvett rekord, akár a forrást is megadva, de aránylag ritkán fordulhat elő az az eset is, hogy a forrás és a saját rendszerben ugyanaz az érték legyen az egyedi rekordazonosító, vagyis ezt is javítani kell!

Röviden összefoglalva, az importálás sokat segíthet a katalogizálási folyamatban, de nem lehet ellenőrzés, kismértékű javítás nélkül beilleszteni egy rekordot a saját katalógusunkba!

5.3.12 Példányadatok rögzítése

A dokumentum adatainak rögzítése, mentése után az elektronikus katalógusban azonnal elérhető a rekord, viszont a kölcsönzés előtt még szükség van a példányadatok megadására is, hiszen ugyanazon rekordhoz több példány is tartozhat.

A példányadatok rögzítése során az egyedi jellemzők (például leltári szám, vonalkód) mellett megadható, hogy esetleg melyik részkönyvtárban található az adott példány, mennyi ideig és esetleg milyen felhasználói csoportok számára kölcsönözhető.



2. kép Példányadatok megadása

5.3.13 A katalogizáló modul jogosultságai

Ahogy minden modult, a katalogizálást is csak megfelelő jogosultságokkal lehet használni. Egy nagy könyvtárban ez azt jelenti, hogy lesznek katalogizálást végző munkatársak, akik esetleg csak ebben a modulban dolgoznak, egyéb munkafolyamatokat nem is tudnak elvégezni, például kölcsönzési tranzakciót nem képesek lekezelni, nincs hozzájuk, ugyanígy a kölcsönző könyvtáros sem képes katalogizálni.

A rendszerek jogosultság-kezelése ennél rugalmasabb is lehet, akár mezőszinten definiálhatóak engedélyek, megadható az is, hogy kinek milyen joga van egy adatcsoportra, csak megnézheti az értékeket, meg is változtathatja, vagy esetleg törölheti is azokat.

Amennyiben többen is végeznek adatfelvitelt, elérhető az az állapot is, hogy először egy átmeneti mentés történik, és egy felelős személy még átnézi, ellenőrzi, jóváhagyja a rekordokat, csak ezután történik meg a tényleges mentés az adatbázisba.

5.4 ÖSSZEFOGLALÁS

A katalogizáló modul tekinthető az integrált könyvtári rendszer lelkének, ebben a programrészben rögzítjük a könyvtári állományban található dokumentumok adatait, amelyek alapján majd történhet a keresés és a kölcsönzés.

A lecke végigvezet a katalogizálási folyamatokon, megismerteti a MARC-formátummal, annak jelentőségével, az adatok beviteli lehetőségeivel, a tartalmi feltárás számítógépes támogatásával, és olyan fogalmakkal, mint az authority control, amely szolgáltatás segít az adatok egységes kezelésében, tárolásában, kereshetőségében.

5.5 ÖNELLENŐRZŐ KÉRDÉSEK

1. Igaz/Hamis: A legelterjedtebb elektronikus katalogizálási formátum a MARC, illetve annak valamilyen változata.
2. Mi az authority control feladata?
3. Melyik funkció nem tartozik a katalogizáló modul feladatkörébe?
4. Mit jelent a duplum-ellenőrzés?
5. Igaz/Hamis: Más rendszerből származó adatok átemelésekor akár változtatás nélkül tárolható a rekord.
6. Igaz/Hamis: Az authority control segít abban, hogy egy adat csak egy formában forduljon elő a teljes adatbázisban.
7. Milyen egyéb műveletek végezhetőek a katalogizáló modulban?
8. Igaz/Hamis: Az elektronikus rekord nem előre rögzített hosszúságú adatmezőket használ.
9. A MARC szerint melyik nem fő része a rekordnak?
10. Mi a szerepe a sablonnak?

6. FOLYÓIRAT-KEZELŐ MODUL

6.1 CÉLKITŰZÉS

A lecke a folyóiratok kezelésével foglalkozó munkafolyamatokat segítő programrész feladatait foglalja össze. Megismerkedünk a modul funkcióival, az alapvető elvárásokkal a programmal szemben, amit a könyvtárak, könyvtárosok, olvasók megfogalmazhatnak.

6.2 TARTALOM

- A modul szerepe az integrált könyvtári rendszerben
- A modul alapfeladatai
- Folyóirat rendelés
- Érkeztetés
- Periodikák érkeztetése
- Állományadatok rögzítése
- Tartalmi feltárás
- Köttetési feladatkör
- Köröztetési listák
- A folyóirat-kezelő modul jogosultságai

6.3 A TANANYAG KIFEJTÉSE

6.3.1 A modul szerepe az integrált könyvtári rendszerben

A különböző könyvtárak más-más módon döntenek el, hogy mit tekintenek folyóiratnak, dolgoznak fel ebben a formában, és milyen dokumentumok kerülnek a monográfiák közé, sorozatként. Kétségtelen, a könyvtárak által kezelt anyagoknak fenti két típusa különleges elbánást igényel, mégis, a könyvtár döntésétől függ, hogy az általános beszerzési, katalogizációs folyamatoktól mennyire különítik el.

A beszerzési és feldolgozási munkafolyamatok speciálisak, gondoljunk csak a periodicitásból eredő ún. kardex funkciókra (érkeztetés, hiány, kötetés, körözés stb.), de az online katalógusban való kezelésük nem követel meg a felhasználó számára más technikát, annyi a különbség, hogy az eredményül kapott formátum tér el ténylegesen a könyveknél megszokottól. A nagy integrált könyvtári rendszerek többsége az egész munkafolyamatot külön modullal oldja meg.

A sorozatok kezelése is elvi döntésen alapul, de a visszakeresés szempontjából szükséges az egységes lekérdezési nyelvre és technikára törekedni. A könyvtári egységeknek az online katalógusban együtt, vagy külön, de meg kell jelennie és visszakereshetőnek kell lennie.

6.3.2 A modul alapfeladatai

A folyóirat-kezelés tehát általánosságban képes a periodikákkal kapcsolatos összes munkafolyamat elvégzésére, így:

- szállítók kezelése
- számlázási adatok karbantartása
- bibliográfiai adatok felvitele
- periodicitással kapcsolatos adatok rögzítése
- folyóiratok érkeztetése, archiválása

A könyvtárak belső szerveződésüknek megfelelően használják ezeket a funkciókat ebben a modulban, esetleg a beszerzés, katalogizálás programrészen belül. A gyakorlat azt mutatja, hogy a periodika modulban elsősorban az érkeztetést, archiválást végzik, a többi funkció átkerül a műveletnek megfelelő modulba, a szállítók, számlák kezelése a beszerzés, a bibliográfiai adatok felvitele a katalogizáló modulba. A periodicitással összefüggő adatok pedig a rendszer adminisztrációs moduljában, rögzített értéként kerülnek tárolásra.

6.3.3 Folyóirat rendelés

A rendeléssel kapcsolatos adatok felvitelére szükség van, a szállítók, a rendelés típusának meghatározása alapkövetelmény. A szállítói információkat a modul használata előtt helyénvaló feltölteni, illetve folyamatosan karbantartani az adatokat. Milyen adatokat célszerű itt rögzíteni? A név, cím, elektronikus elérhetőségek mellett banki információk, szállítási, utalási, fizetési feltételek, határidők, esetleges kedvezmények, késedelmes szállítás következményei.

Ha egy folyóirat bekerül a megrendelések közé, akkor érvényes szállítói adatokat is hozzá kell rendelnünk, illetve párosítani a beérkezett számlákkal. A folyóiratok rendelésénél is lehetőséget adhatunk dezideráta adatok elkészítésére, folyamatos megrendelésre, reklamálások kezelésére.

Fontos funkció, hogy a rendelés időszakra szól. Elvárjuk a rendszertől, hogy ha a megrendelés lejár, akkor kapjunk erről figyelmeztetést, a következő időszakra vonatkozó megrendelés pedig a lehető legegyszerűbben történjen meg.

Nagyban hasonlít tehát a funkció a beszerzés modulban leírt folyamatokra, így maga a megrendelés szintén akár történhet elektronikus, vagy hagyományos postai úton is, a rendszer sablonokkal, űrlapokkal segíti a munkát.

6.3.4 Érkeztetés

A megrendelt folyóiratok legjellemzőbb tulajdonsága a periodicitása, vagyis hogy milyen időközönként jelenik meg. Ez az ismétlődés bonyolultabbá teszi a megrendelési, katalogizálási folyamatokat, mint például egy könyv esetében, ahol ezek a műveletek egyszer zajlanak le, itt pedig időszakonként újra és újra. Az integrált rendszerek az ismétlődés jellemzésére általában valamilyen rövidítést használnak, de természetesen a MARC-formátumban is jelölendő ez az érték, a 853-as mező w almezőjében megadható kóddal. A program az így beállított értékeknek megfelelően fogja feldolgozni a folyóiratok megjelent, beérkezett példányaikat.

Sajnos a periodikák megjelenése a gyakorlatban nem szabályos időközökben történik, ebből a szempontból három csoportot is megkülönböztethetünk⁵:

⁵ Bakonyi Géza – Kokas Károly: Bevezetés a könyvtári informatika alapjaiba

- rendszeresen megjelenő folyóiratok
- szabályosan rendszertelenül megjelenő folyóiratok
- teljesen rendszertelenül megjelenő folyóiratok

Az első és a harmadik esetben nincs probléma, az integrált rendszerek szépen megoldják a feladatot. A szabályosan rendszertelenül megjelenő periodikák (ilyen például a legtöbb napilap, amelyek vasárnap és ünnepnapokon nem jelennek meg, vagy azok az időszaki kiadványok, amelyeknél előfordul, hogy összevonnak számokat) összes változatára föl kell készülni a programnak, bár előfordulhat, hogy a könyvtáros szempontjából is jó megoldás, ha egyszerűen átsorolja a folyóiratot egy másik csoportba, megkönnyítve az érkeztetési folyamat nyomon követését. Ebben az esetben nem teljesen szabályosan, de akár kézzel is lehet szerkeszteni az érkeztetési listát.

6.3.5 Periodikák érkeztetése

A folyóirat egyes számainak érkeztetése során az érkeztetési listát a rendszer a beállított értékeknek megfelelően generálja, vagyis annyi sort látunk, ahány szám előreláthatólag meg fog jelenni.

Egy sorban egy-egy számra vonatkozóan tárolhatjuk az adott számhoz, füzethez tartozó kötet és szám számozását, a várható beérkezési időt, a tényleges beérkezési időt, státuszinformációt. A státusz jelöli, hogy az adott szám milyen minőségében (várható, beérkezett, elmaradt, hiány, reklamált) szerepel a rendszerben, így gyakorlatilag maga az érkeztetés ennek a státuszinformációnak a megváltoztatását jelenti.

A beérkezett szám státuszértékének megváltoztatása előtt meg kell keresni a folyóiratot, erre többféle módon van lehetőség a rendszeren belül, cím, kiadó stb. alapján.

6.3.6 Állományadatok rögzítése

A katalogizáló modulhoz hasonlóan a folyóiratok esetében is kialakítható egy sablon, amely az adott könyvtárra vonatkozóan tartalmazni fogja a kitöltendő mezőket. A MARC-formátum három mezőben (hívójelük: 853, 854, 855) tárolja a periodikára vonatkozó adatokat.

A 853-as mező a bibliográfiai egység megnevezésére, a 854-es a mellékletek megnevezésére, a 855-ös pedig az indexek megnevezésére szolgál a szabvány szerint. Ezek a mezők tartalmazzák tehát azokat az értékeket, amelyek meghatározzák a 863 és 865 közötti mezőkben tárolt számozási és kronológiai adatok összekapcsolását, megjelenítését.

Az állomány rögzítése két módon történhet, vagy számonként, vagy összefoglalóan. Az első esetben elkülönülten szerepelnek az egyes számok, míg a második esetben az új szám érkeztetése automatikusan összevonódik az előzőekkel.

6.3.7 Tartalmi feltárás

A tartalmi feltárás során a folyóiratoknál szintén használhatóak a tárgyszavak, szakjelzetek, ugyanúgy, mint az egyéb dokumentumok katalogizálásánál. Fontos tisztázni, hogy a feldolgozás a folyóíratra vonatkozik, de akár cikkenként is végezhetünk analitikus feltárást, a rendszer képes cikkadatok kezelésére. Ebben az esetben a keresés modulban elérhetővé válnak, kereshetőek a cikkek is. A gyakorlatban a könyvtárak nem képesek feldolgoz-

ni az összes cikket, alapvetően a folyóiratokról, számokról tárolnak csak adatokat. A cikkek közül legfeljebb válogatva dolgozzák fel az értékesebbnek gondoltakat.

Az periodikák kezelésének egyik fontos folyamata lehet az úgynevezett keresztivatközások nyomon követése. Az időszaki kiadványok egyik sajnálatos jellemzője, hogy gyakran megváltozik a címük, alcímük, kiadójuk esetleg egyéb adataik, anélkül, hogy maga a periodika lényegében megváltozna. Így az időszaki kiadványok bibliográfiai leírásai akkor használhatók nagy biztonsággal, ha keresztivatközások kezelésére is képes rendszerünk, vagyis az adatok változása esetén utalhatunk a folyóiraatra.

6.3.8 Köttetési feladatkör

A füzetek köttetése során definiálhatjuk, hogy mely füzetek, számok és mellékletek kerüljenek egy kötetbe. Változatos módon egy teljes évfolyam is költethető akár több kötetbe is, de akár több évfolyam füzetei költethetők egy kötetbe, akár visszamenőleg is, ez alapvetően a terjedelemtől függhet. A költetés adatainak kell aztán (például összevont leírás keretében) megjelenniük a kereső modulban. Az egyes köteteken megjelenhet az illető időszaki kiadvány címrövidítése is, általában itt adjuk meg ezt az adatot. A költetés eredményeként létrejött dokumentum kereshetővé, kölcsönözhetővé válik.

Hasonló művelet a periodikák archiválása is, ennek során ha egy adott folyóirat egy időszakának (évfolyamának) összes száma beérkezett, akkor elvégezhetjük az archiválási folyamatot. Ennek lényege, hogy kijelöljük az érkeztetési lista minden sorát, és elmentjük egy kötetként, évfolyamként a rekordot. Természetesen ezután is kereshető, megtekinthető az archivált kötet minden adata, mert bekerül a MARC-formátum megfelelő mezőibe.

6.3.9 Köröztetési listák

Nagyobb könyvtárak lehetővé teszik, hogy az időszaki kiadványok modulja, részben hasonlóan a kölcsönzési modulban alkalmazott megoldásokhoz, tartalmazzon olyan opciót, amelynek alapján bizonyos olvasókból csoportokat hozunk létre. Az így létrejött olvasói csoportok aztán jogosultak lesznek arra, hogy egy időszaki kiadvány valamely füzetének érkeztetése után, azt áttanulmányozásra megkapják, ilyen módon a folyóirat adott számának a hollétét lehet nyomon követni.

A köröztetési listák nagyon jól használhatóak például a felsőoktatási könyvtárakban, a beérkezett szakfolyóiratok számaikat igény szerint tovább lehet irányítani a szaktanszékek felé.

6.3.10 A folyóirat-kezelő modul jogosultságai

Ahogy minden modult, a periodikák kezelését is csak megfelelő jogosultságokkal lehet használni. Egy nagy könyvtárban ez azt jelenti, hogy lesz olyan munkatárs, akinek elsődleges feladata a folyóiratokkal való munka. Ez magában hordozza a megrendelések kezelését, a pénzügyi folyamatok, számlák nyomon követését, az érkeztetést, a tartalmi feltárást, a költetések végrehajtását.

Egyéb jogosultsággal a keresési modulban képesek a felhasználók a felvitt rekordok közül kiválasztani az őket érdeklőket, megnézni bibliográfiai adataikat.

6.4 ÖSSZEFOGLALÁS

A lecke betekintést nyújtott a folyóiratok kezelésével foglalkozó modul alapvető feladataiba. Bemutattuk a fontosabb funkciókat, tulajdonságokat így a periodicitás jellemzőit, annak MARC-formátumon belüli jelölési lehetőségeit, az érkeztetés, a tartalmi feltárás, a kötetés folyamatát, programokon belüli megjelenését, támogatását.

6.5 ÖNELLENŐRZŐ KÉRDÉSEK

11. Miért jött létre a periodika modul?
12. Igaz/Hamis: A periodika modul minden integrált könyvtári rendszernek része.
13. Melyik feladat nem tartozik a periodika modulhoz?
14. Igaz/Hamis: A MARC formátum több mezőben tárolja a periodikára vonatkozó adatokat
15. Melyik típus okoz gondot a periodika modulnak?
16. Igaz/Hamis: Ha egy folyóirat bekerül a megrendelések közé, akkor érvényes szállítói adatokat is hozzá kell rendelnünk.
17. Melyik típusú periodikára jellemző, hogy olyan napilap, amelyik vasárnap és ünnepnapokon nem jelenik meg?
18. Mely folyamatok tartoznak a periodika modul hatáskörébe?
19. Igaz/Hamis: Elvárjuk a rendszertől, hogy ha a megrendelés lejár, akkor kapjunk erről figyelmeztetést.
20. Mi a szerepe a sablonnak?

7. KERESÉS MODUL

7.1 CÉLKITŰZÉS

„A könyvtári funkció abban áll, hogy az e célra rendelt intézmény tudomást szerezzen a dokumentumok létéről, ezeket megszerezze, tárolja, és azok rendelkezésére bocsássa, akiknek a dokumentumra (az abban foglalt információra) szüksége/igénye van.”⁶ A lecke célja bemutatni az olvasók, felhasználók által is használható keresési modult, ahol lehetősége van bárkinek a könyvtár katalógusában a számára megfelelő dokumentumok után kutatni.

Megismerjük a keresési módokat, a kereső felületek jellegzetességeit, a használható operátorokat, a megjelenési formátumok típusait, a parancssoros keresés nyelvét és egyéb, a modulhoz tartozó műveleteket, szolgáltatásokat.

7.2 TARTALOM

- A modul szerepe az integrált könyvtári rendszerben
- Az Online Public Access Catalogue kialakulása
- A visszakeresés általános szempontjai
- Az indexállományok szerepe a visszakeresésben
- Keresési módok
- A visszakeresés általános jellemzése
- A böngészés általános jellemzése
- Egyszerű és összetett keresés
- A keresési modulokban használható operátorok
- Relációs operátorok
- Logikai operátorok
- Helyzeti (közelségi) operátorok
- Egyéb szűrési lehetőségek a webOPAC-okban
- Találati halmazok
- Találatok megjelenési formátumai
- Parancssoros keresés
- A keresési modulok egyéb szolgáltatásai
- A kereső modul jogosultságai

⁶ Ungváry Rudolf – Vajda Erik Könyvtári információkeresés 9. o.

7.3 A TANANYAG KIFEJTÉSE

7.3.1 A modul szerepe az integrált könyvtári rendszerben

Az integrált könyvtári rendszer által feldolgozott és tárolt információk akkor válnak igazán hangsúlyossá, ha az adatok hatékony, könnyen kezelhető visszakeresését is támogatja a szoftver. A visszakeresést alapvetően már maga az adatbázis-kezelő rendszer képes megvalósítani, így a leggyorsabb, leghatékonyabb, hiszen az adatbázisban való keresést maga a kezelő program tudja leginkább végrehajtani.

A keresési modul felülete lesz az egyetlen olyan programrész, amit az olvasók is igénybe vehetnek, ők az egész rendszerből ennyit látnak, ennek a felületnek a kezelhetőségéből, felhasználhatóságából ítélik meg az egész rendszert. Honnan tudják az olvasók, hogy hogyan érhetik el az elektronikus katalógust? Egyrészt a legtöbb könyvtárnak létezik már saját weboldala, az ott elhelyezett linken keresztül kapcsolódhatunk az OPAC felületéhez. Másrészt a weben megtalálható egy lista, amely többé-kevésbé naprakészen tartalmazza a magyarországi könyvtárak és OPAC-jaik elérhetőségét, ez az úgynevezett HUNOPAC⁷ lista.

Fontos megjegyezni, hogy magát a katalógusban való keresést az integrált rendszer többféle módon, felületen, programrészben biztosítja. Gondoljunk csak az eddig már tárgyalt katalogizálási, vagy folyóirat-kezelő modulokra, ahol az adatok rögzítése előtt végezhetünk keresést.

7.3.2 Az Online Public Access Catalogue kialakulása

Az Online Public Access Catalogue, és vele együtt a nemzetközileg elterjedt rövidítése, az OPAC tekinthető a keresési modulnak, hiszen a kifejezés a számítógépes rendszereken keresztül, nyilvánosan elérhető katalógusra utal.

Ahogy a gépesítés történeti bemutatásánál említettük, maga az OPAC nem jelenti a számítógépes hálózatok használatát, hiszen a modul úgy született, hogy a könyvtár épületében volt lehetőség a kihelyezett terminálokra keresztül elérni valamilyen egyszerű, karakteres felületen az elektronikus katalógust.

Az Internet, a számítógépes hálózatok elterjedése majd ezt a funkciót később terjeszti ki világméretűvé, eljutva oda mára, hogy akár otthonról, kényelmesen, a saját személyi számítógépünkről elérhetjük szinte a világ összes könyvtárának katalógusát.

7.3.3 A visszakeresés általános szempontjai

Az OPAC-modullal szembeni egyik legalapvetőbb követelmény, hogy egyszerűen használható, felhasználóbarát kezelőfelület jellemezze, tekintettel arra, hogy a nem könyvtáros felhasználók többsége még esetleg tapasztalatlan a visszakeresésben. A grafikus felületek, a webböngészőkből elérhető programrészek elterjedése erősen megkönnyítette a felhasználók dolgát. Sokat segített, hogy sikerült biztosítani a különböző szintű helpek általános elérési lehetőségét, nagyon részletes leírások mutatják be a keresési lehetőségeket, a használható funkciókat.

Az olvasók számára készült felületek tartalmazhatnak egyszerű és haladó visszakeresési módot. A tapasztalt felhasználók gyorsabban és szívesebben keresnek vissza egy összetett

⁷ <http://mek.oszk.hu/html/opac.htm>

lehetőségeket is biztosító felületen, mint a kényelmes, de pontatlan, rugalmatlan keresési módban.

Könyvtáros oldalon a keresési programrész illeszkedik a többi modul felépítéséhez, vagyis egy ugyanolyan grafikus felületű ügyfélprogramot vesznek igénybe (és nem böngésző programot használnak), mint az egyéb feladatköröknél. Ez a programfunkció, mint említettük, teljes egészében, vagy részletében könnyedén előhívható a többi modulban, ha szükséges.

Az OPAC-modul szerepe már a könyvtári rendszer bevezetése során nagyon hasznos, hiszen a feltöltött adatok folyamatos lekérdezésével, ellenőrzésével sokat lehet javítani az adatbázis minőségén.

7.3.4 Az indexállományok szerepe a visszakeresésben

Mik is azok az indexállományok, röviden indexek? Az adatbázis-kezelésből átkerült fogalom, amely alapvetően az adatok visszakereshetőségét felgyorsító módszerre utal. Hogyan tárolja az adatokat az adatbázis? Előzetes ismereteinkből tudjuk, hogy táblákban, ahol egy sor felel meg egy rekordnak, vagyis nagyon leegyszerűsítve egy sorban található egy dokumentumra vonatkozó bibliográfiai adatsor. Milyen sorrendben szerepelnek ezek a rekordok egymás után? Az adatbázis-kezelő program nem végez rendezést, a beérkező adatokat az utolsó rekord után tárolja.

Mit jelent ez a visszakeresés szempontjából? Ha egy adott mező értékére keresünk, akkor végig kellene nézni az adatbázisban található összes rekordot, hogy megfelel-e a keresési feltételnek, vagyis az adott rekord mezőértéke egyezik-e a felhasználó által megadottal. Ez a működés a többmillió állománnyal rendelkező könyvtárak rendszereit nagyon lelassítaná, pláne, ha belegondolunk, hogy olvasók egymástól függetlenül, de egy időben akár több keresést is végezhetnek.

Hogyan segítik az indexállományok a visszakeresést? Az adatbázis-kezelő program automatikusan hozza létre, tartja karban ezeket az állományokat, amelyek egy-egy mező értékeit tartalmazzák csak. Ebbe az állományba tehát egy bibliográfiai rekord rögzítésekor bekerül az adott mező értéke, még hozzá sorrendben, és minden érték csak egyszer szerepel! Az adatbázis-kezelő program a teljes rekord mentésekor az indexállományokba szintén ír adatokat, a rekord mezőértékeit megkeresi az indexben. Ha nem találja, akkor az azt jelenti, hogy a teljes adatbázisban sem szerepelt még az az érték, ezért az indexállományba új rekordként bekerül az adat, de nem a tábla végére, hanem a sorrendnek (szöveges adatnál ábécének) megfelelően kerül a helyére. Az természetesen kevés, ha csak önmagában a mezők értékét gyűjtjük össze, tároljuk mellette az eredeti, teljes rekord azonosítóját is! Amennyiben az indexállományban már szerepel az újonnan rögzített mezőérték, akkor nem kell új rekordot beszúrni az indexbe, csak a meglévő sorhoz hozzárendelni az új rekord azonosítóját!

Ennek a megoldásnak megfelelően, attól függően, hogy melyik mezőre vonatkozik, beszélhetünk szerzői, cím-, kiadói stb. indexállományokról. Ezzel a módszerrel egyébként nagyon egyszerűen lehet biztosítani az authority control működését is.

Azt mondhatjuk tehát, hogy maga a keresés az indexállományokban történik, ahol egy mezőre vonatkozóan az összes, rekordokban szereplő érték sorrendben és egyszer fordul elő. Ebben az állományban a sorrendnek köszönhetően gyorsan megtörténik a keresés, csak a helyén található meg a keresett érték, nem szükséges végignézni a tárolt adatokat.

Ha van találat, akkor az indexállományban tárolt rekordazonosítók segítségével már szintén gyorsan előkereshető a teljes bibliográfiai rekord.

Az indexek kezelése teljes egészében az adatbázis-kezelő program feladata, az integrált rendszer nem foglalkozik vele, nem használja. Az indexállományokat meg is lehet adni adatbázis szinten, vagyis beállítható, hogy milyen mezőknél szeretnénk gyors keresést elérni, ide célszerű azokat kiválasztani, amelyekre valószínűleg a leggyakrabban végeznek keresést, így például a szerzői, cím, tárgyító adatokra.

Összefoglalva az előzőeket, az online keresés során indexekben keresünk, ami valójában azt határozza meg, hogy a visszakeresés során a rekordok melyik mezőjét hasonlítjuk össze az általunk keresettel.

7.3.5 Keresési módok

Az előző részben említettük, hogy a keresés többféle módon is történhet. Két fő típust különböztetnek meg az OPAC-ok, ez a visszakeresés, illetve a böngészés módszere. Mindkettőre jellemző, hogy indexeket használ, de a találatok jellege teljesen más, illetve ugyanahhoz a rekordhoz közvetlenül juthatunk el a visszakereséskor, míg közvetett úton böngészés esetén.

A mai rendszerek a visszakeresésen belül még megkülönböztetnek egyszerű és összetett kereséseket is.

7.3.6 A visszakeresés általános jellemzése

A visszakeresés az ismertebb, többször használt mód. Ekkor egyrészt megadhatjuk, hogy melyik indexben szeretnénk keresni, ezt a grafikus felületen általában egy legördülő listából tudjuk kiválasztani, ahol megjelenik az összes kereshető mező. Az index meghatározása után egy szövegdobozban megadható az általunk keresendő érték, kifejezés, ez legtöbbször valamilyen szöveges adat.

A keresés végrehajtását valamilyen vezérlő elemre, jellemzően a felületen megjelenő „Keresés” gombra kattintva kérhetjük. Ezután zajlik le az előzőleg ismertetett folyamat, nem az OPAC-modul fog keresni, hanem átadja a paramétereket az adatbázis-kezelő rendszernek, ahol megtörténik az összehasonlítás, a feltételeknek megfelelő rekordok kiválasztása, majd átadása és megjelenítése a grafikus felületen.

Fontos megjegyezni, hogy a keresés végeredménye mindig egy találati lista, amely konkrét rekordokat tartalmaz. A találati listában minden olyan rekord szerepel, amely eleget tesz a keresési feltételeknek, előfordulhat, hogy rengeteg, akár több száz rekord is megjelenik. Ebben az esetben nem egyszerre, egy folyamatos listában látjuk a találatokat, hanem bontásban, általában tízes (a nagy rendszerekben akár ki is választhatjuk ezt az értéket) megosztásban, majd lapozni lehet az oldalakat. Természetesen olyan keresőkérdést is alkothatunk, amelyre nem kapunk találatot, de fontos tisztázni, hogy ekkor is készít a rendszer találati halmazt, ami üres lesz, nincs benne egy rekord sem.



3. kép Visszakeresés eredménye

Mikor célszerű használni a visszakeresést? Mindenképp akkor, ha biztosak vagyunk magunkban (ezt némi gyakorlás elősegítheti), pontosan ismerjük a keresett kifejezés írásmódját, a katalógus feldolgozottságát.

7.3.7 A böngészés általános jellemzése

A böngészés nevezhető közvetett keresésnek is, lényegében hasonlít a cédulakatalógusnál használható módszerre. Szintén index alapján végezhető a keresés, tehát ki kell választani, melyik mező szerint szeretnénk találatokhoz jutni, viszont tudjunk róla, kevesebb index használható böngészéskor, mint visszakereséskor, nem nagyon van értelme például az oldalszámokat ilyen módon nézegetni. Szövegdobozban beírjuk a keresendő értéket, majd a böngészés gombra kattintunk. Eddig semmiben sem különbözik a folyamat a visszakereséstől. Viszont nézzük meg a böngészés eredményét! Ez bizony egy teljesen másfajta találati lista.

A böngészés eredményeként nem konkrét, a keresési feltételnek megfelelő rekordokat kapunk, hanem az indexlistát látjuk. Ez mit jelent? Az index az adatbázisban található mezőértékeket tartalmazza, sorrendben, nos, ebbe a listába lehet úgymond beletekinteni. Az általunk beírt érték egyfajta belépési pont, a megjelenítés ennél az értéknél kezdődik, jobban mondva a sorrend szerint legközelebbi, még kisebb adat lesz az első, majd következik a többi mezőérték a sorrendnek megfelelően. Figyelem, vegyük észre, nincs szükség teljes

egyezősége, olyan értékre is kereshetünk, amely nem is szerepel az adatbázisban! Ekkor is megjelenik a lista, mindig lesz találati halmaz!

Miért közvetett keresés? Mert a keresés eredményeként nem kapunk rekordokat, csak mezőértékeket. A lista által megjelenített (jellemzően itt is 10-15 kifejezés látható) találatok lapozhatóak, előre, hátra „lépegethetünk”, nézegethetjük, hogy milyen adatok szerepelnek az adatbázisban, így kiválasztva a számunkra fontos elemet. Ekkor egy kattintással tudunk eljutni a konkrét rekordhoz, rekordokhoz, amelyek tartalmazzák adott mezőjükben a kiválasztott értéket.



4. kép Böngészés eredménye

Mikor célszerű használni a böngészést? Egyrészt akkor, ha nem ismerjük az általunk keresett kifejezés pontos írásmódját, nem tudjuk például hogyan is írják a szerző nevét. Ekkor a böngészés segítségével meg tudjuk nézni a helyes írásmódot. Másrészt fel lehet mérni a katalógus feldolgozottságát, listázható a tárgyszóindex, megnézhető, milyen tárgyszavak használhatóak egyáltalán.

7.3.8 Egyszerű és összetett keresés

A visszakeresést egyre több keresőfelület kettébontja, bár ugyanarról a folyamatról van szó, de a felhasználók szeretik a minél egyszerűbben kezelhető programokat. Így biztosítanak egyszerű és összetett kereséseket az OPAC-ok. A fő különbség annyi a két módszer

között, hogy egyszerű keresésnél csak egy feltételt lehet megadni, nincs lehetőség több keresési szempont összekapcsolására. A felületen tehát csak egy indexválasztó lista található, ahol megadhatjuk a mező értékét. A legtöbb felhasználó számára ez a megoldás teljesen elfogadható, gyors, teljességre törekvő, de pontatlan eredményeket kapunk, valószínűleg sok találattal. Ez azt is jelenti, hogy a ténylegesen keresett dokumentumhoz való eljutáshoz még esetleg egy hosszabb listát kell átnézni.

Egy rövid példán áttekintve ez azt jelenti, hogy ha Arany János balladáit keressük, egyszerű kereséssel, csak a szerző nevét megadva, sok találathoz jutunk, ahol a rekordokat végignézve tudjuk kiválasztani az egyéb írások közül a minket érdeklőeket.

Összetett keresés esetén nem csak egy feltétel adható meg, hanem több összekapcsolásával bonyolultabb keresések is végrehajthatóak. A grafikus felületen ez úgy jelenik meg, hogy általában egymás alatt elhelyeznek indexválasztó listákat a hozzájuk tartozó szövegdobozokkal. Az összekapcsolható feltételek maximális értékét a megjelenített vezérlőelemek száma határozza meg, ez a mai rendszereknél jellemzően három és öt között van, vagyis legfeljebb ennyi keresési szempont adható meg. Természetesen nem kötelező az összes megjelenített elemet használni, ha csak az egyik indexet, szövegdobozt használjuk, akkor gyakorlatilag az összetett keresés is felfogható egyszerűként!

The screenshot displays the 'Összetett keresés' (Advanced Search) page of the OSZK Katalógus - Amicus system. The interface is in a Windows Internet Explorer browser window. At the top, there are navigation icons for 'Vissza', 'Menü', 'Választ', 'Böngész', 'Keres', 'Utolsó', 'Történet', 'Info', 'Súgó', and 'Kilép'. The main content area features a search form with the following elements:

- Navigation tabs: 'Böngészés', 'Egyszerű keresés', 'Összetett keresés', and 'CCL keresés'.
- Warning: 'Kulcsszavas kereséskor névelőt ne használjon!' (Do not use articles in keyword searches!).
- Instruction: 'Minden kulcsszót külön mezőbe kell beírni.' (Enter every keyword in a separate field).
- Search criteria fields:
 - Field 1: 'Toldi' (Cím kulcsszó) with options 'nincs', 'és', 'vagy', 'de nem', 'közel', 'együtt'.
 - Field 2: 'Arany János' (Név kulcsszó) with the same options.
 - Field 3: '2000' (Megjelenési év) with the same options.
 - Field 4: (Empty) (Bibliográfiai szint) with the same options.
- Document type: 'Dokumentum típus: Könyv'.
- Action buttons: 'Keresés', 'Keresőkérdés törlése', 'Keresőkérdés tárolása', and 'Mindent visszavon'.
- Character selection grid: A grid of characters for selecting special characters, including 'á', 'é', 'í', 'ő', 'ú', 'ü', 'ű', 'ý', 'ÿ', 'á', 'é', 'í', 'ő', 'ú', 'ü', 'ű', 'ý', 'ÿ'.

5. kép Összetett keresés

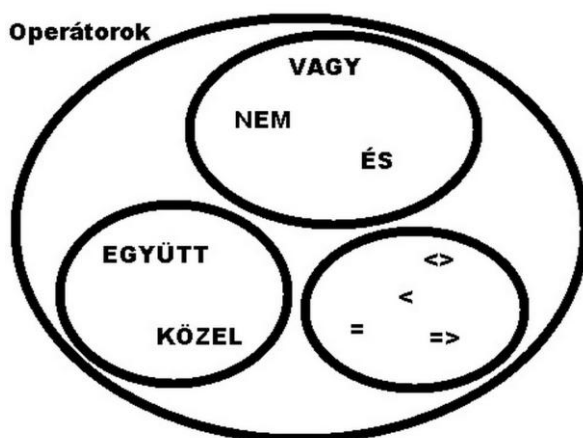
A megadott feltételek között az összefüggést is jelölnünk kell, ezt különböző típusú operátorokkal tehetjük meg. Erről fog szólni a következő fejezet.

7.3.9 A keresési modulokban használható operátorok

A keresési modulokban csak az összetett visszakeresések esetén vehetünk igénybe operátorokat, az egyszerű visszakeresésnél, illetve a böngészésnél nincs értelme a használatuknak, hiszen csak egyetlen indexértéket állíthatunk be, kereshetünk.

Az operátoroknak, mint előzetes tanulmányaikból ismeretes⁸, három fő típusát különböztetjük meg:

- relációs operátorok
- logikai (Boole) operátorok
- helyzeti (közelségi) operátorok



Az operátorok csoportosítása

Röviden ismételjük át, milyen összefüggések alakíthatóak ki a feltételek között az operátorok segítségével.

7.3.10 Relációs operátorok

A relációs operátorok két érték összehasonlítását végzik, használatuk annyira egyértelmű, hogy talán fel sem ismerjük, nem is azonosítjuk szerepüket. Ide tartozik az egyenlőségjel =, a kisebb <, a nagyobb >, a kisebb vagy egyenlő <=, a nagyobb vagy egyenlő >=, és a nem egyenlő <>. Szöveges érték keresésénél szinte minden esetben az egyenlőséget használjuk, alapvetően a numerikus adatok lekérdezésénél fordul elő, hogy a kisebb, nagyobb opciók közül szükséges valamelyik. A könyvtári katalógusoknál leggyakrabban talán a kiadás dátumára szokás így keresni, ha például csak a 2000 után kiadott művekre vagyunk kíváncsiak.

⁸ ROBOZ PÉTER: *Számítógépes tájékoztatás*

7.3.11 Logikai operátorok

A logikai, vagy Boole-operátorok használata szintén tekinthető mindennaposnak, ma már talán elmondható, hogy egy átlagos felhasználó is alapszinten érti, alkalmazza ezeket az operátorokat. Miről is van szó? A logikai operátorok legalább két keresési feltételt kapcsolnak össze, azok logikai értékét figyelembe véve. Ebbe a csoportba tartozik az ÉS (AND), a VAGY (OR) és a NEM (NOT) operátor. Az integrált könyvtári rendszerek kereső modulja teljes egészében támogatja a logikai operátorok alkalmazását, változó módon hol a magyar, hol a nemzetközileg elterjedt angol szavakat használva.

Az ÉS operátor hatására a kereső program minden összekapcsolt feltételt figyelembe vesz, és csak azokat a rekordokat jeleníti meg, amelyek minden egyes feltételnek megfelelnek. Nézzünk egy példát:

szerző=Arany János ÉS cím=Toldi

Azokat a rekordokat jeleníti meg a kereső modul, amelyeknek a szerzője Arany János, a címe pedig Toldi lesz. Ez csak egyetlen rekord lesz? Nem biztos, hiszen a könyvtár állományában különböző kiadások is szerepelhetnek, azok mind megfelelnek a kritériumoknak.

A VAGY operátor nem követeli meg az összes feltétel egyidejű teljesülését, egy rekord akkor is a találatok közé kerül, ha bármelyik kritériumnak megfelel. Nézzünk itt is példát:

szerző=Arany János VAGY cím=Toldi

Ennek a feltételnek megfelel minden olyan rekord, ahol a szerző Arany János, és minden olyan rekord, ahol a címező a Toldi adatot tartalmazza. Ha belegondolunk, akkor egyértelmű, hogy ez egy bővebb halmazt generál, mint az ÉS operátor. A példa talán nem tökéletes, ilyen formában ritkán használjuk, sokkal gyakrabban fordul elő ehhez hasonló módon az operátor:

tárgyszó=informatika VAGY tárgyiszó=könyvtár

Vagyis az operátorok használhatóak ugyanarra az indexre is, természetesen nemcsak a VAGY, hanem a többi is. Jellemzően a VAGY operátorral azonos indexeket, míg a másik kettővel különbözőeket kapcsolunk össze. A példában megadott feltételrendszernek minden olyan rekord megfelel, amelynek tárgyszavai között szerepel az informatika, vagy a könyvtár szó, vagy akár mindkettő.

A NEM operátort ritkán használjuk, pedig sokszor nagyon hasznos tud lenni. Kizáró műveletnek is tekintjük, mert a NOT után szereplő feltételnek nem szabad igaznak lennie a rekordra! Nézzük a példát:

szerző=Arany János NEM cím=Toldi

Milyen találatokat kapunk? Minden olyan rekordot, amelynek a szerzője Arany János, de a címező nem egyenlő a Toldi értékkel, vagyis megkapjuk a szerző összes olyan, a könyvtárban megtalálható művét, amely nem a Toldi. Vegyük észre, hogy itt alapvetően egy ÉS operátort is használunk a kizárás mellett!

A logikai operátorok nemcsak két feltételt kapcsolhatnak össze, hanem többet is, és természetesen egy keresőkérdés összeállításakor akár különböző logikai operátorokat is szerepeltethetünk, bonyolultabb, hatékonyabb keresést definiálva. Egy példa:

szerző=Arany János ÉS cím=Toldi VAGY cím=Bolond Istók NEM kiadó=Corvina

- Mi lesz az eredménye ennek a keresésnek? Gondolja át, próbálja meghatározni önmagában!

A pontos eredmény meghatározásához ismerni kell az operátorok precedencia szabályát, vagyis kiértékelési sorrendjét. Ennek megfelelően először a NEM, majd az ÉS végül a VAGY operátor értékelődik ki, vagyis a példának azok a rekordok felelnek meg, amelyekben a cím Bolond Istók, de nem a Corvina kiadónál jelentek meg, vagy a szerző Arany János és a cím a Toldi. Remélhetőleg Ön is ezt az eredményt kapta!

A kiértékelési sorrend szerint azonos operátorok között a jobbról balra haladás a mérvadó, vagyis a kifejezés olvasásakor előbb talált ÉS operátort fogja először kiértékelni a program. A precedencia megváltoztatható, ha zárójeleket használunk, teljesen más dokumentumokat fogunk kapni, ha így tesszük fel a keresőkérdést:

- szerző=Arany János ÉS (cím=Toldi VAGY cím=Bolond Istók) NEM kiadó=Corvina

Összetettebb, bonyolult kérdések a grafikus felületeken nem nagyon tehetők fel, a zárójelek használata nem megoldott például, de sok helyen még a logikai operátor típusa sem választható ki, helyette a program automatikusan az ÉS-t használja, annak megfelelően értékeli ki a feltételrendszert.

7.3.12 Helyzeti (közelségi) operátorok

A helyzeti operátorok használata sajnos nem elterjedt az integrált könyvtári rendszerek kereső moduljaiban, mert alapvetően a teljes szövegű adatbázisokban tudnak hatékony keresést biztosítani, de egyes rendszerek támogatják bizonyos formáit, így például az OSZK-ban használt program. Ez az operátortípus erősebb feltételeket képes meghatározni, hatékonyabb keresést tesz lehetővé, de előfeltétele, hogy az adatbázis feldolgozottsága jobb legyen, ez több erőforrást, feldolgozást követel meg az adatbázis-kezelő szoftvertől.

Hogyan is működik az operátor? A Szaktájékoztató kurzusban tanultak róla bővebben, rengeteg típusa létezik, de nincs szabványos jelölési módja. A lényeg, hogy a feltételeknél azt is meg tudjuk mondani, hogy a megadott keresőszavak milyen „közel” legyenek egymáshoz, szavakban mért távolságuk mekkora lehet, illetve milyen sorrendben kell szerepelniük egymás után.

7.3.13 Csonkolás, maszkolás

A logikai operátorok ismertetésénél szereplő példát nézzük csak meg újra:
szerző=Arany János ÉS cím=Toldi

Azt állapítottuk meg, hogy azokat a dokumentumokat jeleníti meg a kereső modul, amelyeknek a szerzője Arany János, a címe pedig Toldi lesz. Ez viszont csak elméletben igaz, a mai grafikus keresőfelületek más rekordokat is felvesznek a találatok közé, mégpedig az automatikus csonkolás miatt. Mit is jelent ez a gyakorlatban? A találatok között ott fog szerepelni a Toldi estéje is!

A csonkolás (vagy másik elnevezésével: maszkolás) speciális karakterek használatát jelenti, amelyeket a keresőszavakban helyezhetünk el, ezek hatása annyi, hogy a helyükön tetszőleges betű/betűk állhatnak. A csonkolás használható a szó elején, közepén, végén, szokták úgyis megfogalmazni, hogy csonkolhatunk balról (a szó elején) vagy jobbról (a szó végén). Külön karakter jelentheti, ha csak egyetlen jelet akarunk helyettesíteni, egy másik pedig tetszőleges számú betűt jelenthet. A különböző rendszerek más és más speciá-

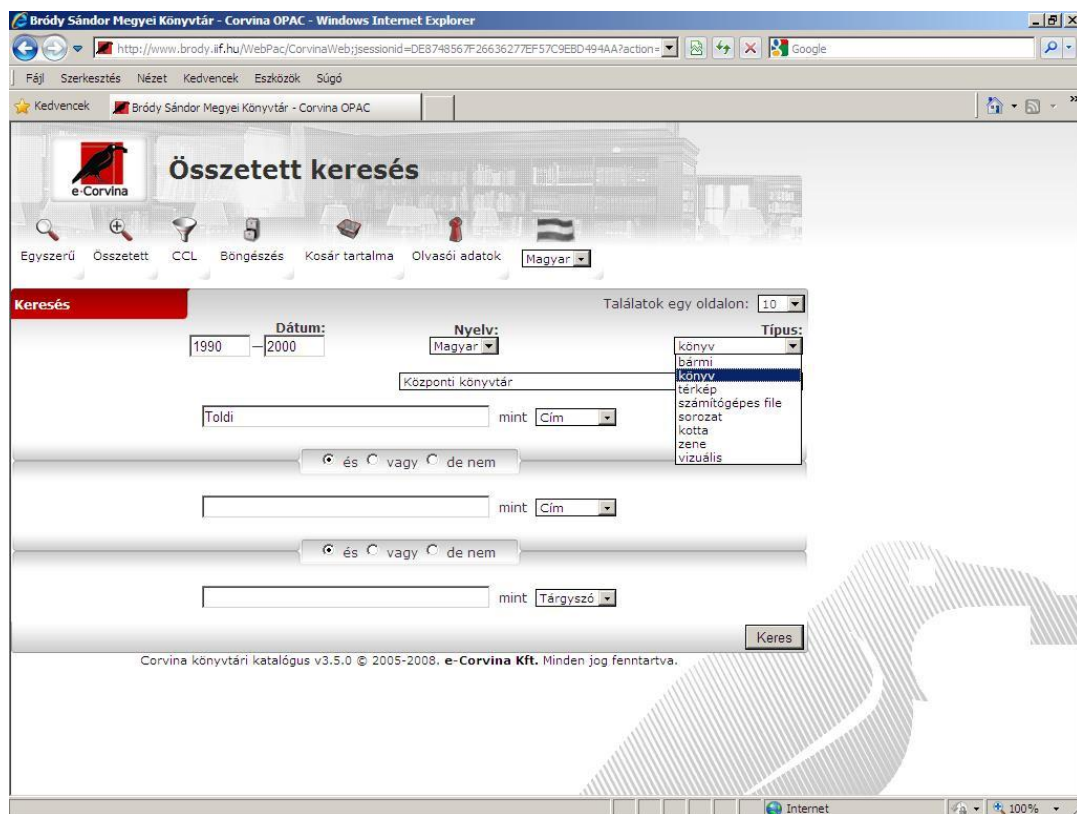
lis karaktereket használnak, de elterjedt a „*”, a „?”, a „%”, a „!” jel használata, a keresőfelületeken megtalálható a leírásokban, hogy éppen melyik jelet vehetjük igénybe.

A weben elérhető OPAC-okban egyre kevésbé használjuk a csonkolást, illetve nem akaratosan használjuk ki ennek a műveletnek a lehetőségeit, mert visszatérve a példához, a programok most már automatikusan csonkolnak jobbról, vagyis a cím=Toldi feltélt úgy értelmezik, hogy a Toldi után még bármennyi, bármilyen karakter állhat!

7.3.14 Egyéb szűrési lehetőségek a webOPAC-okban

A felhasználói keresések egyszerűbbé tételében a grafikus felületek szűrések használatát is lehetővé teszik. Ezek a szűrések gyakorlatilag szintén indexekben való kereséseket tesznek lehetővé, csak éppen nem a legördülő indexlistákból lehet kiválasztani a mezőket, hanem kiemelték külön opciónak a felületre.

Ilyen szűrési feltételek vonatkozhatnak a dokumentumok nyelvére, kiadásának évére, típusára. Csak a beállított értékeknek megfelelő rekordok fognak megjelenni a találatok között.



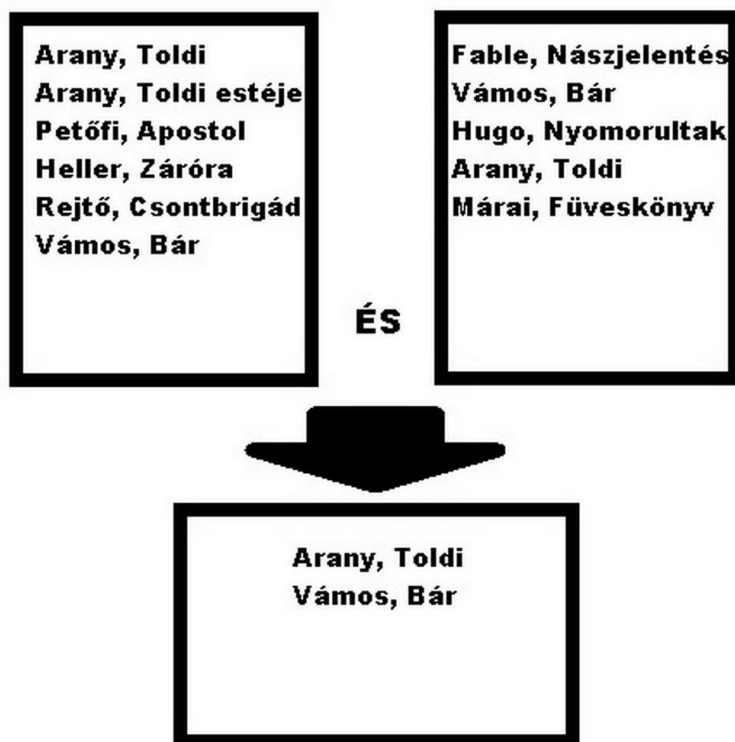
6. kép Szűrések használata a webOPAC-ban

7.3.15 Találati halmazok

Mint már szerepelt a tananyagban, a visszakeresések végeredménye egy találati lista vagy halmaz, melyik rendszer hogyan nevezi. Ez a lista átmenetileg tartalmazza a keresés feltételeinek megfelelő dokumentumok rekordjait.

Az OPAC-ok nem „felejtik el” ezeket a halmazokat, a session (munkamenet, vagyis az az idő, folyamat, amíg egy felhasználó a számítógépes hálózaton keresztül belép és igénybe veszi a szolgáltatást, majd kilép) során ezek a listák újra előhívhatóak, ha szükséges. Vagyis amíg nem lépünk ki a kereső modulból, bármikor visszatérhetünk egy egyszer már végrehajtott keresésünkhöz. Nem véletlen a szóhasználat, nemcsak a találati halmaz nézhető meg újra, hanem maga a keresőkérdés is! Bizony előfordulhat, hogy a keresési folyamat során tévútra kerülünk, így sokszor segíthet ez a lehetőség végignézni a próbálkozásainkat, visszatérni egy olyan kérdéshez, amit más irányban változtatva eredményre juthatunk.

A találati halmazokkal akár műveletek is végezhetőek. A meglévő rekordlisták között alapvetően logikai operátorok segítségével végezhető művelet, melynek eredménye természetesen egy újabb találati lista lesz.



Műveletek találati halmazokkal

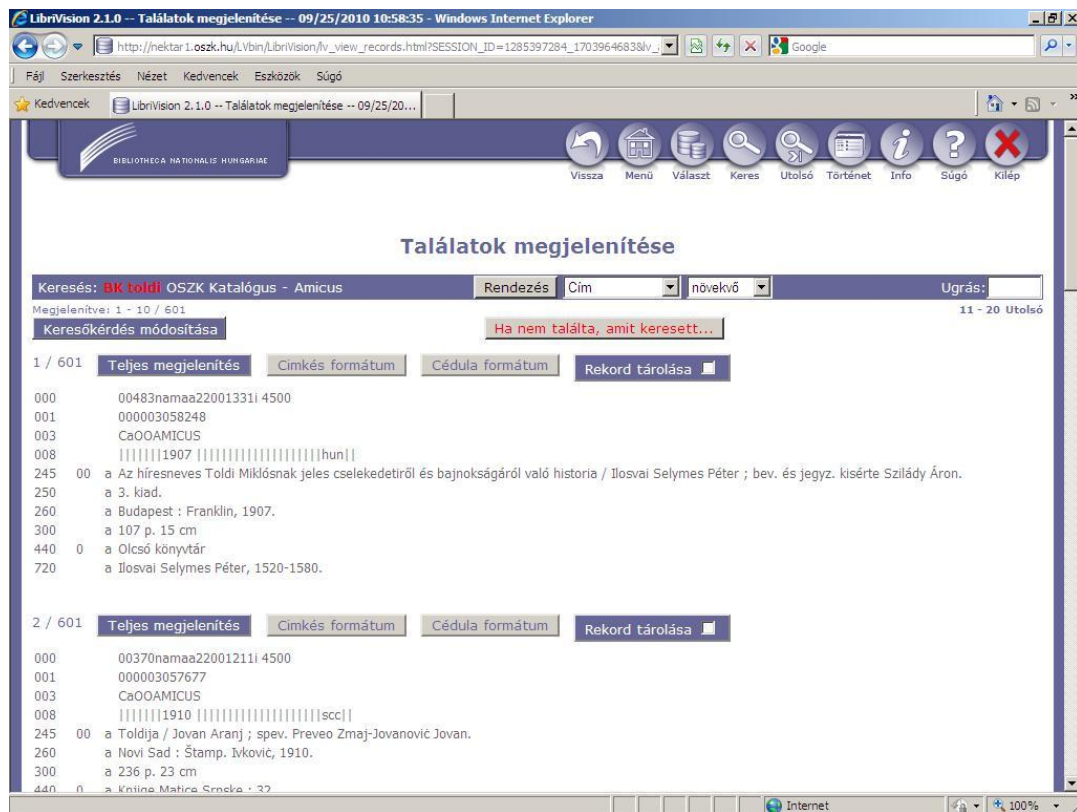
Sok OPAC lehetőséget biztosít egy saját találati lista használatára is. Ennek jellemzője, hogy nem a kereséseink eredményeit tárolja, hanem mi magunk gyűjthetjük össze a kereséseink során a számunkra releváns találatokat. A gyakorlatban tehát a találati listákban

megjelöljük a kiválasztott rekordokat és a megfelelő gombbal elmentjük azokat. Így lehet egy témakörben különböző dokumentumgyűjteményeket összeállítani, amelyek például egyetlen keresőkérdeessel nem meghatározhatóak. Az ezzel a módszerrel összegyűjtött rekordok szintén csak átmenetileg tárolódnak, a munkamenet befejeztével elveszítjük ezt a listát! Általában ennél a listánál egyéb műveleteket is végezhetünk, lementhetjük, kinyomtathatjuk, elektronikus levélcímünkre elküldhetjük a rekordokat.

7.3.16 Találatok megjelenési formátumai

A keresésünk eredményei tehát találati halmazokban jelennek meg, vagyis látjuk a dokumentumok rekordjait. De milyen módon, formátumban, milyen adatok jelennek meg? Az OPAC általában többféle formátumban képes megjeleníteni az adatokat, a felhasználó maga dönti el, hogy melyikre van szüksége, milyen formátum mond számára a legtöbbet. Ennek megfelelően egy átlagos olvasó nem a MARC-formátumot fogja használni, hiszen az csak megzavarná.

Sok elnevezés szerepel a különböző rendszerekben, de talán kiemelhetünk néhány formátumot, amit a legtöbb modul támogat. Így beszélhetünk egy egyszerű, általában rövidnek nevezett formátumról, ami a dokumentum legjellemzőbb, legfontosabb tulajdonságait (szerző, cím, megjelenés) mutatja meg, vagyis messze nem a rekordban tárolt összes információt. Ez a mód a legtöbb olvasó számára elegendő, ez alapján tud dönteni, hogy érdekl-e a dokumentum. Amennyiben több adatot is szeretnénk látni, akkor a teljes formátumot kell használnunk, ekkor minden információ megjelenik a képernyőn. A rövid és a teljes formátumokra jellemző, hogy az adatok megjelenítése úgy történik, hogy az adat előtt szerepel a mező neve is magyarázatként, nem kell szakembernek lenni, hogy tudjuk értelmezni az információkat.



7. kép Találatok megjelenési formátumai

Szakemberek számára készül a cédula formátum, mely a bibliográfiai leírás szabályainak megfelelően fogja megjeleníteni a rekord mezőit. Ebben az esetben nem szerepelnek mezőnevek, a szabvány által meghatározott elválasztó jelek viszont igen. Vagyis ugyanabban a formátumban látható a rekord, mintha a hagyományos cédulakatalógusban találtuk volna meg. A MARC alapú formátum szintén jellemző a rendszerekre, teljes rekordokat láthatunk, MARC-mezőkódokkal, indikátorértékekkel, almezőkódokkal, ami egy olvasó számára kuszaságnak tűnhet.

Felhívni a figyelmet, hogy természetesen minden formátum ugyanazt a rekordot jeleníti meg! Legfeljebb nem minden mezőértéket, magyarázószöveget jelenít meg a program. Az olvasó hozzáértésétől, céljaitól függ, melyik alakban szeretné kezelni a rekordokat, a felületen tetszőlegesen és egyszerűen válthat a megjelenítési formátumok között. Ha a rekordot le akarjuk tölteni, hogy később azt beillesszük a saját adatbázisunkba, akkor valószínűleg a MARC-formátumot használjuk, hiszen azt tudjuk legegyszerűbben importálni.

7.3.17 Parancssoros keresés

Az eddig leírtak elsősorban a mai, modern rendszerekre, az ott használt grafikus felületekre (elterjedt elnevezésük: webOPAC) vonatkoztak. De az integrált könyvtári rendszerek sokáig csak karakteres felületen voltak elérhetőek, így parancsokkal lehetett a kereséseket

is végrehajtani. Ami problémát okozott a kezdeti időszakban, hogy a különböző rendszerekben más és más parancsokat hoztak létre, így a felhasználóknak szinte minden egyes programhoz meg kellett tanulniuk az alkalmazható parancsnyelvet.

A rendszerek elterjedésének, a felhasználók növekvő számának hatására megnőtt az igény egy egységes parancsnyelv kialakítására. Ez meg is történt, sőt szabvánnyá vált. A könyvtári rendszerek közös parancsnyelvét Common Command Language⁹ (továbbiakban: CCL) néven hozták létre. Az amerikai szabványok között a Z39.50-es foglalkozik a parancsnyelvvvel, pontosabban annak egyik része. Maga a szabvány a különböző könyvtári rendszerek kommunikációjával foglalkozik, hogyan tudnak adatokat cserélni, ide illesztették be a közös parancsnyelv leírását is.

A CCL az 1980-as években, még a grafikus felületek megjelenése előtt elterjedt, minden nagy rendszer biztosította, hogy a közös parancsnyelv szintaktikájának megfelelően tudjanak az OPAC használói keresni. Ma már jóval ritkábban vesszük igénybe, de fontos kiemelni, a parancssoros keresések rugalmasabbak, hatékonyabbak, mint a grafikus felületen megadottak! Nincs például lekorlátozva az összekapcsolható feltételek száma, jóval többet megadhatunk. Nem árt tehát, ha tisztában vagyunk a CCL alapjaival, főbb parancsaival, mert néhány rendszer webOPAC-ja lehetőséget ad arra is, hogy parancsnyelven hajtjuk végre a keresést.

A CCL-ben már a legtöbb olyan funkciót megoldották, amit a mai OPAC-ok is támogatnak, azt lehet mondani, gyakorlatilag a CCL-t átalakították grafikus felületűre. Parancsnyelven szintén létezik visszakeresés és böngészés, az első parancsa a find (rövidítve használható az f is), utóbbié a scan (vagy sc). Mindkét esetben indexezőket adunk meg, ami alapján a keresés megtörténik. Karakteres felületen viszont nem egy listából választjuk ki az indexet, hanem annak kódját kell használnunk. A kódok a mezők angol elnevezéseinek rövidítéséből adódnak, így a leggyakrabban használtak rövid listája:

- AU – szerző
- TI – cím
- PB – kiadó neve
- UDC – ETO szakjelzet
- KW - kulcsszó

Az index meghatározása után meg kell adnunk a kifejezést, amit keresünk. Hogyan néz ki ezek után egy CCL alapú keresés? Néhány példa, próbálja meg kitalálni, értelmezni magában a parancsokat.

- FIND AU=PETŐFI
- FIND TI=TOLDI
- FIND KW=KÖNYVTÁR
- SCAN AU=PETŐFI
- SCAN PB=MAGVETŐ

Talán mindegyik könnyen megérthető, gyakorlatilag ugyanazt a keresést hajtjuk végre, mint amit grafikus felületen is meg tudunk tenni. Az eredmények visszakeresés esetén szintén találati halmazokban jelennek meg, ahol láthatóak a rekordok, akár több formá-

⁹ Bakonyi Géza – Drótos László – Kokas Károly: Navigáció a hálózaton.
<http://mek.niif.hu/01200/01290/html/navi8.htm#viii3>

tumban is. Böngészés esetén indexlistát kapunk, onnan lehet továbblépni a konkrét rekordokhoz. Az egyes kiegészítő műveletek (tovább lépés a rekordokhoz, visszalépés a kereséshez, formátum változtatása stb.) az OPAC-on belül szintén parancsokkal vezérelhetők, de ez már nem a CCL hatásköre.

A feltételek összekapcsolására parancsnyelven is van lehetőség, a logikai operátorok használata teljes egészében támogatott, az angol elnevezések szerepelnek a szabványban. Néhány példa:

- FIND AU=ARANY JÁNOS AND TI=TOLDI
- FIND TI=TOLDI OR AU=ARANY
- FIND (KW=INFORMATIKA OR KW=KÖNYVTÁR) AND TI=KOMENCZI BERTALAN

A parancssoros keresés nem csonkol automatikusan, a TI=Toldi feltétellel csak azt a rekordot találjuk meg, amelyben a cím mező értéke pontosan a Toldi szó. A CCL szabvány három speciális helyettesítő karaktert jelöl ki, így használható:

- a „#” karakter

0 vagy 1 tetszőleges karakter állhat a helyén, például a gyer#ekirodalom kifejezés hatására a gyerek- és a gyermekirodalom szó esetén is találathoz jutunk.

- a „!” karakter

Pontosan egy tetszőleges karakternek kell a „!” helyén állnia, tipikusan használható abban az esetben, amikor esetleg nem tudjuk, hogy a szerző nevének végén „i” vagy „y” szerepel, például AU=Tóvár!.

- a „*” karakter

Meghatározatlan számú, tetszőleges karakter állhat a helyén, így például a lo*ika kifejezés hatására a logika és a logisztika szó esetén is találathoz jutunk.

A találati halmazok között szintén végrehajthatóak logikai műveletek, létrehozható saját halmaz is, akár nyomtatást is végezhetünk, a modul biztosítja a funkciókat.

7.3.18 A keresési modulok egyéb szolgáltatásai

Az OPAC biztosítja a lehetőséget, hogy a dokumentumok rekordjai között keressünk, megtaláljuk a számunkra fontos adatokat, egyáltalán ellenőrizzük, hogy a keresett könyv, folyóirat stb. egyáltalán megtalálható-e a könyvtárban. Szerencsére mára ennél többre is képesek a programok.

A karakteres környezetben is lehetőség volt már megtekinteni a bibliográfiai rekordokhoz tartozó példányadatokat. A program megjeleníti, hogy pontosan hány példány található a könyvtár állományában, minden egyes példány tulajdonságai megnézhetőek, vagyis melyik részkönyvtárban érhető el, kölcsönözhető-e, vagy csak olvasótermi, ha kölcsönzésre alkalmas, akkor mennyi ideig lehet kivenni. Mindezen adatok mellett a rendszer a dokumentum aktuális státuszát is megjeleníti, vagyis amennyiben kölcsönözhető a példány, akkor éppen bent van a könyvtárban, vagy ha olvasónál van, akkor milyen határidővel kapta meg, mikorra kell visszahoznia.

A webtechnológia leegyszerűsíti a rekordok összekapcsolását, például egy kattintással eljuthatunk a megtalált dokumentumot jellemző tárgyszón keresztül a hasonló rekordokhoz, vagy a szerző nevére kattintva az általa írt művekhez. Ez egyfajta szabad böngészést is biztosít az adatbázisban tárolt adatokban.

Amennyiben a könyvtár megegyezik kiadókkal, könyváruházakkal, akkor technológiai-
lag könnyedén megoldható, hogy az elektronikus rekord mellett legyen egy link, amelyen
keresztül az olvasó azonnal meg is rendelheti a dokumentum egy példányát! De egyéb,
úgynevezett webkettes megoldások, szolgáltatások is jellemezhetik a rendszereket, például
engedélyezhető, hogy az adott dokumentumokról fórumozzanak, véleményt írjanak az
olvasók, ezek elérhetőek legyenek az OPAC-ban. Lehetnek külső kapcsolatok népszerű
szolgáltatásokkal, jelenleg a Twitter-rel, Facebook-kal, a Google szolgáltatásaival vagy a
közeljövő egyelőre ismeretlen weboldalaival. Mondhatni, szabad a pálya, a könyvtárosok,
a fejlesztők kreativitásától függ, milyen egyéb funkciókat, szolgáltatásokat építenek be a
keresőmodul felületére.

Az integrált rendszerek OPAC-modulja az adatok közlésén túl akár bizonyos műveletek
elvégzését is támogathatják. Technikailag megoldott, hogy az olvasó a kereső modul felü-
letén keresztül előjegyzést tegyen bizonyos példányokra, esetleg az aktuális kölcsönzésé-
nek a határidejét meghosszabbítsa. Ezen műveletek elvégzéséhez a könyvtár beleegyezése
is kell, a rendszert ennek megfelelően kell konfigurálni, a jogosultságokat beállítani.

7.3.19 A kereső modul jogosultságai

Az OPAC-modul az egyetlen, amelynek használata alapvetően nincs a felhasználó azo-
nosításához kötve. Publikus, nyilvános szolgáltatásról van szó, korlátozást a licence-ek
száma jelenthet, maximalizálva lehet az együttes felhasználók száma, ezért nem engedi a
rendszer az olvasót keresni. Ebben az esetben egy hibüzenetet kapunk, illetve egy taná-
csot, hogy később próbáljuk meg újra igénybe venni a programot.

A speciális műveletek (előjegyzés, hosszabbítás) természetesen csak abban az esetben
végezhetőek el, ha előtte mint felhasználó, azonosítottuk magunkat. A rendszer képes lehet
az olvasók azonosítására, felhasználó név és hozzátartozó jelszó tárolására, ellenőrzésére.
Viszont ezt a funkciót még a nagy könyvtárak is ritkán használják ki, nem állítják úgy be a
rendszerüket, hogy éljen ez a szolgáltatás. Pedig bejelentkezés után a keresési műveletek
mellett lenne lehetőség áttekinteni, hogy éppen milyen dokumentumok találhatóak nálunk,
azokat milyen határidővel kell visszavinnünk, illetve ahogy szó volt róla, az előjegyzés,
hosszabbítás szintén megoldható a programrész keretein belül.

7.4 ÖSSZEFOGLALÁS

Az integrált rendszerek a könyvtár állományának visszakeresését és megjelenítését biz-
tosító felülete az OPAC (Online Public Access Catalogue), az online módon elérhető nyil-
vános hozzáférésű katalógus. Ezáltal megvalósul, hogy a felhasználó egy hálózatba kap-
csolt számítógépről a könyvtár nyitva tartásától és fizikai helyétől függetlenül bárhol
és bármikor információhoz jusson a könyvtár adatbázisában tárolt bibliográfiai és példány-
információkról.

Az OPAC-modul több felületet biztosít a visszakeresésre, a felhasználói igények minél
alaposabb kielégítésére. Így használhatunk grafikus felületet, ha nem vagyunk olyan járta-
sak az információ keresésben, és a haladók számára létezik egy parancsmódú felület, mely
gyorsabb visszakereshetőséget tesz lehetővé. Az OPAC a kezdeti időkben lehetővé tette az
egyszerűbb, alfanumerikus terminálokról történő bejelentkezést, habár napjainkra a techni-
kai fejlődés következtében egyre kisebb erre a funkcióra az igény. Ennek megfelelően a
legtöbb rendszer már csak grafikus felületen kérdezhető le.

A parancsmódú lekérdezést a CCL (Common Command Language) közös parancsnyelv teszi lehetővé. Az Egyesült Államokban kifejlesztett nyelv elterjedését a Z39.50-es szabvány segítette elő, mely lehetővé tette, hogy egy esetleg számunkra ismeretlen integrált rendszerben is tudjunk információt lekérdezni. Nagy szükség volt egy egységes felületre, ugyanis az integrált rendszerek „közel” azonos kereső felületein az átlagos felhasználók már nem tudtak eligazodni, illetve a könyvtárosok munkáját is könnyítette, hogy egy kereséssel több katalógus állományát is lehet kérdezni. A CCL térhódítását mutatja, hogy azok a nagy rendszerek is (ALEPH, ECHO), melyek eredetileg nem ilyen keresőfelületet alkalmaztak, később biztosították a CCL-felület használatát.

Az OPAC-modul a keresésen túl egyéb szolgáltatásokat is nyújthat, de ekkor szükség van a felhasználó azonosítására.

7.5 ÖNELLENŐRZŐ KÉRDÉSEK

1. Milyen célt szolgál a CCL?
2. Igaz/Hamis: Az OPAC kifejezés a számítógépes rendszereken keresztül, nyilvánosan elérhető katalógusra utal.
3. Melyik operátorral lehet bővíteni a találati listát?
4. Igaz/Hamis: A böngésző keresés eredménye egy indexlista, illetve annak részlete
5. Mi a szerepe az indexállományoknak?
6. Mi jellemző a böngészésre?
7. Melyek jellemzőek a visszakeresésre?
8. Igaz/Hamis: Minden OPAC támogatja a helyzeti operátorok használatát.
9. Melyik CCL parancs hatására jelennek meg Jókai Mór művei?
10. Igaz/Hamis: A találati halmazok között nem végezhető logikai művelet.

8. KÖLCSÖNZÉS MODUL

8.1 CÉLKITŰZÉS

A lecke célja bemutatni a kölcsönzési tranzakciók kezelésére szakosodott programrész működését, milyen munkafolyamatok végrehajtására képes, milyen tulajdonságokkal, elvárásokkal rendelkezik.

8.2 TARTALOM

- A modul szerepe az integrált könyvtári rendszerben
- A kölcsönzési politika szerepe a modul működésében
- Olvasói adatok az adatbázisban
- Példányadatok tárolása
- Tranzakciótípusok
- Kölcsönzéshez kapcsolódó pénzügyek
- Rádiófrekvenciás azonosítás
- Könyvtárközi kölcsönzés
- A kölcsönző modul jogosultságai

8.3 A TANANYAG KIFEJTÉSE

8.3.1 A modul szerepe az integrált könyvtári rendszerben

Az eddig tárgyalt modulok által támogatott munkafolyamatok (beszerzés, feldolgozás, keresés) után juthatunk el oda, hogy az olvasók kölcsönzési igényeit is az integrált könyvtári rendszerek aktív segítségével hajtsuk végre.

A modul képes az összes kölcsönzési tranzakció kezelésére, ehhez természetesen szükség van arra, hogy a bibliográfiai rekordok és példányadatok tökéletesen szerepeljenek az adatbázisban. A dokumentumok adatai mellett az adatbázisban az olvasókról is tárolni kell információkat, hogy a kölcsönzési művelet során össze tudjuk rendelni a két egységet.

A tranzakciók mellett egyéb funkciók, mint statisztikák készítése, nyomtatása, vonalkód-, chipkártya-olvasók kezelése szintén elvárható a kölcsönzés modultól.

8.3.2 A kölcsönzési politika szerepe a modul működésében

A könyvtár kölcsönzési folyamatait a kölcsönzési politika szabályozza, nemcsak a gépesített környezetben, hanem a hagyományos, papír alapú munkában is. Viszont a program sokkal több feltételt, paramétert tud kezelni, ráadásul automatikusan a műveletek során, így az integrált rendszerek bevezetésekor szükséges a politika újrafogalmazása, átgondolása, a program adta lehetőségek figyelembe vétele, beépítése az eljárásba.

Az előkészítés során tekintettel kell lenni az olvasók és a dokumentumok típusainak meghatározására, és az ehhez kapcsolódó szabályokra, ami azt jelenti, hogy eldönthetjük melyik olvasó milyen dokumentumokat kölcsönözhet, illetve nem kölcsönözhet. Meghatározandó, hogy melyik olvasók milyen típusú dokumentumból mennyit és milyen határidő-

vel kölcsönözhetnek. Egyértelmű, hogy nem egyesével fogjuk a felhasználókhoz hozzárendelni ezeket a tulajdonságokat, hanem úgynevezett olvasói csoportokat hozhatunk létre, ezekre vonatkoztatjuk a jogosultságokat.

A kölcsönzési politika tehát paraméterek összetett rendszerén alapul, amelyet maga az intézmény határoz meg, összhangban az integrált rendszer nyújtotta lehetőségekkel. A szabályok kialakítása során a következő értékeket kell meghatározni, a programban beállítani: olvasói típus, példánytípus, tranzakciótípus és kölcsönzési típus.

8.3.3 Olvasói adatok az adatbázisban

A kölcsönzési műveletek elengedhetetlen feltétele az olvasók, felhasználók adatainak rögzítése. Milyen adatokat tároljunk, vagy tárolhatunk? Ezt a könyvtár maga dönti el, a rendszerek számára nem okoz gondot szinte semmilyen információ tárolása. A megszokott név, születési név, anyja neve, születési hely és idő, állandó lakcím, tartózkodási vagy levelezési cím, a személyi igazolvány vagy útlevél száma mellett kiskorú esetén a törvényes képviselő adatait is fel kell tüntetni. A könyvtárnak a törvényi előírásoknak eleget téve biztosítania kell a személyes adatok védelmét.

Az alapadatok bevitele történhet egy űrlapon keresztül beiratkozáskor, de előfordulhat, hogy a könyvtárak egyéb számítógépes rendszerekből át tudják emelni a felhasználók adatait. Gondoljunk csak arra, hogy a felsőoktatási intézmények könyvtáraiban a hallgatói adatokat a tanulmányi rendszerből aránylag egyszerűen át lehet adni, így rengeteg munkától megszabadítva a könyvtárosokat, illetve a felhasználók adatai is egységesek lesznek, az egyedi adatfelvitelkor előforduló hibákat ki lehet szűrni.

Az olvasókat különböző típusokba oszthatjuk, csoportokhoz rendelhetjük, ezekhez eltérő jogosultságokat és beállításokat rendelhetünk. Az olvasói csoportok jellemzője lehet, hogy a tagok milyen példánytípusokat kölcsönözhetnek. Például megadható, hogy kiskorúak nem kölcsönözhetnek DVD-filmeket. Megadható csoportszinten az egyidejűleg kölcsönözhető dokumentumok maximális száma, kölcsönzési idő. Jó példa a felsőoktatási könyvtárakban használt módszer, az oktatóknak több egyidejű kölcsönzésük lehet, hosszabb határidővel. Az olvasói típusokat az intézmény határozza meg, a beállítások karbantartása általában az általános rendszeradminisztrációs felületen történik.

Az olvasókat azonosítani kell, ehhez az adatbázison belül valamilyen egyedi jellemzőt rendelünk (sok esetben ezt az adatbázis-kezelő rendszer automatikusan előállítja) a rekordhoz. Nagyobb könyvtárakban az olvasók gépi azonosítására vonalkódot használnak, amit az olvasójegyre lehet nyomtatni. A vonalkód helyett már modernebb technológiát is igénybe lehet venni, egyre jobban terjed a chipkártyás azonosítás, például oktatási intézmények könyvtáraiban jól használható a diákigazolvány. A chipkártyák olvasására képes billentyűzetek alacsony ára, a rendszerek rugalmassága lehetővé teszi a hatékony és gazdaságos felhasználást. Legmodernebb megoldás az RFID-technológia, amiről a későbbiekben bővebben szót ejtünk.

8.3.4 Példányadatok tárolása

Milyen adatokat kell tárolni a példányokról, amelyek befolyásolják a kölcsönzési folyamatot?

Mindenképpen szükség van valamilyen azonosítóra, amely egyértelműen felismerhetővé teszi a dokumentum példányát, nemcsak az olvasóknak, hanem a gépi feldolgozás szá-

mára is, leegyszerűsítve és felgyorsítva ezzel a kölcsönzési műveletek végrehajtását. Adatbázis szinten az azonosító egy számsor, amit a példányon leggyakrabban egy vonalkód jelenít meg, egyszerű és olcsó technológiával értelmezhető és számítógéppel feldolgozható.

A példányok szintén különböző típusokba oszthatóak. Egyrészt külön kerülhetnek a könyvek, a hangzó és a különböző média anyagok, a különgyűjtemények dokumentumai, a folyóiratok. A példányokhoz akár különböző kölcsönzési idők kapcsolhatóak, gyakran előfordul, hogy ugyanabból a műből több példány szerepel az állományban, ezek közül lesz, amelyik olvasótermi példány, így nem kölcsönözhető, míg más példányoknál beállítható az időtartam. Kölcsönzési típusnak minden egyes példányhoz tartoznia kell, amely típus a lehetséges kölcsönzésfajtákra utal és az OPAC-modulban is megjelenik, ahogy arról már szó volt a modul ismertetésénél. Lehetséges kölcsönzési típusok lehetnek a következők: kölcsönözhető, nem kölcsönözhető, olvasótermi, fenntartott, referenz anyag. Meghatározható az egyes példánytípusokhoz tartozó maximális büntetési érték, ezt általában úgy adják meg, hogy a könyvek esetében kisebb értékkel számolnak, mint például videofilmek, CD-, DVD-lemezek kölcsönzése esetén. A példányokhoz rendelhető értékeket az intézmény határozza meg, a beállítások karbantartása általában az általános rendszeradminisztrációs felületen történik.

8.3.5 Tranzakciótípusok

Az integrált könyvtári rendszerek az összes kölcsönzési műveletet képesek lefedni. Ahogy említettük, a kölcsönzési politika határozza meg, hogy a könyvtár milyen műveleteket engedélyez.

Ismételjük át, milyen tranzakciókat különböztetünk meg:

- kölcsönzés
- hosszabbítás
- előjegyzés
- előjegyzett mű kölcsönzése
- előjegyzett mű hosszabbítása
- visszavétel

Maga a kölcsönzési folyamat valójában a példány és az olvasó rekordjának összekapcsolása. Közepes, nagy könyvtárakban a folyamat a példány és az olvasó azonosítására legalább vonalkódot használ, így biztosítva a gyors, egyszerű munkafolyamatot. A többi tranzakció végrehajtásakor gyakran csak az egyik azonosítására van szükség, hosszabbítás, visszavétel esetén elég a példányt azonosítani, hiszen a rendszer „tudja”, kinél található a dokumentum. Előjegyzésnél a példány nincs jelen, ezért ott a programon belül kell megkeresni a példányt, és összerendelni az olvasóval.

A kölcsönzési művelet során a program ellenőrzi, hogy a folyamat szabályosan végrehajtható-e. Mit jelent ez? Ellenőrzi a példány adatait, kölcsönözhető-e, nem haladta-e meg az olvasónál található művek száma az engedélyezett értéket, tartozik-e az olvasó valamilyen összeggel? Amennyiben valamilyen probléma merül fel, akkor a program figyelmeztetést küld a kölcsönző könyvtáros számára, a hiba okát is közölve.

A visszavétel során szintén lefutnak automatikus ellenőrzések, alapvetően a határidő összehasonlítása történik meg, hogy időben visszakérült-e a dokumentum a könyvtárba. Késedelem esetén a kölcsönző munkatárs figyelmeztetést kap a programtól, ahol a beállí-

tott értékekkel kiszámolja azonnal, hogy mekkora késedelmi díjat köteles az olvasó megtéríteni.

Előjegyzést tehet a könyvtáros munkatárs, ez a gyakoribb megoldás, de a rendszer beállításától függően akár maga az olvasó, az OPAC-modulon belül elvégezheti. Ebben az esetben is elvárás, hogy a kölcsönzésekért felelős könyvtáros felül tudja bírálni ezt a bejegyzést, és erről az olvasó is értesül.

8.3.6 Kölcsönzéshez kapcsolódó pénzügyek

A kölcsönzés modulhoz tartozik többféle pénzügyi művelet végrehajtása is.

Az olvasói adatbázis feltöltése közben a beiratkozás részeként sor kerülhet a beiratkozási díj megállapítására, annak beszedésére, nyugta vagy számla készítésére. A díj értékének kiszámítása több tényezőtől függhet, a könyvtár jellegétől, az olvasó státuszától, életkorától, a paraméterek rendszerszinten beállíthatóak.

Szintén a kölcsönzés modul feladata a késedelmi díjak automatikus kiszámítása. Ehhez a rendszerparamétereknél beállítható dokumentumtípusokként a napi késedelmi díj, a program így ki tudja számolni a késés napjainak száma alapján a konkrét összeget, azt azonnal megjeleníti, nyugtát, számlát képes előállítani, nyomtatni. Az olvasótól elvárjuk a törlesztést, ha ezt rögtön megteszi, akkor végezhet kölcsönzést, ellenkező esetben a program nem engedi a műveletet végrehajtani.

Egyéb könyvtári szolgáltatások (például fénymásolás, CD-írás stb.) díjait is kezelhetjük a modulon belül, így egyszerűsítve a pénzügyi folyamatokat. A kölcsönzési részben elkönyvelt bevételek a beszerzés modulban is látszódnak, a keretek kezelésekor, tervezésekor számolni kell ezzel a lehetőséggel is.

8.3.7 Rádiófrekvenciás azonosítás

Az informatikai, technikai eszközök fejlődése folyamatosan beépül a könyvtári munkába is. Említettük már a vonalkód (és vonalkódolvasók) használatát, a chipkártyák szerepét a kölcsönzésekor. A legújabb megoldás a rádiófrekvenciás módszereken alapuló azonosítás, amelyet a nyugati könyvtárak egyre több helyen alkalmaznak, várhatóan rövidesen hazai intézményekben is el fog terjedni.

Az RFID (Radio Frequency IDentification) technológia¹⁰ rádiófrekvenciás azonosítást tesz lehetővé, nem direkt a könyvtárak számára dolgozták ki, használják biztonsági beléptető rendszereknél, autópályadíjak beszedésénél, vagy épp egyszerűbb formáját boltokban, lopásgátlóként.

A módszer lényege, hogy az automatikus azonosításhoz és adatközléshez RFID-címkéket, -etiketteket és -eszközöket használnak, amelyek képesek az adatok tárolására és továbbítására. Az RFID-címke vagy -etikett egy apró tárgy (pár négyzetcentiméter, jellemzően fehér színű, pici mikrocipet és antennát tartalmaz), amely beépíthető, esetleg rögzíthető az azonosítani kívánt tárgyhoz. Az objektum lehet egy árucikk, alkatrész, könyv, optikai lemez is. Az etikett rendelkezik egy kis tárterülettel, ahol adatokat lehet elhelyezni az azonosításra szánt tárgyról. Az RFID-eszközök képesek a hatókörön belül lévő címkéket rádióhullámokon keresztül lekérdezni, az adatokat számítógéppel feldolgozni.

¹⁰ KERN, Christian: Radio-frequency-identification for security and media circulation in libraries.
http://tmt.omikk.bme.hu/show_news.html?id=4066&issue_id=465

Hogyan használható ez a technológia a könyvtárakban? A könyvekbe, optikai lemezekre rögzíthetőek az etikettek, amelyek tartalmazhatják a dokumentum katalógusban szereplő adatait, vagyis a teljes rekordot. Az optimista jövőkép szerint az etiketteket nemsokára maguk a kiadók készítik, beépítik a könyvek borítójába, ezzel nemcsak a könyvtárak számára kedveznének, hanem a könyvesboltoknak is. A legjobb megoldás az lenne, ha a könyv elkészítésekor a rögzített RFID-címkére rákerülne a bibliográfiai rekord elektronikus formája, ezt egyelőre a kiadók nem vállalják. Pedig sokat segíthetne ez a módszer az egységesített rekordhasználaton, szakjelzetek meghatározásában, bár ehhez előzetes megállapodások szükségeltetnének, hogy minden könyvtár elfogadja ugyanazt a megoldást. Ez valljuk be, utópiának tűnik jelenleg.

Miben segítene, ha a kiadók beépítenék a címkéket, adatokkal látnák el? Gondoljuk végig! Megérkezik a dokumentum a könyvtárba, katalogizálni kell, ami gyakorlatilag azonnal meg is történik, hiszen az intézményben található RFID-eszközök, amint hatótávolságon belülre kerül, azonosítják, új példányként bekerül az adatbázisba, az etiketten tárolt rekord pedig bekerül a katalógusba. Ezáltal a katalogizálási folyamat erősen leegyszerűsödik.

A kölcsönzések menete is gyorsulhat, hogyan? Az olvasó a kiválasztott példányt egy megjelölt helyre viszi, ahol a rendszer elvégzi a dokumentum és az olvasó (olvasójegyén is lehet RFID-címke) azonosítását, ellenőrzi a feltételeket, majd bejegyzi a kölcsönzés tényét, erről általában valamilyen nyugtát is készít. A visszavétel szintén egyszerűsödik, a példányokat az olvasók visszahozzák, majd egy kijelölt pultra leteszik, a rendszer észleli, hogy a dokumentum visszakért a könyvtárba. A kijáratnál elhelyezett RFID-eszközök lopásgátlóként is funkcionálhatnak, mint a boltokban, jogosulatlan könyvkivitelkor hangjelzéssel figyelmeztethetnek. A leltározási folyamat egyszerűsödése szintén látványos, gyakorlatilag egy kézi RFID-eszközzel, végig kel sétálni a polcok előtt, a rendszer azonosítja, ellenőrzi a tételeket.

A technológia működőképes, sok nyugati könyvtárban már használják, de működése néhány kérdést is felvet. Ha ennyire leegyszerűsíti a munkafolyamatokat, nincs katalogizálás, kölcsönzés esetén emberi beavatkozás, akkor szükség van egyáltalán könyvtárosokra? Mondhatnánk igen, hiszen a példányokat vissza kell vinni a helyükre... ez természetesen nem túl bonyolult feladat, főleg, ha belegondolunk, milyen szinten fejlődik a robottechnika. De ne fessünk borús képet, az egyéb feladatok megoldása, az olvasók tájékoztatása jóideig a könyvtáros munkatársak felelőssége lesz.

Az RFID-technológia bevezetése mai viszonyok között azt jelenti, hogy a meglévő példányokba utólag kell elhelyezni a címkéket, előtte feltöltve adatokkal. A technikai eszközök beszerzése, működtetése nem kerül nagyon sokba, bár a könyvtárak szűkös anyagi helyzete miatt inkább pályázati támogatásból próbálják meg bevezetni a technológiát.

8.3.8 Könyvtárközi kölcsönzés

A könyvtárközi kölcsönzés a különböző rendszerekben más és más modulokban helyezkedhet el, előfordulhat a beszerzés, a kölcsönzés, vagy egy teljesen különálló modulban. Bármelyik programrészben is szerepel, feladatköreit tekintve hasonlóan kell működnie.

Nézzük át a könyvtárközi kölcsönzéssel kapcsolatos paramétereket, munkafolyamatokat, a könyvtárosok elvárásait, az esetlegesen előforduló problémákat.

Legyen képes a rendszer kezelni a kéréseket, rögzíteni az olvasó, és a kért dokumentum adatait, a kérések elküldése, fogadása történhessen elektronikus módon, ehhez természetesen szükséges, hogy a program kapcsolatban legyen más könyvtári rendszerekkel, például az OCLC-vel. Elvárás, hogy ne csak teljes dokumentumra, hanem akár egy könyv fejezetét, egy folyóirat egy cikkét is lehessen kérni, ebben az esetben elfogadható a másolat is, itt az esetleges költségeket átháríthatjuk a felhasználóra.

A rendszer legyen felkészült a könyvtárközi kölcsönzési műveletek követésére, a visszaküldés tényének és időpontjának ellenőrzésére, figyelmeztetések küldésére, a teljesítetlen kérések nyilvántartására. A kérés továbbítása esetén jelenjen meg annak az intézménynek neve és kódja, ahová továbbküldtük, a továbbítás időpontja, ha szükséges, akkor ezek az információk legyenek szabvány szerint kinyomtathatóak.

Az OPAC-modulban jelenjen meg információ az egyes példányok esetében a könyvtárközi kölcsönzés tényéről, legyen látható a státusza (könyvtárközibe elküldve), a visszaérkezés határideje. Az olvasó az egyéb kölcsönzési műveletekhez hasonlóan akár közvetlenül is jelezhesse a könyvtárközi kölcsönzés iránti igényét.

8.3.9 A kölcsönző modul jogosultságai

A kölcsönzések kezelését végző programrészt csak megfelelő jogosultságokkal lehet használni. Egy nagy könyvtárban ez azt jelenti, hogy lesz olyan munkatárs, akinek elsődleges feladata a kölcsönzések kezelése. A modulba bejelentkezett munkatárs kezeli az olvasói adatokat, így megfelelő szintű titoktartást elvárunk vele szemben. A kölcsönzés során találkozunk a bibliográfiai rekordokkal is, ennek megfelelően, ha esetleg hibás adatokat észlel, akkor legyen képes ezt jelezni a katalogizáló munkatárs felé, hiszen neki nem lesz joga kijavítani a hibás adatot.

8.4 ÖSSZEFOGLALÁS

A lecke összefoglalta a kölcsönzési folyamat során fellépő műveleteket, azok támogatottságát az integrált könyvtári rendszerek részéről.

Áttekintettük a különböző kölcsönzési tranzakciókat, melyiknél milyen tulajdonságok, automatizmusok kezelése várható el a rendszerektől. Bemutattuk a kölcsönzési műveletek felgyorsítását megoldó technikai eszközöket, ezek közül a leggyakrabban használt vonalkód rendszert, de szó volt modernebb megoldásokról is, így a chipkártyák adta lehetőségekről, vagy az RFID-technológiáról.

Röviden szót ejtettünk a könyvtárközi kölcsönzés lehetőségéről is, kiemelve, hogy ez a funkció a különböző rendszerekben nem minden esetben a kölcsönzés modul része.

8.5 ÖNELLENŐRZŐ KÉRDÉSEK

1. Igaz/Hamis: Az olvasói adatbázis karbantartása a kölcsönzés modul feladata
2. Melyik nem kölcsönzési tranzakció?
3. Melyik modulban rögzített adatokat használja a kölcsönzés modul?
4. Igaz/Hamis: Az RFID technológia leegyszerűsíti a könyvtári munkafolyamatokat.
5. Melyik nem a kölcsönzés modul feladata?

6. Melyik rövidítés utal a rádióhullámos azonosításra?
7. Mi szabályozható az olvasói csoportok jogosultságaival?
8. Igaz/Hamis: A kölcsönzés modulhoz tartozik többféle pénzügyi művelet végrehajtása is.
9. Igaz/Hamis: Adott dokumentum különböző példányaihoz azonos kölcsönzési idő rendelhető.
10. Igaz/Hamis: Előjegyzést tehet a könyvtáros munkatárs, de a rendszer beállításától függően akár maga az olvasó is elvégezheti.

9. KIEGÉSZÍTŐ MODULOK, SPECIÁLIS FUNKCIÓK

9.1 CÉLKITŰZÉS

Az öt alapmodul mellett a nagy rendszerek általában egyéb programrészekkel is segítik a könyvtárosok mindennapi munkáját. Ebben a leckében ezekről a modulokról fogunk beszélni, röviden jellemezve feladatkörüket, működésüket.

Az egész integrált könyvtári rendszerre vonatkozó (tehát nem moduloktól függő) funkciók kiemelése szintén fontos része a tananyagnak. Ezek a funkciók segítik a felhasználók, tehát a könyvtárosok és az olvasók tevékenységét is, egyszerűbbé, hatékonyabbá téve a rendszer használatát.

9.2 TARTALOM

- Rendszeradminisztrációs modul szerepe
- Rendszeradminisztrációs modul feladatai, funkciói
- Biztonsági mentések az integrált könyvtári rendszerekben
- Adatok visszaállítása
- Naplózási lehetőségek
- Rendszerfrissítések
- Multimédiás OPAC
- Statisztikák készítése
- Közös/osztott katalogizálás
- Jelentős közös katalogizálási rendszerek
- Egyéb online könyvtári szolgáltatások

9.3 A TANANYAG KIFEJTÉSE

9.3.1 Rendszeradminisztrációs modul szerepe

Tekinhető akár hatodik alapmodulnak is, hiszen az integrált könyvtári rendszer egészének konfigurálására, az egyes munkafolyamatokat segítő programrészek paramétereinek meghatározására a programrendszerek általában egy külön modult biztosítanak. Ennek a modulnak a kezeléséhez különleges jogosultságokra van szükség, sokkal inkább informatikai tudást igényel, mint könyvtárit. Ennek megfelelően korábban informatikai szakemberek használták a modult, ma már ugye nem tisztán könyvtárosokat képeznek, hanem informatikus könyvtáros szakon folyik az oktatás, így nincs szükség csak ezért a modulért rendszergazdára.

A modult leggyakrabban a rendszer telepítésekor, bevezetésekor használják, hiszen itt végezhetőek el az alapbeállítások. Ha a könyvtárban úgymond beállt, tehát jól, hatékonyan működik a program, akkor onnantól már nincs szükség napi használatra, az esetleges változásokat kell csak adminisztrálni.

9.3.2 Rendszeradminisztrációs modul feladatai, funkciói

Itt adhatunk meg olyan információkat, mint a jogosultságok, a nyomtatók beállítása, a hálózati sajátosságokkal kapcsolatos paraméterek, biztonsági mentések tulajdonságai stb. Ebben a programrészben adhatjuk meg az egyes modulokat használó könyvtárosok jogosultságait, és ezeknek a jogoknak a mértékét, vagyis milyen adatokhoz, funkciókhoz milyen szinten férnek hozzá. Ez azt jelenti, hogy akár mezőszintig definiálható, hogy a felhasználó milyen műveleteket végezhet a mezőben tárolt adattal. Legerősebb korlátozás, ha a felhasználó nem is nézheti meg a mező értékét, lehet engedélyezni a csak olvashatóságot, a szerkeszthetőséget, illetve a törlést. Talán ez a négy leggyakrabban előforduló jog.

Az egyes modulok egyéb paraméterei is a rendszeradminisztrációs felületen állíthatók be. Megadhatjuk az alapvető konfigurálási adatokat, a könyvtár működéséhez igazíthatjuk a rendszer funkcióit, kiválasztható, hogy épp melyik szolgáltatásokat akarjuk használni, például az OPAC-on belül engedünk-e az olvasók számára előjegyzést? Ha igen, akkor az hatással lesz az olvasói adatbázisra is, hiszen a jelszavak tárolása, ellenőrzése szintén a rendszer feladata lesz. Definiálhatjuk az olvasói csoportokat, a dokumentumtípusokat, a kölcsönzésnél használt határidőket, a különböző sablonokat, amelyeket a nyomtatáskor használunk stb.

Rendszer szinten telepíteni kell a használandó perifériákat, és az azokat működtető meghajtó programokat, így a nyomtatókat, vonalkódolvasókat, chipkártyák kezelésére szolgáló billentyűzeteket, RFID-eszközöket stb.

9.3.3 Biztonsági mentések az integrált könyvtári rendszerekben

Általában a rendszeradminisztrációs modul feladatköre a biztonsági mentések (backup), helyreállítások (recover) végrehajtása. Ez egy nagyon fontos feladat, bár soha ne legyen szükségünk a helyreállítás funkcióra! A biztonsági mentés a rendszerben tárolt adatokra vonatkozik, mivel a nagy adatbázis-kezelő rendszerek önmagukban képesek mentéseket készíteni, ezért gyakran rájuk is bízják ennek a funkciónak a végrehajtását.

Hogyan, mikor történik a mentés? A biztonsági mentéseknek két nagy típusát különböztetjük meg, vannak teljes és részleges mentések. A teljes mentés azt jelenti, hogy teljesen az egész adatbázist lementjük, másolatot készítünk róla. A részleges mentés bonyolultabb feladat, mert ekkor csak az előző mentés óta bekövetkezett változások kerülnek a backup-ba. Azt, hogy mi változott, az adatbázis-kezelő program jegyzi fel saját rendszerállományaiban, így képes kiválogatni a megfelelő adatokat. A teljes mentés hosszú ideig tart egy nagyméretű adatbázisnál, míg a részleges gyorsabb, mert kevesebb adatot kell kiírni. Ugyanezen ok miatt a részleges mentés kisebb tárhelyet foglal, mint a teljes. De hol tároljuk a mentéskor készített fájlt? Ez szintén szabályzatba foglalható, minél fontosabb adatokról van szó, annál több helyre célszerű menteni. A több hely nemcsak fizikai tárolóeszközt (merevlemez, optikai lemez, mágnesszalag) jelent, hanem több számítógépet, vagy akár több épületet! A legbiztonságosabb, ha a mentést hálózaton keresztül átmásoljuk egy másik épületben (amely lehet egy másik városban is) lévő szerverre.

A mentések időpontja jellemzően a hajnali órákra esik, ekkor várhatóan kevesen használják a programot, ami azért fontos, mert a mentés jelentősen terheli a rendszert. Az időpont természetesen azt is jelenti, hogy nem kell egy könyvtárosnak, vagy informatikusnak ülnie a program előtt, és elindítani a mentési folyamatot. Az adatbázis-kezelőben beállítható az időpont, hogy mikor induljon el automatikusan a backup folyamat. A konkrét időpon-

ton kívül még megadható a periodicitás is, vagyis beállítható az is, hogy a hét melyik napjain történjen a mentés.

A gyakorlatban kombinálják a két mentési módszert, ami azt jelenti, hogy az adatbázis méretétől is függően (ami ma egy nagyobb állomány esetén 10 GB fölött is lehet) hetente, kéthetente készítenek teljes, naponta pedig részleges mentést.

Az automatikus mentéseken túl a rendszerek biztosítanak lehetőséget manuális, kézi mentésre is. Ritkán előfordulhat, hogy valamilyen speciális eset (rendszerfrissítés, hardvercsere stb.) miatt mi indítjuk el a mentést.

9.3.4 Adatok visszaállítása

A biztonsági mentések tehát nagyrészt automatikusan lezajlanak, a régi, idejét múlt mentések törlődnek, felülíródnak, így a tárhelyek újra felhasználhatóvá válnak mágneses háttértárak esetén. Időnként nem árt azért az ellenőrzés, a mentéseket beállító, elvégző szoftver ad visszajelzést arról, hogy sikeresen lezajlott a folyamat.

Sajnos a mai hardverekkel is előfordulhat olyan eset, hogy az adatbázisunk megsérül, használhatatlanná válik. Erre leginkább természetesen a háttértárak sérülésekor van esély, hiszen az adatokat ott tárolja a rendszer. A RAID-technológiák alkalmazása (több winchesterre írjuk a fájlokat párhuzamosan) menet közben képes kiszűrni és áthidalni a hibákat, de még így is elveszíthetjük akár a teljes adatbázist. Jóval ritkább esetben valamilyen katasztrófa (árvíz, tűzeset stb.) is okozhat problémát.

Az adatbázis sérülése esetén nyúlhatunk a biztonsági mentésekhez, ehhez először helyre kell állítani a hardvert, majd az operációs, az adatbázis-kezelő és az integrált rendszert kell telepíteni, konfigurálni. Ezután jöhet az adatok visszatöltése, amit gyakorlatilag ugyanaz a szoftver el tud végezni, amely a mentéseket készítette. Helyreállításkor a mentett adatok teljes egészében visszakerülnek a megfelelő táblákba, létrejönnek a kapcsolatok, újra használhatóvá válik a rendszer. Egyszerűbb a dolog, ha akkor történik az adatvesztés, amikor van épp teljes mentésünk, ebben az esetben csak azt kell visszatölteni. Viszont ha például a teljes mentés pénteken történt, az adatvesztés pedig a következő héten, kedden, akkor a pénteki teljes backup helyreállítása után a további napok részleges mentését is vissza kell tölteni. Fontos megemlíteni, hogy még ebben az esetben is veszhetnek el adatok, hiszen az utolsó, hajnali mentés óta eltelt időszak változásai nem találhatóak meg a mentett fájlban.

9.3.5 Naplózási lehetőségek

A naplózási funkció (elterjedt nemzetközi elnevezése: logolás) szintén biztonsági célokat szolgál, bár esetleg nem képes a hibát kijavítani, de legalább megtudhatjuk, hogy ki, vagy mi okozta azt. A naplózás funkciót a hálózati rendszerek használják sokrétűen, mivel az integrált könyvtári rendszerek is annak minősülnek, így azokban szintén igénybe vehető ez a szolgáltatás.

Miről is van szó pontosan? A rendszer automatikusan feljegyzi, naplózza, logolja, hogy egyrészt a felhasználók milyen műveleteket hajtottak végre a rendszerben, másrészt maguk a programok, az adatbázis-kezelő működése közben keletkezett információkat. A naplózáskor tárolt adatok meghatározhatóak, be lehet állítani, hogy az egyes műveletekről milyen információk maradjanak meg. Így tárolható az időpont, a felhasználó azonosítója, a modul, a végrehajtott művelet kódja, a felhasználó számítógépének címe, de egy adatváltáskor akár a régi és az új érték is. Ha jobban belegondolunk, ez a folyamat rengeteg

adatot tárol, szintén az adatbázisban, egy régebbi ideje működő rendszerben előfordulhat, hogy a naplózás során összegyűjtött adatok több helyet foglalnak, mint maga az elektronikus katalógus. Fontos tehát, hogy időnként tudjunk törölni ezekből az adatokból, vagy manuálisan, vagy automatikusan, például mindig csak az utolsó két hét információit megtartva.

A naplózási adatok akkor segítenek, ha valamilyen problémát észlelünk a rendszer működésében, valamelyik funkció nem úgy működik, mint ahogy addig azt megszoktuk, gyanús adatváltozások történtek akár a katalógusban, akár az olvasói adatbázisban. Ekkor lehet visszanézni, hogy mi történhetett, melyik felhasználó, melyik művelet okozhatta a problémát, tehát ez egy utólagos ellenőrzési funkció. Viszont kideríthető, hogy mi történt, a felhasználó felelősségre vonásán túl esetleg javítható is a hibás rész, működés. Természetesen a naplózási adatok értelmezése már inkább informatikai szaktudást igényel.

9.3.6 Rendszerfrissítések

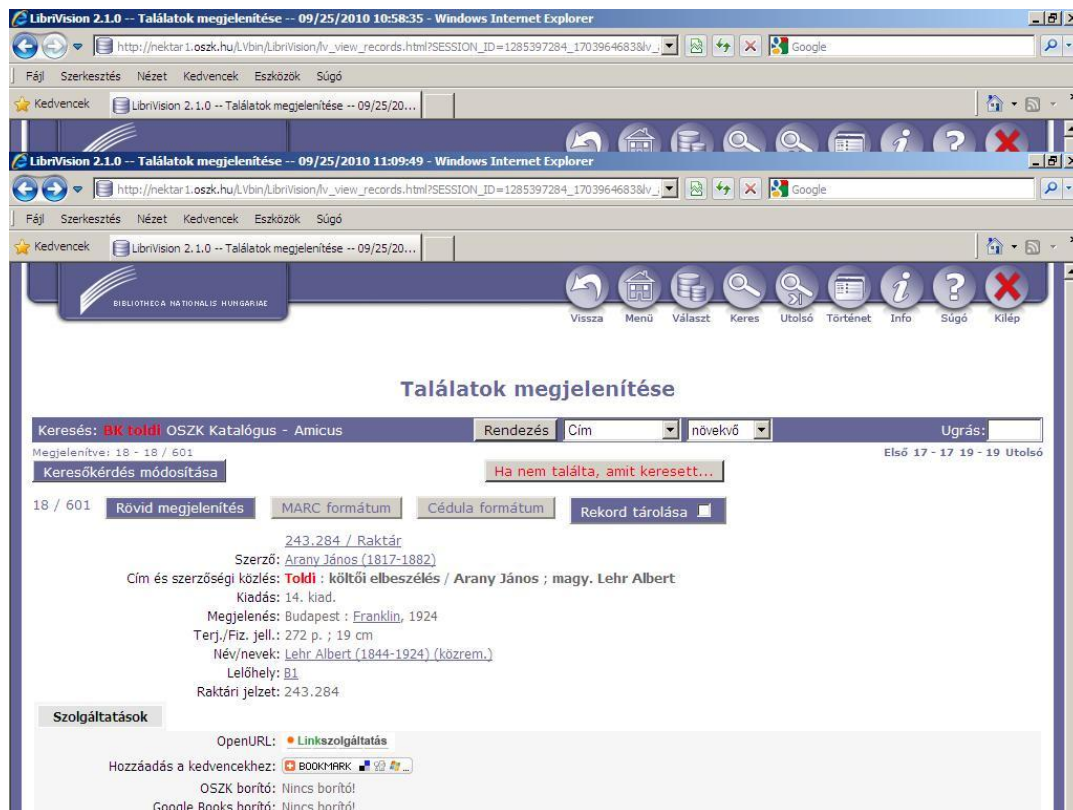
A programok jellemzője, hogy sajnos nem tökéletesek, állandó javításra, fejlesztésre szorulnak. Ez nemcsak az integrált könyvtári rendszerre, hanem az operációs, és az adatbázis-kezelő rendszerre is vonatkozik. Ez az úgynevezett frissítés, vagy patch, amikor a szoftver készítői közzétesznek olyan programokat, amelyek beépülnek, kicserélnek bizonyos programrészeket a rendszerben, ezáltal javítva az esetleges hibákat, vagy új szolgáltatásokat beépítve.

Az operációs és az adatbázis-kezelő rendszer frissítése a rendszergazdára, informatikusra tartozik. Az integrált könyvtári rendszer frissítése viszont a rendszeradminisztrációs modulon belül, vagy esetleg fájlok kicserélésével, másolásával hajtható végre. A patch-ek telepítése egyszerűbb, helyben, akár könyvtáros munkatárs is le tudja futtatni. Verzióváltás (nagyobb adatbázis-szerkezet változtatás, komplexebb szolgáltatások beépítése stb.) esetén nagyobb figyelmet kell fordítani a frissítésre, informatikusi segítség is alkalmazható, sőt, előfordulhat, hogy maga a fejlesztő hajtja végre a műveletet.

9.3.7 Multimédiás OPAC

A modern informatikai rendszerek grafikus felületei egyre inkább képesek a felhasználói igényeknek megfelelően multimédiás megjelenítésre. Az integrált könyvtári rendszerek is felkészültek ennek a feladatnak a megoldására, legalábbis a nagyobb programok mindeképp.

A könyvtári rendszer a multimédiás lehetőségeket leglátványosabban az OPAC-modulban tudja kihasználni. Ez annyit jelent, hogy a keresés végeredményeként megjelenő rekordok nemcsak szöveges adatokat tartalmaznak, hanem a dokumentumot jobban bemutató egyéb, multimédiás információkat is. Mire kell itt gondolni? Például könyvek esetén beszkenelhető a borító, érdekes oldalak, ábrák a belső részből, audiovizuális dokumentumok esetén akár rövid mozgóképet, hangzó anyagoknál zenerészletet játszhat le a program.



8. kép Példa multimédiás OPAC-ra

A funkció nagyban növeli a kereső modul használhatóságát, az olvasók komfortérzetét, viszont hatalmas erőfeszítéseket követel a könyvtártól. A dokumentumokat digitalizálni kell, ehhez megfelelő eszközöket szükséges beszerezni, a multimédiás állományok jóval nagyobb tárhelyet követelnek maguknak, illetve a hálózaton is lassabban lehet átjuttatni ezeket a fájlokat. Nem beszélve a munkaerőről, aki képes lenne ezeket a műveleteket elvégezni, technika és idő szempontjából. Mindezen okok miatt egyelőre kevés helyen használják ki a rendszerek multimédiás szolgáltatásait.

9.3.8 Statisztikák készítése

A statisztikák készítése fontos szerepet tölt be a könyvtár működési feltételeinek meghatározásában. Készítésükre bizonyos rendszerekben a különböző modulokon belül van lehetőség, de előfordulhat olyan eset is, ahol külön programrész foglalkozik a feladattal.

Statisztikai kimutatás készíthető a beszerzésekről (időszakonként, típusonként milyen dokumentumokat szerzett be a könyvtár), a katalogizálásról (melyik munkatárs hány rekordot vitt fel, mennyi rekord készült helyben, mennyit importáltak), a keresésekről (milyen témában kerestek a legtöbbet), a kölcsönzésekről (melyik példányt kölcsönözték ki a legtöbbet, mennyi felhasználó végzett kölcsönzést), vagyis a munka bármelyik területéről. Ezek a kimutatások komoly jelentőséggel bírnak, egyrészt a fenntartó felé „bizonyítani” kell, hogy hatékonyan, megfelelően működik az intézmény, ekkor készülhetnek az olva-

sókról, olvasói szokásokról, kölcsönzésekről listák. Másrészt fontos tudni, hogy milyen könyveket, milyen témában keresnek az olvasók, ez befolyásolhatja a gyarapítást, a keresett témákban célszerű még dokumentumokat beszerezni. A gyakran kölcsönzött példányok állapotát pedig nem árt időnként ellenőrizni, hiszen a használat során sajnos érhetik sérülések.

A statisztikák készítését a program megkönnyíti, általában grafikus felületen állítható össze a lekérdezés, az elkészült lista a képernyőn megtekinthető, de természetesen lehetőség van nyomtatásra, sőt, exportálásra is, amelynek során valamilyen elterjedt táblázatkezelő programmal még tudunk egyéb műveleteket is végezni az adatokkal, formázhatjuk a megjelenést, diagramokat készíthetünk. A lekérdezések maguk szintén lementhetőek, vagyis nem kell újra és újra előállítani azokat, hanem csak futtatni, és az adatokat felhasználni. Így előre készíthetőek olyan sablonok, amik alapul vehetőek, időszakonként futtathatóak, ilyenek lehetnek például a havi kölcsönzési adatokról, vagy a beszerzésekről készült kimutatások. Az eseti lekérdezések készítéséhez ismerni kell a rendszer működését, felépítését, szerkezetét, hogy hatékonyan tudjunk hozzáférni az adatokhoz.

A grafikus felület mellett SQL alapú lekérdezések használata is előfordulhat. Ebben az esetben úgynevezett natív módon, közvetlenül férünk az adatbázishoz, teljesen kihagyható az integrált rendszer. Ez a módszer már nagyfokú informatikai ismereteket igényel, illetve a konkrét adatbázis szerkezetével, tábláival, mezőivel, a táblák közötti kapcsolataival is tisztában kell lenni. Az SQL alapú lekérdezések rugalmasabbak, hatékonyabbak, mint a grafikus felületen használhatóak, az eredményekkel ugyanazok a műveletek elvégezhetőek, mint egyébként.

9.3.9 Közös/osztott katalogizálás

A szóösszetétel az angol „shared cataloguing” kifejezésből ered, amit magyarul két változatban is használnak, a közös katalogizálás mellett osztott katalogizálásként is szerepel a szakirodalomban, -nyelvben. Közös, mert együttműködnek intézmények, és osztott, mert megosztják a munkát egymás között. A munkafolyamat lényege, hogy az egyszer már létrehozott, rögzített bibliográfiai rekordot ne hozzák létre más intézmények, hanem mindenki ugyanazt használja, vegye át egymástól. Ebben a formában egységes rekordokhoz, adatokhoz jutunk, illetve a katalogizálási munka jelentősen csökken.

A közös munka előzménye mindig valamilyen megállapodás, szerződés a részt vevő könyvtárak részéről, amelyben meghatározzák a rekordok rögzítésének szabályait, formáit, az együttműködés egyéb feltételeit, jellemzőit. A közös katalogizálásnak technikai feltételei is vannak, egyrészt biztosítani kell a különböző könyvtárak integrált rendszerei, adatbázisai között a hálózati kapcsolatot, másrészt a rekordok kompatibilitását, értelmezhetőségét.

A közös katalogizálás ötlete már nagyon régi, hiszen az 1960-as évek végén, vagyis a könyvtári gépesítés kezdeti korszakában felvetődött, sőt, az OCLC keretein belül már működött is! Az elmúlt évtizedekben több modell is kialakult, amely alapján működnek az egyes közös katalogizálási rendszerek, nézzük át ezeket röviden!¹¹

- Centralizált modell

¹¹ Vajda Erik: Osztott (közös) katalogizálás Magyarországon.

<http://mek.iif.hu/porta/szint/muszaki/szamech/wan/netwsh97/vajda.hun>

A legrégebben megvalósított modell, lényege, hogy minden részt vevő könyvtár ténylegesen egy közös (nevezzük központi) adatbázisba dolgozik. Ha a katalogizálandó dokumentum rekordja már szerepel a központi adatbázisban, akkor a könyvtár csak a saját lelőhelyinformációit fűzi hozzá, ellenkező esetben a szabályoknak megfelelően létrehozza a rekordot, természetesen ebben az esetben is szerepel az adatok között a könyvtár kódja, ahol a dokumentum megtalálható. A modell hátránya, hogy a könyvtár saját adatbázist nem is épít, hálózati hiba, kiesés esetén nem tudja elérni a közös rekordokat. Kezdeti időszakban ezért nyomtatásban megkapták a részt vevő könyvtárak a rekordokat.

– Centralizált modell – letöltéssel

Az előző modell fő hátrányát szünteti meg, ugyanis a katalogizálási folyamat ugyanúgy történik, mint az egyszerű centralizált modellnél. A fő változás, hogy a könyvtáraknak már van saját rendszerük, emiatt igénylik, hogy a rögzített rekordokat ott is tárolják, ezért a közös adatbázisból le tudják tölteni az általuk létrehozott, vagy náluk is megtalálható dokumentumok rekordjait. A letöltés történhet azonnal, a rekord létrehozásakor, szerkesztésekor, vagy időzített formában is, például hajnalban automatikusan lekérdezve a könyvtár kódja alapján.

– Félig decentralizált modell – letöltéssel és feltöltéssel

Alapfeltétel, hogy a közös adatbázis mellett minden intézmény üzemeltet saját integrált könyvtári rendszert. A könyvtár ebben az esetben szintén a közös adatbázisban keresi a hozzá bekerülő dokumentum rekordját. Amennyiben megtalálja, akkor megtörténik a rekord letöltése a saját rendszerbe, illetve a közös adatbázisban a lelőhelyek közé bekerül az adott könyvtár is. Abban az esetben, ha nincs még meg egyetlen könyvtár állományában sem a dokumentum, akkor „kénytelenek” felvinni az adatokat, de nem a közös adatbázisban, hanem a saját rendszerükben készül el a rekord. Az elektronikus rekordok feltöltésére ezután kerülhet sor, az új dokumentum leírása innentől érhető el a többi intézmény számára.

– Decentralizált modell – virtuális közös adatbázis

Ezt a modellt sokan nem is tekintik közös katalogizálásnak, mert nincs szó valódi együttműködésről a könyvtárak között. Ennek következménye, hogy nem létezik közös adatbázis sem, amit együtt építenének az intézmények. Ahogy az elnevezésben is szerepel, itt egy virtuális adatbázist lehet használni, általában egy webfelületen keresztül. Az új dokumentum rekordja egyfajta lánc-kereséssel található meg, ha rögzítette már valamelyik könyvtár. Ez azt jelenti, hogy a szerveren futó alkalmazás a keresőkérdést egyesével, külön-külön lefuttatja a résztvevő könyvtárak adatbázisában, majd az összegyűjtött találatokat jeleníti meg. Nincs megállapodás a rekordformátumra, tárgyszavazásra vonatkozóan, így előfordulhat, hogy a letöltött rekorddal még egyéb konvertálási, szerkesztési műveleteket is el kell végezni a saját adatbázisba illesztés előtt. A nem egységes munka miatt a keresési feltételek, a használható indexek száma minimális, csak a legfontosabb mezőkre lehet keresni.

– Decentralizált modell – utólagosan készülő központi adatbázis

A modellt alapul vevő könyvtárak mindegyike rendelkezik integrált könyvtári rendszerrel, ennek megfelelően saját adatbázissal. Ez azt jelenti, hogy a közös katalogizálás nem kiinduló állapot, hanem a könyvtárak már használják a rendszerüket, építik az elektronikus katalógusukat, ezután fognak össze, hogy közös munkával egyszerűsítsék az adatok felvitelét. A folyamat első lépéseként minden résztvevő intézmény katalógusából a rekordokat

beolvassák a központi adatbázisba. Ez természetesen nem egyszerű feladat, hiszen heterogén formában tárolt, feldolgozott rekordokról beszélhetünk, konverziós műveletekre biztosan szükség van, ezen kívül ki kell szűrni az azonos dokumentumokat leíró rekordokat, egységesen kell tárolni, megjeleníteni azokat.

Amennyiben megtörténik ez a lépés, akkor onnantól kezdve a modell ugyanolyan módon működhet, mint a félig decentralizált modell, a könyvtárak közös adatbázisban keresnek, a találatokat letöltik, ellenkező esetben a saját rendszerükben katalogizálnak, onnan töltenek fel adatokat.

9.3.10 Jelentős közös katalogizálási rendszerek

– Az OCLC¹²

Világszinten a legjelentősebb közös katalogizálási rendszer az amerikai gyökerekkel rendelkező OCLC, amely az Ohio államban található felsőoktatási intézmények összefogásának köszönhetően született 1967-ben, tehát a könyvtárgépesítés kezdeti időszakában! A mozaikszó eredetileg az Ohio College Library Center kifejezést takarta, fő célja az volt, hogy egy olyan számítógépes hálózati szolgáltatást fejlesszenek ki, amellyel képesek voltak a könyvtárak erőforrásait megosztani, és csökkenteni a költségeket.

A szerveződés – a hatékony működésnek hála – folyamatosan bővült, először az Egyesült Államokon belül, de az 1970-es évek végére már nemzetközivé vált. Át is alakult, előbb részvénytársasággá, majd 1981-ben az elnevezés is megváltozott, de a rövidítés megmaradt, így ma már Online Computer Library Center-t értünk az OCLC alatt.

Az OCLC ma egy világméretű (több, mint 100 országra terjed ki), nonprofit szervezet, amelynek jellemzően könyvtárak a tagjai. Gyakorlatilag a világ legnagyobb könyvtári adatbázisát szolgáltatják (2010-ben ez több mint 130 millió rekordot jelent) közös katalógusként, de emellett rengeteg egyéb szolgáltatást is nyújt, így katalogizálási, könyvtárközi kölcsönzési, retrospektív konverziós feladatok megoldása, tájékoztató szolgáltatás, állományvédelem, elektronikus kiadás és dokumentumszolgáltatás, egyéb adatbázisok elérhetőségének biztosítása. Érdekesség, hogy a közös katalógus rekordjait nem a MARC-szabványnak megfelelően tárolják!

– Magyarországi példák

Magyarországon jóval később indult be a gépesítés, így a közös katalogizálási rendszerek megjelenése szintén váratott magára. A rendszerváltás idején, 1990-ben indult az első, valóban közös katalogizálásnak tekinthető próbálkozás, a Magyar Műszaki Könyvtárak Osztott Katalogizálási rendszerének fejlesztése¹³, amelyet röviden OSZKÁR-nak hívnak. A centralizált modellre épülő tervek nem váltak be, a fejlesztések lassan haladtak, a csatlakozási szándékukat kifejező intézmények nem várták meg a közös rendszer beindulását, hanem közben saját programot telepítettek. Ma is működik a rendszer, az OMIKK gondozásában, de jelentősége nagyon kevés van, kevesen használják.

Szerencsére született itthon sokkal sikeresebb rendszer is, a MOKKA¹⁴ (Magyar Országos Közös Katalógus) létrejötté nagy úrtöltött be a magyar könyvtári viszonyok között. A katalógusok elérhetősége, heterogenitása messze elmaradt az 1990-es évek végén a nem-

¹² <http://www.oclc.org>

¹³ Vajda Erik: A műszaki szakterületen tervezett osztott katalogizálás jelenlegi helyzete, a fejlődés irányai és a megvalósítás feltételrendszere. IN: TMT, 41. köt. 3–4. sz. 1994. p. 99–108.

¹⁴ <http://www.mokka.hu>

zetközi színvonalától, ezért Dr. Mader Béla kezdeményezte – a könyvtári rendszerek általános elterjedése, a pályázati lehetőségek ismeretében – egy közös, országos rendszer kiépítését.

A kezdeti időszakban komoly problémákba ütköztek a rendszer tervezői, a csatlakozó könyvtárak különböző integrált rendszerei, a hálózati kapcsolatok hiányosságai, az anyagi nehézségek, a helyi elképzelések, megszokások egységessé tétele nehezítette a folyamatot. Pozitívumként lehet említeni, hogy a résztvevő könyvtárak állománya jelentős mértékben lefedte a teljes magyar állományt, vagyis az ezekben a könyvtárakban megtalálható dokumentumok példányai találhatóak meg nagyrészt a többi intézményben is. Az első szoftver elkészítése elakadt, a pályázatot megnyerő fejlesztő cég nem volt képes megfelelni a követelményeknek, ezért cserére volt szükség, anyagi okok miatt nem volt lehetőség saját géppark felállítására sem, ezért bérelték a szerver-szolgáltatásokat.

Végül 2003-tól indul be a tényleges rendszer, centralizált modellként, a rekordok feltöltésével és letöltésével, a könyvtárak adatbázisát természetesen először betöltötték, megtörtént a duplum-szűrés, egységesítették a legfontosabb besorolási, hozzáférési adatokat. Az egész közös katalógust egy Corvina integrált könyvtári rendszer szolgálja ki, így a szolgáltatások hasonlóak a Corvinában megszokottakhoz. A MARC-formátumot használják a rekordok tárolására, ennek megfelelően nemcsak a résztvevő könyvtárak, hanem gyakorlatilag az összes magyar könyvtár képes letölteni leírásokat a saját rendszerébe, hiszen a központi felületen¹⁵ bárki végezhet kereséseket, a találatok megtekinthetőek több formátumban, letölthetőek, elmenthetőek.

Megemlíthető még a VOCAL-rendszer, mint közös katalogizálási kezdeményezés, melyet a MOKKA kezdeti, zűrzavaros, nem túl sok sikert felmutató időszakában hoztak létre, mégpedig a Corvinát használó – elsősorban – nagy könyvtárak, amely intézmények tagjai voltak a MOKKÁ-nak is, de nem bíztak a közös munka jövőjében. A Corvina rendszert használó könyvtárak között a program azonossága miatt sokkal egyszerűbb kiépíteni a közös katalogizálás szabályait, technikai feltételeket, az alkalmazott formátumokat. A VOCAL jelenleg is működik, a MOKKA mellett párhuzamosan szolgálja ki az igényeket.

9.3.11 Egyéb online könyvtári szolgáltatások

A számítógépes hálózatok, a webtechnológia fejlődése, az olvasói elvárások növekedése megköveteli a könyvtártól, hogy hagyományos feladatain kívül egyéb online szolgáltatásokat is nyújtson. Ezek már nem mindig kapcsolódnak teljes egészében az alkalmazott integrált könyvtári rendszerhez, de mégis megemlíjtük a teljesség kedvéért ezeket a lehetőségeket.

Ma már követelmény szinte, hogy minden intézménynek legyen saját weboldala, ahol a könyvtárról alapinformációkat lehet megtudni, elérhetőséget, nyitva tartási adatokat, szolgáltatások listáját, azok árait stb. Ezen az oldalon szerepel valószínűleg az OPAC eléréséhez is egy link.

A könyvtár foglalkozhat elektronikus könyvtári funkciók ellátásával, működtethet fórumokat, levelezőlistákat, hírleveleket. Érdekes az OSZK által nyújtott Libinfo¹⁶ szolgáltatás, amely 1999-ben indult, azzal a céllal, hogy a tájékoztató könyvtárosok az Interneten

¹⁵ <http://webpac.mokka.hu/WebPac/CorvinaWeb>

¹⁶ <http://libinfo.oszk.hu>

keresztül is segítséget tudjanak adni az információt keresőknek. A webes űrlapon feltett kérdést 2 munkanapon belül webfelületen válaszolják meg, melynek elérhetőségéről elektronikus értesítést küldenek, illetve a választ e-mailben is elolvashatjuk. A Libinfo természetesen nem pótolja a könyvtárak hagyományos tájékoztató szolgáltatását, de gyors és mindig hozzáférhető segítséget adhat legalább az elinduláshoz, ebben a formában az Internet korszakában is bizonyítva a könyvtárak felbecsülhetetlen értékét, nélkülözhetetlen fontosságát. Milyen kérdéseket lehet feltenni¹⁷? Alapvetően olyanokat, amelyekre konkrét választ, vagy esetleg forrásanyag elérhetőséget várunk. A Libinfo munkatársai nem fogják helyettünk megírni a szakdolgozatot, nem küldenek cikket, fordítást, kivonat-készítést, mégis nagyon hasznos szolgáltatás, ha elakadnak, próbálják ki nyugodtan.

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://libinfo.oszk.hu/kerdezzen.php>. The page features a navigation menu with links for 'FŐLDAL', 'KÉRDEZZEN', 'VÁLASZOK', 'LINKEK', and 'TAGLISTA'. A central text box explains the service and provides instructions. The main form contains the following fields:

- Név: [text input]
- E-mail*: [text input]
- Lakhely*: [text input]
- Életkor: [text input]
- Forrástípus*: [dropdown menu, selected: Internet]
- Forrás nyelve*: [dropdown menu, selected: magyar]
- Téma*: [text input]
- Miért kérdezi*: [dropdown menu, selected: Egyéni érdeklődés]
- Hol kereste: [text input]
- Kérdés*: [text area]

At the bottom of the form, there is a 'Biztonsági' (Security) warning icon and the text 'jcbgm'.

9. kép A Libinfo felülete

9.4 ÖSSZEFOGLALÁS

A lecke bemutatta azokat a kiegészítő programrészeket, funkciókat, amelyeket az egyes integrált könyvtári rendszerek megvalósíthatnak, vagy külön modulokban, vagy egy-egy modulon belül.

¹⁷ <http://libinfo.oszk.hu/ismerteto.php#kerdes>

Külön kiemeltük a rendszeradminisztrációs feladatkörök fontosságát, az ott megoldandó feladatok mibenlétét, röviden összefoglaltuk a biztonsági mentések típusait, jelentőségét.

A közös katalogizálás a könyvtárak együttműködésén alapuló munkafolyamat, amely egyszerűsíti a katalogizálási folyamatot. Minden ilyen rendszer működése valamilyen könyvtári programra épül, de az idők folyamán különféle típusai alakultak ki, ezek jellemző tulajdonságait átnéztük. Konkrétan bemutattunk a gyakorlatban működő közös katalogizálási rendszereket, mind magyar, mind nemzetközi viszonylatban.

Szót ejtettünk a nem konkrétan az integrált rendszerekhez kapcsolódó egyéb online szolgáltatásokról, amelyek a könyvtárak látogatottságát emelhetik.

9.5 ÖNELLENŐRZŐ KÉRDÉSEK

11. Igaz/Hamis: A rendszeradminisztrációs modul tekinthető hatodik alapmodulnak is.
12. Melyik nem kiegészítő modul?
13. Igaz/Hamis: A közös katalogizálás minden esetben tartalmaz egy közös adatbázist.
14. Mi jellemző a biztonsági mentésekre?
15. Melyik nem közös katalogizálási modell?
16. Mi a jelentősége a naplózásnak?
17. Mi jellemző a multimédiás OPAC-ra?
18. Igaz/Hamis: A centralizált modell a legújabban megvalósított közös katalogizálási modell
19. Mi jellemző a közös katalogizálásra?
20. Igaz/Hamis: Statisztikák készítése jelentéktelen a könyvtár működésére vonatkozóan

10. MAGYARORSZÁGON HASZNÁLT INTEGRÁLT KÖNYVTÁRI RENDSZEREK

10.1 CÉLKITŰZÉS

A lecke célja, hogy röviden bemutassa a Magyarországon használt integrált könyvtári rendszereket, kiemelve fontosabb tulajdonságaikat, szolgáltatási körüket, legfontosabb funkcióikat.

Részletesebben bemutatunk egy nagy könyvtárak számára ajánlott, modern, sok funkcióval rendelkező rendszert, az ALEPH programot.

10.2 TARTALOM

- Az AMICUS bemutatása
- A Corvina bemutatása
- A Szirén/Szikla bemutatása
- A Huntéka bemutatása
- A Textlib bemutatása
- Külföldi rendszerek, Tinlib, OLIB
- Az ALEPH rendszer általános bemutatása
- Az ALEPH moduljai

10.3 A TANANYAG KIFEJTÉSE

10.3.1 Az AMICUS bemutatása

Magyarországon egyetlen könyvtár használja, az Országos Széchényi Könyvtár, nem véletlenül, hiszen az AMICUS-t nemzeti könyvtári funkciók ellátására készítették.

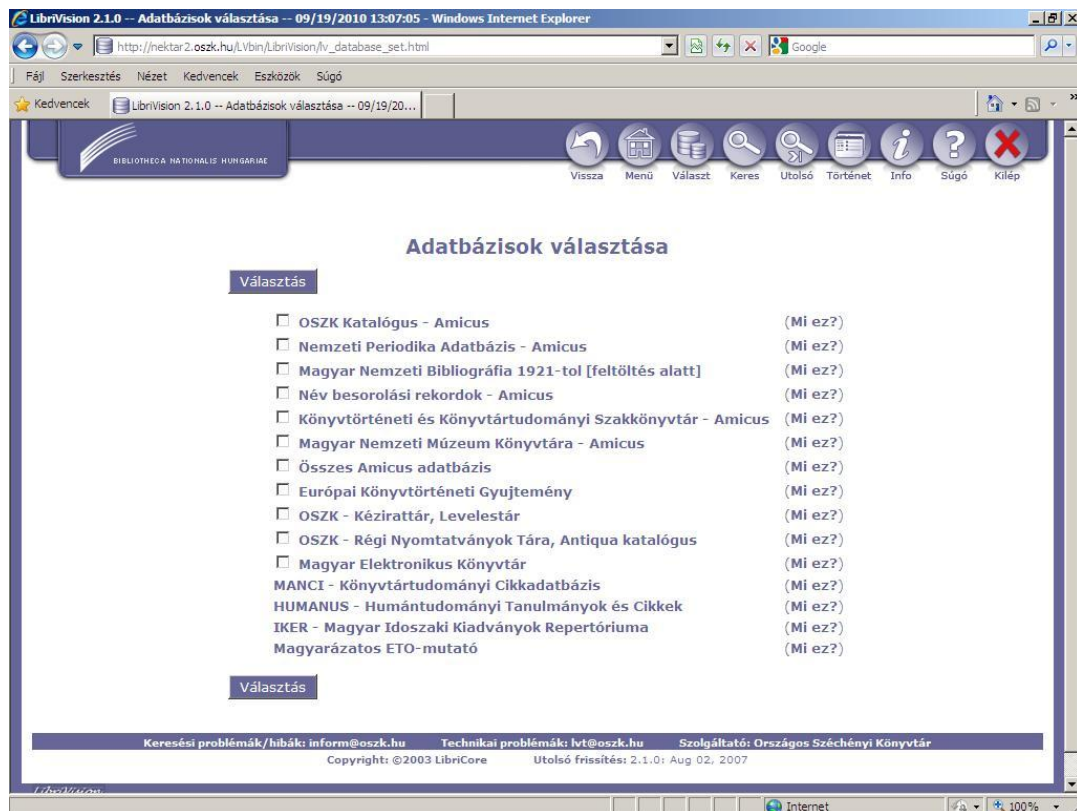
Az OSZK régóta használ informatikai eszközöket a munkafolyamatok megsegítésére, de az 1980-as években még nem volt lehetőség korszerű hardver, szoftver beszerzésére, ennek ellenére elkezdődött a feldolgozási munka, Micro-ISIS-es adatbázisok jöttek létre, például a MANCI, Hektor stb., ma már ezeket az adatokat is az AMICUS felületén lehet elérni. A rendszerváltás környékén egy nem túl jó döntéssel az IBM DOBIS/LIBIS programját vásárolták meg, amely akkor már nem számított korszerűnek.

Jó tíz évvel későbből, vagyis 2000 óta használják az AMICUS-t, amelyet a Kanadai Nemzeti Könyvtár igényeinek megfelelően fejlesztettek ki, ahol előtte szintén DOBIS/LIBIS volt az alkalmazott rendszer, ezért sok funkció, megoldás az AMICUS-ban hasonlít az IBM rendszerében használtra.

Az AMICUS modern, a kor követelményeinek megfelelő integrált rendszer, támogatja a nemzeti könyvtárak funkcióit, az OPAC-modul szerepét a Librivision¹⁸ nevű program tölti be, mivel a felhasználók ezzel a programmal találkoznak elsősorban, sokan azt is hiszik, hogy ez maga az integrált rendszer. A Librivision korszerű keresési felületet biztosít,

¹⁸ <http://nektar1.oszk.hu/LVbin/LibriVision>

weben keresztül érhető el, különlegessége, hogy a keresési feltételek összekapcsolására helyzeti operátorok is használhatóak.



10. kép A Librivision felülete

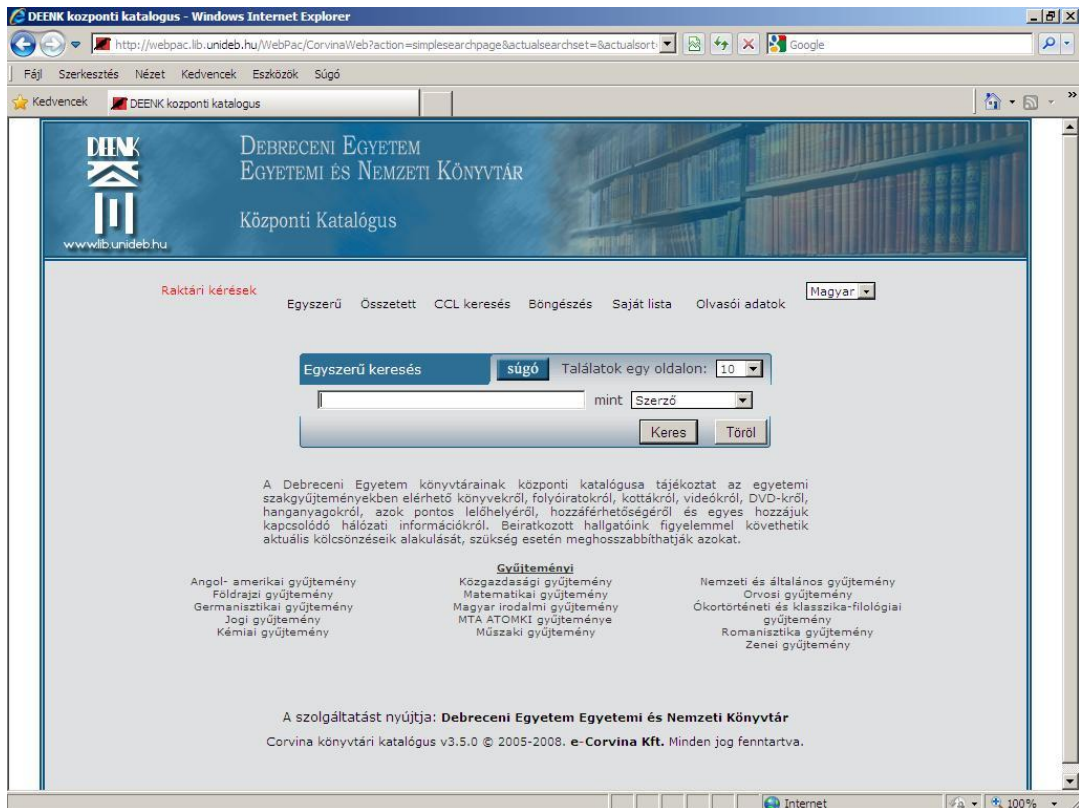
10.3.2 Corvina bemutatása

A Corvina¹⁹ rendszer az amerikai Voyager termék úgymond magyar verziója. Gyakorlatilag ezt az eredeti programot megvásárolta egy magyar szoftverfejlesztő cég, a hazai viszonyokhoz igazította, és folyamatosan fejleszti. Alapvetően közepes, nagy könyvtárak számára készült, erősebb hardver, szoftver erőforrásokat igényel, sok funkció, a munkafolyamatok teljes támogatása jellemzi, az egyes könyvtári munkafolyamatokat – a beszerzést, a folyóirat érkeztetést, az olvasói kereséseket, a katalógus karbantartást, a kölcsönzést és a vezetői információs rendszert – külön modulok valósítják meg. Az integrált könyvtári rendszereknél szokásos alapmodulokon túl, a rendszerhez kapcsolható számos kiegészítő programrésszel a funkcionalitás tovább növelhető. A Corvinán belül ilyen kiegészítő modul valósítja meg a raktári kikérések kezelését, az SMS-küldést, a számlák készítését.

A rendszer tág határok között paraméterezhető, így jól igazodhat az eltérő méretű és működésű könyvtárak igényéhez. Az egyszemélyes könyvtárak elvárását éppen úgy kielégítheti, mint a nagy könyvtárak összetett szükségletét. Lehetőség van bonyolult intézményi

¹⁹ <http://www.e-corvina.hu/?q=node/8>

struktúrák leképezésére, a lelőhelyek, a kölcsönzési és gyarapítási egységek hierarchikus rendszere egyaránt követheti az intézményi, telephelyi, szervezeti struktúrát. A jól konfigurálható (felhasználói szerep alapú) jogosultsági rendszer a funkcionális és szervezeti megosztást egyaránt támogatja, biztosítja a hatékony munkamegosztást, az együttműködő intézmények adatainak védelmét. A könyvtári szolgáltatások területén is egyre fontosabb szerepet játszanak a modern kommunikációs eszközök, így az SMS, email, internetes ügyintézés, mobil eszközök használata, mindezeket a Corvina minden szinten támogatja.



11. kép A Corvina keresési felülete

A Corvina tervezésekor alapvető szempont volt a szabványokhoz való igazodás, így az ANSI-és NISO-leírások betartása. A rendszer alapvető belső adatstruktúrája a USMARC-szabványt követi, de valamennyi kezelői felületen támogatja a HUNMARC-ot is, ami lehetővé teszi különböző könyvtárakkal az egyszerű adatcserét. A keresés során támogatott a Z39.50-es szabványcsalád, az adatok CCL-nyelven, akár egy Telnet ablakból is lekérdezhetők. A webfelület segítségével, a kiválasztott rekordok többféle szöveges, bináris és XML formátumban tölthetők le. A multimédia adatelemek tárolása szintén a USMARC-szabványon alapul, a metaadatok szolgáltatása az OAS keretében Dublin Core formátumban történik.

A Corvina rendszer fejlesztése során, a kezdetektől fogva az egyik legfontosabb értéknek, a rendszerek átjárhatóságát és hierarchikus összekapcsolását biztosító, szabványos

kommunikáción alapuló nyitottságot tekintettük. Ez a tulajdonság tette alkalmassá a rendszert, hogy az első magyar közös katalógus, az ODR alapját jelentő VOCAL-rendszer²⁰, majd később a MOKKA-rendszer alapjául szolgáljon. Ugyanez a tulajdonság biztosítja, hogy a Corvina rendszert használó könyvtárak minden erőfeszítés és plusz munka nélkül tudják teljesíteni a MOKKA részéről elvárt adatszolgáltatást, és teljes mértékben ki tudják használni a MOKKA rendszer adta előnyöket, ennek egyik fő oka, hogy a MOKKA is a Corvina rendszeren alapul, valamint az, hogy a MOKKA-t használó könyvtárakban a Corvina a legelterjedtebb integrált könyvtári rendszer.

A katalogizáló munka így a közös katalógus egyidejű használatával jelentős mértékben egyszerűsödik, a Corvina katalogizáló moduljából indított kereséssel, a saját adatbázisban kereséssel megegyező módon és azonos felhasználói felületen lehet keresni a MOKKA katalógusában is. A találatok egy kattintással, közvetlenül a katalogizáló űrlap szerkesztő ablakába tölthetők be, a rekordot kiegészítve a lelőhely és példány adatokkal, szinte azonnal menthető a saját adatbázisunkba. A folyamat visszafelé is működhet, vagyis mentéskor a Corvina rendszer gondoskodik az adatok automatikus továbbításáról a közös katalógus felé, így pár másodperc múlva a MOKKA-ban megjelenik a lelőhely információkkal kiegészített rekord.

A Corvina magyar fejlesztésű rendszer, ennek megfelelően az ár kisebb, mint egy külföldi termék esetén, illetve a hazai könyvtárszokásokhoz igazodik, a kért fejlesztések könynyebben megbeszélhetőek, értelmezhetőek, maguk a fejlesztők könnyebben elérhetőek.

10.3.3 A Szirén bemutatása

A Szirén²¹ rendszer az egyik legrégebbi, teljesen magyar fejlesztésű könyvtári rendszer. Alapvetően kisebb könyvtári állományokhoz, nem komplex szolgáltatások végrehajtására, hanem egyszerűbb funkciók ellátására tervezték, így nem is tekinthető teljesen integrált könyvtári rendszernek. Még a rendszerváltás előtt, a pannonhalmi Bencés iskola könyvtára számára készült, majd onnan terjedt el országszerte. Kisebb, városi, községi, iskolai könyvtárak számára jó megoldás, magyar szabványokhoz, megszokásokhoz alkalmazkodik, viszonylag alacsony az ára, rendelkezik saját közös katalógussal, így segíti a feldolgozási folyamatot.

A rendszer lényege, hogy ha bármelyik Szirént használó könyvtárban leírnak egy dokumentumot, akkor az azonnal felkerül a központi szerverre is. Az adatbeviteli űrlapon a központi szervert közvetlenül elérve, néhány kattintással az összes többi könyvtár azonnal átemelheti a leírást. Fontos tulajdonság, hogy tetszőleges típusú dokumentum (könyv, audiovizuális, hangdokumentum, folyóirat, cikk) analitikákkal, a többkötetes dokumentumok közös adatokkal és kötetleírásokkal, gyakorlatilag egy kattintással átemelhetőek. A rendszer saját központi adatbázisán kívül egyéb könyvtárak, így több mint 400 külföldi intézmény adatbázisát is közvetlenül elérhetővé teszi, a Szirénbe átemelhető például a Library of Congress, az Oxford University stb. tetszőleges rekordja, így segítve az idegen nyelvű dokumentumok leírását.

²⁰ Bakonyi Géza: VOCAL – a Corvina könyvtárak osztott katalogizálási rendszere. IN: Könyvtári Figyelő, 1999. 2. sz. 256- 267.

²¹ http://www.sziren.com/index_sziren.htm

12. kép Keresés a Szirénben

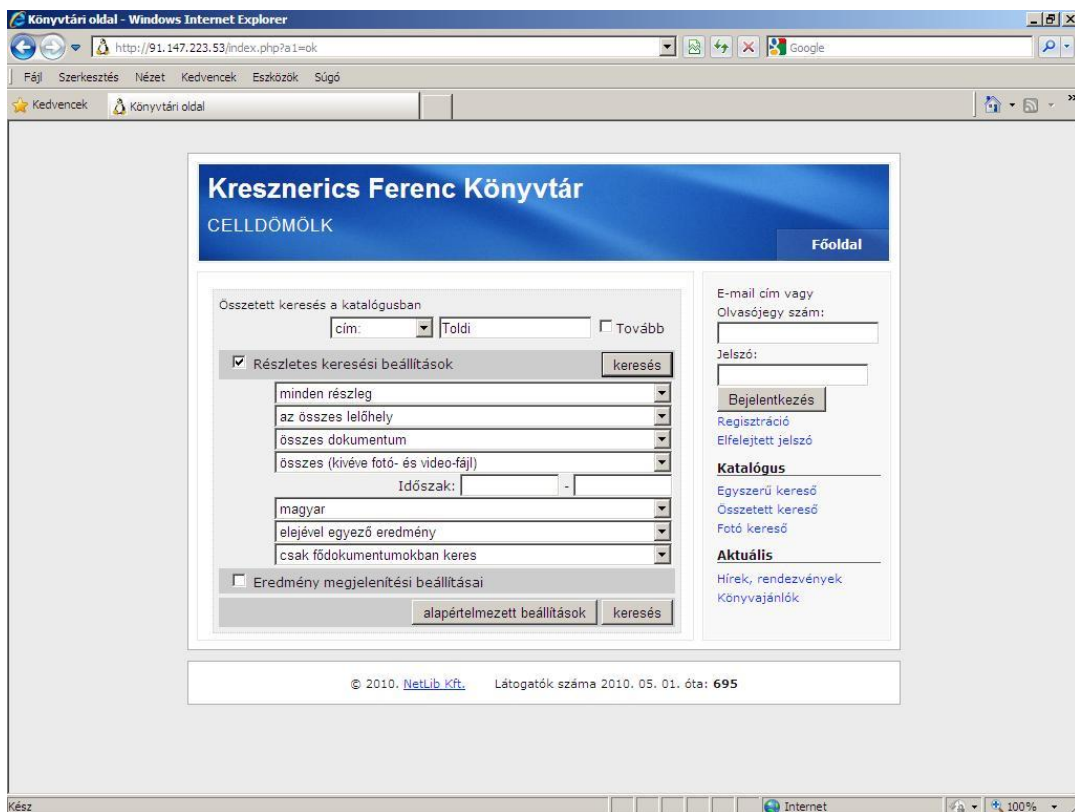
Különlegessége a rendszernek a többnyelvűség, maga a kezelőfelület is képes kommunikálni több nyelven, így magyarul, németül, angolul, olaszul, spanyolul, szlovákul, románul, franciául. Ez még nem lenne önmagában egyedül fejlesztés, viszont a program képes a kereséseket nyelvfüggetlenül végrehajtani! Ennek lényege, hogy ha egy rekord tartalmazza a „könyvtár” tárgyszót, akkor azt például angol nyelven feltett kérdéssel is meg lehet találni, vagyis a „library” keresőszó hatására a „könyvtár” tárgyszóval megadott dokumentum szerepelni fog a találati listán! A feldolgozás az ETO és a tárgyszavak vegyes használatával is történhet.

A rendszer kezeli az összes latin betűs európai karaktert. A Z39.50-es nemzetközi szabvány alkalmazásával a Szirén kompatibilitás más rendszerekkel, ennek megfelelően teljes körűen bekerültek a nemzetközi vérkeringésbe. A program kezeli a HUNMARC-UNIMARC-USMARC-formátumokat, így képes bármilyen beviteli adat karakterkészletét értelmezni, a kiviteli formátumok a szokásos karakterkészletek mellett UTF8, vagy UNICODE-t is alkalmazhatnak.

A Szirén jelenleg a legelterjedtebb magyar rendszernek tekinthető, a legtöbb telepített verzió ebből a rendszerből található Magyarországon, napjainkban körülbelül 1300 helyen használják!

10.3.4 A Szikla bemutatása

A Szikla rendszert sokan a Szirén továbbfejlesztett verziójának gondolják, pedig nem erről van szó. A Szirén elterjedése, az elvárások növekedése megkövetelte a fejlesztői stáb bővítését is. Évekkel később a programozók és az eredeti fejlesztő közötti viták miatt kiváltak páran a cégből, vitték magukkal a programot, ötleteket, és létrehoztak egy új terméket, ami nagyon hasonlít az eredetire, a Szirénre. A Szikla név a SZInkronizált Központi Lelőhely Adatbázis rövidítése. A két rendszer tehát sok funkciójában megegyezik, de az elmúlt pár évben, a szétválás óta változnak a felületek programrészek.



13. kép A Szikla felülete

Röviden összefoglalva a rendszer jellemzőit:²²

- minden könyvtári munkafolyamat gépesítve végezhető, így a szerzeményezés, a gyarapítás, a katalogizálás, a keresés, a tájékoztatás, a kölcsönzési folyamatok, a statisztikák, leltárkönyvek készítése, a selejtezés stb.
- a hatályos magyar és nemzetközi könyvtári szabványokra és jogszabályokra épül, a könyvtárkezelési és könyvtárhasználati hagyományokat maximálisan tiszteletben tartja

²² <http://www.szikla.net>

- a tartalmi és formai feltárás kétféle üzemmódban történhet, egyszerű (gyors, áttekinthető) vagy mélyleíró (árnyalt definiálások, különleges igények esetén) módon
- Támogatott dokumentumtípusok: könyv, audiovizuális és elektronikus dokumentumok, aprónyomtatványok, atlasz, térkép, kotta, folyóirat és cikk, analitikus feldolgozás, kolligátumok kezelése
- A keresési felület saját hatáskörben kialakítható, bővíthető keresési szempontrendszer (alapból negyvennégyféle keresési szempont, ötféle logikai halmazművelet)
- A kölcsönzési folyamatra jellemző a vonalkód támogatás, teljes körű forgalmi statisztikák, postakész felszólítók és előjegyzés értesítők nyomtatása vagy küldése e-mail-ben, SMS-ben
- MOKKA-kompatibilitás, HUNMARC-formátum támogatottsága
- tárgyszó-ETO átjárhatóság, korlátlan mélységű, hierarchikus tezaszuszkezelés

A SZILKA egyéb adatbázisok használatával is segíti a munkát, így az MNB (Magyar Nemzeti Bibliográfia Adatbázis), a SZIKLA (Szinkronizált Központi Lelőhely Adatbázis), a Tankönyvi Adatbázis (a Tankönyvi Adatbázis egy kifogástalan minőségű tárgyszavazott, szakozott leírásgyűjtemény, Karlovitz János Tibor munkája), Névváltozat Adatbázis (a Sárvári Sylvester János Városi Könyvtár munkatársai által készített, az elmúlt években folyamatosan bővített, teljes körű és precíz adatbázis, amely az írói álneveket és szerzői névváltozatokat tartalmazza.), a Tárgyszó-ETO Kapcsolati Adatbázis része a rendszernek.

Jelenleg három különböző verziót árul a fejlesztő cég, egyet kifejezetten a nagyobb, városi, egyet jellemzően az iskolai könyvtárak számára (ez a verzió is többfelhasználós, maximum négy munkaállomáson) készítettek, illetve létezik egy egyfelhasználós változat is a legkisebb könyvtárak számára.

A két fejlesztő cég marakodásának átmenetileg áldozata volt a sok kis könyvtár, mert nem tudták, miért történt váltás, egymásra mutogattak a fejlesztők, ígérgettek. Szerencsére mára a hangulat lecsillapodott, bár a két program a piacon vetélytárs, jelenleg többszáz magyar könyvtárban használják a rendszereket. Sőt, nemcsak magyar könyvtárakban, hanem a szomszédos országok magyarlakta területeinek intézményeiben is.

10.3.5 A HunTéka bemutatása

A legújabb fejlesztésű magyar program²³, alapvetően közepes, nagy méretű könyvtárak számára ajánlott, a kisebb, egyszemélyes iskolai, községi könyvtárak a HunTékával²⁴ párhuzamosan fejlesztett KisTéka²⁵ programot használhatják. A program elkészítését az MTA-SZTAKI vállalta magára, a fejlesztés egyik alapelve az volt, hogy minél kisebb költségeket rójon a könyvtárakra, így szerver oldalon Linux operációs rendszert, és PostgreSQL adatbázis-kezelő programot vettek alapul, melyek nyílt szoftverek, vagyis ingyenesen telepíthetőek, használhatóak. A könyvtáraknak csak a modulokért kell fizetnie, ezzel biztosítható az alacsony ár.

²³ Király László – Tóth Kornél: HunTéka: egy új integrált rendszer a magyar könyvtári piacon. IN: TMT, 51. évf. 2004. 8. sz.

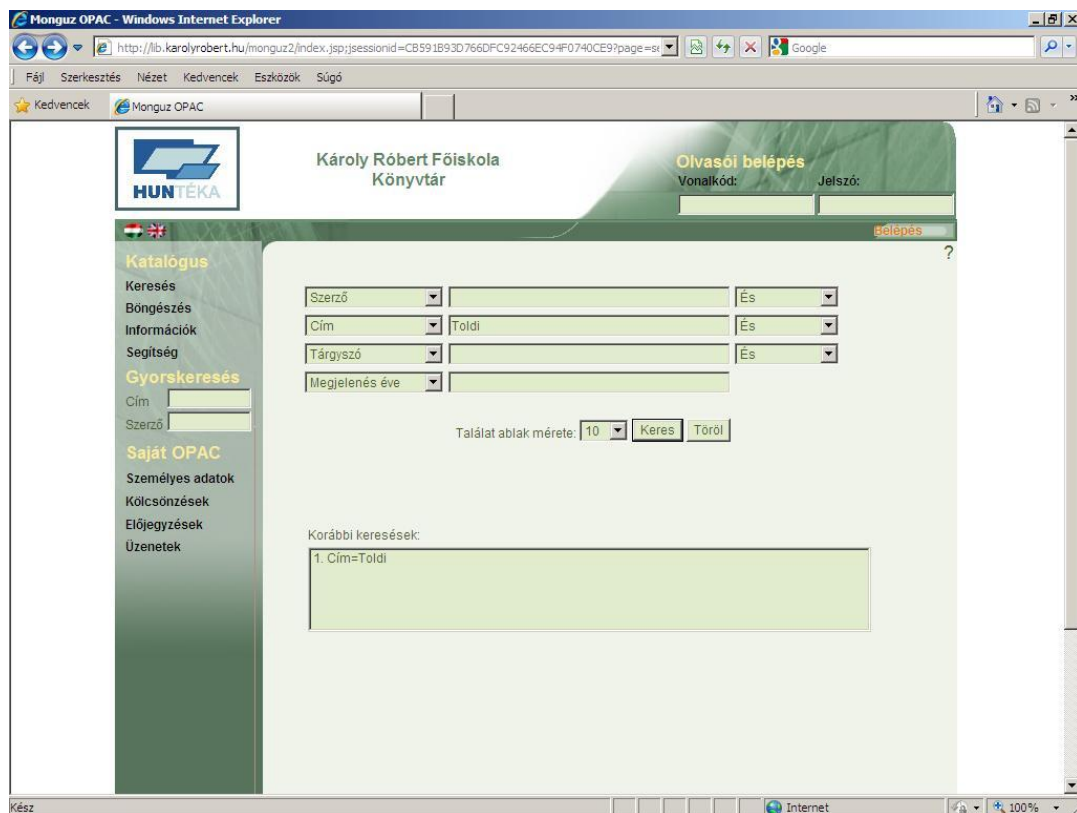
²⁴ <http://www.hunteka.hu/>

²⁵ <http://www.kisteka.hu/>

A felhasználói felületek kivétel nélkül grafikusak, az olvasók számára rendelkezésre álló keresési funkció Webböngészővel érhető el, amelynek eszközei közismertek, így az felhasználók számára nem okozhat problémát a kezelését elsajátítani. A könyvtárosok által használt programfelületek jól áttekinthetőek, világosan strukturáltak.

A modern rendszer minden fontos funkciót támogat, amit elvárunk egy könyvtári programmal szemben, nagyon egyszerűen képes virtuális katalógusok létrehozására, kezelésére, a feltárást megkönnyítendő, tartalmazza az OSZK-ban készülő Köztauruszt. A rendszerben lehetőség van közvetlen adatátvitelre és hagyományos fájl beolvasására is. A Z39.50-es szabványnak megfelelően a katalogizálás során közvetlen internetes kapcsolat létesíthető más katalógusokkal, adatbázisokkal, így a többi HunTékát használó könyvtár katalógusával, és olyan nagy hazai bibliográfiai adatforrásokkal is, mint az OSZK Magyar Nemzeti Bibliográfiája, a MTA Könyvtára vagy a MOKKA katalógus, a külföldi adatbázisok közül megemlíthető a Library of Congress, a Vatikáni Apostoli Könyvtár vagy az Oxfordi Egyetem katalógusa. A HunTéka maga is lehet akár szolgáltató adatbázis. A rendszer teljes egészében a HUNMARC-szabványt támogatja.

Az OPAC-modul sajátossága, hogy az olvasó – azonosítás után – megnézheti saját kölcsönzéseinek adatait, előjegyzéseit, végezhet hosszabbítást, üzenetet küldhet a könyvtárosnak, akiknek válaszát ugyanezen a felületen olvashatja.



14. kép HunTéka webOPAC felülete

A számítógépes hálózatok elterjedése lehetővé teszi, hogy az MTA SZTAKI teljes mértékben átvállalja a program üzemeltetésével kapcsolatos összes feladatot, ebbe beleértve akár az adatok biztonsági mentését, az esetlegesen előforduló működési zavarok azonnali elhárítását, a szoftver folyamatos karbantartását. További segítséget nyújthat a könyvtárosok számára a webes felülettel rendelkező hiba- és feladat-bejelentő rendszer, amelyben az ügyfelek bejelentései megtekinthetők, visszakereshetők, ezáltal a rendszer mind a felhasználók, mind a fejlesztők számára igen hasznos tudásbázissá válhat. A webes rendszer mellett természetesen tovább működnek a hagyományos ügyfélszolgálati formák, a telefon, e-mail és helyszíni konzultáció is.

Amennyiben egy könyvtár át kíván térni a HunTékára egy másik rendszerről, akkor fontos a már évek óta épített elektronikus katalógus adatainak átmentése. Az MTA SZTAKI könyvtári csoportja, mint a HunTéka fejlesztője vállalja a konverziós folyamat végrehajtását.

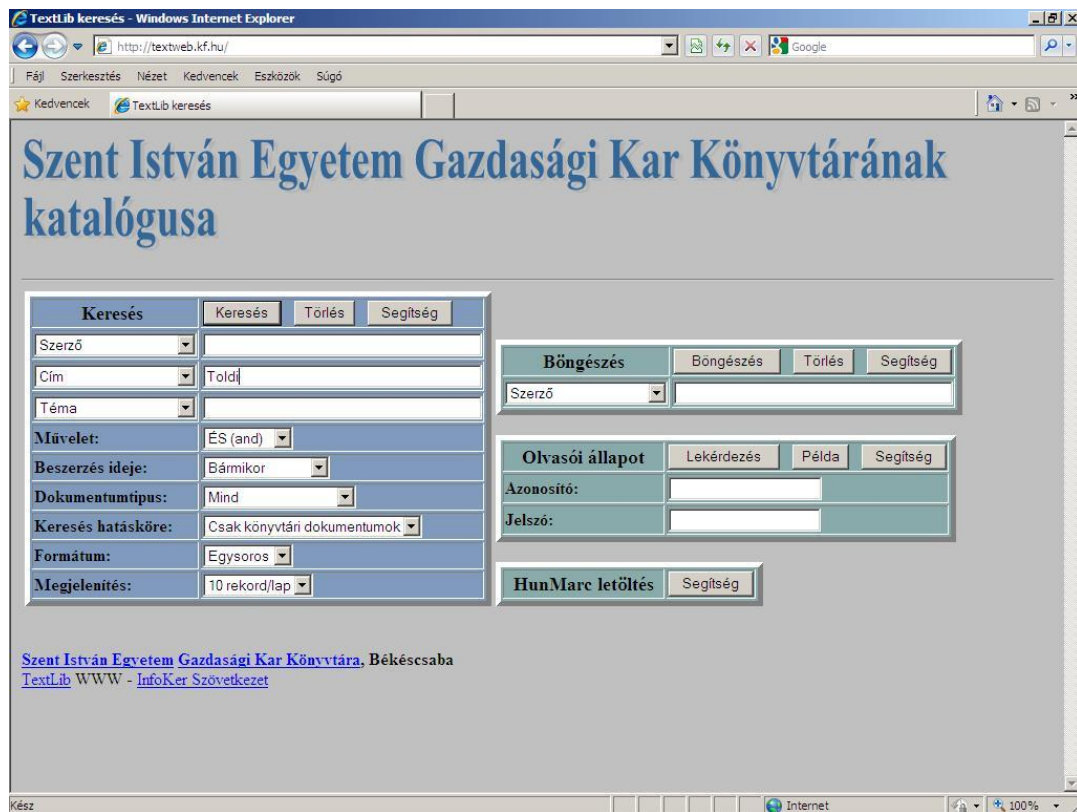
Jelenleg a programot már 120 könyvtárban vezették be, népszerűsége folyamatosan növekszik, ennek megfelelően várhatóan az installált rendszerek száma is nőni fog.

10.3.6 A Textlib bemutatása

A Textlib²⁶ története a rendszerváltozás után kezdődött, a megváltozott körülmények között a könyvtárakban felmerült a gépesítés igénye, de akkor még csak szinte külföldi programok léteztek, amelyek drágák voltak. Az igények kielégítésére létrejött egy összefogás országos szinten, melynek célja egy egységes, jól működő, megfizethető rendszer fejlesztése. A program elkészítése, a működési feltételek, a funkciók egyeztetése problémákba ütközött, de a rendszer elkészült. Csak épp rengeteg könyvtár nem várta meg ezt a pillanatot, hanem egyéb programot választott saját intézményébe. Ennek ellenére többszáz, közepes, kis könyvtárban vezették be, használták, esetleg használják ma is.

A rendszer legjellemzőbb tulajdonsága, hogy az 1990-es évek szoftverkörnyezetének megfelelően DOS alapokon működik, sajátos hálózati protokollt készítettek, de ezek ellenére például van webes keresőmodulja. A rendszer kezelőfelületei kissé elavultnak tekinthetők, de sok könyvtár még használja, mert céljainak megfelel, esetleg nem tud anyagi forrásokat biztosítani a program lecseréléséhez.

²⁶ <http://www.textlib.hu/>



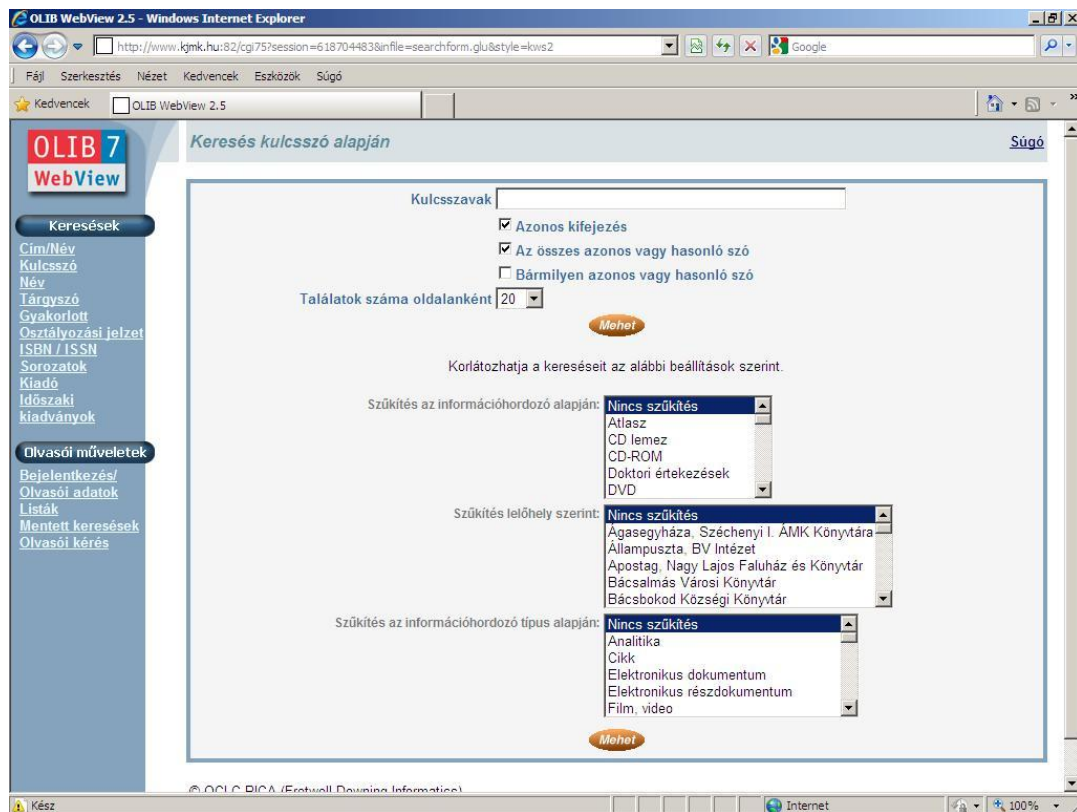
15. kép Textlib OPAC felülete

10.3.7 Külföldi rendszerek, Tinlib, OLIB

Az eddig említett rendszerek mindegyike magyar termék, azok közül is csak a legelterjedtebbek, vagyis elmondhatjuk, hazai programokból is nagy a választék a vásárolni vágyó könyvtárak részére. A hazai fejlesztésű rendszerek mellett az intézmények vásárolhattak külföldi terméket is, ez inkább a rendszerváltás utáni időszakra volt jellemző, amikor a magyar programok száma, minősége még jóval alacsonyabb volt.

Az OLIB²⁷ rendszer modern, hardverfüggetlen, az Oracle adatbázis-kezelő rendszer sajátosságait használja ki, az Oracle-re épülő modulok, funkciók egy közepes, nagy könyvtár számára is kielégítő megoldást biztosítanak. A keresőfelület viszont némiképp elút a megszokottól, a felhasználók nem is minden esetben szeretik.

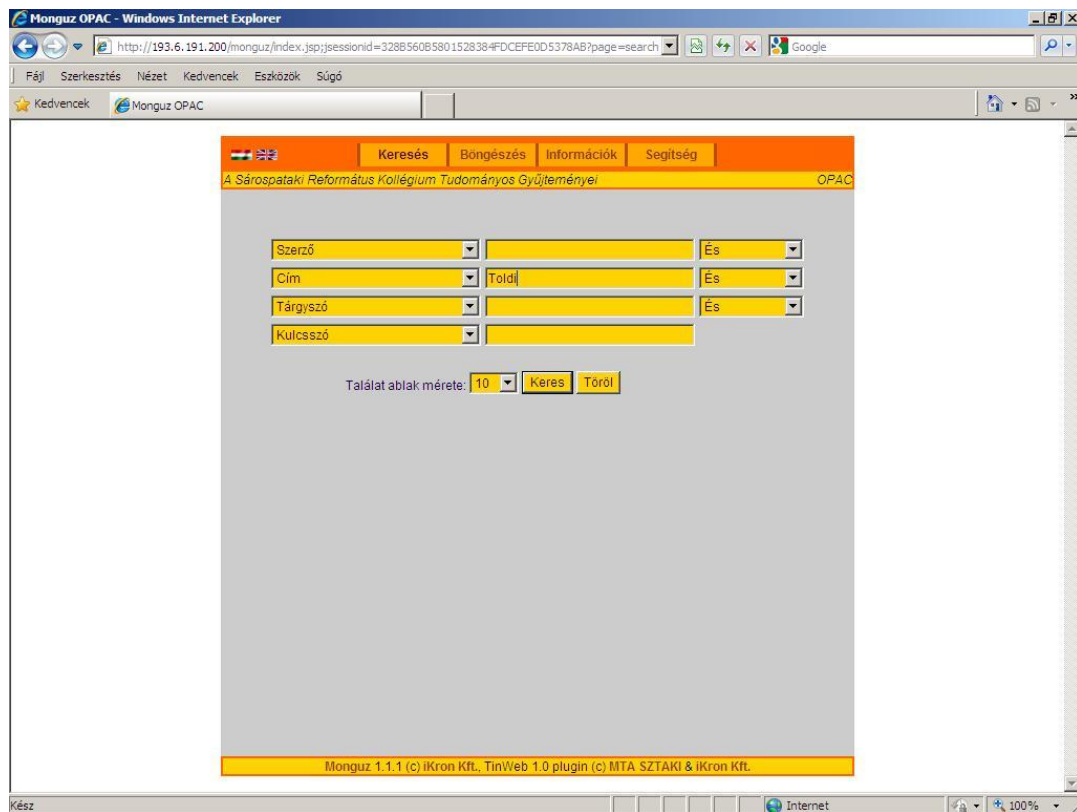
²⁷ <http://www.iqsys.hu/web/guest/prospektus>



16. kép Jellemző OLIB felület

A Tinlib²⁸ angol fejlesztésű rendszer, 1986-ban adták ki első verzióját, kisebb könyvtárak számára készítették, itthon sok városi könyvtár igényeit szolgálta, szolgálja ki. Nem hagyományos dokumentumtípusok kezelésére, multimédiás anyagok tárolására, megjelenítésére is képes. Fejlesztése leállt, illetve új néven, Q series-ként terjed, magyar változata is megjelent, ez a verzió Qtéka névre hallgat.

²⁸ <http://www.tinlib.hu/>



17. kép Tinlib megjelenése a weben

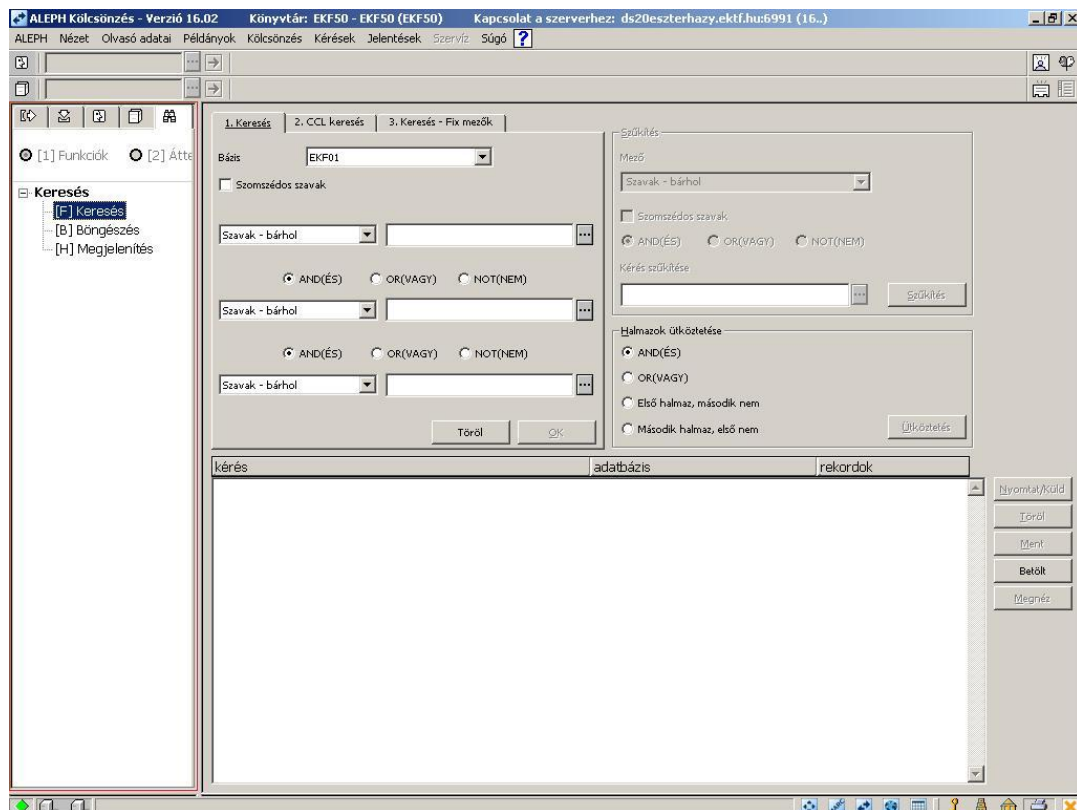
Az ALEPH is külföldi rendszer, de ezt a programot kicsit részletesebben is bemutatjuk.

10.3.8 Az ALEPH-rendszer általános bemutatása

Az ALEPH²⁹ (Automated Library Expandable Program) rendszer házi készítésű programként született, a jeruzsálemi Hebrew University-n fejlesztették ki, az egyetemi könyvtár igényeit kielégítve. A program olyan jól sikerült, annyira használhatónak bizonyult, hogy később kereskedelmi terméké vált. Születésének körülményeiből már következik, hogy alapvetően nagy könyvtárak számára ajánlható, képes nagy állományok kezelésére, sok funkcióval rendelkezik, megfelel a kor követelményeinek.

Az első verziókban (az ALEPH fejlesztése az 1970-es években kezdődött) karakteres felületekkel rendelkezett a program, saját fejlesztésű adatbázis-kezelő részt tartalmazott, annak minden előnyével, hátrányával. Az 1990-es évek végén sok rendszert a kor igényeinek megfelelően teljesen újraírtak, ez történt az ALEPH-fel is. Teljes egészében grafikus felületűvé váltak a modulok, Windows operációs rendszeren futtatható kliensprogramokat készítettek, és áttértek adatbázis szinten az Oracle használatra.

²⁹ <http://www.ex-lh.hu>



18. kép ALEPH grafikus felületű kliensprogramja

A jelenleg elterjedt ALEPH 500 verzió³⁰ teljes mértékben integrált könyvtári rendszer, piacvezető program a könyvtár automatizálás területén. A mai elvárásoknak maximálisan megfelelő könyvtári megoldás, mely ipari szabványokon alapul, a rugalmasság és könnyű használat szempontjait tartja szem előtt. Májig 50 ország könyvtáraiban több mint 800 ALEPH-rendszert installáltak.

10.3.9 Az ALEPH rendszer főbb jellemzői

- rugalmas: a moduláris programrészek az intézmény szükségleteihez alakíthatóak.
- könnyű használat: grafikus felhasználói interfészek segítik a hatékony munkát.
- alakítható: a módosítható összetevőkkel bármilyen méretű könyvtár egyedi kezelési rendszere létrehozható.
- többnyelvű: a Unicode kódrendszer teljes mértékű támogatása több betűkészletet és írási irányt engedélyez, a tartalom több mint 20 nyelven jeleníthető meg.
- nyitott: ipari szabványokon, mint például az OpenURL, XML, OAI, NCIP és ODBC, teljes forrás-megosztási lehetőségeket, egyszerű összekapcsolhatóságot és

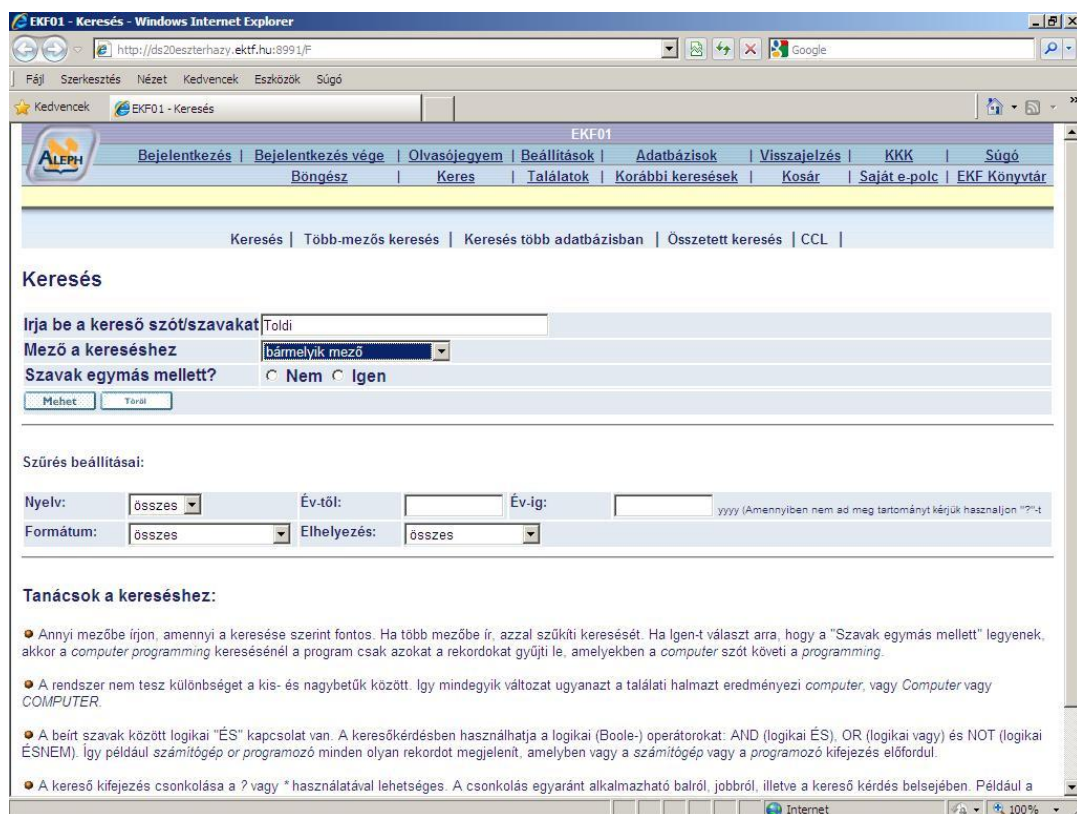
³⁰ <http://www.ex-lh.hu/nodes.php?node=44>

adatcserét nyújt külső rendszerekkel és adatbázisokkal a Z39.50-es szabványnak megfelelően.

10.3.10 Az ALEPH moduljai

Az ALEPH modern, nagy rendszer, moduljai jól elkülönülnek, és megfelelnek a tananyagban leírtakkal, vagyis mind az öt alapmodul használható. Kiegészítő modulként szerepel egy programrész, amely a példányokkal való műveleteket végzi el, ezt külön funkcióként fejlesztették ki. Különlegesség még, hogy a rendszeradminisztrációs modult is két részre osztották, létezik egy informatikai és egy könyvtári adminisztrációs felület. Az elsőben a rendszer működését befolyásoló informatikai beállítások, műveletek végezhetőek el, a második a könyvtár sajátosságait, funkciók paramétereit állítja be. Nézzük át röviden az egyes modulok sajátosságait.

Az OPAC-modul teljes egészében a weben keresztül érhető el, tetszőleges böngésző-programmal.

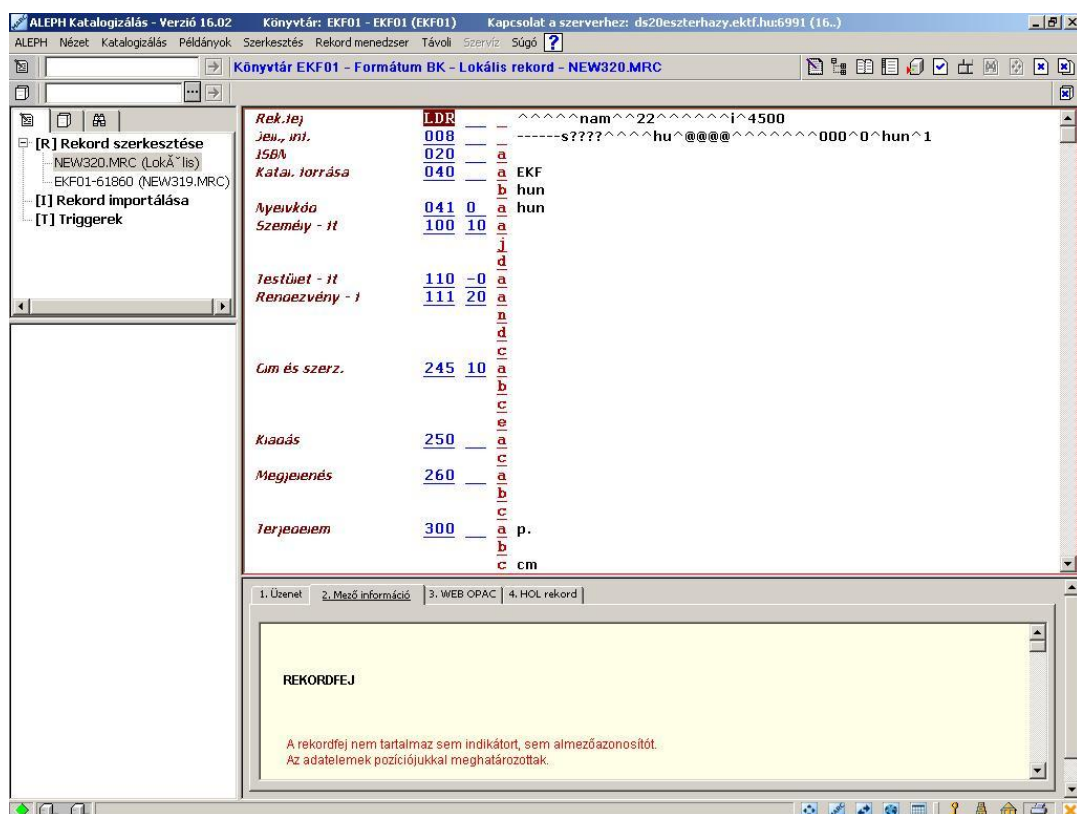


19. kép Az ALEPH webOPAC-ja

A HTML technológia lehetővé teszi a felület átalakíthatóságát, vagyis a könyvtár igényeihez igazíthatóak a weboldalak. A program fejlesztői által készített ALEPH Digital Asset Module lehetővé teszi a könyvtárak számára a digitális gyűjtemény és kapcsolódó metaadatok kezelését a rendszeren belül, ezzel a kiterjesztett szolgáltatással a könyvek és

folyóiratok együttesen léteznek videó-, kép- és hanganyagok mellett. Az elérhető tartalmat egy ikon jelzi a felhasználóknak. A bővített kereső modul így lehetővé teszi felhasználói számára a metaadatok böngészését, a szövegyanyagokban való teljes szöveges keresést, a digitális anyagok egyszerű előhívását és megjelenítését.

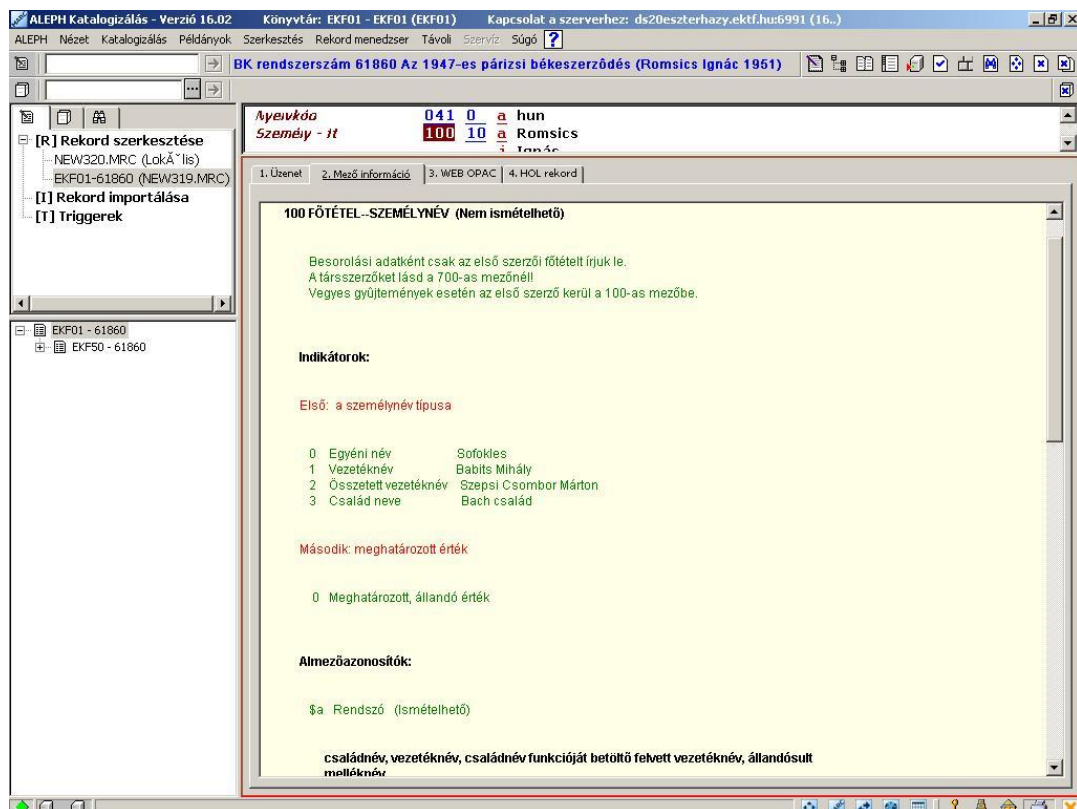
A katalogizáló modul egyszerre több MARC- és nem MARC-formátumot is támogat, amelyhez a könyvtárosok szabadon meghatározhatják azokat a mezőket, amikhez indexelés kapcsolódhat. A katalogizálás hatékonyságát a szabványos ALEPH katalogizáló sablonokkal vagy a könyvtár által kialakított saját sablonjaikkal növelhetik. Alapértelmezett funkció gombok segítik a gyors szövegbevitelt, melyet kifejezetten az egérekattintások csökkentésére fejlesztettek ki, az általános szövegszerkesztői lehetőségek is elérhetőek a hatékony katalogizáló munkafolyamat segítségével. A könyvtár által meghatározott szempontok szerint folyhat az elmentett rekordok automatikus ellenőrzése és érvényesítése. Kifinomult ellenőrzési lehetőségek automatikusan biztosítják a szabványok megfelelését a katalogizáló rekordok számára. A beviteli felület a MARC-formátumnak megfelelően épül fel, a mezők, almezők, indikátorok elkülönülten, jól láthatóan jelennek meg.



20. kép Beviteli űrlap az ALEPH-ben

A programba beépítettek egy teljes MARC-referenciát is, ami azt jelenti, hogy bármelyik szabványos elem, vagyis mező, almező, indikátor leírását magyar nyelven elérhetjük egy gombnyomással, megnézhetjük, milyen értékeket vehet fel a mező, milyen almezőket

lehet használni, milyen indikátorértékek állíthatóak be, azoknak mi a jelentésük, ismételhetőek-e az adott elemek. Ez a funkció nagyon nagy segítség lehet a gyakorlatlan katalogizáló munkatársak számára.



21. kép MARC magyarázat az ALEPH-ben

A szállítóktól, bibliográfiai adatbázisokból (például OCLC), és más könyvtárakból származó rekordokat és adatokat egyszerűen lehet importálni a Z39.50 protokollon keresztül.

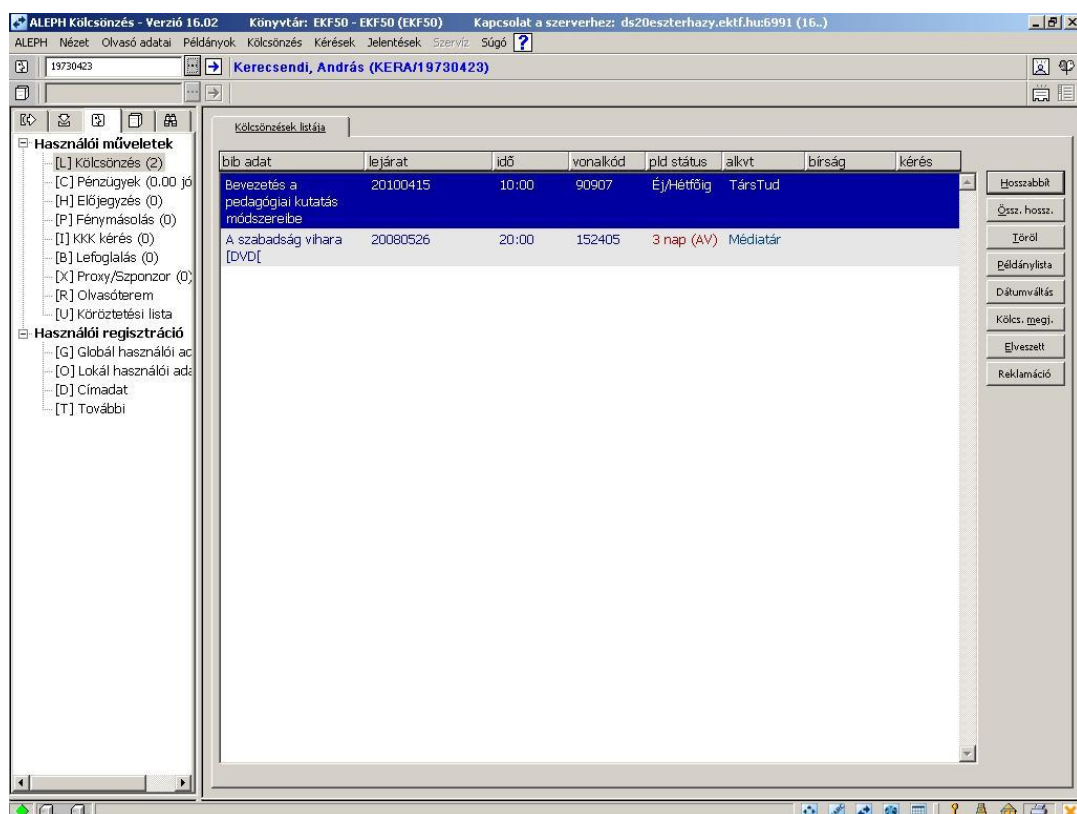
A folyamatos adatbázis-karbantartás felgyorsulhat azáltal, hogy a könyvtárosok számára lehetséges az authority fájlok megtekintése, a katalógusban való keresés, a külső adatbázisokból való importálás/exportálás, több rekord egyidejű szerkesztése, szabvány másolási és beillesztési funkciók alkalmazása, és a bibliográfiai rekord bármely címkéjének indexbe vétele.

Feldolgozható a digitális tételek széles skálája – könyvek, folyóiratok, videók, kép- és hanganyagok, a könyvtárosok létrehozhatják az általuk választott MARC-formátumú kapcsolódó bibliográfiai adatokat és hozzáadják az odavonatkozó technikai jogokat és megőrzési metaadatokat. A rendszer felhasználói teljesen integrált tartalmat kapnak, mely digitális és hagyományos anyagokból állhat.

A beszerzés és folyóirat-kezelő modulok is megfelelnek a legmodernebb követelményeknek, kifinomult, biztonságos mechanizmus ellenőrzi a költségvetési folyamatokat.

Elvégezhető a megrendelések, szállítások, reklamálások munkafolyamatainak teljes gépesítése, az ALEPH 500 átvált külföldi pénznemeket a helyi értékre, a számlázási összetevő lehetővé teszi az intézmények számára, hogy ÁFA-s jelentéseket adjanak ki a helyi előírásoknak megfelelően.

A gyors és pontos kölcsönzést segíti a kölcsönzési modul, a könyvtárosok elérhetnek minden funkciót egyetlen kattintással vagy annak megfelelő klaviatúra paranccsal. A modul rugalmasan kialakítható, kölcsönzési szabályzata a könyvtár által meghatározott felhasználói és tételstátuszt, elhelyezést, és egy naptárat vesz figyelembe a lejárat dátum és időpont meghatározásához. A példányok előjegyzései és a felhasználói tiltások azonnal ellenőrizhetők, amely az állomány megfelelő kezelését biztosítja. A programrészbe beépített készpénzes rendszer teszi lehetővé a díjak, bírságok és egyéb könyvtár által meghatározott készpénzes tranzakciók megjelenítését és gyors megoldását, a fizetés teljes és részleges mértéke, vagy elengedése is engedélyezhető az arra felhatalmazott munkatársak által.



22. kép Kölcsönzési felület az ALEPH rendszerben

Az offline kölcsönzési mód biztosítja, hogy a könyvtári munka bonyodalmak nélkül haladjon, még akkor is, ha a szerverkapcsolat megszakadna valamilyen okból. A kölcsönzési tranzakció rögzíthetők és elmenthetők egy kliens munkaállomáson, majd a kapcsolat visszaállása után szinkronizálni lehet az adatokat a szerverrel. A rendszer kiterjedt kölcsönzési statisztikák és jelentések készítésére is fel van készítve.

Az ALEPH 500 tartalmaz egy teljesen integrált könyvtárközi kölcsönzési/ILL (InterLibrary Loan) modult is, amely a webOPAC-kal és a kölcsönzés modulokkal együtt, az ILL szolgáltatások kimenő és bejövő kérelmeivel is képes foglalkozni. Az olvasók használhatják a webOPAC-ot kérelmeik létrehozásához, ezek később megtekinthetők a rendszeren belül.

10.4 ÖSSZEFOGLALÁS

A leckében bemutatottuk – a teljesség igénye nélkül – a magyarországi könyvtárakban használt hazai és külföldi fejlesztésű integrált könyvtári rendszerek típusait, röviden jellemeztük működésüket, használható moduljaikat, az ajánlott intézmények körét, speciális tulajdonságait.

Kicsit részletesebb leírást közöltünk az ALEPH-rendszerről, mint a modern, korszerű, teljes funkcionalitású programok jó példájáról.

10.5 ÖNELLENŐRZŐ KÉRDÉSEK

1. Melyik rendszer magyar fejlesztésű?
2. Igaz/Hamis: A Szirén és a Corvina nagyon hasonló program.
3. Igaz/Hamis: A HunTéka rendszer alapvetően egyszemélyes könyvtárak számára készült.
4. Mi jellemző a Szirén rendszerre?
5. Melyik rendszer a legelterjedtebb Magyarországon?
6. Mi jellemző a Corvina rendszerre?
7. Igaz/Hamis: Az Aleph rendszer alapvetően egyszemélyes könyvtárak számára készült.
8. Mi jellemző a Huntéka rendszerre?
9. Melyik rendszerre épül a MOKKA?
10. Igaz/Hamis: A Textlib a legmodernebb magyar fejlesztésű rendszer.

11. INTEGRÁLT KÖNYVTÁRI RENDSZEREK BEVEZETÉSÉNEK FOLYAMATA

11.1 CÉLKITŰZÉS

Napjainkra a legtöbb könyvtár beszerzett, használ valamilyen integrált könyvtári rendszert a munkafolyamatok segítésére, egyszerűsítésére, felgyorsítására. A programok megfelelnek a felhasználói elvárásoknak, támogatják a korszerű technológiák alkalmazását, hosszabb ideje működnek a könyvtárakban, megszokták a könyvtárosok, olvasók a használatukat. De előfordulhat, hogy olyan intézménybe kerülünk, ahol még nincs semmilyen rendszer telepítve, vagy éppen nincsenek megelégedve a használt programmal, ezért lecserélik azt. A lecke célja, hogy bemutassa, milyen folyamatokra, felmérésekre, döntéselőkészítésre van szükség ahhoz, hogy lehetőleg a legjobb döntést hozzuk, a legmegfelelőbb programot válasszuk ki könyvtárunk számára.

11.2 TARTALOM

- A hagyományos könyvtári munka gépesítése
- Mikor érdemes lecserélni a meglévő rendszert?
- Az új rendszer kiválasztása
- Egy új rendszer bevezetésének anyagi feltételei
- Hardver, szoftver feltételek
- Az új rendszer kiválasztásának egyéb feltételei
- Ajánlott rendszerek a különböző könyvtár-típusoknak
- A bevezetés során esetlegesen előforduló problémák

11.3 A TANANYAG KIFEJTÉSE

11.3.1 A hagyományos könyvtári munka gépesítése

Ma már nagyon ritkán kerül sor olyan feladat megoldására, hogy teljesen nulláról indulva, a hagyományos könyvtári munkát leváltva kellene bevezetni egy rendszert, hiszen gyakorlatilag a legkisebb iskolai könyvtár is használ számítógépet, hálózati szolgáltatásokat a munkája megkönnyítésének érdekében.

Mégis – akár kiindulási alapként – érdemes átgondolni, hogyan választanánk ilyen esetben programot. Amennyiben egy kis könyvtárról van szó, akkor természetesen nincs értelme integrált könyvtári rendszer beszerzésében gondolkodni, nem tudnánk kihasználni a funkciókat, nem lenne igény a szolgáltatásokra, ráadásul a hardver és szoftver igények kiszolgálására tetemes összegeket kellene fordítani.

Egy kis – községi, iskolai – könyvtár esetén meg lehet gondolni, hogy a remélhetőleg megtalálható személyi számítógépen milyen programot lehet futtatni, elég esetleg egy egyszerű adatbázis-kezelő szoftver (például MS Access) használata, kellő informatikai tudással az adatbázis szerkezete, űrlapok, jelentések létrehozhatóak, így szinte teljesen a könyvtárban megszokott módon folyhat tovább a munka, a program idomulhat a könyvtárhoz,

nem fordítva. Ebben az esetben a költségek jóval alacsonyabbak lesznek, de a különböző szabványokhoz nem igazodunk.

Végiggondolva a feltételeket, igényeket, választhatjuk azt a módot is, hogy kereskedelmi terméket szerzünk be. Szerencsére a kis könyvtárak számára is egyre többféle program készül, ennek piaci okai is vannak, a nagy könyvtárak már beszerezték, működtetik rendszerüket, viszont rengeteg kis könyvtár még esetleg keresi a számára tökéletes megoldást. Ilyen kis könyvtárak számára készített rendszerek a Szirén, a Szikla megfelelő változata, a Huntéka Kistéka verziója, de még a Corvina is tervezi egy „lebutított”, kisebb funkcionalitású program fejlesztését.

Bármilyen programot is alkalmazunk, a kezdeti időszakban az első feladat az elektronikus katalógus kialakítása, az adatok rögzítése. Ezután jöhet a kölcsönzési feladatok használatba vétele, tesztelése, a könyvtáros munkatárs oktatása, hogyan használja a rendszert, kereskedelmi terméknél ezt maga a fejlesztő cég tartja, illetve fontos, hogy megkapjuk a programhoz tartozó leírásokat, dokumentációkat!

11.3.2 Mikor érdemes lecserélni a meglévő rendszert?

Amennyiben nem vagyunk elégedettek a program működésével, a szolgáltatások színvonalával, a felhasználói felületekkel, a funkciók számával, esetleg a rendszer költségeivel, a fejlesztők hozzáállásával, akkor érdemes elgondolkodni a váltáson.

Ma már jelentős számú szoftver vetélkedik a piacon, a gyártók között komoly verseny folyik a könyvtárak kegyeiért, ennek megfelelően egyre jobb, magasabb színvonalú, mégis olcsóbb programot kínálnak.

A rendszer lecserélést segíthetik különböző pályázatok, vagy egységesítési törekvések is, például ha megyei szinten támogatják az azonos rendszerek használatát a városi, községi könyvtárakban.

Ellenérv lehet a szűkös anyagi helyzet, az adatok konverziójától való félelem, az új rendszer bevezetésének, használatának kezdeti nehézségei.

11.3.3 Az új rendszer kiválasztása

A könyvtárunk számára tökéletes rendszer kiválasztása, „megtalálása” nem mindig egyszerű feladat³¹, sokszor külső körülmények, nem szakmai indokok befolyásolhatják a döntést, elég csak az intézmények gazdasági, technikai és szociológiai helyzetére gondolni.

Elengedhetetlen, hogy egy előzetes elemzés során felmérjük, mik a könyvtári szolgáltatások, munkafolyamatok hatékonyságnövelésének lehetőségei, illetve buktatói! A belső minőségek (munkatársak, meglévő infrastruktúra stb.) és a külső feltételek (kormányzat, pályázati lehetőségek stb.) kiértékelése lehetővé teszi, hogy a könyvtár jövőképét megfogalmazzuk. Ezen a ponton nem szégyen esetleg egy külső szakértő segítségét kérni, aki független véleményt tud alkotni, vagy ha van rá lehetőség, a miénkhez hasonló könyvtárat meg lehet látogatni, a tapasztalatcsere, a működés közbeni megismerés sokat segíthet a döntés meghozatalában.

A lehetőségek és a kötelességek között kell megtalálni a lehető legjobb megoldást!

³¹ Kokas Károly: Könyvtáraink az elektronizáció és a hálózatok világában.
<http://mek.iif.hu/porta/szint/tarsad/konyvtar/automat/kokas-3.hun>

A könyvtári munka automatizálása kihat az egész intézmény életére, a szervezeti felépítéstől a munkaerő-struktúráján keresztül a nyújtott szolgáltatásokig. Megváltozhat a szervezeti felépítés, a könyvtárosok munkaköre, ezeket a változásokat rögzíteni kell a szabályzatokban, de például az új program bevezetése előtt átgondolandó a kölcsönzési politika, a keretgazdálkodás is!

11.3.4 Egy új rendszer bevezetésének anyagi feltételei

Amennyiben megszületett a döntés, hogy lecseréljük a használatban lévő rendszerünket, akkor először sajnos az anyagi forrásokat kell áttekinteni. Szerencsés helyzetben valamilyen pályázati folyamatban lesz lehetőség a beszerzésre, bár sokszor ilyen esetben is szükséges önrész biztosítása. Meg kell vizsgálni, hogy a rendelkezésre álló összegek milyen rendszer beszerzésére elegendőek.

A rendszer árát önmagában nem elég figyelembe venni, hiszen ezeken felül gondolni kell a hardver, az egyéb szoftverek (igényelt operációs rendszerek, adatbázis-kezelő programok), a felhasználói licence-ek, a konverziós díjak által okozott költségekre is. Fontos, hogy a gyártóktól mindenre kiterjedő árajánlatot kérjünk, nehogy a későbbiekben meglepetés érjen! A megkötött szerződésben lehetőleg szerepeljenek ezek az árak, próbáljunk meg engedményeket, kedvezményeket igénybe venni! A szerződésben szerepeljen, hogy pontosan mit vállalt a fejlesztő cég, megoldják-e az adatok átvételét a régi rendszerből, vagy az a mi feladatunk lesz, hány nap oktatást fognak tartani a munkatársak részére, a bevezetés után mi módon, milyen feltételek mellett, milyen áron biztosítanak segítséget a rendszer használatában. A beszerzési költségeken túl a rendszerek használatáért évenként support díjat fizetnek a könyvtárak, ez tartalmazza a fejlesztéseket, és az előbb leírt segítségnyújtások költségeit.

Ma már elmondható, a piacon található magyar termékek teljes mértékben kielégítik a könyvtárak igényeit, vagyis célszerű hazai fejlesztésű rendszert beszerezni, ezek ára valószínűleg alacsonyabb lesz, mint egy külföldi programé.

11.3.5 Hardver, szoftver feltételek

Technikai oldalról biztosítani kell a rendszer működéséhez szükséges alapvető feltételeket. A fejlesztő cégek közzé teszik, hogy milyen hardver, szoftver minimumokkal kell rendelkezni a rendszer működtetéséhez. Ha nem akarunk, tudunk költeni ezekre az elemekre, akkor már úgy kell kiválasztani a rendszert, hogy az képes legyen futni a meglévő eszközökön.

Amennyiben szerver-kliens kialakítású rendszert vásároltunk, akkor mindenképp szükséges egy nagyobb teljesítményű hardverrel rendelkező számítógépet beszerezni, gyakran ez már nem is PC-kategóriájú gép lesz. Ennek megfelelően az ára is magasabb lesz, mint egy személyi számítógépnek, amelyekből természetesen szintén kellő darabot kell beszerezni, ahol a könyvtárosok fogják a kliensprogramon keresztül használni a szoftvert. A hardver kiépítettségénél fontos jellemző még a megfelelő mennyiségű háttértár jelenléte, illetve annak bővíthetősége, hiszen az adatbázis mérete nagyobb állományok esetén könnyedén elérheti a 10 GB-ot is. Ma már a nagyméretű, aránylag olcsó merevlemezek beszerzése nem okoz problémát. A biztonságos adattárolás megköveteli a plusz tárhelyek biztosítását, optikai lemezek írására képes eszközöket, szalagos egységeket.

A támogatott operációs rendszert mind a szerver, mind a kliensre vonatkozóan meghatározza a fejlesztőcég, itt szintén a kiszolgáló okozhat anyagi problémákat, a klienseken használt alaprendszer (MS Windows valamelyik verziója, esetleg valamilyen Linux disztribúció) nagy valószínűséggel meg fog felelni a követelményeknek. Komoly anyagi terhet róhat az intézményre az adatbázis-kezelő szoftver beszerzése, ha Oracle-t használ az integrált könyvtári rendszer, akkor annak ára akár több millió forint is lehet, és szintén még éves díjakat is felszámolnak a használatért!

Ma már nem okoz gondot, hogy a számítógépes hálózat kiépítését is megkövetelik a gyártók, egyrészt az OPAC külső elérhetősége miatt, de azért is, mert a fejlesztők képesek így elérni a szerver programot, ha szükséges, akkor távolról is be tudnak avatkozni, esetlegesen tudják javítani a hibákat, a nem megfelelő működést.

11.3.6 Az új rendszer kiválasztásának egyéb feltételei

A döntésnél figyelembe kell venni a könyvtári állomány méretét, a gépesítendő munkafolyamatokat, a program által nyújtott szolgáltatások listáját. Fontos megjegyezni, hogy sok esetben a fejlesztő cégek modulonként árulják terméküket, vagyis ha például a könyvtárunk nem gyűjt folyóiratokat, akkor egyszerűen nem kérjük a folyóirat-kezelő modult, ami természetesen a fizetendő ár mérséklését is jelenti!

A rendszer által nyújtott szolgáltatások egy része szintén opcionális, a könyvtár és a fejlesztő cég közötti szerződésben rögzíthető, hogy ezek közül melyiket, milyen feltételek mellett akarjuk használni.

Figyeljünk arra, nézzünk utána, hogy a fejlesztő cég milyen helyzetben van, mit lehet olvasni a hozzáállásukról, fejlesztéseik gyorsaságáról, pontosságáról. Jó előre meghatározni, hogy az esetlegesen előforduló egyedi fejlesztéseket hogyan vállalják, milyen áron, milyen határidővel?

11.3.7 Ajánlott rendszerek a különböző könyvtár-típusoknak

A könyvtárunk állománya, szolgáltatási kínálata már önmagában meghatározza, hogy melyik rendszerek közül választhatunk. Egy egyszemélyes kis könyvtár (községi, iskolai) számára ajánlható a Szirén, a Szikla mini változata vagy a HunTéka alacsonyabb hatékonyságú verziója, a KisTéka. A legegyszerűbb módon támogatják a katalogizálási műveleteket, akár letöltéssel, illetve megoldható a kölcsönzési tranzakciók nyomon követése.

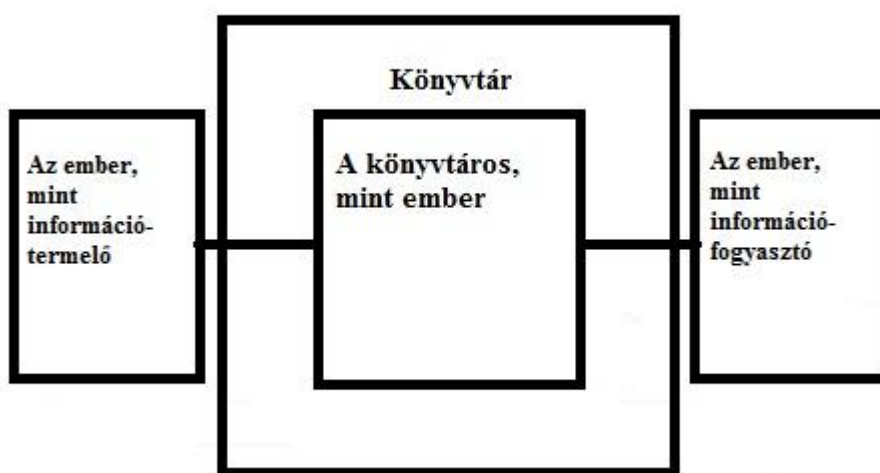
Közepes könyvtáraknak már nagyobb funkcionalitásra van szüksége, több munkafolyamat lekezelésére, így ebben az esetben ajánlható a Szirén, a Szikla, a Huntéka, amennyiben a könyvtár anyagi lehetőségei megengedik, akkor akár a Corvina is!

A nagy könyvtárak csak modern, komoly teljesítménnyel, rengeteg szolgáltatással rendelkező rendszert választhatnak, hiszen mint munkatársi, mind olvasói oldalról nagy az elvárás. Így ebben az esetben a Corvina, HunTéka, ha külföldi rendszerben gondolkodunk, akkor az ALEPH választható jelenlegi körülmények között.

11.3.8 A bevezetés során esetlegesen előforduló problémák

Készüljünk fel arra, hogy az új rendszer bevezetése során csak a legkritikább esetben nem ütközünk problémákba!

Egy új program sikeres bevezetésénél elsőszámú akadály lehet maga a könyvtáros!³² Szerencsére ma már elterjedt annyira a számítógépek használata, a felhasználói programok kezelése, hogy a könyvtárosok sem idegenkednek használatuktól. De egy új program megtanulása időbe kerül, meg kell szokni a kezelő felületet, meg kell tanulni a rendszer működését, az elérhető funkciók sajátosságait, mit lehet megoldani egyszerűbben, gyorsabban, vagy épp mit kevésbé hatékonyan, mint eddig. Át kell alakítani a gondolkodást, a munkafolyamatokat esetleg másképpen kell megszervezni. Jobb esetben van arra lehetőség, hogy a munkatársak valamilyen tesztrendszeren gyakoroljanak az éles használat előtt. A fejlesztőtől elvárható a program bemutatása, a könyvtárosok oktatása, modulonként, akár személyre szabva.



A könyvtáros szerepe

Másik fontos megoldandó probléma lehet rendszercsere esetén az adatok pontos áttöltése egyik adatbázisból a másikba. Mivel különböző rendszerek között viszünk át adatokat, így más lesz az adatbázis szerkezete, a rekordok felépítése, a konverziós folyamatok sok ósz hajszálat okozhatnak. Ha a régi rendszer fejlesztői nem segítenek, nincs megfelelő dokumentáció, akkor nagyon nehézkes lehet ez a folyamat, az adatok áttöltése nem lesz helyes. Legjobb ennek a folyamatnak az elvégzését az új rendszer fejlesztőire bízni, még akkor is, ha ez anyagi megterhelést jelent. Az áttöltés után mindig tesztelni kell a rendszert, kereséseket végezni, próbakölcsönzéseket, hogy minden rendben működik-e.

Sajnos előfordulhat, hogy a fejlesztő cég nem tartja be a szerződésben vállaltakat, akár a program bevezetésének határidejében, akár működésében, ekkor reklamálni kell, lehetőleg a szerződésben meg kell határozni az erre az esetre vonatkozó következményeket, kötbér összegét.

³² Alojz Androvic: A könyvtári automatizálás ábécéje. IN: TMT, 42. évf. 11–12. sz. 437–447.

11.4 ÖSSZEFOGLALÁS

Ebben a részben összefoglaltuk azokat a tényezőket, amelyeket egy intézménynek át kell tekintenie, értékelnie kell, mielőtt kiválaszt egy integrált könyvtári rendszert saját használatára.

Bemutattunk azokat a szempontokat, amelyek figyelembe vételével testhezálló rendszert tudunk adott esetben választani, konkrét programrendszereket ajánlottunk könyvtártípusonként. Felhívtuk a figyelmet a folyamat során előforduló akadályokra, illetve azok elhárítására.

11.5 ÖNELLENŐRZŐ KÉRDÉSEK

1. Mikor érdemes lecserélni a használt rendszert?
2. Melyik nem feltétele egy új rendszer bevezetésének?
3. Melyik rendszert ajánlaná egy iskolai könyvtár számára?
4. Igaz/Hamis: Az integrált rendszerek moduljait külön-külön is meg lehet vásárolni.
5. Igaz/Hamis: Minden integrált rendszer alapja egy Oracle adatbázis-kezelő szoftver.
6. Melyik rendszer felelne meg egy felsőoktatási könyvtár számára?
7. Igaz/Hamis: A beszerzési költségeken túl a rendszerek használatáért évenként support díjat fizetnek a könyvtárak.
8. Melyik lehet a legnagyobb probléma rendszercsere esetén?
9. Igaz/Hamis: A tesztrendszer az olvasók igényeit szolgálja ki.
10. Igaz/Hamis: A konverziós folyamat során a MARC használata miatt nem lehet gond az adatok átvitelével.

12. ÖSSZEFOGLALÁS

12.1 A KURZUSBAN KITŰZÖTT CÉLOK ÖSSZEFOGLALÁSA

A kurzus célja volt bemutatni a könyvtárakban használható informatikai rendszerek lét-rejöttét, felépítését, működését, szolgáltatásait, megismertetni a hallgatókat a programok moduljaival, funkcióival, hogy mindezen tudással felvértezve hatékonyan tudják majd kezelni a későbbiekben a munkahelyükön telepített programrendszereket.

12.2 TARTALMI ÖSSZEFOGLALÁS

12.3 A TANANYAGBAN TANULTAK RÉSZLETES ÖSSZEFOGLALÁSA

12.3.1 A könyvtári automatizálás története

A lecke során áttekintettük az eltelt ötven év fejlődését a könyvtári automatizálás területén. Bemutattuk az első próbálkozásokat, azok eredményeit, hatását a későbbi fejlesztésekre, végigkövettük a rendszerek előrehaladását napjainkig. Tisztáztuk néhány alapfogalom jelentőségét, így az integráltság és a modularitás szerepét.

Külön ismertettük a magyarországi fejlesztéseket, körülményeket, amelyek befolyásolták az integrált rendszerek elterjedését.

12.3.2 Az integrált könyvtári rendszerek általános jellemzése

A második lecke általánosságban foglalkozott az integrált könyvtári rendszerekkel, vázoltuk a felépítést, az adatbázis-kezelő programok jelentőségét az egész rendszeren belül. Ismertettük a rendszer másik fontos alkotóelemét, a különböző modulok szerepét. Meghatároztuk, hogy röviden mi is a feladata az integrált rendszereknek.

Nem szabad megfeledkezni a gépesítési folyamat esetleges gondjairól, a felhasználói elvárásokról sem.

12.3.3 Beszerzés modul

Az öt alapmodul közül logikailag a beszerzés az első a könyvtári munkafolyamatok során. Megnéztük, hogy hogyan tudja segíteni a program a beszerzési, gyarapítási folyamatok végrehajtását, milyen funkciók, programrészek várhatóak el egy modern rendszertől. Ismertettük a dezideráta adatok kezelése, a megrendelési folyamatok, a szállítók nyilvántartása, a reklamálások, a keretkezelés, a számlázás során felmerülő feladatokat, azok jellemző tulajdonságait, megoldási módjukat.

12.3.4 Katalogizáló modul

A beérkezett dokumentumok adatainak rögzítése, a tartalmi feltárás történik ebben a modulban. Röviden összefoglaltuk a MARC-, illetve a HUNMARC-formátum szerepét a katalogizálási folyamatban. Bemutattuk, hogy a program milyen módon egyszerűsíti, ellenőrzi a felvitt adatokat, megismertük az authority control fogalmát, jelentőségét.

Ismertettük a rekordok átemelhetőségének lehetőségét, az importálás folyamatát, a modulhoz rendelhető felhasználói jogosultságokat.

12.3.5 Folyóirat-kezelő modul

A kialakult modulok között a folyóiratok kezelésével foglalkozó programrész segíti azoknak a különleges funkcióknak a végrehajtását, amelyek a periodikákhoz kapcsolódnak. Ebben a modulban lehet lekezelni a folyóiratok periodikus megrendeléseit, az érkeztetési feladatokat, a tartalmi feltárást.

12.3.6 Keresés modul

A keresés modul az integrált könyvtári rendszer megjelenési felülete egy átlagos olvasó számára, így nagyon fontos a felépítése, használhatósága, rugalmassága. Bemutattuk az indexek szerepét, a két keresési módot, a kereséskor használható operátorok jelentőségét, a találati halmazokkal végezhető műveleteket, a megjelenési formátumokat. Bár egyre kevesebben használják, de ismertettük a parancssoros keresés legfontosabb jellemzőit, mint a hatékony keresés eszközét.

Röviden szóltunk az OPAC-ban esetlegesen használható egyéb lehetséges műveletekről, amelyek már azonosítást, felhasználói jogosultságokat követelnek meg.

12.3.7 Kölcsönzés modul

Ez a lecke foglalkozott a kölcsönzési tranzakciók kezelését ellátó modullal. Áttekintettük a különböző kölcsönzési műveleteket, melyiknél milyen tulajdonságok, automatizmusok kezelése várható el a rendszerektől. Ismertettük a kölcsönzési műveletek felgyorsítását megoldó technikai eszközöket, szó volt a chipkártyák adta lehetőségekről, vagy az RFID technológiáról.

Röviden szót ejtettünk a könyvtárközi kölcsönzés lehetőségéről is, kiemelve, hogy ez a funkció a különböző rendszerekben nem minden esetben a kölcsönzés modul része.

12.3.8 Kiegészítő modulok, speciális funkciók

Ebben a leckében mutattuk be azokat a programrészeket, funkciókat, szolgáltatásokat, amelyek nem voltak besorolhatóak az alapmodulok feladatköreibe. Külön kiemeltük a rendszeradminisztrációs feladatokat, azok megoldásait, a biztonsági mentések jelentőségét, és menetét.

Röviden jellemeztük a könyvtárak együttműködésén alapuló munkafolyamatot, a közös katalogizálást, a különböző modelleket. Konkrétan bemutattunk a gyakorlatban működő közös katalogizálási rendszereket, mind magyar, mind nemzetközi viszonylatban.

Szó esett azokról az egyéb online szolgáltatásokról, amelyek nem köthetőek konkrétan az integrált rendszerekhez, de mégis fontos szerepet tölthetnek be a könyvtár megítélésében.

12.3.9 Magyarországon használt integrált könyvtári rendszerek

Az egész elméleti ismertetés után áttértünk a gyakorlatban használt integrált könyvtári rendszerek bemutatására, természetesen a Magyarországon elterjedt programokra koncentrálván. Röviden jellemeztük a rendszereket, kiemeltük fontosabb tulajdonságaikat, speciális

funkcióikat, kicsit részletesebb leírást adtunk az ALEPH programról, mint elterjedt, modern rendszerről.

12.3.10 Integrált könyvtári rendszerek bevezetésének folyamata

Az utolsó lecke azt foglalja össze, milyen módon, milyen szempontokra odafigyelve érdemes bevezetni egy új könyvtári rendszert. Bemutatjuk a döntés előtti folyamatokat, a mérlegelendő szempontokat, a bevezetés folyamatát, az esetlegesen előforduló akadályozó tényezőket és azok elkerülését. Próbálunk használható tanácsokat adni a megfelelő rendszer kiválasztásához.

12.4 ZÁRÁS

Remélhetőleg a tananyagnak sikerült elérnie célját, megfelelő betekintést nyújtott az integrált könyvtári rendszerek működésébe, érthetővé váltak a fogalmak, szabványok, amelyek kapcsolódnak ehhez a területhez. Tényleges hasznát akkor fogják venni a tanultaknak, ha a könyvtárosi munkájuk során találkoznak az itt bemutatott programokkal, funkciókkal, ismerősként tudják kezelni már első találkozáskor a használt rendszert.

Kívánjuk, hogy legyen minél több sikerélményük a rendszerek használatában!

13. KIEGÉSZÍTÉSEK

13.1 IRODALOMJEGYZÉK

13.1.1 Hivatkozások

Könyv

BAKONYI GÉZA – KOKAS KÁROLY: *Bevezetés a könyvtári informatika alapjaiba*. Szeged, JATEPress, 2006.

ROBOZ PÉTER: *Számítógépes tájékoztatás: Online- és CD-ROM adatbázisok keresése*. Budapest, OSZK, 1985.

UNGVÁRY RUDOLF - VAJDA ERIK: *Könyvtári információkeresés*. Budapest, Typotex, 2002.

Elektronikus dokumentumok / források

BAKONYI GÉZA - KOKAS KÁROLY: *Könyvtári integrált rendszerek és hazai alkalmazásuk*. Szeged, 1996. [elektronikus dokumentum] [2010 február] <URL: <http://www.mek.iif.hu/porta/szint/tarsad/konyvtar/automat/intsys/html/libsys.htm>>