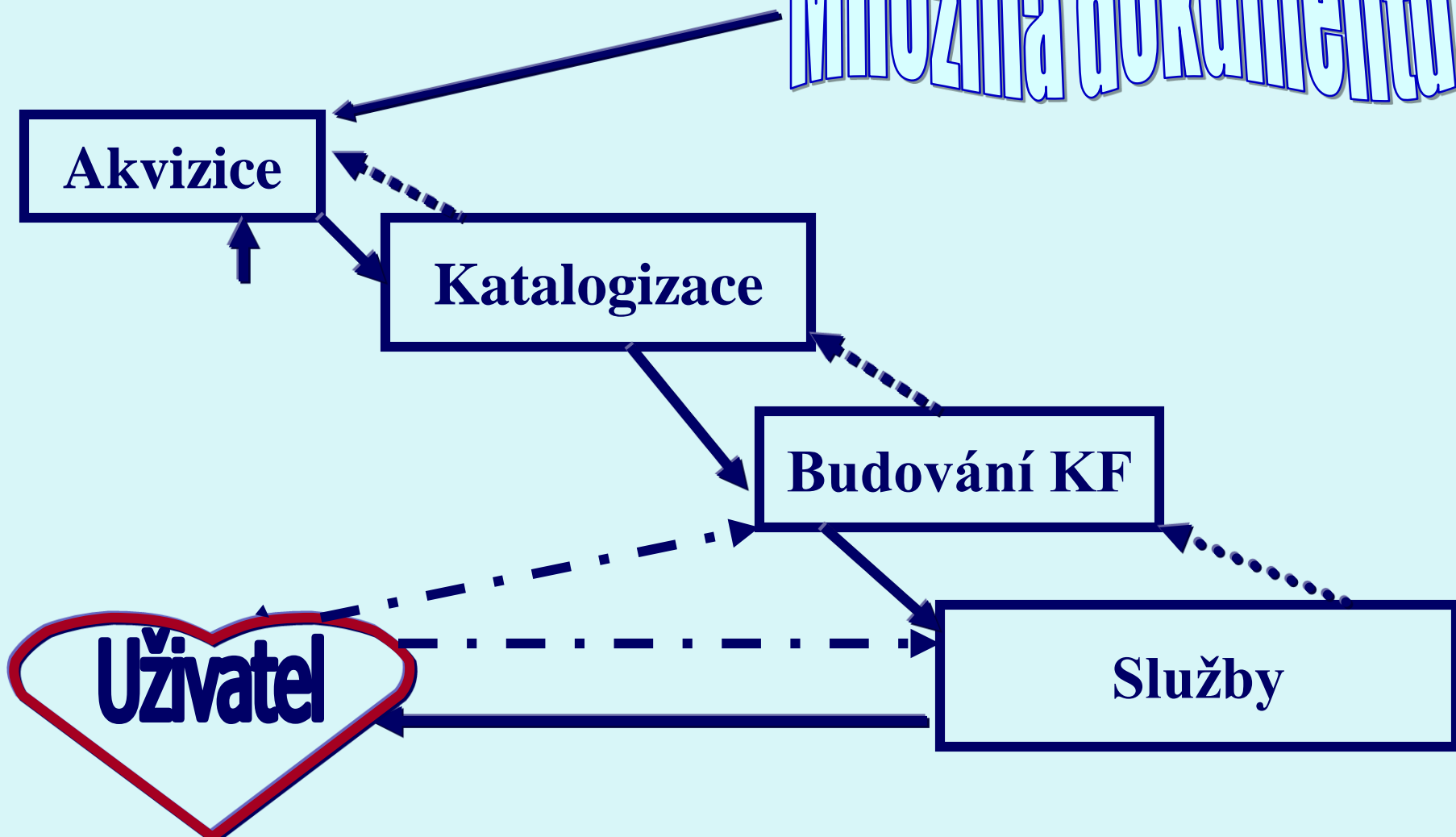


# **Automatizace knihoven**

**PhDr. Anna Stöcklová**

# Knihovna

MNOŽINA dokumentů



# HISTORIE AKS

- **Děroštitkové stroje**
- **Velké sálové počítače - automatizace jednotlivých procesů - pokusy**
- **Mikropočítače - Integrované AKS**
- **Internet – otevřené integrované systémy**



# Technologické změny

- **Počítače – automatizované knihovnické systémy,**
- **Internet – nákup, vyhledávání, sdílená katalogizace, souborné katalogy, plné texty, vzdálený přístup**
- **Technologie RFID – půjčování, samoobslužné půjčování, revize**

# Technologie RFID

- RFID (Radio Frequency Identification) - radiofrekvenční systém identifikace je moderní technologie identifikace objektů pomocí radiofrekvenčních vln.
- **Komponenty RFID:**
  - **RFID čip**
  - **Digitální knihovní asistent**
  - samoobslužné stanoviště pro půjčování a vracení dokumentů (selfcheck),
  - • bezpečnostní brány (s příslušným SW pro komunikaci s pracovními stanicemi)
  - Pracovní stanice pro výpůjčky s obsluhou

# Co by měl dokázat AKS v současnosti

**Pro knihovníky:**

Odstranění manuální **duplicitní** práce

**Pro čtenáře :**

**Intuitivní vyhledávání v databázích celého světa**

**7 dní v týdnu, 24 hodin přístupu k informacím**

# Moduly AKS

- AKS – software pro práci v knihovně, je automatizován alespoň jeden proces
- Modulární systém- základní moduly:  
Akvizice, katalogizace, OPAC (online public access catalogue, iPAC(internet public access catalogue), revize, výpůjční modul, MVS, správa seriálů

# Využití počítače a internetu v knihovnách

- Akvizice - evidence, rozpočet, nákup přes internet, cirkulace
- Katalogizace – retrospektivní zpracování, přejímání záznamů ( sdílená katalogizace)
- Organizace fondu – revize, vyřazování
- Služby – evidence, rezervace, finance
- Řízení knihovny – výkony, obrat fondu, struktura fondu, propagace knihovny



# Předpoklady a podmínky automatizace

- Výkonné osobní počítače
- Propojení počítačů
- Internet
- Standardy

# STANDARDY

- **Formát - MARC21** - určí pole a podpole
- **RDA** – určí pravidla vyplnění polí a podpolí včetně selekčních údajů
- **Z39.50** – komunikace s jinými systémy a databázemi

# **Proč je nutné dodržovat standards**

- **Vyloučení duplicity**
- **Sdílená katalogizace (přebírání i zasílání záznamů)**
- **Výměna automatizovaného knihovnického softwaru (levné, rychlé, bez velkých ztrát)**
- **Jednoznačný a jednoduchý přístup do katalogu pro čtenáře**

# Výměna dat

MARC 21

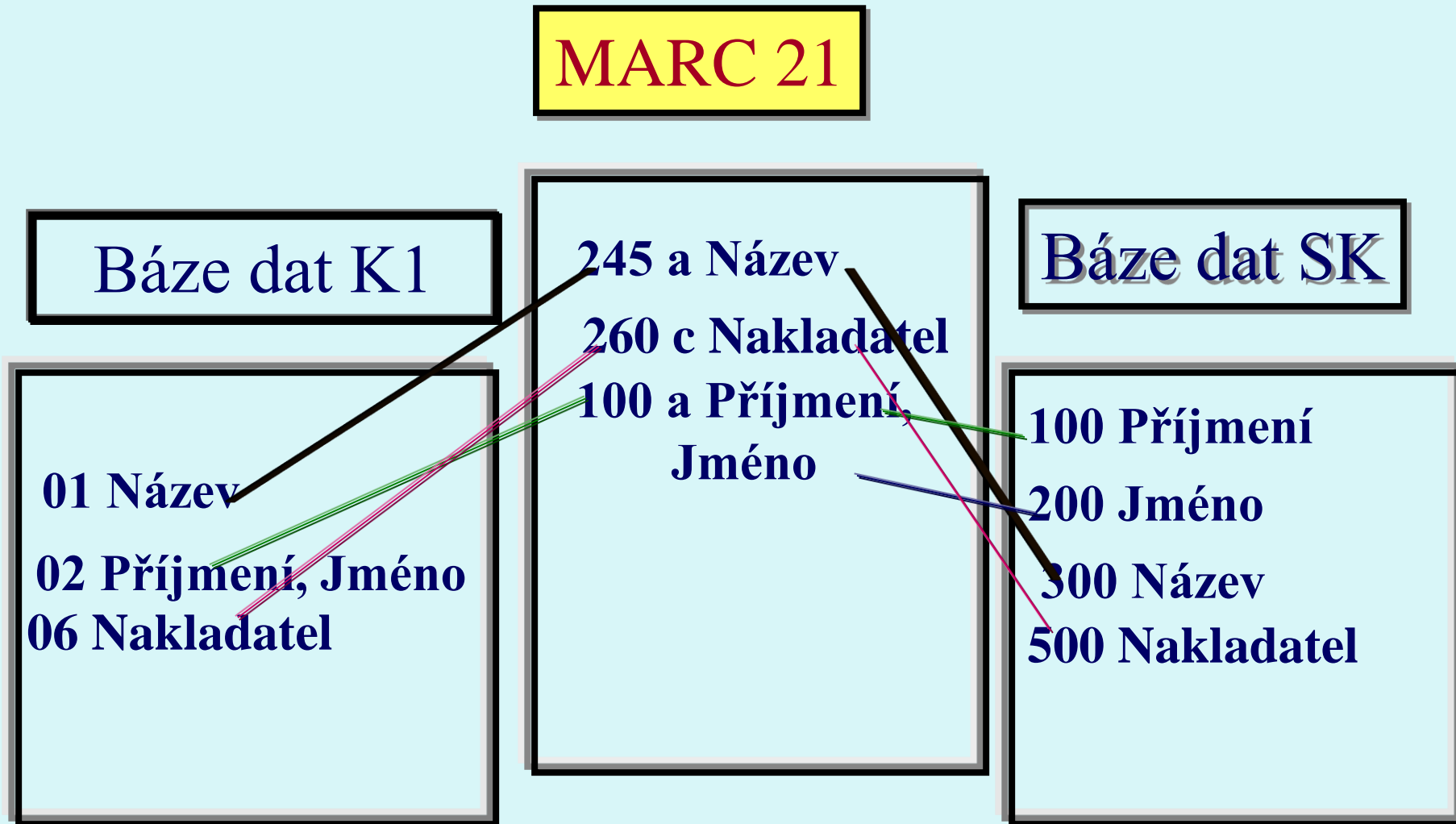
Báze dat K1

Báze dat SK

01 Název  
02 Příjmení, Jméno  
06 Nakladatel

245 a Název  
260 c Nakladatel  
100 a Příjmení,  
Jméno

100 Příjmení  
200 Jméno  
300 Název  
500 Nakladatel



# AKVIZICE

**Profilování knihovního fondu**

**Získávání dokumentů**

**Dodání dokumentů**

**Prvotní evidence**

# FUNKCE AKS

- **AKVIZIČNÍ MODUL**

- **Dezideráta**
- **Vytváření objednávek**
- **Sledování objednávek – urgency**
- **Dodání dokumentu**
- **Nákladové informace**
- **Statistiky - rozbory**

# Nákup

- Internetová knihkupectví
- <http://www.kosmas.cz/>
- <http://www.ereading.cz/cs/>
- A další

# Zpracování dokumentů

- **Kontrola na duplicitu**
- **Převzetí jmenného záznamu**
- **Doplnění údajů o svazku**
- **Věcný popis**



- Určíme popisnou jednotku.
- Zkontrolujeme prameny popisu.
- Vybereme vhodný pracovní list (formulář)
- **V polích, která jsou propojena s autoritami, zásadně přebíráme údaje ze souboru autorit.**
- **V polích, která jsou propojena s číselníky (slovníky) , zásadně přebíráme údaje**
- Do záznamu začleňujeme pouze údaje povinné

# Retrospektivní zpracování

- 
- Manuální zpracování
  - de visu
  - z katal. záznamu
- 
- Konverze záznamů – OCLC, ČNB, souborné katalogy, katalogy jiných knihoven
- Skenování záznamů a jejich převod do formátu (RETROCON)

# Organizace knihovního fondu

## Stavění fondů

Zařazování

Přeřazování

Vyřazování

## Ochrana fondů

Preventivní

Následná

## Revize fondů

# **Vyřazování knihovního fondu**

**Odpisový seznam**

**Povolení k vyřazení**

**Odpis z přírůstkového seznamu**

**Vyřazení katalogizačních lístků**

# Revize

- **Manuální**
- **Čárové kódy**
- **RFID**

# VÝPŮJČNÍ MODUL

- **Parametrizace údajů**
- **Vstup dat**
- **Výpůjčky**
- **Vrácení**
- **Prolongace**
- **Rezervace**
- **Poplatky**
- **Zprávy uživatelům**
- **Rozbory - statistiky**

# FUNKCE AKS

- **SPRÁVA SERIÁLŮ**

- **Akvizice**
- **Evidence jednotlivých čísel**
- **Urgence**
- **Cirkulace**
- **Vazba seriálů**

# FUNKCE AKS

- **MEZIKNIOHOVNÍ VÝPŮJČNÍ SLUŽBA**
- **Požadavky na výpůjčku**
- **Přenos požadavků - internet**
- **Příjem požadavků**
- **Urgence**
- **Statistiky**



# **Projektování automatizace knihovnických procesů**

- **1. Příprava na automatizaci knihovny**
- **2. Systémová analýza současného stavu knihovny**
- **3. Specifikace systému**
- **4. Výběr a nákup AKS**
  - **4.1 Identifikace systému**
  - **4.2 Zpráva (grant)**
  - **4.3 Podpisy smluv**
- **5. Instalace systému**
- **6. Provoz systému**
-

# Budoucnost knihoven

- E-book



# Výhody e-knih

- **Výhody e-knih**
- Šetří místo. Můžete mít u sebe (ve čtecím zařízení) tisíce knih.
- Rychle a legálně dostupné.
- Legální e-knihy mají kvalitnější zpracování než pouhá naskenovaná kopie.
- Online knihy si lze koupit kdykoliv.

# Výhody e-knih

- Více možností při manipulaci s e-knihou:
  - Možnost měnit velikost a druh písma.
  - Možnost vkládat poznámky a zvýrazňovat text. Možnost umístění odkazů v rámci knihy.
  - Možnost rychle vyhledat zadaná slova v textu celé knihy, možnost vyhledat významy slov.
  - Na displeji je zobrazena vždy jen jedna stránka, takže čtenář má dokonalý přehled. Odpadají časté problémy se špatnou čitelností u hřbetu knihy.

# Výhody e-knih

- Výhodnější cena než u tištěných knih.
- E-knihy se snadno zálohují a skladují.
- Jsou ekologické. Nespotřebovávají žádný papír, inkoust.
- Elektronický inkoust (e-ink) neunavuje oči.
- Online knihy nejsou nikdy vyprodány.

# Ale také nevýhody

- Nespolehlivé čtečky
- Autorské zákony
- Ceny stoupají

# E knihy ceny

- <http://www.kosmas.cz/hledani/?query=Jo+Nesbo&autocomplete=1>

# **Společenské změny a vývoj informačních technologií**

- **Otevřené hranice - neviditelné kanály**
- **Internet a k němu přístup 24 hodin a 7 dní v týdnu**
- **Plnotextové dokumenty na internetu**



# Úkoly pro knihovny v budoucnosti

- **Zajistit přístup k placeným zdrojům**
- **Zajistit vzdálený přístup**
- **Individuálně personalizovat vstup do databází**
- **Být jedinou knihovnou pro uživatele**
- **Stát se členy pracovních týmů**

# Pomoc tvůrcům informací

- Dohledání citací do publikace a jejich úprava podle požadavků redakce
- Průběžná a kompletní evidence publikační činnosti uživatelů
- Informace o publikacích vědeckých pracovníků a jejich ohlasech (citovanosti).
- Vedení ústavu průběžně informovat o publikační aktivitě zaměstnanců a ohlasech jejich publikací

# Závěr

- Cílem knihovny není dokonale zpracovaný dokument
- ALE
- Služby čtenářům