

سیستم جامع کتابخانه دیجیتال پیام

مقدمه:

سیستم پیام یک کتابخانه دیجیتال جامع و انعطاف‌پذیر می‌باشد که تمامی اجزاء آن تحت web عمل می‌نماید. این سیستم از تمامی انواع مدارک موجود مثل کتاب، مجله، مقاله، صدا، تصویر، فیلم، نرم‌افزار، CD و غیره حمایت می‌کند. با پیدایش مدارک جدیدتر، به راحتی با معرفی آنها به سیستم پیام می‌توان این مدارک جدید را نیز به کتابخانه افزود. سیستم پیام دارای مجموعه‌ای غنی از سرویسهای دیجیتال و کتابخانه‌ای می‌باشد. از جمله سرویسهای این کتابخانه، دیجیتال سازی مدارک (Document Digitization)، ورود اطلاعات، فهرست مدارک، سرویسهای میزمانت، سفارشات، پرسش از کتابدار، جستجوی ساده، پیشرفته و تمام متن، مدیریت کاربران و گروهها و ... می‌باشد. سیستم پیام از unicode در ساختار خود استفاده نموده است و قابلیت تبدیل به یک سیستم چند زبانه را دارا است. این سیستم از استانداردهای فراداده‌ای مثل MARC و ISO حمایت می‌کند. حمایت از پروتکل Z39.50 نیز از جمله خصوصیات دیگری است که در طراحی این سیستم در نظر گرفته شده است. کتابخانه دیجیتال پیام با استفاده از تکنولوژی Net. طراحی و پیاده‌سازی شده است و داده‌ها در آن به فرمت XML منتقل می‌شوند.

معرفی سرویسها

سرویسهای کتابخانه دیجیتال پیام بسیار متنوع می‌باشند و به دو دسته کاربری و مدیریتی دسته‌بندی می‌گردد:

۱-۲ امکانات کاربری

- ۱- انجام تمام عملیات کتابخانه ای تحت وب و از طریق بستر اینترنت : کاربر با دسترسی به اینترنت می تواند تمام نیازهای کتابخانه ای خود را از طریق سیستم پیام تامین نماید.
- ۲- درخواست عضویت به صورت الکترونیکی
- ۳- امکان جستجوی ساده و پیشرفته بر روی تمام منابع کتابخانه : کاربر می تواند با ترکیبهای مختلف منطقی جستجوهای متنوعی را در تمام فیلدهای مدارک انجام دهد.
- ۴- امکان جستجوی همزمان بر روی چند پایگاه اطلاعاتی
- ۵- امکان جستجوی تمام متن و دیدن نتایج به فرم تمام متن از طریق وب : امکان جستجو در بین کلمات متن کامل و امکان مشاهده تمام متن نتیجه جستجو با رعایت Copyright امکان پذیر می باشد.
- ۶- امکان دیدن و جستجوی منابع از طریق فهرست مدارک
- ۷- امکان رزرو و تمدید امانت مدارک از طریق وب توسط خود کاربر: کاربر می تواند تمام کارهایی را که میز امانت برای وی انجام می دهد از طریق Web و خود انجام دهد. وی می تواند مدرک را رزرو نماید، تمدید کند و نیز گزارشهایی از مدارک تحت امانت وی بگیرد.

- ۸- امکان جستجو CDهای اطلاعاتی و دستیابی به بانکهای اطلاعاتی Online : امکان جستجوی بانکهای اطلاعاتی از طریق سیستم بیستون که با این سیستم Integrate شده است فراهم است. همچنین Information Gateway طراحی شده امکان Share بانکهای اطلاعاتی اینترنتی با رعایت مقررات اجاره بانک را فراهم می سازد.
- ۹- امکان سفارش Online مدارک و منابع اطلاعاتی : سیستم پیشرفته ثبت سفارش تحت Web سیستم پیام، این امکان را در اختیار کاربر قرار می دهد که یک مدرک جدید درخواست نماید که کتابخانه برای وی تهیه نماید و یا مدارک قبلی را با نسخ بیشتر در اختیار مراجعه کنندگان قرار دهد.
- ۱۰- امکان پرسش الکترونیکی از کتابدار و گرفتن جواب الکترونیکی
- ۱۱- امکان دسترسی به اخبار کتابخانه به فرم Online
- ۱۲- امکان دسترسی به تازه های کتاب
- ۱۳- امکان دسترسی به فضای عمومی و خصوصی بر روی سرور : فضایی در سرور تحت اختیار کاربر است که توسط آن می تواند نتایج جستجوی خود را بر سرور ذخیره نماید و نیز با کاربرهای دیگر اطلاعات رد و بدل کند.

۲-۲ امکانات مدیریتی

- تمام امکانات مدیریتی نیز مانند امکانات کاربری تحت وب می باشند :
- ۱- مدیریت درخواستهای عضویت: درخواستهای رسیده از سوی کاربران می تواند بررسی گردد و از میان آنها، واجدین شرایط تایید گردند.
- ۲- مدیریت میز امانت از طریق وب : امانت دادن ، تمدید کردن، محاسبه جریمه و گزارشهای امانتی متنوع گرفتن توسط مسئولین میز امانت امکان پذیر است.
- ۳- مدیریت سفارشات : تایید سفارشات رسیده از سوی کاربران در این قسمت صورت می پذیرد.
- ۴- مدیریت پرسشهای به عمل آمده از کتابدار : پرسشهای متفاوتی که از سوی کاربران می رسد در این قسمت پاسخ داده شده و بر روی اینترنت گذاشته می شود.
- ۵- مدیریت اخبارها و پیامها : اطلاع رسانی به کاربران به طور فردی و جمعی در قالب اخبار و پیام در این قسمت قابل مدیریت است.
- ۶- مدیریت کاربران و گروههای کاری: این قسمت از سیستم که مهمترین قسمت امنیتی آن است، امکان مدیریت دسترسیهای کاربران به سرویسها و منابع مختلف را فراهم می آورد.
- ۷- ایجاد پایگاههای اطلاعاتی جدید
- ۸- مدیریت پایگاههای اطلاعاتی ایجاد شده
- ۹- فهرست نویسی تحت وب
- ۱۰- مدیریت چاپ و فهرست برگه : امکان چاپ کارت، فهرست برگه ، برگه دان و دیگر نیازهای کتابخانه در این قسمت فراهم می گردد.
- ۱۱- استفاده از گزارشات متنوع تحت وب
- ۱۲- امکان دیجیتال سازی مدارک : مدارک کاغذی در این قسمت الکترونیکی می گردد. این امر با استفاده از اسکن کردن و دادن فایل اسکن شده به فرمت Pdf به سیستم امکان پذیر است.

۱۳- مدیریت مدارک دیجیتال شده : یک مدرک می تواند تعداد زیادی مدارک دیجیتال را به خود منتصب داشته باشد که مدیریت این مدارک در این قسمت صورت می پذیرد.

در ادامه بعضی از این سرویسها را با جزییات بیشتری بیان می گردد.

- سرویسهای کاربری مدارک و مجموعهها :
با استفاده از سرویسهای موجود در این بخش می توان به مدارک و مجموعههای موجود در سیستم دسترسی پیدا کرده و نیز مجموعه بسیار متنوعی از بانکهای علمی را مورد جستجو قرارداد. سرویسهای موجود در این بخش عبارتند از:

- دسترسی به مدارک و مجموعهها

- فهرست مدارک : در این سرویس تمامی مجموعههای موجود در کتابخانه به صورت فهرستهای درختی در اختیار کاربر قرار می گیرد و کاربر می تواند بین آنها گشت و گذار کند.

- جستجو : امکان جستجوی ساده، پیشرفته و تمام متن روی یک یا چند مجموعه از طریق این سرویس در اختیار کاربران قرار می گیرد.

- بانکهای اطلاعاتی

این سرویس امکان جستجو روی مجموعه بسیار متنوعی از بانکهای اطلاعاتی علمی که توسط ناشران معتبری مثل UMI و Dialog و Silver platter و IEEE منتشر می شوند را در اختیار کاربران قرار می دهد.

- سرویسهای مدیریتی مدارک و مجموعهها :

این سرویسها، مدیران و کتابداران را قادر می سازد که از هر مکان و در هر زمانی بتوانند اطلاعات مربوط به مدارک و مجموعههای سیستم را مدیریت کنند. این سرویسها در سه دسته قرار می گیرند:

- تعریف مجموعههای جدید

این سرویس برای مدیریت سیستم امکان افزودن انواع مجموعههای فیزیکی جدیدی که قبلاً در سیستم وجود نداشته اند را فراهم می آورد.

ورود اطلاعات

- ورود اطلاعات برای یک مدرک خاص : با استفاده از این سرویس، امکان ورود اطلاعات برای یک مدرک خاص، که در یکی از مجموعههای فیزیکی موجود قرار می گیرد، از طریق وارد کردن دستی تمام اطلاعات آن، میسر می شود.

- ورود خودکار اطلاعات و استاندارد سازی اطلاعات : امکان ورود اتوماتیک اطلاعات مربوط به یک مدرک را تنها با وارد کردن اطلاعات اندکی از آن، میسر می کند.

- ورود اطلاعات به سیستم از منابع اطلاعاتی دیگر : امکان ورود انواع اطلاعات با فرمتهای متنوع مثل مارک، ایزو، هسته دابلین و غیره از سایر منابع اطلاعاتی و کتابخانههای دیجیتال، از طریق این سرویس امکان پذیر است.

▪ طراحی فرمهای ورود اطلاعات مدارک : این سرویس، ابزارهای مفیدی جهت طراحی فرمهای ورود اطلاعات مربوط به مجموعه‌های مختلف را فراهم می‌آورد. در ضمن از طریق این سرویس می‌توان نحوه نمایش مدارک را نیز مدیریت کرد.

• سرویسهای عمومی کاربری

این مجموعه از سرویسها، شامل سرویسهای متنوعی هستند که کاربر را در استفاده از کتابخانه دیجیتالی کمک کرده و امکانات آن را در اختیار قرار می‌دهد. این سرویسها عبارتند از :

- سرویسهای میزمانت شامل امانت، تمدید، نمایش وضعیت مدرک و نمایش وضعیت کاربران
- سفارشات

با استفاده از این سرویس کاربر می‌تواند مدارک مورد نیاز خود را که در کتابخانه موجود نمی‌باشند سفارش داده و یا از لیست سفارشات موجود مدارکی را انتخاب کند تا مدیریت پس از بررسی، اقدام به تهیه آنها نماید.

- نشر مدارک و گزارشهای فنی و علمی

این سرویس به کاربر اجازه می‌دهد تا مدارک خود از قبیل مقاله‌هایی که هنوز منتشر نشده‌اند و یا نرم افزارها و سایر مدارک علمی و فنی خود را که می‌تواند مورد استفاده سایرین قرارگیرد را برای کتابخانه ارسال کند تا پس از بررسی به مدارک موجود در کتابخانه اضافه شود.

- سرویس عضویت

کاربر با ورود به این بخش می‌تواند اگر عضو سیستم نیست درخواست عضویت خود را ارسال کند و اگر عضو سیستم باشد می‌تواند کلمه عبور خود را عوض کند.

- پرسشهای متداول

در این بخش کاربر سؤال و جوابهایی را می‌تواند مشاهده کند که به وسیله اغلب کاربران مورد سؤال قرار گرفته است و احتمالاً می‌تواند مقداری از سؤالات او را نیز پاسخگو باشد و یا او را به میزان بیشتری با سیستم آشنا کند.

- پرسش از کتابدار

اگر کاربر در استفاده از سیستم به مشکلی برخورد کند و یا نحوه استفاده از سرویس خاص و یا بخشی از سیستم را نداند و یا هر سؤال دیگری داشته باشد، می‌تواند با ورود به این بخش سؤال خود را مطرح کند. سؤال کاربر در کوتاهترین مدت پاسخ داده می‌شود. نظرات کاربر نیز می‌تواند در این بخش به مدیریت سیستم منتقل شده و به این ترتیب کاربر در بهبود سرویسهای کتابخانه مشارک داشته باشد.

- خبر رسانی

در این بخش کاربر می‌تواند آخرین اتفاقات و تغییرات را مشاهده کند. همچنین آگهی‌هایی از قبیل اضافه شدن سرویسهای جدید و یا مجموعه‌ها و مدارک جدید در این بخش قرار داده می‌شوند. از جمله سرویسهای دیگر این بخش امکان ارتباط با سایر کاربران سیستم و ارسال پیام و مدرک برای آنها می‌باشد. کاربر می‌تواند پیامهایی که مدیریت و یا سایر اعضای سیستم برای او ارسال کرده اند را مشاهده کرده و به سایر اعضا و یا گروههای موجود در سیستم پیام ارسال کند.

• سرویسهای عمومی مدیریتی

این سرویسها امکانات مدیریتی مختلفی را در اختیار مدیریت سیستم قرار می‌دهد. این سرویسها عبارتند از

- مدیریت میزامانت
- مدیریت سفارشات
- امکان مدیریت و پیگیری سفارشات کاربران و اعضای هیئت علمی و سایر کتابخانه‌های اقماری توسط این سرویس در اختیار مدیران قرار می‌گیرد.
- مدیریت مدارک منتشر شده بوسیله کاربران
- این سرویس امکان مدیریت و بررسی مدارک، گزارشها و مقالات منتشر شده توسط کاربران در سیستم را فراهم می‌کند.
- مدیریت کاربران و گروهها و سطوح دسترسی
- این سرویس امکان مدیریت کاربران سیستم و انواع سطوح دسترسی آنها و همچنین مدیریت گروهها و سطوح دسترسی آنها را برای مدیر سیستم فراهم می‌کند. از جمله امکانات مدیریتی این بخش عبارتند از اعمال محدودیتهای زمانی، مکانی و اطلاعاتی بر گروهها و کاربران و نیز تعیین سطوح دسترسی گروهها و کاربران.
- مدیریت درخواستها و پرسشها
- جوابگویی به سؤالات کاربران و مدیریت پرسشهای متداول و نیز بررسی درخواستهای عضویت توسط این سرویس میسر می‌شود.
- مدیریت اخبار و پیامها
- مدیریت اخبار عمومی : امکان افزودن خبرهای جدید و آرشیو خبر های قبلی از طریق این بخش امکان پذیر می‌باشد.
- ارسال پیام به کاربران و گروهها : ارتباط با اعضای سیستم از طریق ارسال پیام و فایل به کاربران و گروهها و یا ارسال پیام به تمام اعضای سیستم به وسیله این سرویس امکان پذیر می‌باشد.
- سرویسهای ارتباطاتی
- این دسته از سرویسها امکان ارتباط بین اعضاء و کاربران سیستم را فراهم می‌آورد. این سرویسها عبارتند از:
 - گروههای کاری عمومی و خصوصی : امکان ارتباطات گروهی را فراهم می‌آورند.
 - سرویسهای پیام رسانی : امکان ارتباط بین کاربران و اعضای گروهها را در قالب ارسال و دریافت پیام و مدرک فراهم می‌کنند.
 - معرفی همکاران به یکدیگر : سیستم با استفاده از سابقه عملکرد کاربران و انجام یک سری عملیات محاسباتی و آماری روی این سوابق و با کمک از الگوریتمهای هوشمند می‌تواند بفهمد که چه افراد و گروههایی روی زمینه های مشترک کار می‌کنند و این افراد و گروهها را به یکدیگر معرفی کند.