

**Zintegrowane Systemy Zarządzania Biblioteką  
SOWA1 i SOWA2**

**ZAMAWIANIE I REZERWOWANIE**

Poznań 2011



Opracowane przez zespół firmy SOKRATES-software

---

[www.sokrates.pl](http://www.sokrates.pl)  
[sokrates@sokrates.pl](mailto:sokrates@sokrates.pl)  
tel. +48 61 656 44 10

**Sokrates**  
SOFTWARE

## Spis treści

1. Zamawianie i rezerwowanie – definicja pojęć.....	3
2. Zasada działania systemu.....	4
3. Zamawianie i rezerwowanie od strony czytelnika.....	5
4. Program MAGAZYN_TCP.....	10
5. Program REWERSY_TCP.....	13

## 1. Zamawianie i rezerwowanie – definicja pojęć

W systemach bibliotecznych SOWA i SOWA2 czytelnik może samodzielnie korzystać z usług bibliotecznych zamawiania i rezerwowania materiałów bibliotecznych. **Rezerwowanie** dotyczy jednostki inwentarzowej (np. książki), która jest aktualnie dostępna w bibliotece. Celem tej usługi jest czasowe zablokowanie egzemplarza przed możliwością wypożyczenia przez inną osobę. Zazwyczaj biblioteka określa maksymalny czas rezerwacji, po którym rezerwacja jest kasowana. W przypadku gdy wszystkie egzemplarze danego tytułu (w systemie SOWA wydania tytułu) są aktualnie wypożyczone lub zarezerwowane można **zamówić** ten tytuł (wydanie).

Zwracamy uwagę, że terminy zamawiania i rezerwowania, których używamy na co dzień nie zawsze oznaczają dokładnie to co w przedstawionej powyżej definicji. Łatwo zapamiętać, że rezerwujemy materiał, który „jest”, natomiast zamawiamy ten, którego „nie ma”.

W systemach komputerowych SOWA zarezerwowanie łączy zawsze konkretnego czytelnika (identyfikowanego kartą/legitymacją biblioteczną) z konkretną jednostką inwentarzową (posiadającą identyfikator). Potwierdzeniem dokonania rezerwacji jest wydruk dokumentu nazywanego dalej **rewersem**. Wydruk rewersu nie jest konieczny, ale ułatwia pracownikowi biblioteki oznaczenie zarezerwowanego materiału, który zawsze jest umieszczany w wydzielonym miejscu (regale).

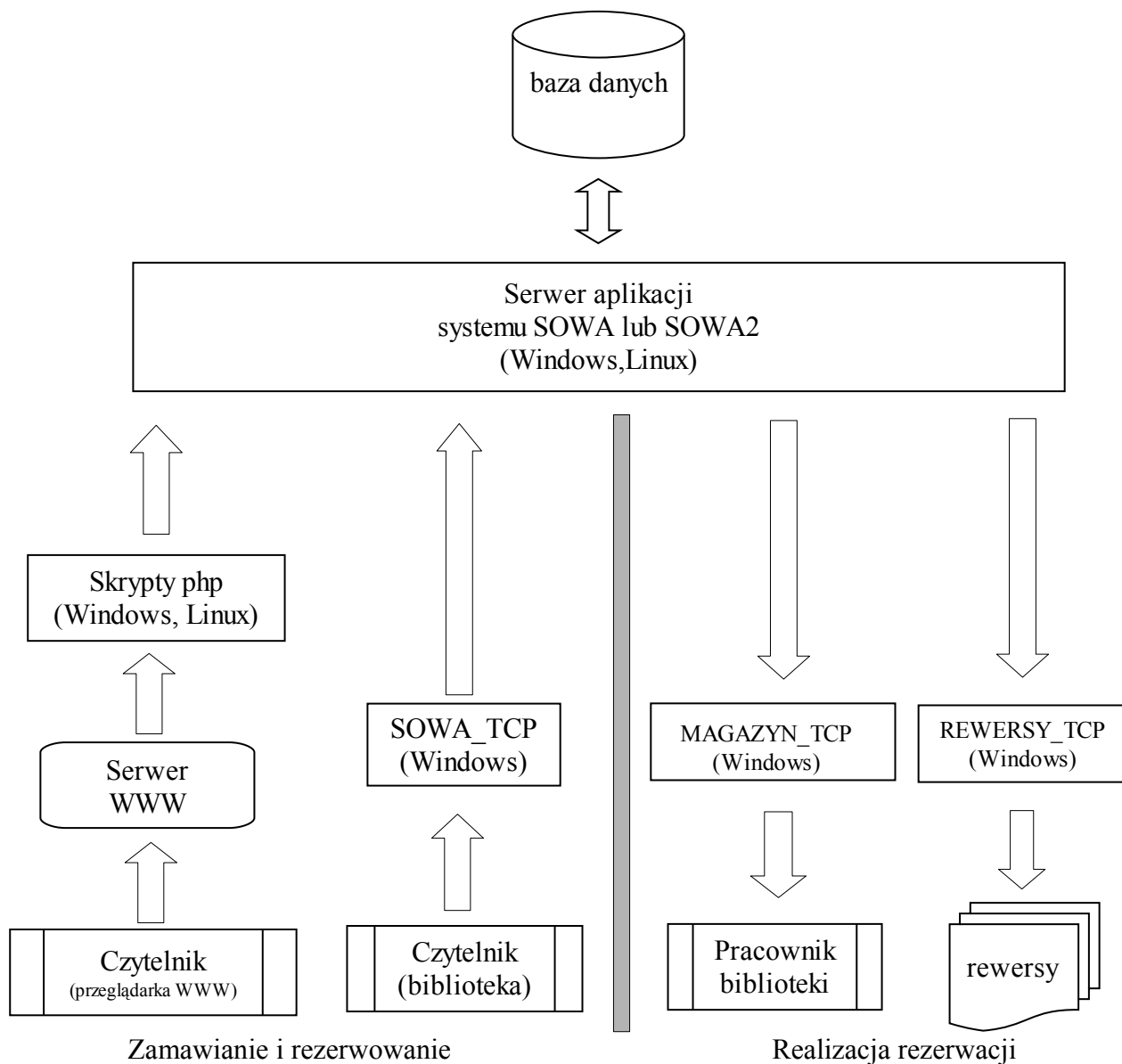
Zamówienie nie jest związane z konkretnym egzemplarzem ale z wskazanym opisem bibliograficznym. W przypadku systemu SOWA2 jeden opis bibliograficzny jest równoważny jednemu rekordowi, natomiast w systemie SOWA jeden rekord może zawierać wiele opisów bibliograficznych, reprezentujących kolejne wydania materiału. Dla uproszczenia w dalszej części dokumentacji zamiast „opis bibliograficzny” używać będziemy pojęcia **pozycja**. W systemach SOWA dla każdej pozycji tworzona jest kolejka czytelników, którzy zamówili tę pozycję. Kolejka szeregowana jest wg kolejności składania zamówień. Zrealizowanie zamówienia następuje w momencie, gdy pojawia się informacja o dostępnym egzemplarzu pozycji, co następuje gdy zostanie przyjęty zwrot wypożyczonego egzemplarza, zostanie skasowana rezerwacja lub pracownik udostępni egzemplarz (nowo zakupiony, wracający z oprawy itp.). Realizacja zamówienia polega na zarezerwowaniu egzemplarza.

W systemach SOWA przewidziano możliwość powiadamiania czytelnika o zrealizowaniu zamówienia poprzez pocztę elektroniczną (o ile jest ona zainstalowana). System wysyła automatycznie listy informujące o zrealizowaniu zamówienia lub skasowaniu nieodebranej w terminie rezerwacji.

W instalacjach systemów SOWA obsługujących w sposób scentralizowany wiele wypożyczalni (filii) usługa rezerwowania i zamawiania adresowana jest zawsze do wskazanej wypożyczalni. Założyliśmy, że czytelnik nie może zarezerwować egzemplarza w więcej niż jednej placówce, nie może także rezerwować egzemplarza pozycji, której inny egzemplarz został mu wypożyczony. Zamówienia składa się odrębnie w wybranych placówkach, ale nie można zamówić pozycji, jeżeli jakkolwiek jej egzemplarz został przez czytelnika zarezerwowany lub wypożyczony. Realizacja zamówienia w dowolnej placówce automatycznie kasuje wszystkie zamówienia zgłoszone w innych placówkach. W systemie SOWA w tym przypadku kasowane są także zamówienia innych wydań powiązanych z tym samym rekordem.

## 2. Zasada działania systemu

Poniższy rysunek przedstawia schemat procesu zamawiania realizowany przez zintegrowane systemy biblioteczne SOWA i SOWA2



Rys.2.1. Schemat procesu zamawiania i rezerwowania

Polecenia zamówienia lub zarezerwowania przekazywane są przez czytelnika poprzez serwis WWW udostępniony przez bibliotekę lub poprzez oprogramowanie zainstalowane na wydzielonych komputerach. Informacja przekazywana jest do serwera aplikacji, który umieszcza ją w bazie danych. Pracownik biblioteki uzyskuje dostęp do list rezerwacji lub zamówień poprzez program MAGAZYN\_TCP lub poprzez bezpośredni wydruk rewersów (program REWERSY\_TCP). W procesie zamawiania i rezerwowania uczestniczy także program obsługi wypożyczalni, omówiony w odrębnej dokumentacji.

### 3. Zamawianie i rezerwowanie od strony czytelnika

Dostęp do usługi zamawiania lub rezerwowania czytelnik uzyskuje poprzez przeglądarkę WWW (z dowolnej lokalizacji z Internetem) albo poprzez specjalny program klienta systemów SOWA (na wydzielonych stanowiskach w bibliotece). W przypadku przeglądarki czytelnik najpierw zadaje pytanie np. tak jak pokazano na rys. 3.1.

The screenshot shows a search form with the following elements:

- Operator:** A dropdown menu with 'lub' selected.
- Kryterium:** Three dropdown menus with 'tytuł', 'autor', and 'hasło przedmiotowe' selected.
- Wyszukiwany ciąg znaków:** Three text input fields containing 'grochola', 'grochola', and an empty field.
- Indeks:** Two buttons labeled 'Indeks' corresponding to the second and third search criteria.
- Format prezentacji:** A dropdown menu with 'Informacja o dostępności' selected.
- Max. liczba elementów na stronie:** A dropdown menu with '10' selected.
- Buttons:** 'Zaloguj', 'Szukaj', 'Wyczyść', and 'Nowe zapytanie złożone'.

Rys.3.1. Przykład zapytania WWW

Wybranie przycisku **szukaj** rozpoczyna proces wyszukiwania. Rezultat prezentowany jest w postaci listy zawierającej opisy bibliograficzne oraz informacje o stanie dostępności pozycji w poszczególnych placówkach. Przykładowy rezultat pokazano na rys. 3.2.

The screenshot shows a search result for 'GROCHOLA, KATARZYNA' with the following details:

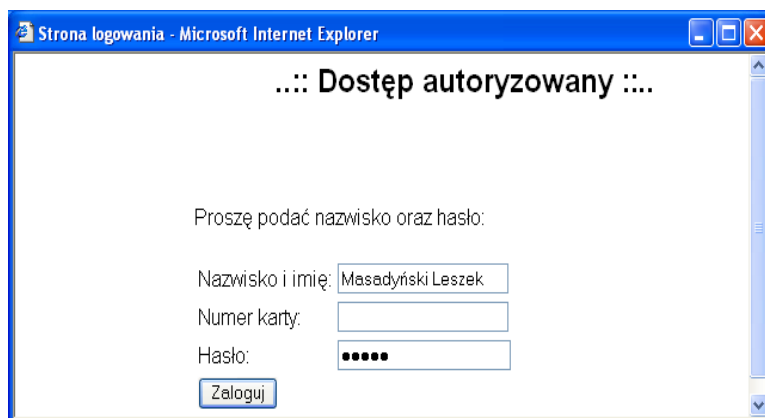
- 14.**  **GROCHOLA, KATARZYNA**
- Gry i zabawy małżeńskie i pozamałżeńskie / KATARZYNA GROCHOLA, JANUSZ WIŚNIEWSKI. - Warszawa : Wydaw. Autorskie, 2006. - 347, [4] s. ; 21 cm.
- Wypożyczalnia 18:** wszystkie egzemplarze są wypożyczone [Zamawiam wydanie](#) (1 czeka w kolejce)
- Wypożyczalnia 24:** można wypożyczyć sygn. 159.9; [Zarezerwuj egzemplarz](#)
- Wypożyczalnia 110:** można wypożyczyć sygn. 159.9; [Zarezerwuj egzemplarz](#)
- Wypożyczalnia 3:** wszystkie egzemplarze są wypożyczone [Zamawiam wydanie](#)
- Wypożyczalnia 44:** można wypożyczyć sygn. 159.9; [Zarezerwuj egzemplarz](#)
- Wypożyczalnia 78:** wszystkie egzemplarze są wypożyczone [Zamawiam wydanie](#)

Callouts:

- Przez kliknięcie tutaj czytelnik zamawia pozycję w Filii nr 18 (points to the 'Zamawiam wydanie' link for Filia 18).
- Przez kliknięcie tutaj czytelnik rezerwuje egzemplarz w Filii nr 3 (points to the 'Zarezerwuj egzemplarz' link for Filia 3).

Rys. 3.2.. Fragment rezultatu wyszukiwania WWW

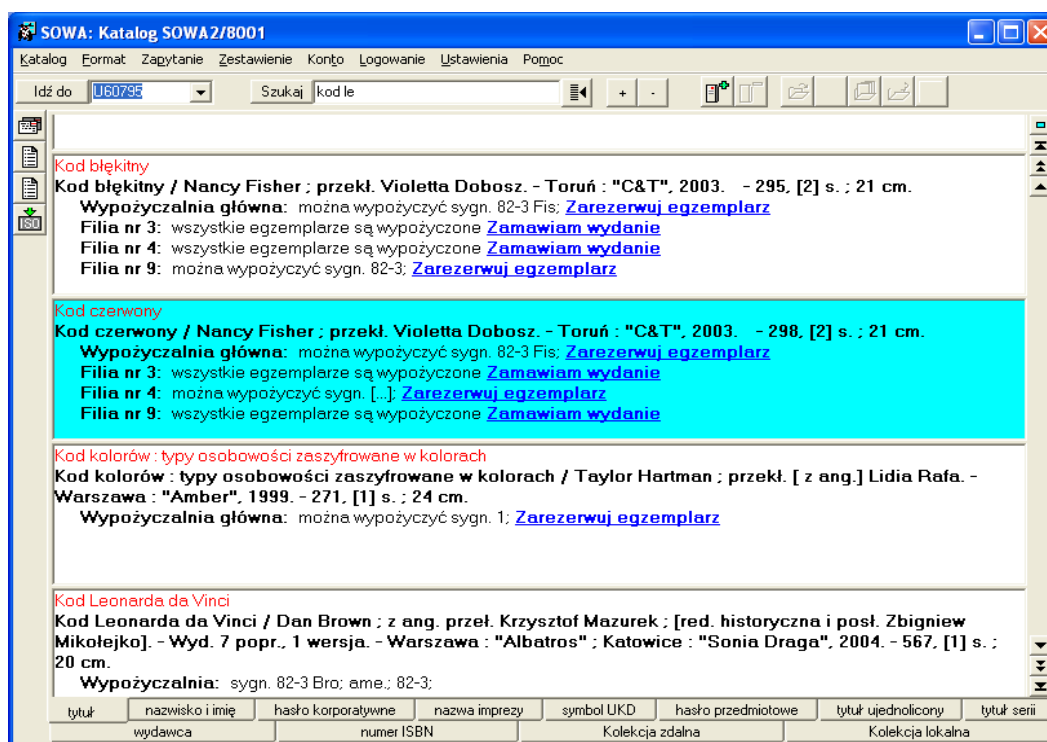
Czytelnik korzysta z usługi rezerwowania lub zamawiania wybierając odpowiedni link. Operacja musi zostać autoryzowana przez czytelnika, dlatego na ekranie pojawia się okno logowania jak na rys. 3.3.



Rys. 3.3. Przykład okna logowania czytelnika

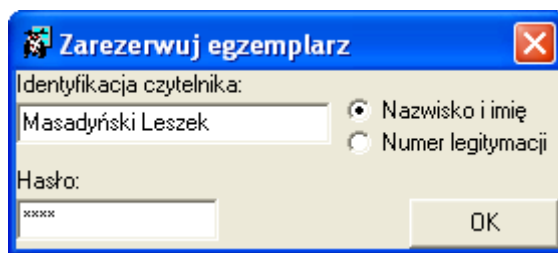
Czytelnik może podać swoje nazwisko i imię (w formie zarejestrowanej przez bibliotekę) albo numer (barkod) karty bibliotecznej. Podawanie numeru jest konieczne jeżeli nazwisko i imię nie jest unikalne (system sygnalizuje taką sytuację). Zalecamy stosowanie haseł aby uniemożliwić rezerwowanie lub zamawianie na nie swoje konto. Warto wprowadzić hasło wstępne przy zapisywaniu czytelnika, które czytelnik może łatwo zmienić po pierwszym zalogowaniu. Efektem zalogowania jest zrealizowanie wybranej wcześniej operacji oraz uzyskanie dostępu do kont wypożyczeń, rezerwacji i zamówień.

Podobne funkcje uzyskuje czytelnik korzystający z programu SOWA\_TCP. Przykładowy obraz ekranu monitora pokazano na rys 3.4.



Rys. 3.4. Zamawianie i rezerwowanie z programu SOWA\_TCP

Po wybraniu linku „zarezerwuj” lub „zamów” pojawia się okno logowania jak na rys. 3.5.



Rys. 3.5. Okno logowania czytelnika w programie SOWA\_TCP

Uzyskany po zalogowaniu dostęp do kont rezerwacji i zamówień pozwala czytelnikowi na skasowanie operacji. Wprowadzono ograniczenie, które uniemożliwia skasowanie w ten sposób rezerwacji, która jest już przygotowana do odbioru, ponieważ takie działanie wymaga bezpośredniego zaangażowania pracownika wypożyczalni.

## 4. Program MAGAZYN\_TCP

Program przeznaczony jest dla pracownika biblioteki. Przeznaczony jest do „ręcznej” obsługi zgłaszanych przez czytelników rezerwacji i zamówień. Obsługa rezerwacji polega na oznaczeniu nowych rezerwacji jako rezerwacje do odbioru, co wiąże się z wyszukaniem i odłożeniem w specjalnym miejscu poszczególnych egzemplarzy.

Bezpośrednio po uruchomieniu programu uzyskuje się listę nowych rezerwacji dotyczących danej wypożyczalni.



Rys. 4.1. Okno programu MAGAZYN\_TCP

Oznaczenie rezerwacji jako gotowej do odbioru następuje poprzez dwukrotne kliknięcie w „klatce” tej rezerwacji. Na ekranie pojawia się rewers, który można (ale nie trzeba) wydrukować.

<b>Masadyński Leszek</b>
Nr legitymacji: 99999999
Rezerwacja z dn. 08.12.2006 godz. 16:42:20 (*)
Kod kolorów : typy osobowości zaszyfrowane w kolorach / Taylor Hartman ; przekł. [ z ang.] Lidia Rafa. - Warszawa : "Amber", 1999.
000010750600
<b>1</b>



## Rys.4.2. Przykład rewersu

Ze względu na nietypową (małą) wielkość wydruku rewersu zalecamy stosowanie drukarek paragonowych. Rezerwacja oznaczona jako do odbioru zostaje usunięta z zakładki „Nowe rezerwacje”, ale pojawia się w zakładce „Rezerwacje do odbioru”.

Obsługa rezerwacji może być wspomagana wydrukiem zestawienia rezerwacji. Parametry zestawienia umożliwiają zawężenie wydruku wg czasu wykonania rezerwacji oraz odrębne zestawienie rezerwacji nowo zgłoszonych i rezerwacji do odbioru.

### ZESTAWIENIE REZERWACJI

Biblioteka Publiczna  
Łódź Górna

Str. 1

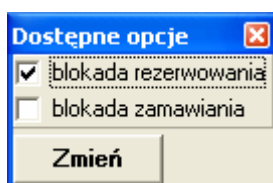
L.p.	Data		Czytelnik Nazwisko i imię	Identyfikator Sygnatura	Opis jednostki inwentarzowej
	Godz.	Nr leg.			
1.	08.12.2006	99999999	Masadyński Leszek	0000-107506-00	Kod kolorów : typy osobowości zaszyfrowane w kolorach / Taylor Hartman ; przekł. [ z ang.] Lidia Rafa.
	16:42:2*			1	
2.	08.12.2006	00000103	Abramowicz Joanna	0000-110768-00	Kod błękitny / Nancy Fisher ; przekł. Violetta Dobosz.
	16:44:3*			82-3 Fis	

## Rys. 4.3. Zestawienie rezerwacji

Po uruchomieniu programu można włączyć automatyczne odświeżanie zakładek w celu umożliwienia śledzenia pojawiających się zgłoszeń. W tym celu należy zaznaczyć „Odświeżaj co”. Zawartość zakładek jest wówczas aktualizowana automatycznie, z podanym opóźnieniem. Aktualizacja „na życzenie” następuje po naciśnięciu „odśwież”.

Pracownik biblioteki może kasować wskazane rezerwacje i zamówienia. Po odszukaniu odpowiedniej „klatki” należy nacisnąć ikonę z przekreśleniem.

W bibliotekach z otwartym dostępem czytelników do zbiorów może powstać konflikt między czytelnikiem rezerwującym zdalnie i czytelnikiem znajdującym się w bibliotece, o ile pracownik wystarczająco szybko nie usunie zarezerwowanego egzemplarza z regału. Z tego powodu proponujemy możliwość okresowego wyłączania usługi zdalnego rezerwowania. Pracownik biblioteki realizuje to poprzez polecenie **opcje** i zaznacza odpowiednią zmianę w okienku.

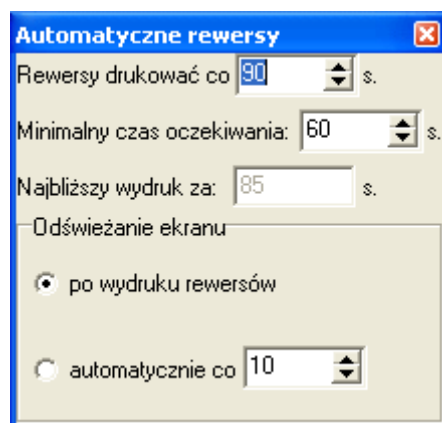


Rys. 4.4. Blokowanie zdalnego rezerwowania lub zamawiania

Operacja blokowania jest dostępna także z poziomu programu obsługi wypożyczalni. Po zablokowaniu nie są prezentowane czytelnikowi odpowiednie linki.

Naciśnięcie przycisku **Automatyczne rewersy** uruchamia bezpośredni wydruk rewersów dotyczących nowych rezerwacji oraz oznacza rezerwacje, dla których wydrukowano rewers jako rezerwacje do odbioru.

Bezpośrednio po uruchomieniu programu użytkownik wskazuje drukarkę przeznaczoną do wydruku rewersów. Następnie na ekranie monitora pojawia się okienko jak na poniższym rysunku.



Rys. 4.5. Parametry automatycznego wydruku rewersów

Parametr „Rewersy drukować co” określa okres procedury wykrywania i drukowania rewersów. Parametr „Minimalny czas oczekiwania” wpływa na czas który czytelnik ma na ewentualne skasowanie rezerwacji.

## 5. Program REWERSY\_TCP

Obsługa rezerwacji polega na oznaczeniu nowych rezerwacji jako rezerwacje do odbioru, co wiąże się z wyszukaniem i odłożeniem w specjalnym miejscu poszczególnych egzemplarzy. Program automatyzuje tę procedurę poprzez bezpośredni wydruk rewersów dotyczących nowych rezerwacji oraz oznacza rezerwacje, dla których wydrukowano rewers jako rezerwacje do odbioru.

Bezpośrednio po uruchomieniu programu i zalogowaniu użytkownik wskazuje drukarkę przeznaczoną do wydruku rewersów. Następnie na ekranie monitora pojawia się okienko jak na poniższym rysunku.



Rys.5.1. Parametry wydruku rewersów

Parametr „Rewersy drukować co” określa okres procedury wykrywania i drukowania rewersów. Parametr „Minimalny czas oczekiwania” wpływa na czas który czytelnik ma na ewentualne skasowanie rezerwacji.