

Astar

**Biblioteka „Biały Kruk”
Udostępnianie Informacji „Katalog”**

PODRĘCZNIK POMOCNICZY DO PROGRAMÓW

- ***Biblioteka „Biały Kruk”***
- ***Udostępnianie Informacji ”Katalog”***

Program komputerowy **Biały Kruk** jest przeznaczony do obsługi bibliotek i wypożyczalni.

Program **Katalog** służy do udostępniania danych szerokiej społeczności. Może być instalowany na dowolnej liczbie komputerów.

Programy wymagają systemu operacyjnego Windows XP lub nowszego. Mają niewielkie wymagania sprzętowe.

WSZYSTKIE PRAWA ZASTRZEŻONE.

ŻADNA CZĘŚĆ TEJ PRACY, ŁĄCZNIE Z BROSZURĄ I DOŁĄCZONYMI DYSKIETKAMI LUB KRĄŻKAMI CD, NIE MOŻE BYĆ POWIELANA I ROZPOWSZECHNIANA W JAKIEJKOLWIEK FORMIE I W JAKIKOLWIEK SPOSÓB, ŁĄCZNIE Z KOPIOWANIEM KOMPUTEROWYM I FOTOKOPIOWANIEM, BEZ PISEMNEJ ZGODY WYDAWCY.

Zanim rozpoczniemy pracę	4
Rozdział dla informatyka	5
Instalacja	5
Operowanie blokiem	5
Przenoszenie tabel do innych aplikacji	5
Biblioteka w Internecie	6
Formatowanie tabelki	6
Skaner kodu paskowego	7
Opcje programu	8
Wpisywanie danych do programu	9
Baza danych o książkach	10
Baza danych o czytelnikach	12
Dane uzupełniające i lista wyboru z możliwością dopisywania nowej	13
Formularz filtrowania danych	14
Kontrola poprawności danych	15
Konserwacja danych	15
Jak zainicjować nowy rok szkolny?	15
Jak usuwać ubytki?	16
Jak przeszacować wartości książek?	16
Wypożyczanie książek	17
Wyszukiwanie czytelnika	17
Karta czytelnika	18
Wyszukiwanie książki	18
Jak upominać o zwrot książki?	19
Jak odnotować zwrot książki?	19
Karta książki	19
Informacje	20
Raport ogólny	20
Stan Ewidencji Księgozbioru	20
Raport o ruchu czytelnictwem w wybranym okresie	20
Księga Inwentarzowa	21
Rejestr Ubytków	21
Zestawienia tematyczne	22
Wykresy	22
Udostępnianie informacji w Internecie. Program KATALOG	23

Zanim rozpoczniemy pracę z komputerem.

Program komputerowy Biblioteka „**Biały Kruk**” ma trzy wersje ilościowe (patrz cennik na końcu broszury) i umożliwia wprowadzenie podstawowej bazy danych o rozmiarach do 5 000, 15 000 i 50 000 pozycji (książek, czasopism, multimediiów). Każda z tych wersji zawiera identyczne mechanizmy – różnią się jedynie maksymalną liczbą książek, możliwych do wprowadzenia.

Uwaga:

Jeśli zakupiona wersja w miarę rozwoju biblioteki okaże się za mała, większą otrzymają Państwo po dopłaceniu różnicy cen między wersjami. Większa wersja bez żadnych przeszkód odczyta Państwa dane.

Liczba czytelników w każdej z wersji jest praktycznie nieograniczona.

Program umożliwia zarządzanie danymi (**dodawanie** i **usuwanie** rekordów, **przeglądanie**, **wyszukiwanie**, **sortowanie**, nakładanie różnych kryteriów – czyli **filtrowanie** obszernych zbiorów). Baza książek może być wydrukowana w formie **Książki Inwentarzowej** lub **Rejestru Ubytków**.

Program może przejąć dane z tabel **Excela**, jeśli tylko mają Państwo jakiekolwiek ewidencje uczniów lub książek (może **Książkę Inwentarzową?**) w tym formacie. Takie przejęcie danych oznacza nieprawdopodobną oszczędność pracy i czasu, poświęconego na wprowadzanie danych.

Program odnotowuje każde **wypożyczenie** i każdy **zwrot** książki. Wykrywa **opóźnienia w zwrocie** książek i generuje **wydruki upomnień**.

Dostarcza różnych statystyk w postaci **tabel** i **wykresów**. Wśród zestawień znajdziemy raport o stanie biblioteki z podziałem na różne rodzaje udostępnianych wydawnictw lub podsumowanie wyników czytelnictwa z podziałem na poszczególne oddziały.

Program „Katalog” służy do bezpiecznego udostępniania informacji o zasobach bibliotecznych całej, zainteresowanej społeczności. Program ten ma bardzo małe wymagania sprzętowe (zadowolili się praktycznie dowolnym komputerem z systemem operacyjnym Windows XP lub nowszym) i pozwoli Państwu na zagospodarowanie bardzo starych komputerów, z którymi nie bardzo wiadomo, co robić ... Dane biblioteczne do programu **Katalog** mogą być dostarczane przez **Internet** albo w sposób klasyczny, np. na PenDrajwie, krążku CD, ...

Katalog pracuje z plikiem **Białego Kruka**, ale o zmienionej nazwie na **katalog.kat**. Plik taki udostępniamy **Katalogowi** (kopiujemy na komputer udostępniony czytelnikom).

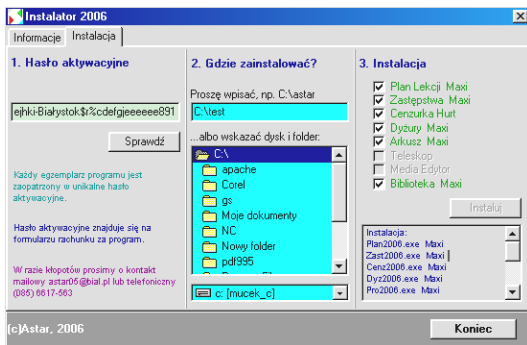
Programy są proste w obsłudze. Wszystkie formularze (czytelnicy, książki, wypożyczalnia, ...) mają podobny wygląd i identyczny sposób obsługi.

W razie jakichkolwiek problemów z obsługą programu, jego konfiguracją czy codziennym użytkowaniem prosimy pytać nas telefonicznie (najlepiej mając pod ręką włączony komputer) albo mailowo. Do pytania mailowego prosimy załączać Wasze pliki z danymi (informatyk będzie wiedział, jak to należy zrobić) i dokładnie opisać sytuację sprawiającą kłopot. Na wszystkie pytania odpowiemy natychmiast.

Rozdział dla eksperta komputerowego.

Programy wymagają komputera z systemem operacyjnym **WindowsXP** lub nowszym z wykluczeniem systemu Windows NT. Prosimy Państwa informatyków o zwrócenie uwagi na poniższe szczegóły.

Instalacja.



w przycisk **Instaluj**.

Uwaga:

Text hasła zawiera między innymi dane adresowe właściciela oprogramowania. Bardzo prosimy nie udostępniać hasła innym placówkom

Po zakończeniu instalacji prosimy wyprowadzić na pulpit tzw. skróty do programów. W tym celu należy kliknąć prawym klawiszem myszki w dowolne, czyste miejsce pulpitu i z pojawiającego się menu wybrać opcję **Nowy** i dalej **Skrót**. Potem należy wskazać, do jakiego pliku na dysku powinien prowadzić właśnie tworzony skrót.

Mogą też Państwo skojarzyć z programem **Biblioteka** pliki o rozszerzeniu **bbl**. Dzięki temu użytkownik będzie mógł uruchamiać program także dwukrotnie klikając myszką w dokument. Należy kliknąć prawym klawiszem myszki w którykolwiek plik typu **bbl**, z menu wybrać operację **Otwórz** i wskazać, że otwieranie powinno nastąpić za pomocą programu **Biblioteka**.

Operowanie blokiem.

III	Autor	Rodzaj	Cena	Wartość	Forma nał	Data nabyt	Liczba
3	Tuwim J.	Książka	27,7	20,00	Zakup	2002-04-14	0
4	Szebelburg Zaregina E.	Książka	12,50	20,00	Zakup	2002-04-14	0
5	Ratocznak J.	Książka	12,50	20,00	Zakup	2002-04-14	0
6	Parasieński J.	Książka	12,50	20,00	Zakup	2002-04-14	0
7	Pisarski R.	Książka	12,50	20,00	Zakup	2002-04-14	0
8	Perrault Ch.	Książka	12,50	20,00	Zakup	2002-04-14	0
9	Papuzińska J.	Książka	12,50	20,00	Zakup	2002-04-14	0
10	Milne A. A.	Książka	12,50	20,00	Zakup	2002-04-14	0
11	Michałkow S.	Książka	12,50	20,00	Zakup	2002-04-14	0
12	Makuszewski K.	Książka	12,50	20,00	Zakup	2002-04-14	0

Wypełnianie tabel można znacznie przyspieszyć, jeśli wpisujemy dane nie w jedno oczko, a od razu w wiele zaznaczonych oczek tabeli (oczywiście o ile jest to uzasadnione). Po takim wpisaniu wartość pojawi się jednocześnie we wszystkich, zaznaczonych oczkach tabeli.

Przenoszenie tabel z i do innych aplikacji.

Programy serii **Astar** umożliwiają przeniesienie niektórych danych za pomocą tzw. schowka. Dane do schowka wkładamy kombinacją klawiszy **Ctrl + C**, zaś wyjmujemy zeń klawiszami **Ctrl + V**. Pamiętajmy jednak, że istnieje jeszcze bardziej efektywny mechanizm „rozmaźniania danych” – **operowanie blokiem**.

Biały Kruk może przejąć dane z tabel **Excela**, jeśli tylko mają Państwo jakiegokolwiek ewidencje uczniów lub książek w tym formacie.

Biblioteka w Internecie.

W menu **Pliki** znajduje się procedura wysyłania katalogu na serwer www. Należy założyć konto serwerowe (może być bezpłatne – oprogramowanie ma bardzo małe wymagania techniczne) i jego parametry techniczne wpisać w odpowiednie rubryki. Pliki wysyłane na serwer są najpierw kompletowane w podkatalogu `../bibliinternet/dst/` - w razie kłopotów można tam ostrożnie zajrzeć.

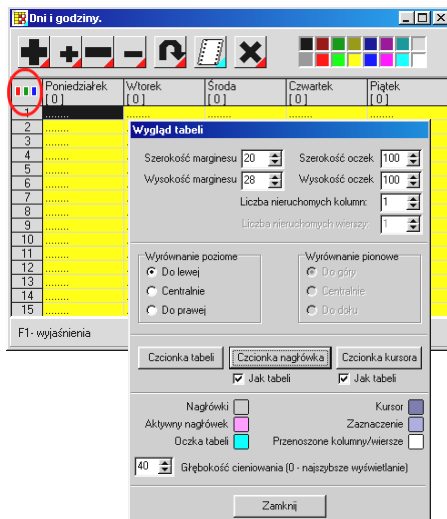
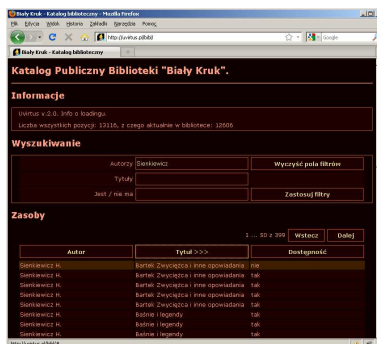
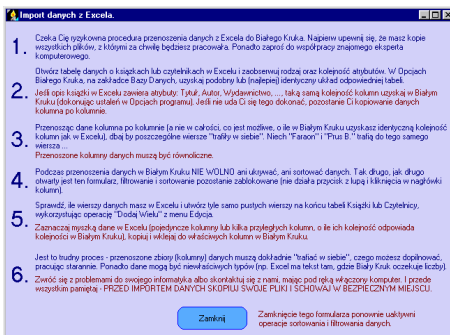
Przeglądarki muszą obsługiwać **JavaScript**.

Formatowanie tabeltek.

Parametry każdej tabeli określamy po kliknięciu w jej skrajne, lewe, górne okienko, oznaczone trzema kolorowymi prostokącikami..

Opcje Liczba nieruchomych wierszy/ kolumn są przydatne przy analizie dużych formularzy, które nie mieszczą się w całości na ekranie. Po ustawieniu marginesy będą zawsze widoczne.

Opcja Głębokość cieniowania ma znaczenie estetyczne i powinna być wyłączona na słabszych komputerach.

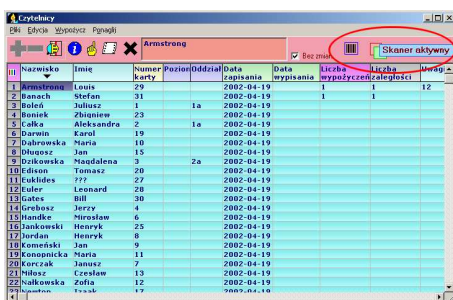


Skaner kodu paskowego.

Program współpracuje z popularnymi czytnikami kodów paskowych, działającymi w standardzie **Code 39** i włączanymi w gniazdko klawiatury. Taki skaner – czytając jakiś kod paskowy – dostarcza informacji identycznej z tą, jakiej dostarczyłoby naciśnięcie pewnych klawiszy. Program jest także gotów do drukowania kodów paskowych do oznaczenia książek i czytelników.

Obsługa kodu paskowego wymaga ustawienia **Opcji Mam skaner kodu paskowego**. Po włączeniu tej opcji w **Bazach danych książek i czytelników** pojawi się dodatkowa ikonka, służąca do przygotowania kodów paskowych, które rozdamy czytelnikom albo nakleimy na książki. W **Opcjach** muszą też być odślonione (widoczne) cechy zasobu **Tytuł i Numer Inwentarzewy** oraz cechy czytelnika **Imię, Nazwisko i Numer karty**, ponieważ skaner śledzi właśnie te atrybuty.

Zanim klikniemy w ikonkę służącą do przygotowania kodów paskowych, zadajmy, by w tabelach **Książki** lub **Czytelnicy** były widoczne tylko te rekordy, dla których chcemy wydrukować nalepki z kodem. Do **okrojenia** tabeli np. tylko do wybranej klasy albo np. do nowo zakupionych książek wykorzystać należy **Filtr**.



Id	Nazwisko	Imię	Numer karty	Posion	Oddzial	Data zapisania	Data wypożyczenia	Liczba wypożyczeń	Liczba zaległości	Wzrost
1	Banasch	Louis	29			2002-04-19		1	1	12
2	Banasch	Stefan	31			2002-04-19		1	1	
3	Boleń	Juliusz	1	1a		2002-04-19				
4	Bonsak	Zbigniew	23			2002-04-19				
5	Całka	Aleksandra	2	1a		2002-04-19				
6	Darwin	Karol	19			2002-04-19				
7	Dąbrowska	Naria	10			2002-04-19				
8	Dłuszczyk	Jan	15			2002-04-19				
9	Dziukowski	Marek	3	2a		2002-04-19				
10	Edwin	Tomasz	20			2002-04-19				
11	Euklides	???	27			2002-04-19				
12	Euler	Leonard	28			2002-04-19				
13	Gates	Bill	30			2002-04-19				
14	Grzesz	Jerzy	4			2002-04-19				
15	Hank	Miroslaw	6			2002-04-19				
16	Jankowski	Henryk	25			2002-04-19				
17	Jordan	Henryk	8			2002-04-19				
18	Lemski	Jan	9			2002-04-19				
19	Łoposznicka	Maria	11			2002-04-19				
20	Korczak	Janusz	7			2002-04-19				
21	Pilesz	Czesław	13			2002-04-19				
22	Nałkowska	Zofia	12			2002-04-19				
23	Nowak	Franciszek	17			2002-04-19				

Uwaga:

Po wejściu do procedury druku kodów paskowych wydrukowane zostaną wszystkie kody zasobów, widocznych w tabeli. Przed wydrukiem należy więc wykorzystać **Filtr**!

Ze skanera nie należy korzystać na innych formularzach, ponieważ jego akcja odpowiada naciśnięciu sekwencji klawiszy. Niechący można zmienić zawartość tabel!

Przed wydrukiem kodów paskowych – szczególnie na jakimś drogim papierze – należy przeprowadzić próbę i optymalnie dobrać rozłożenie etykiet na kartce papieru. Należy też sprawdzić, czy skaner rozpoznaje kody wydrukowane na Państwa sprzęcie.

Skaner działa na następujących formularzach:

- Baza książek,
- Baza czytelników,
- Wyszukiwanie czytelnika w Wypożyczalni,
- Wyszukiwanie książki w Wypożyczalni,
- Księga Inwentarza i Księga Ubytków,

Opcje programu.

Pod przyciskiem z rysunkiem młotka są ukryte bardzo ważne parametry konfiguracyjne. **Wartość 0** opcji oznacza, że nie będzie ona widoczna w dalszych tabelach (biblioteka nie interesuje się danym atrybutem). **Wartości** większe od zera oznaczają, że kolumna będzie widoczna oraz definiują kolejność kolumn w zestawieniach tabelarycznych.

Zawsze można będzie uwidocznnić lub ukryć wybrane cechy. Nie należy operować zbyt dużą liczbą cech – komplikuje to i utrudnia pracę bibliotekarza.

Opcje z grupy **Ogólne** służą do określenia dozwolonego czasu przetrzymywania książki, po upływie którego program wygeneruje upomnienie, sposobu traktowania danej **Numer Inwentarzowy** (liczba czy fraza tekstowa – zalecamy liczbę) i kolorów używanych w programie. Jeśli wybrana zostanie opcja **Kolor wiersza weź z danej**, na formularzach książek i czytelników pojawi się możliwość indywidualnego doboru koloru dla każdej książki i czytelnika. Raczej nie zalecamy takiego rozwiązania, bo prowadzi do nadmiernej pstrokaczyny.

Mam skaner kodu paskowego zaznaczamy, gdy posiadamy skaner w standardzie **Code 39**, podłączony do wtyku klawiatury. Po zaznaczeniu na formularzach zasobów i czytelników pojawiają się **przyciski do wydruku kodów paskowych**. Na formularzach, na których można posługiwać się skanerem, pojawi się napis **Skaner aktywny**.

Opcja Zapytania złożone umożliwia w filtrach łączenie szukanych słów za pomocą spójników **i** albo **lub**. Opcja ta może spowolnić działanie programu na słabych komputerach.

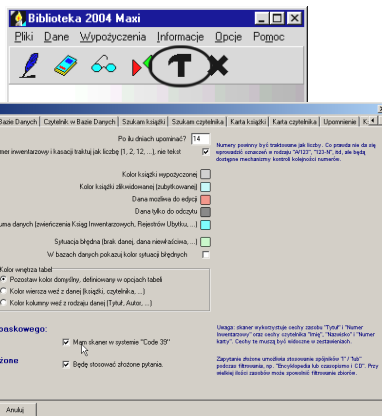
Opcje z grup **Bazy Danych** określają kształt formularzy, w które wprowadzą Państwo dane.

Opcje z grup **Szukam ...** określają, które cechy czytelników i książek i w jakiej kolejności chcemy widzieć w formularzach wyszukiwania czytelnika / książki. Cech tych powinno być jak najmniej.

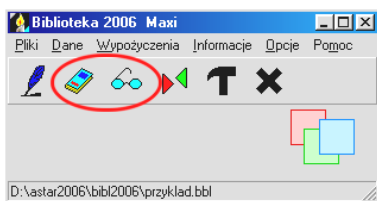
Opcje z grup **Karta ... i Upomnienie** określają, które cechy czytelników i książek i w jakiej kolejności chcemy widzieć w tzw. **Karcie Czytelnika** i **Karcie Książki** oraz w formularzu **upominania** czytelnika o zwrot książki.

Opcje z grup **Księga Inwentarzowa** i **Księga Ubytków** określają kształt formularza, który będzie ewidencją zasobów biblioteki.

Opcje z grupy **Katalog** określają te cechy książek i czytelników, które mamy zamiar udostępnić szerokiej społeczności czytelników.



Wpisywanie danych do programu.



Zanim rozpoczniemy ewidencjonowanie udostępniania księgozbioru, musimy do programu wpisać dużo informacji. To najciążliwszy moment pracy z programem, wymagający wielu dni, a może i tygodni pracy ze strony bibliotekarza.

Sugerujemy tak zorganizować sobie pracę, by wprowadzać do komputera odpowiednie porcje księgozbioru i odpowiednie grupy czytelników – np. książki dla najmłodszych dzieci i jednocześnie bazę tychże dzieci. Takie postępowanie umożliwia szybkie rozpoczęcie wypożyczania.

Dane programu to właściwie dwa wielkie masywy danych: **opis książek** i **opis czytelników**. Pozostałe tabele, zgromadzone w pozycji **Dane Uzupelniające**, wypełniają się treścią sukcesywnie, w miarę wpisywania informacji do tych dwóch podstawowych tabel.

Zanim rozpoczniemy wypełnianie dwóch podstawowych tabel w **Opcjach** programu wskażemy te cechy, które ma zawierać nasza baza danych. Niepotrzebne cechy książek i czytelników powinny być ukryte – tabele staną się mniejsze i program będzie działał szybciej.

Nie bójmy się też, że wyłączając jakąś opcję, np. **kod UKD** książki, bezpowrotnie stracimy możliwość jej rejestrowania. Wystarczy w dowolnym momencie uaktywnić taką wcześniej wyłączoną opcję i uzupełnić księgozbiór o odpowiednie jej wartości.

Operacje wpisywania danych są bardzo proste: każda pozycja książkowa lub każdy czytelnik w naszych tabelach zajmują jeden wiersz. W kolumnach tabel znajdują się cechy książek lub czytelników, odkryte (uwidocznione) w **Opcjach** programu. Pamiętajmy przy tym koniecznie o możliwości wpisywania danych od razu w **całą grupę zaznaczonych komórek**. Ta umiejętność niebylewale przyspiesza proces wprowadzania danych – po co trzydzieści razy wpisywać Henryka Sienkiewicza jako autora całej półki naszych książek, skoro można zrobić to tylko jeden raz ...

Cechy **Numer Inwentarzowy** i **Numer Ubytku** program traktuje szczególnie – umożliwia wpisywanie dowolnej wartości, ale także proponuje pierwszy wolny numer, wpisuje kolejne numery w zaznaczonych komórkach lub pokazuje zdublowane (czyli błędne) numery.

Pamiętajmy, że:

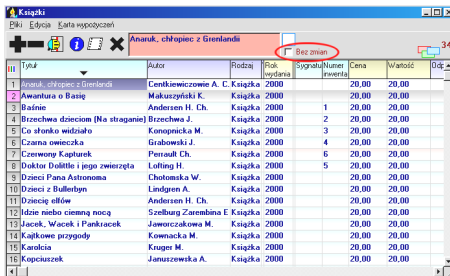
- **Przed** rozpoczęciem użytkowania programu należy ustawić **Opcje** (wskazać widoczne atrybuty i ustalić ich kolejność w zestawieniach).
- **Dane** można wprowadzać od razu do całej grupy książek lub czytelników operując edycją **zaznaczonego bloku komórek**.
- **Numery Inwentarzowy i Ubytku** są przez program traktowane ze szczególną troską.
- **Program** może przejąć dane z tabel **Excela**, jeśli tylko mają Państwo jakiegokolwiek ewidencje uczniów lub książek (może **Książkę Inwentarzową?**) w tym formacie.
- **Dane** należy co pewien czas zapisywać na dysku, w przeciwnym wypadku możemy je utracić, np. w wyniku wyłączenia prądu.

Baza danych o książkach.

Tabela ta definiuje nasz księgozbiór. Sposób obsługi tabeli jest podobny do obsługi **Bazy Czytelników**.

Edycja tabeli jest możliwa po uchyleniu paska **Bez zmian**, zabezpieczającego przed przypadkowymi zmianami. Pasek **Bez zmian** powinien chronić tabelę, gdy już zakończymy wpisywanie książek.

Liczba i kolejność kolumn tabeli odpowiada liczbie i kolejności cech charakteryzujących książkę, co zostało określone w **Opcjach** programu. Cech jest prawdopodobnie zbyt wiele i w **Opcjach** programu, w kategorii **Bazy Danych** i dalej **Opis Książki** należy wykluczyć część z nich. Wykluczenie cechy nie dyskwalifikuje jej – nawet po wielu latach, po wprowadzeniu danych, możemy dodać jakąś cechę lub ukryć istniejącą.



Id	Tytuł	Autor	Rodzaj	Rok wydania	Opis	Numer inwent.	Cena	Wartość	Opis 2
1	100 dni w przelocie	Cwiklikowiczowa A. C.	Książka	2000			20,00	20,00	
2	Awanturno o Biąstę	Makuszyński K.	Książka	2000			20,00	20,00	
3	Baśnie	Andersen H. Ch.	Książka	2000		1	20,00	20,00	
4	Brezchwa dzieciom (Na straganie)	Brezchwa J.	Książka	2000		2	20,00	20,00	
5	Co słukko widziało	Konopnicka M.	Książka	2000		3	20,00	20,00	
6	Czarna owieczka	Grabowski J.	Książka	2000		4	20,00	20,00	
7	Czerwony Kapturek	Perrault Ch.	Książka	2000		6	20,00	20,00	
8	Doktor Dobłite i jego zwierzęta	Löffing H.	Książka	2000		5	20,00	20,00	
9	Dziękuję Panu Antonemu	Chładowska W.	Książka	2000			20,00	20,00	
10	Dzieci z Bulwerów	Lindgren A.	Książka	2000			20,00	20,00	
11	Dzięciołki	Andersen H. Ch.	Książka	2000			20,00	20,00	
12	Idzie albo ciemną nocą	Szebelburg Zdzisława F.	Książka	2000			20,00	20,00	
13	Jacek, Waciek i Pantraczek	Jaworski M.	Książka	2000			20,00	20,00	
14	Kąkolowe przysady	Kowacka M.	Książka	2000			20,00	20,00	
15	Karolcia	Kruger M.	Książka	2000			20,00	20,00	
16	Kopciuszek	Januszewska A.	Książka	2000			20,00	20,00	

Oto omówienie poszczególnych atrybutów książki.

- **Tytuł** (tekst). Wpisujemy bez cudzoysłowu. Niezbędny, gdy używamy skanera kodu paskowego.
- **Seria wydawnicza** (wybierana z listy serii). Bywa niekiedy określona – np. Vademecum skauta. Wpisujemy bez cudzoysłowu.
- **Autor** (wybierany z listy autorów). Wpisujemy zawsze w jakimś stałym porządku, np. Sienkiewicz H, a nie H. Sienkiewicz.
- **Rodzaje** (wybierane z listy rodzajów z możliwością przypisania kilku rodzajów jednocześnie). Książka, album, broszura, czasopismo, artykuł, multimedia,
- **Wydawnictwo** (wybierane z listy wydawnictw). Helion, Egmont, PWN, Nowa Era, YDP, ...
- **Rok wydania** (liczba naturalna). Np. 2006.
- **Tom** (liczba naturalna). Dla pozycji wielotomowych, o identycznie brzmiącym tytule.
- **Sygnatura** (tekst). Oznaczenie książki.
- **Numer inwentarzowy** (liczba lub tekst). Oznaczenie zgodne z nomenklaturą księgi inwentarzowej. Musi być widoczny, gdy wykorzystujemy **skaner kodu paskowego**. W **Opcjach** zaznaczamy, czy stosujemy oznaczenia tekstowe, np. **123-Z**, czy numeryczne **123**. Sugerujemy stosować **oznaczenia numeryczne**, bo wtedy przy wprowadzaniu na stan książki program automatycznie podpowiada **kolejny numer**. Po wpisaniu numeru – np. **823**, następnę kliknięcie w wolnym polu numeru wprowadzi automatycznie numer **824**, potem **825** i tak dalej. Gdyby jednak numer **825** był już wykorzystany, program zaproponowałby pierwszy wolny numer, np. **826**. Operacja sugerowania numeru zadziała też w grupie pustych komórek. Ta sama zasada obowiązuje przy wprowadzaniu opisanego niżej **Numeru Ubytku**.
- **ISBN** (tekst). Dodatkowe oznaczenie książki, zgodne z nomenklaturą Biblioteki Narodowej.
- **Klucze** (wybierane z listy kluczy z możliwością przypisania kilku kluczy jednocześnie). Własne, hasłowe oznaczenie książki, np. **Fizyka**, **Komiks**,
- **UKD** (tekst). Oznaczenie książki zgodne ze standardem Uniwersalnej Klasyfikacji Dziesiętnej.
- **Opis** (tekst). Opis książki (do 1000 znaków).
- **Cena** (liczba z przecinkiem). Wartość zasobu w momencie przejścia (zakupu).
- **Wartość** (liczba z przecinkiem). Wartość po kolejnych aktualizacjach ze względu na zużycie.
- **Przed denominacją** (tak – nie). Czy wartości mają być dzielone przez 10 000 w zestawieniach?
- **Odpowiada** (wybierane z listy osób odpowiedzialnych). Kto materialnie odpowiada za książkę?
- **Dowód wpływu** (tekst). Numer rachunku, dokument darowizny, itp.
- **Forma nabycia** (wybierana z listy form nabycia). Zakup, dar, znalezisko, ...
- **Data nabycia** (daty kalendarzowe). Data nabycia inicjuje się na „dzisiaj” w momencie wpisania książki do bazy danych. Edycja myszką lub klawiszem **F2**.
- **Numer ubytku** (liczba lub tekst). Oznaczenie zgodne z nomenklaturą rejestru ubytków. Patrz uwaga przy **Numerze inwentarzowym**.
- **Dowód kasacji** (tekst).
- **Powód kasacji** (wybierany z listy powodów kasacji). Zczytanie, zniszczenie, ...

- **Data kasacji** (daty kalendarzowe). Data kasacji musi być wprowadzona ręcznie w momencie likwidowania książki. Książki skasowane (czyli o określonej dacie kasacji) mogą zostać usunięte z bazy za pomocą operacji **Dane / Usuń ubytki starsze niż**. Edycja myszką lub klawiszem **F2**
- **Liczba wypożyczeń** (dana nieedytowalna). Informacja dynamicznie wyliczana przez program. Kliknięcie w to pole jest jednym ze sposobów przechodzenia do **Karty Książki**.

Widzimy z powyższego, że cech książki jest więcej, niż Państwo potrzebują. Niepotrzebne cechy ukryjemy w **Opcjach**. Tam też określimy kolejność cech potrzebnych. Niepotrzebne cechy możemy też wykorzystać do wprowadzania jakichś własnych znaczników.

Liczba wierszy tabeli odpowiada liczbie książek w naszym księgozbiorniku. U **góry** formularza mamy przyciski do **dodawania** wierszy (czyli książek), **usuwania**, **wyszukiwania**, **informowania** o szczegółach związanych z historią książki, **drukowania** formularza i **zamykania** okna. **Przycisk** dodawania nie działa, gdy **filtr** jest aktywny (podświetlony). **Przycisk Filtra** (z rysunkiem lupy), pozwala szybko zawęzić zbiór widocznych książek do książek napisanych np. przez Henryka Sienkiewicza. Gdy **Filtr** jest aktywny, pod przyciskiem zapali się czerwone światełko. Będzie to znaczyło, że widzimy tylko część swojego księgozbiorniku, np. książki Henryka Sienkiewicza. **Przycisk Karty Książki** (z literką „i”) prowadzi do indywidualnego formularza, w którym najważniejszą informacją są dane o historii wypożyczeń książki. Do tego samego formularza dojdziemy też klikając myszką w **Liczbę Wypożyczeń**.

Widoczny u góry edytor służy do wygodnego opracowywania danych typu tekstowego i dat. Edytor jest sprzężony z pozycją kursora w tabeli z książkami.

Za edytorem pomocniczym znajduje się pole kolorowania książek, widoczne o ile w **Opcjach** programu zaznaczono **Kolor wiersza wąż z danej**. Warto zastanowić się nad wykorzystaniem koloru jako dodatkowej cechy książki – może to być wyodrębnienie książki popularnonaukowej, drogiej, starej, itp.

Jeśli Opcja Mam skaner jest włączona, za ewentualnym polem kolorowania książek znajdzie się ikonka **wydruku zestawu kodów paskowych**. Wydrukowane zostaną kody **wszystkich** książek, widocznych w tabeli, dlatego przed wydrukiem należy użyć **filtra** do ograniczenia ich liczby.

Najbardziej z prawej strony widzimy liczbę książek – wierszy niniejszej tabeli.

Nagłówki kolumn tabeli służą do sortowania danych – wystarczy kliknąć w nagłówek, by dane posortować malejąco lub rosnąco. **Kolor** nagłówka każdej kolumny jest określony w **Opcjach** i charakteryzuje cechę, przedstawianą w kolumnie.

W menu Edycja znajdują się dwie bardzo ważne operacje kontrolne: **Pokaż zduplowane numery inwentarzowe** i **Pokaż zduplowane numery ubytków**. Operacje te okrajają tabelę wszystkich zasobów do tych, które mają zwiokrotnione numery, tym samym eksponując błędy w numeracji. Po ponownym wybraniu operacji **Pokaż zduplowane ...** tabela wraca do normalnego wyglądu.

Oto zalecana kolejność wpisywania danych do tabeli:

- Najpierw przyciskiem z plusem dodajemy nowy wiersz na nową książkę.
- Nadmiarowy, niepotrzebny wiersz zawsze możemy usunąć przyciskiem z minusem. Starajmy się, by w naszej bazie nie było nadmiarowych, pustych wierszy, które niepotrzebnie zajmują miejsce.
- Kolejno wypełniamy wszystkie pola nowego wiersza, co jest równoznaczne z opisaniem nowej książki.

Pamiętajmy, że:

- **Rozmiary** formularza, kolory i krój czcionki można zmieniać, klikając myszką w lewy górny róg tabeli, oznaczony trzema małymi, kolorowymi prostokącikami.
- **Wprowadzone** dane należy co pewien czas zapisywać na dysku.
- **Dane** należy opracowywać „hurtowo” – o ile to możliwe **kopiować** za pomocą schowka i **wprowadzać** w **zaznaczoną** grupę komórek (szczególnie **Numer inwentarzowy**).

Baza danych o czytelnikach.

Tabela ta definiuje zbiór czytelników. Sposób obsługi tabeli jest bardzo podobny do obsługi **bazy książek**. Z tabeli tej możemy też dokonywać **wypożyczeń i zwrotów** książek oraz wystosowywać **upomnienia**.

Liczba kolumn tabeli odpowiada liczbie cech charakteryzujących czytelnika. Cech jest zbyt wiele i w

Opcjach programu, w kategorii **Bazy Danych** i dalej

Opis Czytelnika należy wykluczyć część z nich.

Wykluczenie cechy nie dyskwalifikuje jej – nawet po wielu latach możemy dodać jakąś cechę lub ukryć istniejącą, z jakichś powodów już niepotrzebną.

Oto omówienie poszczególnych atrybutów czytelnika.

- **Nazwisko** (tekst). **Imię** (tekst). Niezbędne, gdy używamy skanera kodu paskowego.
- **Numer karty** (liczba). Unikalny numer, nadawany każdemu czytelnikowi. Musi być widoczny, gdy wykorzystujemy **skaner kodu paskowego**.
- **Placówki** (wybierane z listy placówek z możliwością przypisania kilku jednocześnie). Nazwa szkoły dla użytkowników będących zespołem szkół. Zalecamy nie wykorzystywać (odhaczyciować w **Opcjach**), gdy różnicują Państwo uczniów nazwami oddziałów.
- **Poziom nauczania** (wybierany z listy poziomów). Dodatkowe określenie poziomu nauczania, np. dla klas pierwszych wpiszmy **I**.
- **Oddział** (wybierany z listy oddziałów). Ważna cecha przy wyszukiwaniu czytelnika – 1a, 1b, 1c, ...
- **Typy czytelnika** (wybierany z listy typów z możliwością przypisania kilku typów jednocześnie). Uczeń, nauczyciel, inny, ...
- **Adres i Opis** (atrybuty tekstowe). Chyba zbyt wiele w większości bibliotek...
- **Data zapisania, Data wypisania** (daty kalendaryzowe). Data zapisania inicjuje się automatycznie na „dzisiaj” w momencie wpisania czytelnika do bazy danych. Data wypisania musi być wprowadzona ręcznie w momencie odejścia ucznia ze szkoły. Uczniowie wypisani (czyli o określonej dacie wypisania) zostaną usunięci z bazy w momencie wykonywania operacji **rozpoczynania nowego roku szkolnego**. Edycja myśkają lub klawiszem **F2**.
- **Liczba wypożyczeń** (dana nieedytowalna). Informacja dynamicznie wyliczana przez program. Kliknięcie w to pole jest jednym ze sposobów przechodzenia do **Karty Czytelnika**.
- **Liczba zaległości** (dana nieedytowalna). Informacja dynamicznie wyliczana przez program. Kliknięcie w to pole jest jednym ze sposobów przechodzenia do **Formularza Upominania**.

Liczba wierszy tabeli odpowiada liczbie czytelników w naszej bibliotece. U góry formularza mamy przyciski do **dodawania i usuwania** wierszy (czyli czytelników).

Przycisk Filtra (z rysunkiem lupy), pozwala szybko zawęzić zbiór widocznych czytelników do np. tych, którzy są w klasie 1a. Gdy **Filtr** jest aktywny, pod przyciskiem zapali się czerwone światełko. Będzie to znaczyło, że prawdopodobnie widzimy tylko część zbioru czytelników. **Przycisk** dodawania nie działa, gdy **Filtr** jest aktywny (podświetlony). **Wyszukiwanie** czytelnika za pomocą **Filtra** jest bardzo ważną umiejętnością.

Przycisk Karty Czytelnika (z literką „i”) prowadzi do indywidualnego formularza czytelnika, w którym najważniejszą informacją będą dane o historii jego czytelnictwa.

Upominanie (przycisk z rysunkiem palca) dotyczy czytelników zaznaczonych (czyli obrysowanych myśką). Komputer sprawdzi, którzy z zaznaczonych czytelników mają zaległości i dane na temat tych zaległości zbierze w **formularzu upominania**.

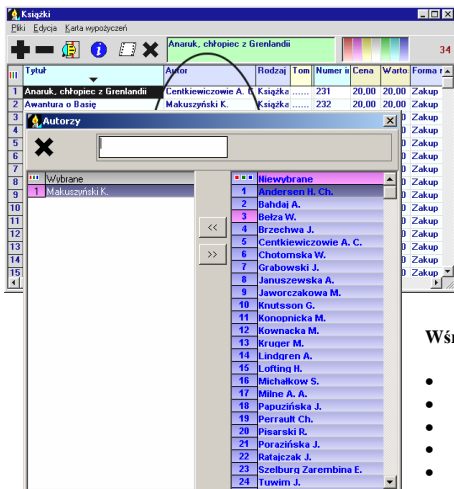
Widoczny u góry edytor służy do wygodnego opracowywania danych typu tekstowego. **Za edytorem** pomocniczym znajduje się pole kolorowania czytelników (widoczne o ile w **Opcjach** programu zaznaczono **Kolor wiersza węż z danej**).

	Nazwisko	Imię	Numer kart	Oddzia	Data zapisania	Data wypisania	Liczba wypoż	Liczba
1	Amstrong	Stefan	29	???	2002-04-19	???	1	1
2	Demach	Stefan	31	???	2002-04-19	???	0	0
3	Bolek	Juliusz	3	1a	2002-04-19	???	0	0
4	Boniek	Zbigniew	23	???	2002-04-19	???	0	0
5	Calka	Alaksandra	2	1a	2002-04-19	???	0	0
6	Darwin	Karol	19	???	2002-04-19	???	0	0
7	Dzikowska	Magdalena	3	2a	2002-04-19	???	0	0
8	Długosz	Jan	15	???	2002-04-19	???	0	0
9	Dąbrowska	Maria	10	???	2002-04-19	???	0	0
10	Edison	Tomasz	20	???	2002-04-19	???	0	0
11	Euklides	???	27	???	2002-04-19	???	0	0
12	Euler	Leonard	28	???	2002-04-19	???	0	0
13	Gates	Bill	30	???	2002-04-19	???	0	0
14	Grubosz	Jerzy	4	???	2002-04-19	???	0	0
15	Handko	Miroslaw	6	???	2002-04-19	???	0	0
16	Jankowski	Henryk	25	???	2002-04-19	???	0	0
17	Jordan	Henryk	9	???	2002-04-19	???	0	0
18	Kametiski	Jan	9	???	2002-04-19	???	0	0
19	Konopnicka	Maria	11	???	2002-04-19	???	0	0
20	Kozłack	Janusz	7	???	2002-04-19	???	0	0
21	Męrew	Czesław	13	???	2002-04-19	???	0	0

Jeśli Opcja **Mam skaner** jest włączona, za ewentualnym polem kolorowania książek znajdzie się ikonka **wydruku zestawu kodów paskowych**. Wydrukowane zostaną kody **wszystkich** czytelników widocznych w tabeli, dlatego przed wydrukiem należy użyć **filtra** do ograniczenia ich liczby.

Nagłówki kolumn tabeli służą do sortowania danych – wystarczy kliknąć w nagłówek, by dane posortować malejąco lub rosnąco.

Dane uzupełniające (zwane słownikami) i lista wyboru z możliwością dopisania nowej danej.

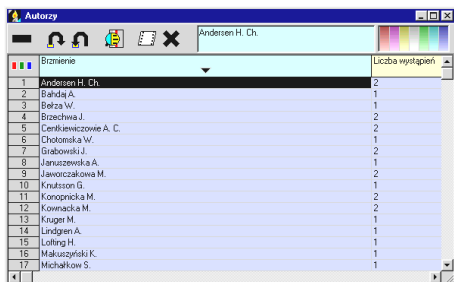


Program operuje danymi ujętymi w specjalne **listy wyboru**. Takie dane stanowią pewien zbiór, zaś w opisie konkretnej książki czy konkretnego czytelnika znajdują się odwołanie do któregoś elementu z tego zbioru. Przykładem takiej danej jest oddział, do którego należy uczeń albo nazwisko osoby odpowiedzialnej materialnie za książkę. Byłoby wysoce nieefektywne, gdyby przy każdym czytelniku lub przy każdej książce trzeba było od nowa wpisywać te dane.

W pozycji menu **Dane** i dalej **Dane Uzupełniające** możemy ingerować w każdy z takich zbiorów. Pamiętajmy, że dane te są tworzone bezpośrednio podczas operowania na tabelach książek i czytelników.

Wśród zbiorów danych uzupełniających znajdziemy:

- Autorzy,
- Wydawnictwa,
- Serie wydawnicze,
- Rodzaje wydawnictw (książka, czasopismo, płyta CD),
- Klucze własne, zdefiniowane przez bibliotekarza,
- Osoby materialnie odpowiedzialne za książki,
- Formy nabycia książek (zakup, dar, ...),
- Powody kasacji książek (zacytowanie, zniszczenie, ...),
- Placówki, wchodzące w skład ew. zespołu szkół (np. Szkoła Podstawowa, Liceum, ...),
- Poziomy nauczania w szkole (np. I, II, III, ...),
- Oddziały uczniowskie (czyli np. Ia, Ib, IIa, IIb, ...),
- Rodzaje czytelników (np. uczeń, nauczyciel).



Dane uzupełniające są przypisywane książce lub czytelnikowi za pomocą **listy wyboru z możliwością dopisania**. Co to oznacza? Jeśli wydawcą książki jest PWN, komputer najpierw sprawdza, czy nazwa ta już istnieje w zbiorze wydawnictw i dopiero po stwierdzeniu, że jej nie ma, umożliwia dopisanie.

Lista wyboru służy do wyszukiwania właściwego brzmienia, a w przypadku, gdy go jeszcze nie wprowadzono – do dopisania na końcu zbioru.

Lista wyboru jest zaopatrzona w **filtr**, służący do wyszukiwania potrzebnego brzmienia albo sprawdzenia, czy brzmienie już jest w zbiorze danych.

Danych uzupełniających raczej nie edytujemy bezpośrednio – chyba że chodzi nam o konserwację ich zbioru, poprawienie brzmień, usunięcie elementów niepotrzebnych. Dane uzupełniające powstają w momencie opisywania nimi książek albo czytelników i zazwyczaj jest to wystarczające ich opracowanie.

Edytor danych uzupełniających w ostatniej kolumnie prezentuje liczbę wystąpień określonego elementu zbioru. Na dobrą sprawę cechy nigdzie nie wykorzystywane powinny zostać usunięte ze zbiorów – po co przechowywać nazwisko autora, którego nie mamy w bibliotece ...

Widoczne w edytorze danych uzupełniających dwa przyciski z zawiniętą strzałką służą do udostępniania lub dołączania listy haseł, czyli wymieniania ich np. między zaprzyjaźnionymi bibliotekami.

Lista wyboru bywa pusta, gdy nałożono na nią **filtr**. **Filtr** usuwamy klawiszem kasowania **Del**. **Lista wyboru** w utożsamia małe i duże litery.

Formularz filtrowania danych.

Filtr przyspiesza wyszukiwanie i ogranicza zasięgi tabel, np. do czytelników z kasy **Ia** albo do książek napisanych przez Henryka Sienkiewicza. Sprawne posługiwanie się filtrem jest jedną z kluczowych umiejętności obsługi programu.

Do formularza filtra prowadzi przycisk z rysunkiem lupy lub klawisze **Ctrl F**. **Przycisk** miewa czerwoną podławkę – znaczy to, że filtr jest aktywny i w tabeli nie widzimy wszystkich swoich zasobów, a tylko jakąś ich odfiltrowaną część.

Formularz filtra zawiera pola, w które należy wpisać wyszukiwany fragment tekstu. Zazwyczaj nie trzeba wpisywać całego wyrazu – szukając autora **Sienkiewicz** w pole **Autor** wystarczy wpisać litery **Sie** lub może nawet **Si**.

Filtracja danych działa na dwa różne sposoby. Gdy u góry filtra jest zaznaczona opcja **Wyszukuj gdziekolwiek**, wpisane w edytorce frazy są wyszukiwane w całym, dostępnym tekście (fraz „en” znajdzie się w tekście „Sienkiewicz”). Gdy opcja **Wyszukuj gdziekolwiek** jest odznaczona, fraza będzie wyszukiwana wyłącznie od pierwszych liter dostępnego tekstu (fraz „en” znajdzie się w tekście „Engels”, ale nie „Sienkiewicz”).

Jeśli **Opcja Zapytania Złożone** jest włączona, u góry pojawi się napis **Możesz zadawać pytania złożone** i w pola filtra można wtedy wpisywać kilka fraz, połączonych spójnikami i albo **lub** - np. „en lub Sien”

Po wpisaniu szukanej frazy należy kliknąć w przycisk **Zastosuj** lub w puste miejsce formularza i obserwować informację o liczbie znalezionych rekordów, spełniających kryterium filtra.

W najczęściej eksploatowanych formularzach wyszukiwania czytelnika lub książki jest **uproszczony filtr**, działający tylko w tej kolumnie, w której akurat stoi kursor – porównaj rozdział o wypożyczeniu.

Kontrola poprawności danych.

Dane o Państwa bibliotece, ujęte w tabelę, są ze sobą powiązane na różne sposoby. Dlatego okresowo zalecamy przeprowadzanie kontroli danych. **Kontrola** danych potrafi także usunąć błędy w zestawieniach.

Kontrolę poprawności danych przeprowadzamy albo z menu głównego programu, z pozycji **Dane**, albo naciskając kombinację klawiszy **Ctrl+K**.

Pamiętajmy jednak, że najlepszym sposobem unikania kłopotów w pracy z komputerem jest okresowe zapisywanie danych pod nową nazwą, tak by w przypadku defektu móc wrócić do danych wcześniejszych.

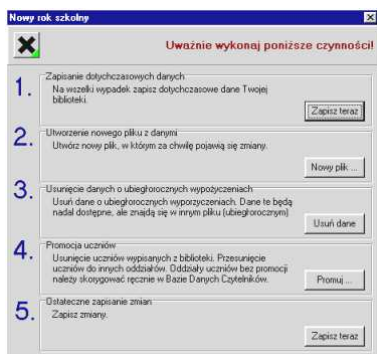
Komputer od razu po zauważeniu defektu stara się go naprawić. Jeśli więc były jakieś defekty, chcąc zorientować się w skuteczności tych napraw, procedurę kontroli poprawności należy uruchomić ponownie.

Konserwacja danych.

Pod powyższym hasłem rozumiemy trzy globalne ingerencje w dane, ułatwiające i przyspieszające dokonanie zmian związanych z **promocją końcoworoczną, rejestrowaniem ubytków bibliotecznych i przeszacowaniem wartości** książek.

Operacje konserwacji danych są dostępne z pozycji menu głównego **Dane**.

Jak zainicjować nowy rok czytelniczy?



Operacja inicjowania roku szkolnego jest wykonywana wtedy, gdy rozpoczyna się kolejny sezon udostępniania księgozbioru, a tymczasem mamy w programie zapisane informacje o ubiegłorocznych wypożyczeniach. Operacji tej nie wykonują użytkownicy dopiero rozpoczynający pracę z programem – ich dane nie zawierają informacji o wypożyczeniach.

Inicjowanie nowego roku sprowadza się do zapisania pliku pod nową nazwą i usunięcia z niego wszelkich danych o udostępnianiu księgozbioru. Dodatkowo – o ile w swojej bazie czytelników wykazujemy ich przynależność do poszczególnych oddziałów – procedura inicjowania umożliwi przesunięcie uczniów do nowych oddziałów.

Inicjowanie wymaga wykonania pięciopunktowego schematu:

1. Zapisanie dotychczasowych danych, by móc wrócić do stanu z poprzedniego roku, np. po to, by porównać ze sobą różne statystyki czytelnicze, czy odnotować zwrot książki, wypożyczonej jeszcze przed wakacjami.
2. Zmiana nazwy pliku z danymi, czyli zapisanie danych pod nową nazwą. Sugerujemy stosowanie nazw, których elementem jest numer bieżącego roku, np. **bibl2013A**, **bibl2013B**, czy coś w tym rodzaju. Powinni Państwo wypracować sobie jakiś schemat tworzenia nazw plików.
3. Usunięcie danych o ubiegłorocznych wypożyczeniach. W efekcie tej operacji program pozostawia nienaruszone bazy danych czytelników i księgozbioru, ale usuwa z nich wszelkie informacje w rodzaju tej, że Jan Kowalski wypożyczył książkę „W pustyni i w puszczy” 24 maja 2008 roku i oddał ją dwa tygodnie później. Informacje tego typu nie będą potrzebne we właśnie rozpoczynającym się roku szkolnym i niepotrzebnie obciążałyby komputer. Jednak zauważmy, że w punkcie 1) niniejszego inicjowania zapisano dane, zatem wszystko nadal będzie możliwe do wygrzebania z pamięci maszyny.



4. Przesunięcie (promocja) uczniów. Operacja ta polega na odpowiedniej zmianie nazw oddziałów (klasa 1a staje się prawdopodobnie klasą 1a, itd.) i w zasadzie mogłaby być wykonana bezpośrednio w bazie danych o czytelnikach, jako modyfikacja fragmentu informacji o każdym, promowanym czytelniku. Jednak czytelników jest dużo, a nazw oddziałów mało – dlatego lepiej będzie zmienić brzmienia tych ostatnich.

W tabeli należy zmienić brzmienia nazw oddziałów. Nowe brzmienia można wpisywać bezpośrednio, można też wykorzystać operację przenoszenia danych przez schowek lub wpisywania danych w grupę zaznaczonych komórek.

W tabeli zmieniania nazw oddziałów możemy też zaznaczyć opcję **usuwania czytelników**. Usuwanie zadziału, gdy w **Bazie Danych o czytelnikach** wpisaliśmy **datę wypisania**.

- Ostateczne zapisanie danych na nowy rok szkolny. Plik z tymi danymi będzie obowiązywał aż do następnego procesu inicjowania, kiedy to z programu pozbędziemy się kolejnej porcji informacji o wypożyczeniach.

Uwaga:

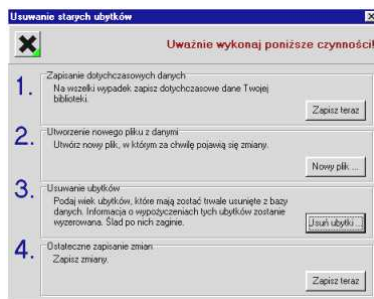
O ile w programie zaimplementowaliśmy mechanizm zmieniania nazw oddziałów, to nie ma podobnego mechanizmu do uaktualniania poziomów nauczania (czyli klasa Ia stanie się klasą IIa, ale poziom nauczania I nie stanie się poziomem nauczania II). Zauważmy jednak, że poziomów nauczania w typowej placówce jest ledwie kilka (czego nie można powiedzieć o oddziałach, których bywa kilkadziesiąt ...). Wyszliśmy zatem z założenia, że implementowanie jakiegoś automatyzmu wprowadzi do programu więcej zamieszania niż korzyści. Poziomy nauczania prosimy przeto zmodyfikować (promować) bezpośrednio w tabeli **Dane / Dane Uzupelniające / Poziomy Nauczania**. Brzmienie poziomu I zmienimy tam na II, ale wcześniej zmienimy dotychczasowe II na III, ... Niech nam się nie pomieszają te brzmienia!

Przed każdą operacją konserwacji danych – także przed promocją uczniów – koniecznie zapiszmy dane pod nową nazwą, tak by móc wrócić do sytuacji wyjściowej w przypadku popełnienia jakiegoś błędu!

Jak usuwać ubytki?

Ubytki (zagubienia, itp.) w bibliotece są nieuniknione. Ubytki rejestrujemy w **Księdze Ubytków** – wystarczy, że książka otrzyma numer ubytku lub datę kasacji, by została przeniesiona do **Rejestru Ubytków**.

Jednak co pewien czas – np. na początek roku szkolnego – ubytki trzeba usuwać z **Bazy Danych o książkach** (będą nadal dostępne w archiwalnych plikach dyskowych). Można to robić ręcznie w formularzu **Bazy Danych o książkach**, ale można też wykorzystać procedurę z pozycji menu **Usuwanie ubytków**.



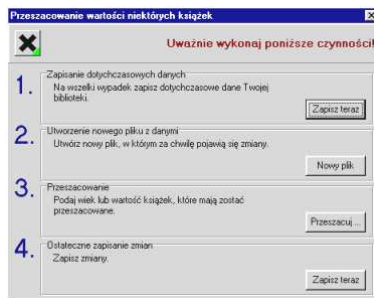
Istotą procedury jest wyszukanie ubytków o określonym przez bibliotekarza wieku i usunięcie ich oraz wszelkich informacji o ich wypożyczeniach.

Jak przeszacować wartości książek?

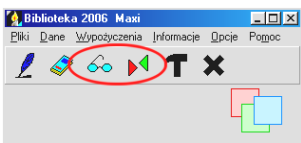
Procedura „hurtowej” zmiany wartości książek znajduje się w pozycji menu **Dane**.

Zmianę wartości określamy procentowo. Nowa wartość może być zarówno większa, jak i mniejsza w stosunku do wartości początkowej.

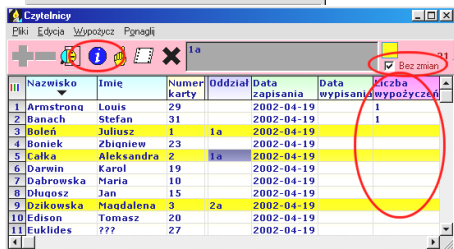
Zmiana dotyczy książek, wyselekcjonowanych na podstawie jednego z dwóch kryteriów – **wieku** książki albo jej **wartości**.



Wypożyczanie książek.



Wypożyczenie książek polega na przypisywaniu elementów z bazy danych o książkach do elementów z bazy danych uczniów (czyli którzy uczeń posiada którą książkę). Podczas przypisywania jest rejestrowana data kalendrzowa, zatem kalendarz w Państwa komputerze powinien być właściwie wyregulowany.



Wypożyczenie książek przeprowadzamy z kilku alternatywnych miejsc:

- Najlepsza metoda: z menu głównego programu – polecenie **Wypożyczenia** lub przycisk z rysunkiem dwóch trójkątów.
- Albo z bazy danych o czytelnikach – także polecenie **Wypożycz** lub przycisk z rysunkiem literki **i** – informacje o czytelniku lub kliknięcie myszką w kolumnie liczba wypożyczeń. Jeśli wypożyczymy którąś z tych metod, niech ptasek **Bez zmian** zawsze chroni treść naszej tabeli.

Wyszukiwanie czytelnika.

Każdy z omówionych w poprzednim akapicie punktów wejścia zaprowadzi nas do formularza **Karta Czytelnika**, ale najpierw musimy wyszukać konkretnego czytelnika. Jeśli wykorzystujemy pierwszą z opisanych tu metod wypożyczania (przycisk z dwoma trójkącikami), gdy kursor stoi np. w kolumnie **Nazwisko**, wciskajmy pierwsze litery szukanego nazwiska – tabela zostanie okrojona do tych nazwisk, których brzmienie jest zgodne z wcisniętymi klawiszami. Jest to najszybszy i najwygodniejszy sposób wyszukiwania. Przy innych wariantach czytelnika wyszukujemy przeglądając tabelę, filtrując ją i sortując kliknięciami w nagłówki. Połączenie tych trzech mechanizmów (bezpośrednie przeglądanie tabeli, sortowanie i filtrowanie) także pozwala szybko zlokalizować potrzebnego czytelnika.

Uwaga:

Szybkim wyszukiwaniem polega jedynie na wcisnięciu odpowiednich klawiszy, gdy kursor stoi w odpowiedniej kolumnie. Jest dostępne wtedy, gdy wypożyczymy „spod” przycisku z dwoma trójkątami.

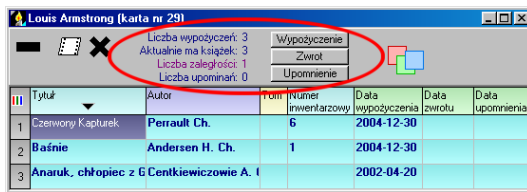
Momentem wyboru konkretnego czytelnika jest dwukrotne kliknięcie w dowolne pole jego wiersza albo naciśnięcie klawisza **Enter**. Naciśnięcie klawisza **Escape** oznacza rezygnację z wyszukiwania.

Jeśli posiadamy **skaner kodu paskowego**, by dotrzeć do karty czytelnika wystarczy wskanować jego kartę czytelniczą. Pamiętajmy jednak, by **Opcja Mam skaner** była włączona.

Karta czytelnika.

Karta Czytelnika, podobnie jak **Karta Książki**, opisuje historię czytelnictwa wybranego ucznia. To co widać w **Karcie Czytelnika** (czyli widoczne cechy czytelnika i książek), ustalamy w **Opcjach** programu.

Największy przycisk **Wyszukaj i Wypożycz** służy do rejestracji wydawania książek. Przycisk ten spowoduje pojawienie się listy akurately dostępnych książek, z których wybierzemy jedną. Informacja o tej książce zostanie odnotowana w nowym wierszu.



Przycisk z rysunkiem **minusa** skasuje informację o wypożyczeniu. Nie zalecamy takiego usuwania informacji – zwrot książki odnotujemy w kolumnie **Data Zwrotu**, naciskając tam klawisz **D – dzisiaj**. Użycie minusa oznacza anulowanie transakcji wypożyczenia, czyli w pewnym sensie fałszowanie bibliotecznych archiwów. **Zwrot** książki nie polega na usunięciu informacji o wypożyczeniu! Fakt zwrotu odnotowujemy w kolumnie **Data Zwrotu**.

Przycisk Upomnij jest wejściem do formularza – prośby o przyspieszenie zwrotu książki. Wydruk tego formularza przekazany uczniowi lub jego wychowawcy. Łatwiej jednak jest ponaglać uczniów hurtowo, bezpośrednio z **bazy danych o czytelnikach**, gdzie też był przycisk **Ponaglij i** dotyczył wszystkich zaznaczonych uczniów, którzy zalegali ze zwrotem książek (mieli jakieś wpisy w kolumnie **Liczba zaległości**). Sortując czytelników po liczbie upomnień (czyli klikając w nagłówek **Liczba upomnień**) szybko zlokalizujemy wymagających upominania.

Ponaglanie wymaga prawidłowo wyregulowanego kalendarza komputerowego, a także określenia terminu, po którym należy ponaglać. Uniwersalny termin przetrzymywania książki określamy w **Opcjach** programu.

Wyszukiwanie książki.

Wypożyczanie książek zawsze wiąże się z wyszukiwaniem jakiegoś konkretnego egzemplarza. Proces ten jest w zasadzie identyczny z omówionym już zagadnieniem **wyszukiwania czytelnika**.

Wyszukiwania książki dokonujemy albo wczytując skanerem jej kod paskowy, albo bezpośrednio przeglądając pojawiającą się na ekranie tabelę i ewentualnie ją sortując przez kliknięcia w nagłówki, albo wspierając się mechanizmem wyszukiwania konkretnego egzemplarza albo ich grupy (np. książek napisanych przez Henryka Sienkiewicza), standardowo dostępnym pod przyciskiem z rysunkiem szkła powiększającego. Tak jak przy wyszukiwaniu czytelnika, dostępne jest **szybkie wyszukiwanie** – gdy kursor stoi np. w kolumnie **Sygnatura**, wciskamy pierwsze znaki numeru szukanej pozycji – tabela zostanie okrojona do tych sygnatur, których brzmienie jest zgodne z wcisniętymi klawiszami.

Uwaga:

Szybkie wyszukiwanie polega jedynie na wciskaniu odpowiednich klawiszy, gdy kursor stoi w odpowiedniej kolumnie.

Niektóre wiersze tabeli wyszukiwania książek mogą mieć **czerwony kolor** – znaczy to, że książka akurat jest niedostępna, bo czyta ją ktoś inny lub ma określoną datę kasacji czyli jest usunięta z księgozbioru.

Momentem wyboru konkretnego egzemplarza jest dwukrotne kliknięcie w dowolne pole jego wiersza (ale nie o czerwonym kolorze – książka jest niedostępna) albo naciśnięcie klawisza **Enter**. Naciśnięcie klawisza **Escape** oznacza rezygnację z wyszukiwania.

Jak upominać o zwrot książki?

Imię	Nazwisko	Oddział	Tytuł książki	Autor	Data wypożyczeń	
1	Julusz	Boleń	1a	Awantura o Basię	Makuszyński K.	2002-03-19

program wie, że czytelnik ponad miarę przetrzymuje książkę i jest gotów do wystosowania upomnienia.

Punktem wejścia do formularza upomnienia jest formularz **Bazy Danych** o czytelnikach (kliknięcie w przycisk z palcem albo w kolumnę **Liczba zaległości** przy zaznaczonym jednym lub wielu czytelnikach). Sortując czytelników po liczbie upomnień (czyli klikając w nagłówek **Liczba upomnień**) szybko zlokalizujemy wymagających upomnienia. Formularz upomnienia możemy też otworzyć z **Karty Czytelnika** – wtedy dotyczy on jednego czytelnika.

Wybrane upomnienia mogą być usunięte z formularza upomnienia (bibliotekarz poniechał wybranych upomnień) – służy do tego przycisk z rysunkiem minusa.

Ostateczny akt upomnienia – odnotowanie daty - dokonuje się w **momencie wydruku** formularza upomnienia.

Jak odnotować zwrot książki?

Tytuł	Autor	Rodzaj	Liczba wypoż.	Data wypoż.	Data zwrotu	Data upomnie	
1	Dzieci Pana Astronoma	Chotomska W.	Książka	1	2003-12-08	???	???
2	Anaruk, chłopiec z Grenlandii	Centkiewiczow	Książka	1	2003-12-08	???	???

W **Karcie Czytelnika** oprócz wypożyczenia i upomnienia, odnotowujemy także **zwrot** książki. Książka zostanie zwrócona, gdy określimy **datę jej zwrotu**.

W **polu** daty możemy wcisnąć klawisz **D** – dzisiaj. Spowoduje to natychmiastowe, automatyczne wpisanie daty bieżącej.

Karta książki.

Nazwisko	Imię	Numer karty	Oddział	Data wypoż.	Data zwrotu	Data upomnie	
1	Boleń	Julusz	1	1a	2002-02-19	2002-04-19	???
2	Całka	Aleksandr	2	1a	2002-04-19	???	???

Karta Książki jest historią czytelnictwa danej pozycji bibliotecznej. **Formularz Karty Książki** jest osiągalny z **bazy danych o książkach** i jest daleko mniej istotny, niż formularz **Karty Czytelnika**, skąd wypożyczamy książki, popędzamy uczniów czytających zbyt wolno i odnotowujemy zwrot.

Do **Karty Książki** dochodzimy albo przez kliknięcie w przycisk z literką i – informacja o książce, albo przez kliknięcie w kolumnie **liczba wypożyczeń** w formularzu **Bazy Danych o książkach**.

Informacje.

Program dostarcza kilkunastu zestawień tabelarycznych i wykresów. Formularze te znajdują się w pozycji menu **Informacje**.

Raport ogólny.

Pierwszą pozycję w menu **Informacje** stanowi **Raport ogólny**. **Raport ogólny** dostarcza najważniejszych informacji o zasobach bibliotecznych i o czytelnikach.

Statystyka	Wartość
Łącznikowa liczba książek	31
Aktualnie wypożyczonych	32
Aktualnie na półkach	32
Ani razu nie wypożyczonych	30
Wypożyczonych nie więcej, niż 10 razy	4
Wypożyczonych ponad 10 razy	0
Zakupionych w tym roku	34
Zakupionych nie później, niż 5 lat temu	0
Zakupionych nie później, niż 10 lat temu	0
Zakupionych 10 i więcej lat temu	0
Zlikwidowanych	0
Liczba autorów	26
Liczba różnych wydawnictw	9
Liczba różnych serii wydawniczych	0
Liczba czytelników	31
Aktualnie czytających	2
Aktualnie bez zadłużenia wypożyczenia	29
Którzy nie wypożyczyli żadnej książki	29
Którzy wypożyczyli nie więcej, niż 10 książek	2
Którzy wypożyczyli ponad 10 książek	0
Którzy zwracają książki terminowo	0
Upomnianych o przypisanie zwrotu	0

Stan Ewidencji Księgozbioru.

Ten raport przedstawia liczby książek i ich wartości z podziałem na księgozbiór w całości, księgozbiór ujęty w **Księżce Inwentarzowej** i w **Rejestrze Ubytków**.

Stan	Wartość
Stan księgozbioru	1 803
Wartość księgozbioru	286,90 zł
Liczba woluminów w Księżce Inwentarzowej	1 744
Wartość woluminów w Księżce Inwentarzowej	286,90 zł
Liczba woluminów w Rejestrze Ubytków	59
Wartość woluminów w Rejestrze Ubytków	zł

Raport o ruchu czytelniczym.

Raport o ruchu czytelniczym dostarcza informacji o wypożyczeniach, zwrotach i upomnieniach w **wybranym okresie**. W szczególności dostarcza danych podsumowujących dzień pracy biblioteki.

Statystyka	Wartość
Liczba pozycji wypożyczonych	0
Liczba pozycji oddanych	0
Liczba wystosowanych upomnień o zwrot	0
Liczba czytelników wypożyczających	0
Liczba czytelników zwracających	0
Liczba czytelników upomnianych o zwrot	0

Księga Inwentarzowa.

Księga Inwentarzowa jest formularzem, będącym odpowiednio okrojonym formularzem **Bazy Danych o książkach**. Zawartość **Księgi Inwentarzowej** i kolejność jej kolumn określamy w **Opcjach**.

Księga Inwentarzowa zawiera dane o tych pozycjach, które nie mają określonej **daty kasacji**.

Wyświetlane dane są u dołu formularza zakończone wierszem sum ceny i wartości książek.

Id	Tytuł	Autor	Wydanie	Tom	Signatura	Numer inw.	Cena	Wartość	Forma nabycia	Data nabycia	Powód kasacji	Dat. z
1	U złozonego śródka. Baśnie p.	Wortmann S.	Książka	.....			20,00	20,00	Zakup	2002-04-14	???	???
2	Wierzeze dla dzieci (Rzepeka)	Towim J.	Książka	.....			20,00	20,00	Zakup	2002-04-14	???	???
3	Śluch Trąbalski	Towim J.	Książka	.....			20,00	20,00	Zakup	2002-04-14	???	???
4	Idźcie nabo ciemną nocą	Szełbong Zareg	Książka	.....			20,00	20,00	Zakup	2002-04-14	???	???
5	Szawienka maku	Ratajczak J.	Książka	.....			20,00	20,00	Zakup	2002-04-14	???	???
6	Szewczyk Działowka	Pozazińska J.	Książka	.....			20,00	20,00	Zakup	2002-04-14	???	???
7	Di gnie, kiedy jechał. Kolęję	Pisarski H.	Książka	.....			20,00	20,00	Zakup	2002-04-14	???	???
8	Czerwony Kapturek	Parasol Dk.	Książka	.....			20,00	20,00	Zakup	2002-04-14	???	???
9	Naręca mama czarodziejka	Papuzińska J.	Książka	.....			20,00	20,00	Zakup	2002-04-14	???	???
10	Kubuś Puchatek	Milne A. A.	Książka	.....			20,00	20,00	Zakup	2002-04-14	???	???
11	Min płacz. Koziołku	Michałkow S.	Książka	.....			20,00	20,00	Zakup	2002-04-14	???	???
12	Awantura o Basię	Mikarczyński K.	Książka	.....			20,00	20,00	Zakup	2002-04-14	???	???
13	Doktor Dabidzi i jego zwierz	Luftang H.	Książka	.....			20,00	20,00	Zakup	2002-04-14	???	???
14	Dziewci z Bullerbyn	Lindgren A.	Książka	.....			20,00	20,00	Zakup	2002-04-14	???	???
15	Larocika	Kruzen M.	Książka	.....			20,00	20,00	Zakup	2002-04-14	???	???
16												

Formularz Księgi Inwentarzowej dysponuje standardowym **Filtrem**. Możemy zatem z łatwością uzyskać **Księgi Inwentarzowe** dla poszczególnych osób odpowiedzialnych materialnie, rodzajów wydawnictw (książki, czasopisma, multimedia, encyklopedie, ...), dat nabycia, bieżącej wartości, itp.

Rejestr Ubytków.

Rejestr Ubytków zawiera dane o tych wydawnictwach, które mają określoną datę kasacji lub numer ubytku (czyli nie ma ich na półkach naszej biblioteki, ale znajdują się w bazie danych).

Rejestr Ubytków jest formularzem, będącym odpowiednio okrojonym formularzem Bazy Danych o książkach. Zawartość Rejestru Ubytków, określamy w Opcjach programu. Wyświetlane w Rejestrze Ubytków dane są u dołu formularza zakończone wierszem sum ceny i wartości książek.

Formularz Rejestru Ubytków dysponuje standardowym Filtrmem.

Titul	Autor	Numer inwent.	Cena	Wartość	Dowód nabycia	Forma nabycia	Data nabycia	Powód kasacji	Data kasacji
1	Kto ty jesteś? Polak mały.	Bełza W.	20,00	20,00	???	Zakup	2002-04-14	Zużycie	2002-06-15
2	Na wysepach Bengamulach	Brezchwa J.	20,00	20,00	???	Zakup	2002-04-14	Zużycie	2002-06-15
3	Nasza mama czurodzajka	Papuzińska J.	20,00	20,00	???	Zakup	2002-04-14	Zużycie	2002-06-15
4	Kulski Puchatek	Milne A. A.	20,00	20,00	???	Zakup	2002-04-14	Zużycie	2002-06-15
5	Karocica	Krugier M.	20,00	20,00	???	Zakup	2002-04-14	Zużycie	2002-06-15
6	Kopciuszek	Januszewska A.	20,00	20,00	???	Zakup	2002-04-14	Zużycie	2002-06-15
7	Kajkowe przygody	Kownacka M.	20,00	20,00	???	Zakup	2002-04-14	Zużycie	2002-06-15
8	Na jagody	Konopnicka M.	20,00	20,00	???	Zakup	2002-04-14	Zużycie	2002-06-15
9	Pilot i ja	Baldaj A.	20,00	20,00	???	Zakup	2002-04-14	Zagabienie	2002-06-15
10	Puc, Burztyń i goście	Grabowski J.	20,00	20,00	???	Zakup	2002-04-14	Zagabienie	2002-06-15
11	Oto jest Kasia	Jaworczakowa	20,00	20,00	???	Zakup	2002-04-14	Zagabienie	2002-06-15
12	Przygody Filonka Bezogni	Knutsson G.	20,00	20,00	???	Zakup	2002-04-14	Zagabienie	2002-06-15
13	Płastusowy pamiętnik	Kownacka M.	20,00	20,00	???	Zakup	2002-04-14	Zagabienie	2002-06-15
14	Nie placz, kociusku	Michałkow S.	20,00	20,00	???	Zakup	2002-04-14	Zagabienie	2002-06-15
15	O pnie, który jedźdź, koleją Piarowski B.		20,00	20,00	???	Zakup	2002-04-14	Zagabienie	2002-06-15
16	Szwarczek Przebucka	Poznańska J.	20,00	20,00	???	Zakup	2002-04-14	Zagabienie	2002-06-15

Pod przyciskiem Protokół znajduje się procedura przygotowania raportu w formacie Worda. Przed sporządzeniem protokołu należy za pomocą filtra ograniczyć liczbę pozycji do tych, które mają się znaleźć na wydruku. Należy też ograniczyć w Opcjach programu liczbę widocznych kolumn.

Wzorzec protokołu znajduje się w dokumencie o nazwie **wzorzec_protokolu_ubytkow.rtf** (dokument ten jest na dysku w tym katalogu, w którym znajduje się Biblioteka. Jego kopia jest też na instalacyjnym krążku CD). Dokument ten mogą Państwo przystosować do swoich potrzeb, przestrzegając następujących zasad:

1. Nie wolno zmienić jego nazwy i lokalizacji dyskowej.
2. W dokumencie należy umieścić znaczniki \$DATA\$, \$DANES\$, \$IL_DANYCH\$, \$CENA_RAZEM\$, \$WARTOSC_RAZEM\$, \$IL_WYPOZYCZ_RAZEM\$. W miejsce tych znaczników program wprowadzi dane wyliczone z tabeli.

Uwaga:

Zawartość Rejestru Ubytków ustalamy w Opcjach programu.

Jeśli plik **wzorzec_protokolu_ubytkow.rtf** uszkodzi się, oryginalny egzemplarz znajduje się na krążku instalacyjnym. Proszę pobrać go stamtąd i skopiować do katalogu, w którym jest zainstalowana biblioteka.

W pozycji menu **Dane** znajdą Państwo operację **usuwania ubytków** z bazy danych. Każdy konkretny ubytek (czy dowolny inny wpis, np. istniejącą książkę) można też usunąć bezpośrednio z bazy danych o książkach.

Zestawienia tematyczne.

Do formularzy zestawień dochodzimy poprzez pozycję menu **Informacje**.

Zestawienia są tabelami, ilustrującymi różne aspekty stanu i sposobu pracy naszej biblioteki. Wśród zestawień znajdziemy:

- Rodzaje zasobów w bibliotece.
- Wydawnictwa.
- Efektywność form pozyskania.
- Przyczyny kasacji zasobów.
- Czytelnictwo w oddziałach.
- Czytelnictwo w placówkach.
- Rodzaje czytelników.

Rodzaj	Liczba	Cena	Wartość
1 Czasopismo	0		
2 Encyklopedia	0		
3 Książka	34	680,00	680,00
4 R A Z E M	34,00	680,00	680,00

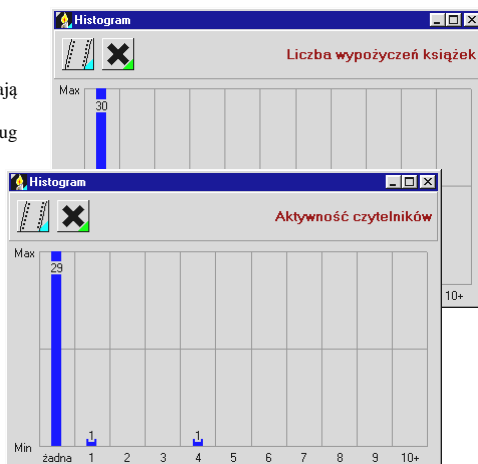
Jak pozyskano?	Liczba	Cena	Wartość
1 Dar	0		
2 Przejęcie bezpłatne	0		
3 Zakup	34	680,00	680,00
4 R A Z E M	34,00	680,00	680,00

Wykresy.

Do wykresów dochodzimy poprzez pozycję menu **Informacje**.

Wykresy są tzw. **histogramami**. Histogramy dostarczają specyficzną informacji – szufladują nasze zasoby do wydzielonych kategorii – szufladek, np. wiekowo, według wartości, czy według innych kryteriów i przedstawiają liczebności wszystkich szufladek.

- Histogram aktywności czytelników.
- Histogram popularności książek.
- Histogram przetrzymywania książek.
- Histogram wieku książek.
- Histogram wartości książek.



Program „Katalog”.

1	Tytuł	Autor	Rodzaj	Tom
1	Anonuk, chłopiec z Gr...	Andersson, A. J.	Książka	.....
2	Awantura o Białą	Mekuszyński, K.	Książka	.....
3	Baśnie	Andersen H. Ch.	Książka	.....
4	Brzechwa dzieciom (P Brzechwa J.	Brzechwa J.	Książka	.....
5	Co słonko widziało	Konopnicka M.	Książka	.....
6	Czarna owieczka	Grabowski J.	Książka	.....
7	Czarny Kapturek	Perrault Ch.	Książka	.....
8	Doktor Dalittle i jego	Lofling H.	Książka	.....
9	Dzieci Pana Astronau	Chotomska W.	Książka	.....

Program **Katalog** znajduje się w katalogu roboczym **Biblioteki**. W bezpieczny sposób operuje na komputerowych zbiorach bibliotecznych. Jest przeznaczony do **nieograniczonego udostępniania** informacji bibliotecznej zainteresowanym.

Programu nie trzeba instalować. Umieszczamy go w dowolnym folderze na dowolnym komputerze, konieczne wraz z plikiem **katalog.kat**. Plik ten zawiera dane katalogowe i jest tworzony przez bibliotekarza w programie głównym (niezbędna operacja jest w menu **Pliki**). Plik ten może być umieszczony na wskazanym serwerze – wtedy zainteresowani uruchomią program **Katalog** np. w domu i dane ściągają z Internetu.

Katalog w Internecie.

Biblioteka w Internecie

Ogłoszenie

Udaga e naddzielnym trybieki zlozowa biblioteka do bialar paronitich
Przez terminowe oddawał książki!

Skrzynka i skąpi na stronie internetowej
zawozi informacje o książkach, zniżkach i
organizacji pracy...

Server WWW:

Nazwa serwera: skola.cba.pl
Nazwa użytkownika: skola
Hasło: biblioteka@skola.pl
Katalog na serwerze: cbi
 Tryb pasywny

Strona internetowa:

Nazwa pliku.html: index.html
Polskie znaki: ISO-8859-2

Stabilność:
 Burgund
 Egipt
 Sahara
 Stal
 Miano

Nazwa akceptowana w Internecie: znowozyc
"now.html"

Harzyniele w serwerze stron internetowych zawierają
te same informacje, ale różnią się kolorytami.

Informację biblioteczną możemy udostępniać inaczej niż przez program **Katalog** – jako stronę **WWW** w sieci. Należy założyć konto na którymś z serwerów (mogą być bezpłatne, jak choćby **friko**, **cba**, ...) i wynotować parametry techniczne: **nazwę serwera**, **nazwę użytkownika**, **hasło**. Parametry te wpisujemy w odpowiednie rubryki panelu umieszczonego w menu **Pliki** i dalej **Udostępniw** w **Internecie**. Wpisujemy też treść ewentualnego **ogłoszenia** do czytelników. Program **najpierw utworzy** wszystkie pliki w podkatalogu **../bibliinternet/dst/** a potem **wysle je** na wskazany serwer. Postępy wysyłania śledzimy w dolnym okienku.

Internetowa część oprogramowania nie ma istotnych wymagań – dlatego wystarczą bezpłatne serwery. Jednak przeglądarki czytelników **muszą mieć włączoną obsługę języka JavaScript**. W razie problemów proszę skontaktować się z Waszym ekspertem komputerowym.

Uwaga:

- **To co** widać w **Katalogu** (nie w Internecie), bibliotekarz określa w **Opcjach** programu **Biały Kruk**.
- Plik danych dla **Katalogu** jest tworzony w **Białym Kruku** i zawsze ma nazwę **katalog.kat**.
- Zainteresowanym musimy rozdać dwie rzeczy: plik przeglądarki **Katalog.exe** i plik z danymi **katalog.kat**.
- Strony internetowe nie przetwarzają danych po stronie serwera. **Wystarczy bezpłatny serwer!**
- Po opublikowaniu strony biblioteki w Internecie podajmy czytelnikom **adres www!**
- Czytelnicy w swoich przeglądarkach powinni mieć włączoną obsługę **JavaScript**.