

Развитие системы учета журнального фонда БЕН РАН

Погорелко К.П.

*(Библиотека Математического института им. В.А.Стеклова
РАН — отдел БЕН РАН)*

Описание первой реализации программного обеспечения нового поколения для системы учета журнального фонда БЕН РАН было дано в [1]. В этой статье рассматриваются вопросы развития этой системы, обусловленные уточнением подробностей автоматизируемых технологических процессов и замечаниями, выявленными в процессе опытной эксплуатации системы.

В настоящее время программный комплекс обеспечивает следующие технологические процессы учета журнального фонда:

- Формирование схемы распределения поступающих из разных источников журналов между библиотеками ЦБС БЕН РАН;
- Регистрация журналов, поступивших в центральную библиотеку;
- Регистрация журналов, поступивших в библиотеки сети;
- Регистрация журналов, направляемых на каталогизацию;
- Формирование актов передачи журналов;
- Формирование списков новых поступлений журналов в Центральную библиотеку (ЦБ);
- Формирование заказов на ксерокопирование в читальном зале ЦБ;
- Формирование актов передачи литературы из читального зала ЦБ в отдел фондов;
- Формирование списков журналов, направляемых на выставки в библиотеки ЦБС БЕН РАН;
- Поддержка информации о доступных сетевых версиях журналов;
- Экспорт информации в сводный Интернет-каталог БЕН РАН;

- Экспорт информации в формате, обеспечивающем формирование списков новых поступлений журналов на сайте БЕН РАН;
- Экспорт информации в формате для загрузки в сводный каталог РФ и стран СНГ, поддерживаемый ГПНТБ России;
- Ведение кодификаторов и другой нормативно-справочной информации, необходимой для функционирования базы данных;
- Обеспечение аутентификации и ограничения прав доступа к различным процедурам с использованием механизма ролей;
- Обеспечение администрирования процессов взаимодействия с базой данных.

Основные изменения касались процедур регистрации поступивших журналов.

Регистрация журналов, поступивших в ЦБ, осуществляется профессиональными сотрудниками, выполняющими большой объем работы. Поэтому организация этого рабочего места должна быть выполнена таким образом, чтобы обеспечить максимальную производительность труда. Для выполнения рутинных мероприятий в системе предусмотрен ряд вспомогательных инструментов, которые в начальных версиях были расположены на рабочем столе регистратора в развернутом виде. Однако опытная эксплуатация показала, что это может приводить к ошибкам, т.к. оператор может попытаться воспользоваться разными инструментами одновременно. В соответствии с этим рабочее место регистратора ЦБ БЕН было переработано. Инструменты в новой версии вызываются нажатием соответствующих кнопок и открываются как модальные окна, не позволяя переключиться на другие процедуры, не закончив начатую операцию. Эта переработка также позволила осуществить более четкое структурирование программы, что облегчает ее последующее сопровождение. Обновление рабочего стола системы в новой версии осуществляется не целиком, а, с использованием механизма Ajax, только той части, которая была изменена. Это позволило ускорить процесс обновления рабочего стола с 2,9 секунды до 1,7 секунды. Следующей возможной проблемой, которая была устранена, яв-

ляется проблема задержек ответа сервера. После нажатия кнопки, вызывающей какое-либо действие, и до получения ответа сервера может возникнуть пауза, когда оператору не понятно, что происходит. В таких случаях оператор может решить, что машина «зависла», и инициировать действие повторно. Для того, чтобы избежать возникновения таких ситуаций, после нажатия кнопки, вызывающей какое-либо действие, и до ответа сервера вся функциональность на рабочем столе блокируется. Также, во избежание ошибок, в случае, когда имеется несохраненная информация, и оператор пытается покинуть форму, выдается соответствующее предупреждение.

Для облегчения поиска журналов была применена процедура автозаполнения, которая, по мере ввода фрагментов названия или ISSN, предлагает для выбора список журналов, отвечающий заданным требованиям.

Регистрация журналов, поступающих в библиотеки сети напрямую, осуществляется сотрудниками сетевых библиотек. Объем работы по регистрации журналов в сетевой библиотеке значительно меньше, чем в центральной. Для персонала, который будет осуществлять регистрацию, эта работа будет не основной, а эпизодической. Поэтому требования к рабочему месту регистратора сетевой библиотеки отличаются от требований в центральной библиотеке. В случае сетевой библиотеки должна быть обеспечена максимальная понятность происходящих процессов и обеспечен контроль над проводимыми действиями.

При децентрализованном вводе необходимо различать ситуацию ввода новых поступлений от ситуации обработки уже имеющегося фонда. Эта информация необходима для правильного формирования форм годового движения фондов.

Новые поступления, в свою очередь, необходимо классифицировать по типу поступления. Это могут быть поступления по подписке БЕН, по собственной подписке библиотеки или дары. Эта классификация необходима для правильного составления статистических форм и для отслеживания полноты поступлений по подписке.

Рабочее место регистрации поступлений журналов в сетевой библиотеке организовано таким образом, что на каждый тип поступления заводится отдельная строка.

Таким образом, регистратор видит, какой журнал и с каким типом поступления он регистрирует.

Для массового ввода выпусков журналов, который осуществляется при ретрокаталогизации журнального фонда, предусмотрены специальные правила, позволяющие в короткой форме описывать массив выпусков, которые необходимо зарегистрировать. При этом осуществляется проверка на возможные повторы вводимых выпусков.

Сетевой библиотеке предоставлено право редактировать названия выпусков журналов и даже удалять неправильно введенные названия, но это возможно только в том случае, если на данные выпуски не ссылается никакая другая библиотека. Если выпуск отмечен более чем одной библиотекой как присутствующий в ее фонде, то эти исправления может делать только ответственный сотрудник ЦБ после обращения сотрудника сетевой библиотеки.

В новом варианте системы уточнены процедуры регистрации утерянных экземпляров и списания.

При утере экземпляра библиотека отмечает утерю экземпляра, для чего на рабочем месте регистратора предусмотрены соответствующие средства. Утерянный экземпляр исключается из каталога, но продолжает числиться за библиотекой. На форме регистрации этот экземпляр отмечается цветовым выделением. В дальнейшем библиотека может восстановить утерянный экземпляр, отметив его поступление, или списать.

Процедура списания состоит из нескольких этапов. На первом этапе библиотека готовит список экземпляров журналов на списание. В этот список могут быть включены утерянные экземпляры, комплекты какого либо журнала целиком или по годам, отдельные экземпляры журналов. После формирования списка производится его распечатка. С этого момента вносить изменения в список журналов на списание нельзя. Однако журналы продолжают оставаться числящимися за библиотекой и отражаются в каталоге. После прохождения необходимых процедур согласования списания, представитель библиотеки приносит утвержденный список ответственному сотруднику в ЦБ, который, убедившись, что все формальности соблюдены, запускает процедуру списания. После ее

выполнения экземпляры, отмеченные в акте, переводятся в разряд списанных, исключаются из каталога и отражаются в годовой форме движения журнального фонда.

Литература

1. *Погорелко К.П. Вопросы реализации программного обеспечения для системы учета журнального фонда БЕН РАН // Информационное обеспечение науки: новые технологии: Сб. науч. Тр. Под ред. Н.Е. Калёнова — М.: БЕН РАН, — 2011. — С. 293-297.*