

**Zintegrowane Systemy Zarządzania Biblioteką
SOWA1 i SOWA2**

PROGRAM OBSŁUGI INWENTARZY

Poznań 2011



Opracowane przez zespół firmy SOKRATES-software

www.sokrates.pl
sokrates@sokrates.pl
tel. +48 61 656 44 10

Sokrates
SOFTWARE

Spis treści

| | |
|---|----|
| 1. Wstęp..... | 3 |
| 1.1. Przeznaczenie programu..... | 3 |
| 1.2. Przygotowanie wdrożenia programu..... | 3 |
| 1.3. Podstawowe okno programu..... | 4 |
| 2. Inwentarz biblioteki..... | 5 |
| 2.1. Reprezentacja inwentarza biblioteki..... | 5 |
| 2.2. Status egzemplarza..... | 5 |
| 2.3. Wyszukiwanie danych egzemplarza..... | 6 |
| 3. Obsługa podstawowych zadań programu..... | 7 |
| 3.1. Zgłoszenie egzemplarza do ubytkowania lub oprawy, blokowanie wypożyczenia..... | 7 |
| 3.2. Wyznaczenie egzemplarzy do ubytkowania..... | 9 |
| 3.3. Przygotowanie protokołu ubytkowania | 9 |
| 3.4. Ubytkowanie..... | 10 |
| 4. Realizacja wydruków..... | 11 |
| 4.1. Drukowanie protokołu ubytkowania | 12 |
| 4.2. Księga inwentarzowa..... | 14 |
| 4.3. Inne wydruki inwentarzowe..... | 16 |

1. Wstęp

1.1. Przeznaczenie programu

Podstawowym zadaniem Programu Obsługi Inwentarzy jest przygotowanie i przeprowadzenie procesu ubytkowania (wycofania) wskazanych jednostek inwentarzowych. Program obsługuje ponadto kartotekę pozycji znajdujących się w oprawie oraz pozycji, które zablokowano przed wypożyczeniem.

Program współpracuje z serwerem aplikacji SOWA, z którym komunikuje się protokołem TCP/IP. Dzięki temu program może być eksploatowany zdalnie, np. przez odległe filie biblioteczne, pracujące na centralnym katalogu zasobów.

Program realizuje szereg wydruków związanych z procesem ubytkowania np. protokół ubytkowania.

1.2. Przygotowanie wdrożenia programu

Każda jednostka inwentarzowa ma w ramach katalogu unikalny, zazwyczaj dwunastocyfrowy **identyfikator**, który jest uwidoczniony w postaci kodu kreskowego na naklejce umieszczonej na okładce książki lub w innym dobrze widocznym miejscu. Identyfikator zawiera kod rodzaju zbiorów (zazwyczaj trzycyfrowy) oraz numer inwentarzowy (zazwyczaj sześciocyfrowy).

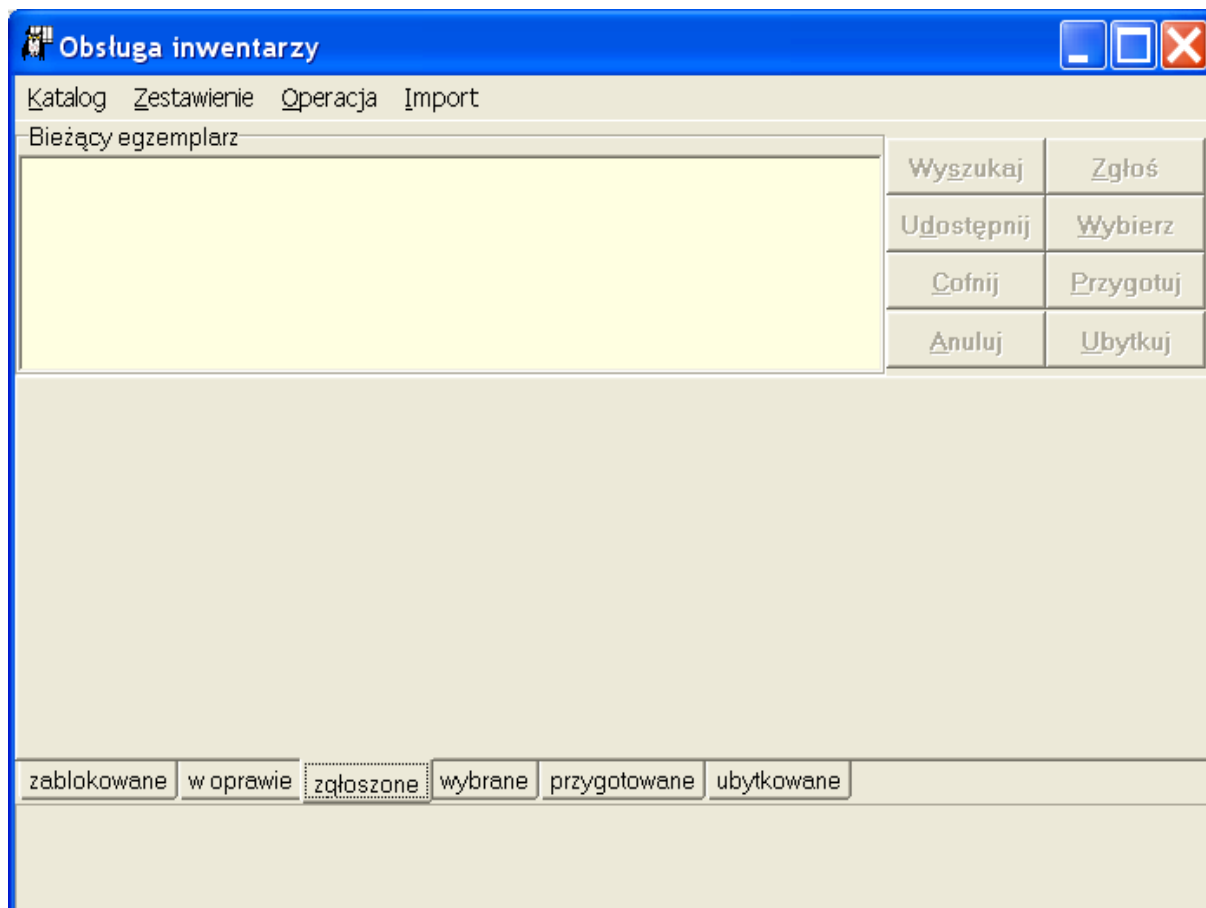
Wprowadzanie danych inwentarzowych odbywa się w ramach programu katalogowania. W programie Obsługi Inwentarzy odwołujemy się do egzemplarzy poprzez identyfikatory, ale można je wskazać pośrednio poprzez wyszukanie pozycji w katalogu.

Administrator systemu ustala przed wdrożeniem programu następujące elementy (parametry i słowniki):

- sposób numerowania protokołów ubytkowania. Możliwe jest numerowanie automatyczne lub ręczne. W pierwszym przypadku protokoły są numerowane w postaci RRRRnnn, gdzie RRRR oznacza rok przygotowania protokołu, natomiast nnn jest numerem kolejnym (począwszy od 001). Jeżeli część protokołów jest przygotowywana poza systemem komputerowym (np. na zdezaktualizowane pozycje nie wpisywane do systemu), to należy wybrać numerowanie ręczne,
- sposób numerowania wpisów w księdze ubytków. Do księgi ubytków wpisuje się poszczególne protokoły, ale pozycje księgi mogą być numerowane w sposób ciągły (kolejno od 1) w ramach całej księgi albo tylko w obrębie jednego roku,
- słownik oznaczenia i nazwy ksiąg ubytków,
- słownik określający powiązanie danego rodzaju zbiorów z odpowiednią księgą ubytków

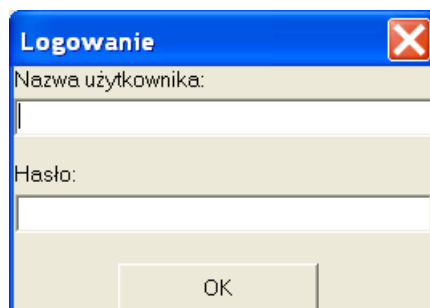
1.3. Podstawowe okno programu

Aby uruchomić program należy dwukrotnie kliknąć na ikonie z nazwą programu. Na ekranie pojawi się obraz jak na rys. 1.1.



Rys.1.1. Podstawowe okno programu

Pierwszą czynnością powinna być operacja wyboru katalogu, z którym program będzie współpracował (polecenie **katalog** z menu głównego). Program poprosi o podanie nazwy logowania i hasła.



Rys.1.2. Okno logowania

Pracować z programem można jedynie po poprawnym zalogowaniu przez osobę z uprawnieniem do ubytowania.

Pracę programu kończy się przez naciśnięcie “krzyżyka” w prawym górnym narożniku okna.

2. Inwentarz biblioteki

2.1. Reprezentacja inwentarza biblioteki

W systemach SOWA każda jednostka inwentarzowa jest reprezentowana przez dwunastocyfrowy **identyfikator**. Składa się on najczęściej z trzycyfrowego identyfikatora książki inwentarzowej, sześciocyfrowego numeru kolejnego odpowiadającego numerowi inwentarzowemu w bibliotece oraz trzech cyfr dodatkowych najczęściej zer. Sekcje te na wydrukach są rozdzielone znakiem '-'. Długość (liczba znaków) każdej sekcji może być zdefiniowana inaczej, ale jest to możliwe wyłącznie w momencie instalacji systemu SOWA.

System kontroluje unikalność identyfikatorów w ramach jednego katalogu, należy jednak zadbać o to, by był on unikalny w ramach całej lokalnej sieci bibliotek (filie, oddziały) i różnych typów zbiorów (zbiory specjalne, muzyczne itp.).

2.2 Status egzemplarza

Każdy egzemplarz wprowadzony do systemu SOWA ma przypisany **status** oznaczający aktualny stan egzemplarza, nazywany czasami fazą dostępności. Zmiana statusu następuje automatycznie, wyniku niektórych operacji programu wypożyczalni. Przewidziano następujące statusy egzemplarzy, odpowiadające fazom dostępności egzemplarza w bibliotece:

w opracowaniu – status taki otrzymuje początkowo każdy nowo wprowadzony egzemplarz – identyfikator jest prezentowany w kolorze czarnym,

dostępny – status oznacza, że egzemplarz znajduje się aktualnie w bibliotece – kolor zielony,

wypożyczony – status oznacza, że egzemplarz jest aktualnie wypożyczony – kolor pomarańczowy,

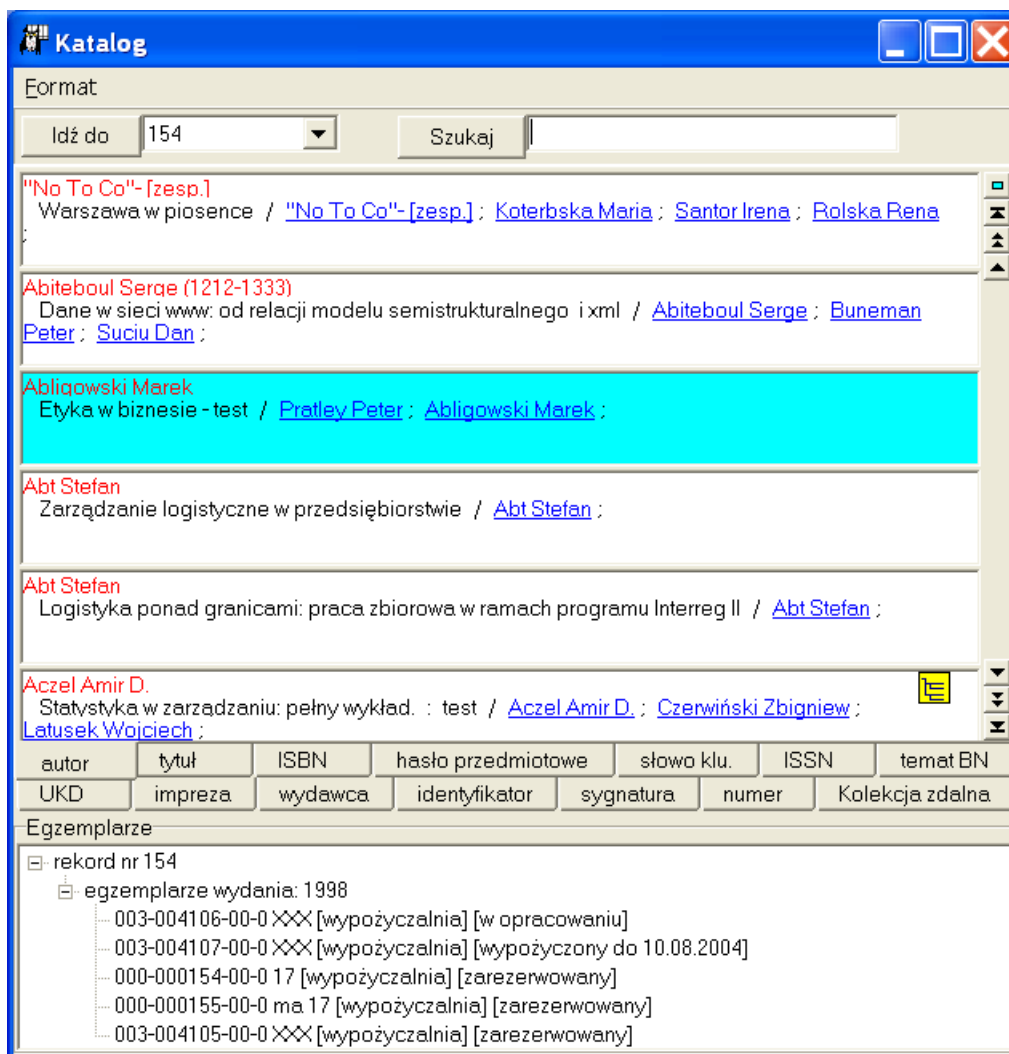
zarezerwowany – status oznacza, że egzemplarz został zarezerwowany dla konkretnego czytelnika – kolor niebieski,

niedostępny (czasowo) – oznacza, że egzemplarza nie można wypożyczyć, ponieważ został zgłoszony do wycofania lub do oprawienia albo zablokowano możliwość wypożyczenia tego egzemplarza – kolor czerwony,

wycofany (ubytkowany) – oznacza, że egzemplarz został wycofany ze zbiorów biblioteki (system komputerowy przechowuje informację o wycofanych egzemplarzach) – również kolor czerwony

2.3. Wyszukiwanie danych egzemplarza

Podstawowe operacje programu odnoszą się zawsze do konkretnego egzemplarza, który trzeba wskazać przed rozpoczęciem operacji. Tak wskazany egzemplarz nazywany jest dalej **bieżącym**. Wybranie bieżącego egzemplarza jest możliwe po naciśnięciu przycisku **Wyszukaj** na ekranie pojawia się okno jak na rys. 2.1.



Rys. 2.1. Okno katalogu zbiorów.

Aby dotrzeć do poszukiwanej pozycji należy najpierw wybrać indeks do przeglądania, reprezentowany jedną z zakładek. Lista indeksów zależy od zaprojektowania katalogu. Za pomocą polecenia format można dostosować sposób prezentacji opisów bibliograficznych. Polecenie **szukaj** pozwala szybko odnaleźć w indeksie odpowiedni dokument. Po kliknięciu w obrębie wskazanej klatki zmienia ona kolor na seledynowy, a w dolnej części okna pojawia się informacja o egzemplarzach związanych ze wskazaną pozycją. W nawiasach kwadratowych prezentowane jest miejsce przechowywania i status egzemplarza. Aby wskazać konkretny egzemplarz należy dwukrotnie kliknąć w wierszu z jego identyfikatorem. Wówczas wskazany egzemplarz staje się bieżącym a okno katalogu zostaje zamknięte. Pojedyncze kliknięcie wybiera bieżący egzemplarz, ale nie zamyka okna wyboru – należy je zamknąć przez naciśnięcie “krzyżyka” w prawym górnym narożniku okna.

| | | | |
|---|--|------------|-----------|
| Bieżący egzemplarz | | Wyszukaj | Zgłoś |
| 023-021219-00-0 21219 23.00 zł | | Udostępnij | Wybierz |
| Szukając siebie / Meg Cabot ; przekł. Edyta Jaczewska. - Warszawa : Wydawnictwo Amber, 2007. ([1-800-Jeśli-Widziałeś-Zadzwoni / Jenny Carroll ; t. 5]) | | Cofnij | Przygotuj |
| | | Anuluj | Ubytkuj |

Rys. 2.2. Okno bieżącego egzemplarza.

Status bieżącego egzemplarza reprezentowany jest kolorem identyfikatora. Kolor czarny oznacza “w opracowaniu”, zielony - “dostępny”, pomarańczowy - “wypożyczony”, niebieski - “zarezerwowany”, natomiast czerwony - “nieдоступny” lub “wycofany”. Jest on również wyświetlony słownie po informacji o miejscu jego przechowywania.

3. Obsługa podstawowych zadań programu.

Podstawowym zadaniem Programu Obsługi Inwentarzy jest przygotowanie i przeprowadzenie procesu ubytkowania (wycofania) wskazanych jednostek inwentarzowych wraz z koniecznymi w tym procesie wydrukami. Zadaniem dodatkowym jest obsługa kartoteki pozycji znajdujących się w oprawie oraz pozycji, które zablokowano dla wypożyczenia.

3.1. Zgłoszenie egzemplarza do ubytkowania lub oprawy, blokowanie wypożyczenia.

Proces ubytkowania zaczyna się od zgłoszenia egzemplarza i wskazania przyczyny wycofania go z księgozbioru. Po wyszukaniu bieżącego egzemplarza uaktywniony zostaje przycisk **Zgłoś**

| | | | |
|--|--|-----------|----------|
| Bieżący egzemplarz | | Zgłoś | Wyszukaj |
| 000-987624-00-0 82-3 35.00 zł | | Wskaż | Cofnij |
| Zabawy kata / O'Reilly Victor ; przet. Inna Obuchowska, Leszek Żuliński. - Warszawa : "Książnica", 1993. - 435, [1] s. ; 21 cm | | Przygotuj | Anuluj |
| | | Ubytkuj | |

Rys. 3.1. Okno bieżącego egzemplarza.

Naciśnięcie go powoduje wyświetlenie listy przyczyn zgłoszenia zmiany stanu egzemplarza.

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> do oprawy zablokuj zaginięcie zniszczenie utrącenie zagubienie zdezaktualizowanie do przekazania |
|---|

Rys. 3.2. Lista przyczyn zgłoszenia zmiany stanu egzemplarza.

Pierwsze dwie przyczyny dotyczą czasowego wstrzymania wypożyczenia przez skierowanie do oprawy lub zablokowanie wypożyczenia. Zgłoszenia te mogą być również wykonywane z programu wypożyczalni. Pozostałe są to przyczyny rozpoczynające proces ubytkowania. Ich znaczenie jest następujące:

- zaginięcie – zaginięcie książki w bibliotece; może zgłaszać również program skontrum,
- zniszczenie – inaczej zacytowanie, książka uległa zniszczeniu w wyniku użytkowania; może zgłaszać również program obsługi wypożyczalni,
- utracenie – utracenie książki przez czytelnika z przyczyn losowych, biblioteki z reguły nie pobierają wtedy opłat karnych; może zgłaszać również program obsługi wypożyczalni,
- zagubienie – zagubienie książki przez czytelnika; może zgłaszać również program obsługi wypożyczalni,
- zdezaktualizowanie – książka do wycofania z powodu nieaktualnej treści,
- do przekazania – książka przekazana do innej biblioteki, filii, innego inwentarza.

Wybranie przyczyny zmiany stanu egzemplarza powoduje pojawienie się informacji o egzemplarzu na odpowiedniej zakładce w dolnej części ekranu: „w oprawie”, „zablokowane” lub „zgłoszone”. Dla egzemplarzy zgłoszonych do ubytkowania uaktywnione zostają także przyciski **Wybierz** i **Udostępnij**, nieaktywny jest przycisk **Zgłoś**.

| | |
|------------|-----------|
| Wyszukaj | Zgłoś |
| Udostępnij | Wybierz |
| Cofnij | Przygotuj |
| Anuluj | Ubytkuj |

Rys. 3.3. Przyciski dostępne dla egzemplarza zgłoszonego do ubytkowania

Dla egzemplarzy w oprawie lub zablokowanych uaktywnione zostają przyciski **Udostępnij** i **Zgłoś**.

| | |
|------------|-----------|
| Wyszukaj | Zgłoś |
| Udostępnij | Wybierz |
| Cofnij | Przygotuj |
| Anuluj | Ubytkuj |

Rys. 3.4. Przyciski dostępne dla egzemplarza w oprawie lub zablokowanego

Wybranie przycisku **Udostępnij** powoduje przywrócenie egzemplarza do normalnego obiegu wypożyczalni.

Uwaga! Nie można zgłosić do ubytkowania egzemplarza wypożyczonego lub ubytkowanego.

3.2. Wyznaczenie egzemplarzy do ubytkowania

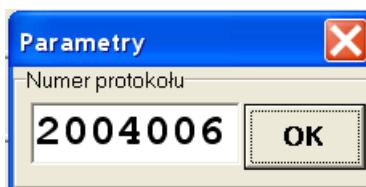
Wyznaczenie egzemplarzy do ubytkowania polega na wybraniu egzemplarza zgłoszonego do ubytkowania i kliknięciu na przycisk **Wybierz**. Powoduje to zniknięcie opisu pozycji zgłoszonej i pojawienie się go na zakładce „wybrane” i zmianę aktywnych przycisków - nieaktywny staje się przycisk **Wybierz**, uaktywnia się przycisk **Przygotuj** i **Cofnij**. Wybranie przycisku **Cofnij** powoduje powrót egzemplarza do „wybrane”.

| | |
|------------|-----------|
| Wyszukaj | Zgłoś |
| Udostępnij | Wybierz |
| Cofnij | Przygotuj |
| Anuluj | Uytkuj |

Rys. 3.5. Przyciski dostępne dla egzemplarza wybranego do ubytkowania

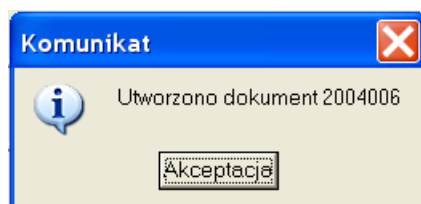
3.3. Przygotowanie protokołu ubytkowania

Kolejnym etapem procesu ubytkowania jest wydrukowanie protokołu. Aby go otrzymać wystarczy wybrać egzemplarz wybrany do ubytkowania i kliknąć na przycisku **Przygotuj**. W tym momencie na ekranie pojawi się okno z numerem protokołu. Zależnie od parametrów ubytkowania numer ten jest dostępny do edycji (kolor czarny) bądź nadawany automatycznie przez system (kolor szary). Decyduje o tym parametr ustawiany w administratorze systemu „Numeracja protokołów ubytkowania” (CFG_UBP_AR), który może mieć wartość A – numeracja automatyczna, lub R – numeracja ręczna.



Rys. 3.6. Okno z numerem ubytkowania przy ręcznej numeracji protokołów

Jeśli wszystkie ustawienia systemu są prawidłowe to po wybraniu przycisku **OK** na ekranie pojawi się komunikat o utworzeniu protokołu, a przy wybranej pozycji informacja o numerze protokołu i pozycji na nim.

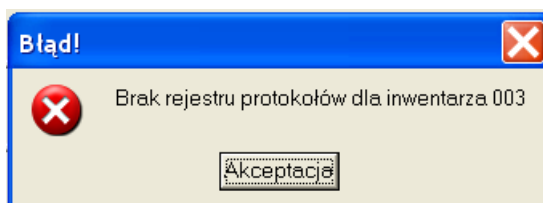


Rys. 3.7. Komunikat o utworzeniu protokołu

Rys. 3.8. Informacja przy egzemplarzu o numerze protokołu i numerze pozycji

Informacja ta pojawi się również przy innych egzemplarzach z tego samego inwentarza co wybrany i zgłoszonych z tą samą przyczyną ubytkowania ponieważ wszystkie one zostaną umieszczone na tym protokole.

W przypadku niewłaściwej konfiguracji systemu może się pojawić komunikat o braku rejestru protokołów.



Rys. 3.9. Komunikat o błędzie przy tworzeniu protokołu

Oznacza on brak wpisu w słowniku systemu o przydzieleniu księgi inwentarzowej do księgi ubytków, bądź brak księgi ubytków. Informację tę można wpisać w administratorze systemu do słownika **INU** (przypisanie) lub **UBN** (dopisanie księgi ubytków).

Utworzenie protokołu powoduje także przeniesienie wszystkich występujących na nim egzemplarzy z zakładki „wybrane” do „przygotowane”. Zmieniają się również aktywne przyciski: nieaktywne stają się przyciski **Przygotuj**, **Zgłoś** i **Cofnij**, uaktywniają się przyciski **Anuluj** i **Ubytkuj**. Przycisk **Anuluj** pozwala na wycofanie protokołu i daje możliwość jego zmiany przez cofnięcie egzemplarzy do zakładki „wybrane”.

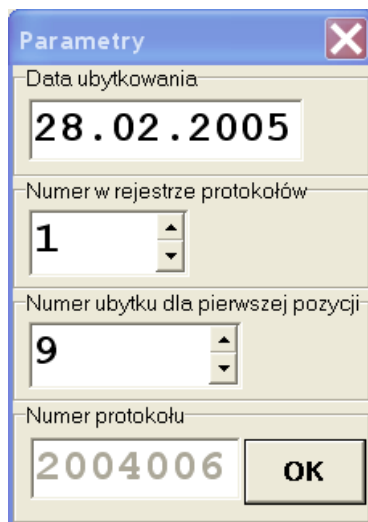
| | |
|------------|-----------|
| Wyszukaj | Zgłoś |
| Udostępnij | Wybierz |
| Cofnij | Przygotuj |
| Anuluj | Ubytkuj |

Rys. 3.10. Przyciski dostępne dla egzemplarza przygotowanego do ubytkowania

3.4. Ubytkowanie

Proces ubytkowania kończy wpisanie protokołu do księgi ubytków. Aby tego dokonać należy wybrać zakładkę przygotowane, wskazać dowolny egzemplarz z wybranego protokołu i kliknąć przycisk **Ubytkuj**. Jeżeli parametr „Numeracja księgi ubytków” (**CFG_UBT_NU**) w administratorze systemu ma wartość J – co roku od 1, to przy automatycznej numeracji protokołów pierwszy protokół ubytkowania w danym roku ma numer 1, a następnie kolejne numery. Ustawienie takie stosujemy przy dużej liczbie protokołów w roku. Jeśli wartość

parametru jest C – numeracja ciągła, nadawany jest zawsze kolejny numer w rejestrze. To ustawienie jest stosowane przy małej liczbie protokołów w roku. Kliknięcie przycisku **Ubytkuj** powoduje wyświetlenie okienka parametrów ubytkowania. Zależnie od ustawienia parametru „Numeracja protokołów ubytkowania” parametry są dostępne do edycji (kolor czarny) bądź nadawane automatycznie przez system (kolor szary).



The image shows a dialog box titled "Parametry" with a close button (X) in the top right corner. It contains four input fields and one button:

- Data ubytkowania:** 28.02.2005
- Numer w rejestrze protokołów:** 1
- Numer ubytku dla pierwszej pozycji:** 9
- Numer protokołu:** 2004006
- OK** button

Rys. 3.11. Okno z parametrami ubytkowania przy ręcznej numeracji protokołów

Zaakceptowanie parametrów kończy proces ubytkowania. Jego efektem jest pojawienie się przy egzemplarzu informacji o numerze ubytku.

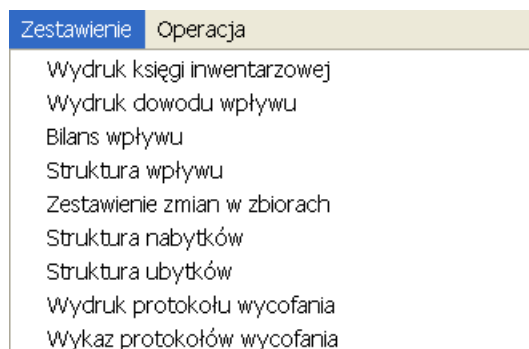
000-003578-00-0 336 37.05 zł (brak) Protokół 2004006 poz. 1 Nr ubytku: 9

Rys. 3.12. Informacja przy egzemplarzu o numerze ubytku

Ubytkowanie egzemplarza jest nieodwracalne, ale nie usuwa opisu katalogowego z katalogu w systemie Sowa. Przywrócenie książki do wypożyczenia jest możliwe wyłącznie przez dopisanie jej z nowym numerem inwentarzowym.

4. Realizacja wydruków

Proces ubytkowania książki w systemie Sowa został zakończony. Przepisy wymagają jednak, by ślady tej operacji zostały także na papierze z pieczętkami i podpisami, przede wszystkim w postaci protokołu ubytkowania. Dokument ten jak i wiele innych można z programu obsługi inwentarza wydrukować. Lista dostępnych zestawień jest widoczna po kliknięciu pozycji menu **Zestawienie**.



Rys. 4.1. Lista dostępnych zestawień inwentarzowych

4.1. Drukowanie protokołu ubytkowania

Jeśli chcemy wydrukować protokół ubytkowania należy wybrać z listy **Wydruk protokołu wycofania**. Na ekranie pojawi się okienko do ustawienia parametrów wydruku.



Rys. 4.2. Okno parametrów wydruku protokołu ubytkowania

Należy wprowadzić numer protokołu do wydrukowania i nazwiska członków komisji. Po naciśnięciu przycisku **Wykonaj** na ekranie zostanie wyświetlony wybrany protokół. Zostanie on wydrukowany po naciśnięciu przycisku **Drukuj**.

Wydruk protokołu wycofania

Biblioteka Firmy
SOKRATES-software

Protokół nr 2004006
komisji w sprawie selekcji księgozbioru

Komisja w składzie: 1. Kowalski J. 2. Nowak P.
3. Kaczmarek W. 4. Nowicki E.
stawia wniosek o wyłączenie z księgozbioru jako "ZAGINIONE"
i skreślenia z inwentarza "inwentarz podstawowy" następujących pozycji:

| L. p. | Nr inwentarza | Opis jednostki inwentarzowej | Cena lub wartość | | numer ubytku | U w |
|--------|-----------------|---|------------------|---------|--------------|-----|
| | | | stare zł | nowe zł | | |
| 1. | 000-003578-00-0 | Inwestycje finansowe / Krzysztof Jajuga, Katarzyna Kuziak, Paweł Markowski. - Wyd. 2. - Wrocław: 1998 | | 37,05 | 9 | |
| Suma: | | | 0,00 | 37,05 | | |
| Razem: | | | 37,05 | | | |

Komisja: 1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

| | |
|-------------------------|---|
| Decyzja: | Przekazano: na makulaturę komórcze druków zbędnych bibliotece |
| _____ data _____ podpis | _____ data _____ podpis |

Drukuj

Rys. 4.3. Okno wydruku protokołu ubytkowania

Biblioteka Firmy
SOKRATES-software

Protokół nr 2004006
komisji w sprawie selekcji księgozbioru

Data: 28.02.2005
Str. 1

Komisja w składzie: 1. Kowalski J. 2. Nowak P.
3. Kaczmarek W. 4. Nowicki E.
stawia wniosek o wyłączenie z księgozbioru jako "ZAGINIONE"
i skreślenia z inwentarza "inwentarz podstawowy" następujących pozycji:

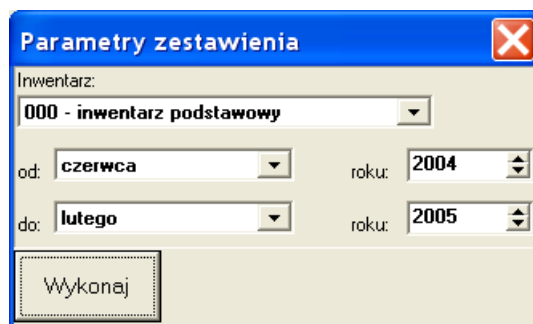
| L. p. | Nr inwentarza | Opis jednostki inwentarzowej | Cena lub wartość | | numer ubytku | U w a g i |
|--------|-----------------|---|------------------|---------|--------------|-----------|
| | | | stare zł | nowe zł | | |
| 1. | 000-003578-00-0 | Inwestycje finansowe / Krzysztof Jajuga, Katarzyna Kuziak, Paweł Markowski. - Wyd. 2. - Wrocław: 1998 | | 37,05 | 9 | |
| Suma: | | | 0,00 | 37,05 | | |
| Razem: | | | 37,05 | | | |

Komisja: 1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

| | |
|-------------------------|---|
| Decyzja: | Przekazano: na makulaturę komórcze druków zbędnych bibliotece |
| _____ data _____ podpis | _____ data _____ podpis |

Rys. 4.4. Protokół ubytkowania

Dla celów statystycznych lub kontrolnych możliwe jest również wydrukowanie **Wykazu protokołów wycofania**. Po wybraniu z listy odpowiedniego zestawienia na ekranie pojawi się okienko do ustawienia parametrów. Należy w nim określić inwentarz i czas utworzenia protokołu.



Rys. 4.5. Okno parametrów wydruku wykaz protokołów ubytkowania

Po naciśnięciu **Wykonaj** na ekranie pojawi się następujące zestawienie:

Biblioteka Firmy
SOKRATES-software

Zestawienie protokołów ubytkowania za okres od 06.2004 do 02.2005

Data emisji: 28.02.2005

Wybrane inwentarze: 000

Str. 1

| L. p. | Protokół | Data | Liczba egz. | Wartość ubytków | | | U w a g i |
|---------------|----------|------------|-------------|-----------------|---------|--------------|-----------|
| | | | | stare zł | nowe zł | razem | |
| 1 | 2004006 | 28.02.2005 | 1 | 0,00 | 37,05 | 37,05 | |
| Razem: | | | 1 | Razem: | | 37,05 | |

Rys. 4.6. Okresowe zestawienie protokołów ubytkowania

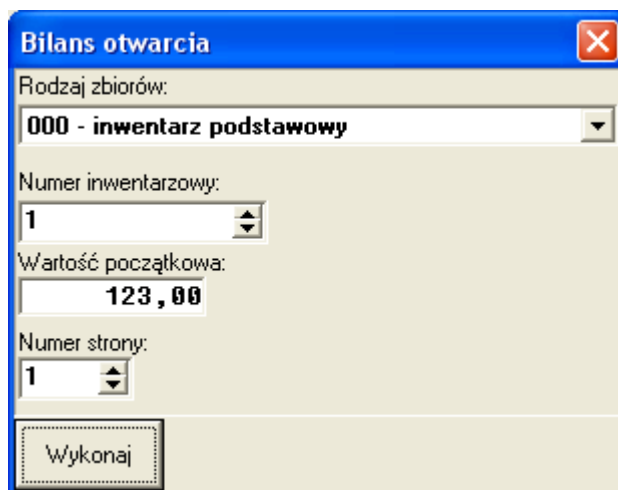
4.2. Księga inwentarzowa

Innym ważnym dokumentem bibliotecznym jest **księga inwentarzowa**. By ją wydrukować należy najpierw jednorazowo ustalić **Bilans otwarcia inwentarza**. Jest to konieczne ponieważ z reguły biblioteka posiada już księgi inwentarzowe prowadzone ręcznie i należy wprowadzić do systemu informację o stanie ilościowym i wartościowym księgozbioru. W tym celu należy wybrać z menu **Operacja** pozycję **Bilans Otwarcia**.



Rys. 4.7. Fragment menu Operacja

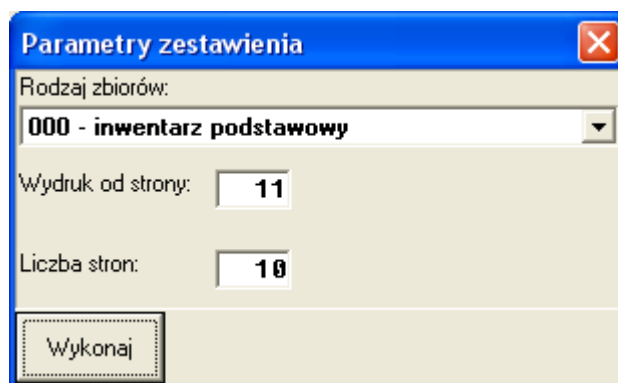
Na ekranie pojawi się okno z możliwością wprowadzenia wartości początkowej, początkowego numeru strony i pierwszego numeru inwentarzowego na tej stronie. Informacje te powinny być wprowadzone dla każdego inwentarza. Zalecamy dla zachowania zgodności z zapisem ręcznym, by numer inwentarzowy w bilansie otwarcia był pierwszym numerem na stronie z zachowaniem dwudziestowierszowego układu strony nawet wtedy, gdy część strony jest już wypełniona ręcznie.



Rys. 4.8. Okno ustawiania bilansu otwarcia dla inwentarza

Bilans otwarcia z reguły ustawia się jeden raz przed pierwszym drukowaniem księgi inwentarzowej. Przy dużych zakupach warto jednak, w celu przyspieszenia pracy programu, uaktualniać go okresowo np. raz na rok.

Wydrukowanie strony księgi ubytków następuje po wybraniu z menu **Zestawienia** polecenia **Wydruk księgi inwentarzowej** i podaniu parametrów wydruku: numeru księgi, pierwszej strony liczby stron do druku.



Rys. 4.9. Okno parametrów wydruku księgi inwentarzowej

Księga jest wyświetlona w jednym z trzech dostępnych formatów stronami po 20 pozycji. Kolejne strony można oglądać po naciśnięciu przycisku >> (następna strona) lub << (poprzednia strona)



Rys. 4.10. Przyciski następna/poprzednia strona

| Data wpisu | Nr inwentarzowy | Sygnatura | Autor - twórca | Tytuł - tom - rocznik | Wydawca - rok | Akcesja | Wartość | Nr ubytku | Uwagi |
|------------|-----------------|-----------|--|---|---|-----------|----------------------------------|---------------|-------|
| | | | | | | | Wartość z przeniesienia: | 123,00 | |
| 17.12.1998 | 000-000001-00-0 | 658.14/17 | Brigham Eugene F. | Podstawy zarządzania finansami. Tom 1 | "Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne", 1997 | K/1 /1998 | 38,54 | | ... |
| 17.12.1998 | 000-000002-00-0 | 658.14/17 | Brigham Eugene F. | Podstawy zarządzania finansami. Tom 1 | "Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne", 1997 | K/1 /1998 | 38,54 | | |
| 17.12.1998 | 000-000003-00-0 | 658.14/17 | Brigham Eugene F. | Podstawy zarządzania finansami. Tom 1 | "Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne", 1997 | K/1 /1998 | 38,54 | | |
| 17.12.1998 | 000-000004-00-0 | 658.14/17 | Brigham Eugene F. | Podstawy zarządzania finansami. Tom 1 | "Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne", 1997 | K/1 /1998 | 38,54 | 3 | |
| 17.12.1998 | 000-000005-00-0 | 658.14/17 | Brigham Eugene F. | Podstawy zarządzania finansami. Tom 2 | "Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne", 1997 | K/1 /1998 | 38,54 | | ... |
| 17.12.1998 | 000-000006-00-0 | 658.14/17 | Brigham Eugene F. | Podstawy zarządzania finansami. Tom 2 | "Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne", 1997 | K/1 /1998 | 38,54 | | |
| 17.12.1998 | 000-000007-00-0 | 658.14/17 | Brigham Eugene F. | Podstawy zarządzania finansami. Tom 2 | "Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne", 1997 | K/1 /1998 | 38,54 | | |
| 17.12.1998 | 000-000008-00-0 | 658.14/17 | Brigham Eugene F. | Podstawy zarządzania finansami. Tom 2 | "Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne", 1997 | K/1 /1998 | 38,54 | | |
| 17.12.1998 | 000-000009-00-0 | 658.14/17 | Brigham Eugene F. | Podstawy zarządzania finansami. Tom 3 | "Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne", 1997 | K/1 /1998 | 38,54 | | ... |
| 17.12.1998 | 000-000010-00-0 | 658.14/17 | Brigham Eugene F. | Podstawy zarządzania finansami. Tom 3 | "Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne", 1997 | K/1 /1998 | 38,54 | | |
| 17.12.1998 | 000-000011-00-0 | 658.14/17 | Brigham Eugene F. | Podstawy zarządzania finansami. Tom 3 | "Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne", 1997 | K/1 /1998 | 38,54 | | |
| 17.12.1998 | 000-000012-00-0 | 658.14/17 | Brigham Eugene F. | Podstawy zarządzania finansami. Tom 3 | "Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne", 1997 | K/1 /1998 | 38,54 | | |
| 17.12.1998 | 000-000013-00-0 | 659 | Goślicki Jan | Sztuka reklamy | "Fundusz Gospodarczy Region Małopolska", 1997 | K/1 /1998 | 23,50 | | ... |
| 17.12.1998 | 000-000014-00-0 | 659 | Goślicki Jan | Sztuka reklamy | "Fundusz Gospodarczy Region Małopolska", 1997 | K/1 /1998 | 23,50 | | |
| 17.12.1998 | 000-000015-00-0 | 658.1/5 | Banaszyk Piotr, Fimińska-Banaszyk Romualda, Stańda Andrzej | Zasady zarządzania w przedsiębiorstwie. | "Wydaw. Wyższej Szkoły Bankowej", 1997 | K/1 /1998 | 19,08 | | ... |
| 17.12.1998 | 000-000016-00-0 | 339 | | Geografia gospodarcza świata | "P.W.E.", 1998 | K/1 /1998 | 42,30 | | ... |
| 17.12.1998 | 000-000017-00-0 | 339 | | Geografia gospodarcza świata | "P.W.E.", 1998 | K/1 /1998 | 42,30 | | |
| 17.12.1998 | 000-000018-00-0 | 339 | | Geografia gospodarcza świata | "P.W.E.", 1998 | K/1 /1998 | 42,30 | | |
| 17.12.1998 | 000-000019-00-0 | 351/354 | Izdębski Hubert, Kulesza Michał | Administracja publiczna: zagadnienia ogólne | "Liber", 1998 | K/1 /1998 | 24,44 | | ... |
| 17.12.1998 | 000-000020-00-0 | 351/354 | Izdębski Hubert, Kulesza Michał | Administracja publiczna: zagadnienia ogólne | "Liber", 1998 | K/1 /1998 | 24,44 | | |
| | | | | | | | Wartość do przeniesienia: | 827,34 | |

Rys. 4.11. Strona księgi inwentarzowej w formacie amerykańskim

Dostępne formaty księgi inwentarzowej to: **A** amerykańska – najczęściej stosowana z rozdzielnymi elementami opisu katalogowego (autor, tytuł, wydanie), **P** podręcznikowa lub wieloegzemplarzowa – stosowana głównie w bibliotekach uczelnianych do inwentarzy skryptów i podręczników o dużej liczbie egzemplarzy jednego tytułu, opis katalogowy jest taki jak w amerykańskiej, tylko w polu identyfikator jest zakres numerów, **E** europejski – stosowany sporadycznie głównie do inwentarzy nie zawierających książek (czasopisma, multimedia, zbiory specjalne), opis katalogowy jest cały w jednej kolumnie księgi. Format dla wszystkich ksiąg określa parametr (CFG_INW_TP) ustawiany w administratorze systemu SOWA. Można także, korzystając ze słownika INT w administratorze ustawić wyjątki formatu dla konkretnego inwentarza np. wszystkie inwentarze są w formacie A z wyjątkiem inwentarza skryptów (format P) i czasopism (format E).

Naciśnięcie przycisku **Drukuj** powoduje wydrukowanie wszystkich stron księgi na wybranej drukarce.

4.3. Inne wydruki inwentarzowe.

Program obsługi inwentarza pozwala wydrukować także inne zestawienia o charakterze statystycznym i księgowym przydatne w pracy bibliotekarza. Biblioteki korzystające z programu gromadzenia książek lub obsługujące zakup centralny dla kilku filii mogą wykorzystywać zestawienia dotyczące statystyki zakupów:

- dowód wpływu dla dowolnego inwentarza z zawężeniem według miejsca przechowywania dla jednej lub wielu dostaw

Rys. 4.12. Okno parametrów dowodu wpływu

Biblioteka Firmy
SOKRATES-software

Dowód wpływu K/18-19/2002

Wykaz nr

Dla inwentarz podstawowy (kupno)

Data emisji: 07.03.2005

Str. 1

| L. p. | Identyfikator | Sygnatura | Autor - twórca | Tytuł -tom - wydanie | Wartość | Uwagi |
|--------------------------|-----------------|-----------|-------------------|--|---------------|-------|
| Zprzeniesienia: | | | | | 0,00 | |
| 1. | 000-003373-00-0 | 159.9 | DeGood Douglas E. | Bóle głowy, szyi i karku: pomóż sobie, oddzielając na psychikę i ciało | 18,00 | |
| 2. | 000-003374-00-0 | 378 | | Europejski Teazurus edukacyjny: wersja polska | 59,00 | |
| 3. | 000-003375-00-0 | 65.01 | | Menedżer w dobie informacyjnej - postindustrialnej | 32,50 | |
| Do przeniesienia: | | | | | 109,50 | |

Otrzymał:

Przekazał:

Rys. 4.13. Dowód wpływu

- rozliczenie wpływu dla jednej lub wielu dostaw z ustalonym sposobem nabycia

Rys. 4.14. Okno parametrów rozliczenia wpływu

Data emisji: 07.03.2005

Str. 1

| Inwentarz | Liczba egz. | Wartość | U w a g i |
|---------------------------------|-------------|-----------------|-----------|
| inwentarz podstawowy [000] | 285 | 10839,51 | |
| zbiory specjalne - kasety [001] | 5 | 105,70 | |
| Prace licencyjne [003] | 1 | 4,60 | |
| Razem: | 291 | 10949,81 | |

Rys. 4.15. Rozliczenie wpływu

- struktura wpływu – okresowe zestawienie dostaw dla konkretnego inwentarza i rodzaju wpływu z podziałem zdefiniowanym na serwerze aplikacji, np. według typu dokumentu

Rys. 4.16. Okno parametrów struktury wpływu

Data emisji: 07.03.2005

Str. 1

| L. p. | Numer wpływu | Liczba egzemplarzy | | | | | | Wartość egzemplarzy | | | | | |
|---------------|--------------|--------------------|---------------|-----------------|---------------|------|-------|---------------------|---------------|-----------------|---------------|--------|--------|
| | | P. dla Dor. | P. dla Dzieci | P-N. dla Dzieci | P-N. dla Dor. | Inne | Razem | P. dla Dor. | P. dla Dzieci | P-N. dla Dzieci | P-N. dla Dor. | Inne | Razem |
| 1. | K/ 1/2004 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 110,00 | 110,00 |
| 2. | K/ 2/2004 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 61,00 | 61,00 |
| Razem: | | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 4 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 171,00 | 171,00 |

Rys. 4.17. Struktura wpływu

Dla ułatwienia prowadzenia statystyki zmian w księgozbiorze dostępne są zestawienia zmian w księgozbiorze oraz struktury nabytków i ubytków.

Struktura ubytków
za okres od stycznia 2004r. do stycznia 2005r.
Wybrane inwentarze: 000

| Miesiąc/rok | Wg przyczyny ubytkowania | | | | | | | Wg typu zbiorów | | | | |
|---------------|--------------------------|-----------|------------|-------------|-------------|--------|-------|-----------------|---------------|-----------------|---------------|------|
| | zagubienie | wycofanie | zaginięcie | zniszczenie | przekazanie | utrata | Razem | P. dla Dor. | P. dla Dzieci | P-N. dla Dzieci | P-N. dla Dor. | Inne |
| 1/2004 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2/2004 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3/2004 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4/2004 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5/2004 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6/2004 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7/2004 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 8/2004 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 9/2004 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 10/2004 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 11/2004 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 12/2004 | 0 | 1 | 6 | 6 | 0 | 0 | 13 | 0 | 0 | 0 | 0 | 13 |
| 1/2005 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Razem: | 0 | 1 | 6 | 6 | 0 | 0 | 13 | 0 | 0 | 0 | 0 | 13 |