

X

PROPOZYCJE i MATERIAŁY

ELEMENTARZ MAK-a DLA BIBLIOTEKARZY



27

ELEMENTARZ MAK-a DLA BIBLIOTEKARZY

Małgosi, mojej żonie i entuzjastce MAK-a POLISH LIBRARIANS ASSOCIATION

CONTRIBUTIONS AND MATERIALS

Jerzy Maj

ABC OF MAK FOR LIBRARIANS



WARSAW 1999

STOWARZYSZENIE BIBLIOTEKARZY POLSKICH



Jerzy Maj

ELEMENTARZ MAK-a DLA BIBLIOTEKARZY



WARSZAWA 1999

Komitet Redakcyjny serii wydawniczej << PROPOZYCJE I MATERIAŁY>>

Stanisław CZAJKA (przewodniczący), Lucjan BILIŃSKI, Jan BURAKOWSKI, Marcin DRZEWIECKI, Janina JAGIELSKA, Janusz NOWICKI (sekretarz), Ewa STACHOWSKA--MUSIAŁ, Maria WASIK-ŚWIDERSKA, Elżbieta Barbara ZYBERT

> Opracowano w Zakładzie Bibliotekoznawstwa Instytutu Książki i Czytelnictwa przy współpracy Działu Przetwarzania Danych Biblioteki Narodowej

Projekt graficzny okładki i strony tytułowej Wydawnictwo SBP

> Konsultacja merytoryczna Jan Wierzbowski

> > Rysunki Autora

Redakcja techniczna i korekta Anna LIS 18378 shaft 2

© Copyright by Stowarzyszenie Bibliotekarzy Polskich

ISBN 83-87629-23-5

CIP - Biblioteka Narodowa

Maj, Jerzy

Elementarz MAK-a dla bibliotekarzy / Jerzy Maj ; Stowarzyszenie Bibliotekarzy Polskich ; Biblioteka Narodowa. - Warszawa : Wydaw. SBP, 1999. - (Propozycje i Materiały / Stowarzyszenie Bibliotekarzy Polskich ; 27)

Wydawnictwo SBP, Warszawa 1999, Wyd. I. Ark. wyd. 7,2. Ark. druk. 12,75 Łamanie: Krzysztof Brawiński Druk i oprawa: Zakład "PRIMUM" Kozerki 17a, 05-825 Grodzisk Maz.

19. 11. 05 dp: SBP, 30.00

SPIS TREŚCI

Od autora7
I. UŻYTKOWNIK BIERNY CZYLI KORZYSTANIE Z BAZY
1. DO CZEGO SŁUŻY MAK? 11 2. JAK ZACZĄĆ? 14 2.1. Start za pomocą pliku wsadowego auto. 15 2.2. Start bezpośredni. 16 2.3. Start z parametrem i przygotowanie pliku menu 19 3. SEZAMIE, OTWÓRZ SIĘ! 22 3.1. Wyszukiwanie wg indeksów 22 3.2. Maska, czyli format ekranowy 25 4. JAK SIĘ DOBRAĆ W KORCU MAK-a, CZYLI O SZUKANIU wg KRYTERIÓW .36 5. TWORZENIE LIST WYBRANYCH OPISÓW, CZYLI O ZAZNACZANIU DOKUMENTÓW 47
II. UŻYTKOWNIK AKTYWNY, CZYLI BIBLIOTEKARZ
1. KATALOGOWANIE W MAK-u JEST TAKŻE KATALOGOWANIEM
III. "WYP" - JAK WYPOŻYCZANIE PLUS MONITY I STATYSTYKA
1. BEZ KOLEJKI, CZYLI PO CO JEST WYP? .91 1.1. Między MAK-iem a WYP-em .91 1.2. Jak WYP wypożycza i przyjmuje zwroty .94 2. PRZYSZŁA KRYSKA NA CZYTELNIKA, CZYLI O MONITACH .103 3. WYP PODLICZA, CZYLI STATYSTYKA .114 3.1. WYP a dzienniki biblioteczne .114 3.2. Statystyka w różnych przekrojach .115

3.2.1. Czytelnicy wg wieku	117
3.2.2. Czytelnicy wg "zajęcia"	120
3.2.3. Struktura ksiegozbioru	
3.2.4. Struktura wypożyczeń	124
3.2.5. Obliczenia wg przygotowanych kodów liczbowych	127
3.3. Statystyka odwiedzin i "czytelników"	129
3.3.1. Ewidencja odwiedzin	129
3.3.2. Liczba "czytelników"	130
4. FUNKCJE POMOCNICZE W WYP	
4.1. Usuwanie błędnych wypożyczeń	
4.2. Usuwanie zapisów z indeksów "historycznych"	
4.3. "Zestawienie bieżacych wypożyczeń"	134
4.4. Rejestr wypożyczeń i zwrotów	
4.5. Przeglądanie wypożyczeń	
4.6. Historia czytelnika i książki	
4.7. Rankingi czytelnika i książki	

IV. "MAŁY ADMISTRATOR", CZYLI PRZEDSZKOLE WŁADZY NAD BAZĄ

1. ZAKŁADANIÈ BAZY NIE JEST TRUDNE, ALE MOŻNA ŁATWIEJ	143
1.1. Kopiowanie struktury bazy	144
1.2. Modyfikowanie struktury bazy	146
1.3. Zakładanie nowej, oryginalnej bazy	148
2. ZAKŁADANIE I POPRAWIANIE MASEK	151
3. ZAKŁADANIE, MODYFIKACJA I USUWANIE INDEKSÓW	161
4. INNE WAŻNIEJSZE OPCJE W INI	171
4.1. Deklarowanie powtarzania i porządkowania podpól	171
4.2. Opracowanie tzw. standardów	172
4.2.1. Schematy pytań wyszukiwawczych i klucze "sortowania"	172
4.2.2. Deklarowanie domyślnej maski i tablicy wskaźników	172
4.2.3. Deklarowanie domyślnych parametrów druku	173
4.2.4. Eliminowanie opcji z Głównego Menu programu MAK	174
5. MAKROOPERACJE, CZYLI POPRAWIANIE DOBREGO	175
6. OPERACJE GRUPOWE, CZYLI O WYSKROBYWANIU I DOPISYWANIU.	182
DODATEK I – Drukowanie kart katalogowych i bibliografii.	191
DODATEK II – Możliwości pracy i organizacja pakietu MAK w sieci	195
DODATEK III – Słowniczek ważniejszych terminów	198

OD AUTORA

Pracujesz w bibliotece, która zakupiła oprogramowanie MAK. Wertowałeś przez kilka godzin broszurki¹ dołączone do dyskietek z programem, ale MAK nadal nie chce Cię słuchać... Cóż, dołączona do pakietu MAK dokumentacja firmowa nie należy do tekstów lekkich, łatwych i przyjemnych. Operuje pojęciami dość trudnymi dla bibliotekarza, rzadko wiąże opisywane procedury z typowymi zastosowaniami bibliotecznymi, a jeszcze rzadziej odwołuje się do używanej w bibliotekarstwie terminologii. Informatyka i bibliotekarstwo posługują się odmiennymi językami, co często prowadzi to do nieporozumień. Ot, chociażby słowo *dokument*, które dla informatyka oznacza "jednostkę w bazie, rekord logiczny", dla bibliotekarzowi wcale nie musi kojarzyć się w *porządkowaniem* w kolejności jakiegoś kryterium (np. alfabetycznie według tytułu); nawet słowa *indeks* informatycy używają w rozumieniu co prawda podobnym do bibliotekarskiego, ale jednak – nieco innym.

Wiem od osób, których "uczyłem MAK-a", że prawie każdy, kto zaczyna pracę z tym pakietem napotyka na podobne trudności, które – paradoksalnie – wynikają z wyjątkowych zalet MAK-a, z jego elastyczności i wielorakich możliwości przystosowawczych. Ale też i z małej komunikatywności "helpów" i wyjaśni śń w dokumentacji dołączanej do programu. Dlatego v metodyce tego poradnika przyjąłem zasadę wyjaśniania przede wszystkim tego, jak osiągnąć zamierzony rezultat, nawet kosztem daleko idących uproszczeń informatycznej strony zagadnienia, a przy tym starałem się pokazać "MAK-a w bibliotece", wskazać różnice, ale i podobieństwa pomiędzy tradycyjnym a komputerowym warsztatem informacyjnym biblioteki. A także przekonać, że – "nie taki MAK straszny jak go malują".

Ta książeczka **nie zastąpi Ci dokumentacji firmowej**, ale też nie to jest jej zadaniem. Jest ona pomyślana jako "wprowadzenie do MAK-a", ułatwiające nawiązanie z nim nici porozumienia. Mam nadzieję, że dla większości bibliotekarzy, którzy będą wyszukiwać w bazie, ewentualnie nawet uzupełniać ją i wprowadzać do niej nowe opisy, obsługiwać wypożyczanie i statystykę, zakres wiedzy zawartej w tym poradniku okaże się wystarczający, a pozostałym ułatwi korzystanie z dokumentacji firmowej.

¹ Dokumentacja składa się z dwóch broszur: 1) *Pakiet MAK. Obsługa bazy.* Stan na dzień 30 czerwca 1999 r. Oprac. Jan Wierzbowski. Warszawa, Biblioteka Narodowa 1994, 123 s., 2) *Pakiet MAK. Edycja i drukowanie z bazy MAK.* Oprac. Jerzy Swianiewicz. Warszawa, Biblioteka Narodowa 1999, 56 s.



I. UŻYTKOWNIK BIERNY CZYLI KORZYSTANIE Z BAZY

1. DO CZEGO SŁUŻY MAK?

MAK¹ był pierwotnie pomyślany jako uniwersalny **pakiet programowy**, umożliwiający prowadzenie na komputerach osobistych (PC IBM i kompatybilnych) wszelkiego typu tekstowych baz danych o charakterze kartotek, jak np.: kartoteki personalne pracowników, uczniów, pasażerów na lotniskach czy w portach, kartoteki materiałowe czy kartoteki zamówień itp.

Ponieważ jednak MAK został stworzony i jest rozwijany przez informatyków z Biblioteki Narodowej przy współudziale bibliotekoznawców i bibliografów, to z biegiem czasu został szczególnie dobrze przystosowany do prowadzenia komputerowych katalogów, bibliografii i kartotek bibliotecznych.

Dane z baz są – rzecz jasna – wyświetlane na ekranie, ale mogą być także drukowane:

 a vista, bezpośrednio z programu podstawowego MAK na dowolnej drukarce, jako wydruki robocze (np. wydruk struktury rekordu, indeksu, roboczych zestawień bibliograficznych), albo

 – za pomocą programu MAKD wchodzącego w skład pakietu MAK, zapewniającego wysokiej jakości wydruki kart katalogowych czy bibliografii, nawet na drukarce igłowej (lepsze na atramentowej, a zwłaszcza – laserowej)².

MAK pozwala też na "wiązanie" ze sobą różnych baz lub ich elementów. Dzięki temu możliwe jest z jednej strony korzystanie z kartotek wzorcowych, z drugiej zaś prowadzenie komputerowej ewidencji udostępnień, wraz z automatycznym sporządzaniem i wydrukiem, rewersów, upomnień i statystyki; rejestracja może być prowadzona z użyciem czytnika kodu kreskowego lub bez niego.

Połączenie uniwersalności ze specjalizacją (przystosowaniem do konkretnych zastosowań) jest jednym z najtrudniejszych zagadnień w opracowywaniu użytkowych programów komputerowych. Powszechnie znane jest powiedzenie, że "program, który nadaje się do wszystkiego, tak naprawdę nie nadaje się do niczego".

To powiedzenie nie dotyczy jednak pakietu MAK, który jest uniwersalny, ale pozwala użytkownikowi zarówno na tworzenie własnego "kształtu"

¹ Male Automatyczne Kartoteki, nazwa historyczna, nie oddająca bogatych możliowości aktualnej wersji tego pakietu.

² Od wersji 3.37 z 27 maja 1998 r. możliwości "eleganckiego" druku zostały zintegrowane z całością pakietu MAK i w typowych zastosowaniach (karty główne i pomocnicze, bibliografie) są w ułatwiony sposób dostępne ze specjalnego "menu". Możliwości te omówione są w "Dodatku I" na s. 191-194.

(struktury) bazy, jak i odpowiedniej konfiguracji elementów jej obsługi, w zależności od konkretnych potrzeb, wymagań, a nawet upodobań.

Użytkownik MAK-a może we własnym zakresie ustalić dowolną strukturę rekordu ("kartki" w kartotece) liczbę, rodzaj i nazwy pól i podpól ("rubryk", "podrubryk"), liczbę, rodzaje, rozmiar i zawartość *indeksów* (co to jest "indeks" w MAK-u, o tym potem; znaczenie tego słowa jest podobne do znanego Ci z bibliografii czy innych wydawnictw, chociaż nie identyczne).

W MAK-u tak naprawdę wszystko wpisuje się do **podpól**; natomiast **pole** jest tylko odpowiednio powiązaną i mającą nazwę grupą podpól. Np. pole **TYTUŁ** może składać się z podpól:

Tytuł_właśc.+Dod_ do_ tyt.+Tyt_równol.+Dopow._do_tyt. itd.³ TREŚĆ POLA JEST S U M Ą TREŚCI PODPÓL.

Korzystając z programu MAK nie trzeba z góry ustalać, ile razy dane pole czy podpole powinno być powtórzone (np. nie trzeba trzykrotnie umieszczać pola "autor", mimo iż może wystąpić 3 autorów), bo każde pole (podpole) można wywoływać tyle razy, ile potrzeba. I tak np. jeśli w dokumencie występuje więcej niż jeden tytuł równoległy, to podpole o tej nazwie wywołujemy naciśnięciem odpowiedniej kombinacji klawiszy ponownie i wpisujemy nazwę – powiedzmy – drugiego tytułu równoległego.

Nie trzeba też deklarować maksymalnej liczby znaków w polu (podpolu), bowiem MAK "zajmie" na dysku tylko tyle znaków, ile ich jest w nazwisku, tytule, nazwie wydawcy czy innym słowie plus jeden (spacja po słowie).

MAK pozwala zbudować własne wzory (schematy) pytań wyszukiwawczych, tzn. określić zestaw kryteriów, według ttórych będą prowadzone powtarzalne poszukiwania w bazie; kryteria mogą być formalne, jak: rodzaj wydawnictwa (antologia, poradnik, materiały konferencyjne, rok wydania, język dokumentu), a także rzeczowe, np. wg haseł przedmiotowych albo "dowolnych słów w tytule"⁴. W pytaniu wyszukiwawczym kryteria formalne i rzeczowe mogą być stosowane równolegle.

Użytkownik może ustalić format ekranowy (tzw. maskę), czyli zadecydować, jakie elementy opisu i w jakim układzie, będą widoczne na ekranie; MAK pozwala zdefiniować aż 32 maski: jedna z nich może "pokazywać" wszystko, co jest w opisie (rekordzie), inna – "utajniać" niektóre elementy, a poza tym możliwe jest wyświetlanie lub wydrukowanie opisu w innej kolejności i układzie niż ten, w którym zostały wpisane do rekordu.

³ Etykiety pól i podpól wyglądają tak "dziwnie", bo: 1) ich długość jest ograniczona do 12 znaków, 2) nie jest dozwolone stosowanie spacji między wyrazami. Należy je zastępować wyłącznie znakiem "dolna kreska", wprawdzie MAK nie zaprotestuje, jeśli wprowadzi się inne, ale przy "wołaniu etykiet" do budowy pytań wyszukiwawczych (opcja F8 - SZUKANIE WG KRYTERIUM w Gł. Menu - będzie o tym dalej) MAK "nie zrozumie o co chodzi".

⁴ Na ogół są to rzeczowniki, czasowniki i liczebniki, a także nazwy własne, rzadziej przymiotniki i przysłówki; inne części mowy nie są w tej roli używane, bo rzadko niosą jakieś treści informacyjne.

To tylko część możliwości adaptacyjnych MAK-a. W innych programach obsługi bibliotecznych baz danych za przystosowanie programu i struktury bazy do potrzeb użytkownika (tzw. *aplikacji*) trzeba płacić firmie, od której zakupiono program. Każda zmiana naszych wymagań kosztuje, i to słono.

W MAK-u każdą aplikację możesz przygotować bez pomocy informatyka, a w razie konieczności dostosować do nowych potrzeb.

Dzięki temu MAK daje użytkownikowi ogromne możliwości. Ich opanowanie wymaga nieco czasu i wysiłku. Ale na pewno się opłaca! A poza tym wystarczy, jeśli te wszystkie możliwości pakietu MAK poznają w większej bibliotece 2-3 osoby (w mniejszej nawet jedna), pełniące rolę tzw. administratorów bazy; pozostałym bibliotekarzom wystarczy wiedza możliwa do opanowania w ciągu kilku godzin.

Do zadań administratora należy zakładanie bazy, ustalanie jej struktury, określanie trybów otwarcia i dostępności operacji, tworzenie indeksów i tzw. masek, formułowanie typowych pytań wyszukiwawczych. Jeśli to Ty miałbyś pełnić tę rolę, to poza elementarną umiejętnością posługiwania się programem INI musisz opanować podstawy korzystania z DOS.

Dobrze uformowana baza nie wymaga już potem większych modyfikacji, ale zawsze są one możliwe we własnym zakresie.

Aby wpisywać dane do bazy, robić w niej poprawki, usuwać rekordy (opisy) i wyszukiwać je, a więc wykonywać podstawowe działania na bazie danych, wystarczy przestudiować tę broszurkę, a potem mieć ją pod ręką.

> A jeśli zawieruszy się między papierami, nie wpadaj w panikę! ZAWSZE MASZ W ODWODZIE "ściągawki" czyli tzw. "helpy".

WSKAZÓWKA OGÓLNA: Jeśli w tym tekście, w dokumentacji programowej albo w "help" znajdujesz instrukcję typu "<klawisz> + <klawisz>" oznacza to, że trzeba nacisnąć i przytrzymać pierwszy z tych klawiszy i wtedy nacisnąć drugi (ten po plusie). Pamiętaj o tym, bo inaczej "nic nie zadziała".

2. JAK ZACZĄĆ?

Wiadomo, że początki są najtrudniejsze. Dlatego naukę MAK-a zaczniemy od... końca. Przystępujemy do dzieła, zakładając, że: przed tobą stoi włączony komputer, a Ty mniej więcej wiesz, gdzie jest który klawisz i do czego służy.



MOŻLIWA JEST TERAZ JEDNA Z DWÓCH SYTUACJI:

Nawet jeśli pierwsza część warunku "B" jest spełniona, tzn. masz już eksploatacyjną wersję pakietu MAK w komputerze, proponujemy abyś na jakiś czas o tym zapomniał i postępował zgodnie z dalszymi wskazówkami, dotyczącymi zainstalowania i uruchomienia wersji MAKEDU z załączonej dyskietki.

Wyjmij zatem z opakowania załączoną do tej broszurki dyskietkę i wsuń ją do kieszeni "a" אין "b" Twojego komputera (zależnie od tego jaką literą oznaczona jest kieszeń na "małe" dyskietki) i wpisz z klawiatury:

a:\instaluj lub b:\instaluj

i naciśnij <Enter>. (dokładniejszą instrukcję instalacji znajdziesz na s. 204 oraz w pliku *czytaj.txt* na dyskietce).

Po zakończeniu procedury zostanie zainstalowana na dysku C w katalogu MAKEDU specjalna wersja demonstracyjna MAK-a⁵. W katalogu MAKEDU zostaną zainstalowane także 3 pokazowo-ćwiczebne bazy: POKAZ, SŁOWNIK i OSOBY⁶.

Teraz na pytanie "jak zacząć?" – można odpowiedzieć trojako:

⁵ Jest to nieco zmodyfikowana wersja bezpłatnie udostępnianego pakietu MAKDEMO. Wersja "demo" różni się od "normalnej" (eksploatacyjnej) wersji MAK-a tylko ograniczeniem wielkości bazy.

⁶ Naprawdę zostaną zainstalowane 3 bazy, z których każda będzie reprezentowana przez 3 pliki o rozszerzeniach: "baz" (zawartość bazy), "ind" (zawartość indeksów), "org" (zapis struktury bazy). A więc: baza I o etykiecie "POKAZOWA", składająca się z plików POKAZ.BAZ, POKAZ.IND i POKAZ.ORG, baza II - "SŁOWNIK", składająca się z plików:

2.1. START ZA POMOCĄ PLIKU WSADOWEGO AUTO

Aby "wystartować" MAK-a w wersji załączonej do tego poradnika, wystarczy (będąc w katalogu MAKEDU)⁷ wpisać z klawiatury:

auto

i nacisnąć < Enter>. Na ekranie powinien pojawić się taki obraz, jak na rys. 1.



Rys. 1 - Widok ekranu po wystartowaniu programu z pliku wsadowego auto

Strzałkami kursora ↑ ↓ możesz teraz wybrać I. lub II. opcję, a potem potwierdzić wybór klawiszem <Enter>. Wybierając opcję I., uzyskasz na ekranie "wykaz" etykiet dostępnych baz (czyli to, co widzisz na rys. 3). Wystarczy teraz

POKAZ.BAZ, POKAZ.IND i POKAZ.ORG, baza II - "SŁOWNIK", składająca się z plików: SLOWNIK.BAZ, SLOWNIK.IND, SLOWNIK.ORG, baza III - "CZYTELNIKÓW", zawierająca pliki OSOBY.BAZ, OSOBY.IND i OSOBY.ORG. Bazy IV - ROBOCZA jeszcze nie ma (jest tylko jej etykieta w "bazospisie"), założymy ją dopiero w IV rozdziale. Baza "SŁOWNIK" jest "podwiązana" do bazy "POKAZOWA" i (będzie) do bazy "ROBOCZA"; zawiera listę tematów używanych w charakterystyce rzeczowej dokumentów w bazie POKAZOWA. Baza CZYTELNIKÓW zawiera spis czytelników, wykorzystywany w programie obsługi udostępnień WYP.

⁷ Ażeby "wejść" do katalogu MAKEDU należy: w Norton Commander (NC) naprowadzić kursor na jego nazwę i nacisnąć <Enter>, lub bezpośrednio w DOS napisać CD\MAKEDU i nacisnąć <Enter>. przesunąć kursor (strzałkami) na etykietę⁸ tej bazy, którą chcesz otworzyć, znów nacisnąć <Enter> i już możesz pracować z wybraną bazą. Gdybyś wybrał opcję II., to dostałbyś się do programu WYP, obsługującego ewidencję wypożyczeń (udostępnień), wraz z automatycznym sporządzaniem monitów, statystyką itp. **Na razie jednak tego nie rób**, bo sprawa wymaga dłuższych wyjaśnień, które znajdziesz dopiero w rozdziale III. W ogóle na razie nic nie rób, tylko czytaj dalej.

Rzecz w tym, że takie ułatwione "wystartowanie" programu MAK lub WYP jest możliwe dopiero po przygotowaniu odpowiednich plików pomocniczych. Zostały one zainstalowane z dyskietki demonstracyjnej, ale są przystosowane do współdziałania tylko z przykładowymi bazami ćwiczebnymi. Można je zmodyfikować tak, aby mogły być stosowane do uruchamiania innych baz, także w eksploatacyjnej wersji programu MAK. Abyś mógł to zrobić, musimy Ci przedtem wytłumaczyć, na czym polegają różne "czary-mary", związane ze startowaniem tego programu.

2.2. START BEZPOŚREDNI

Program można też wystartować, wpisując (z poziomu katalogu MAKE-DU) po prostu:

mak

i naciskając <Enter>. Na ekranie pojawi się pytanie o nazwę bazy. W danym wypadku, ponieważ wszystkie przykładowe bazy umieszczono w katalogu MAKEDU (czyli w tym, w którym w tej chwili pracujesz, i w którym znajduje się *mak.exe*), wystarczy wpisać z klawiatury odpowiednią *nazwę właściwą* (tj. nazwę w DOS, nie etykietę) jednej z trzech baz. Zakładamy, że pamiętasz, iż: baza o *etykiecie* POKAZOWA w DOS nazywa się POKAZ, baza CZYTELNIKÓW – ma w DOS nazwę OSOBY, zaś pod etykietą SŁOWNIK kryje się baza o nazwie właściwej SLOWNIK. Teoretycznie etykiety i nazwy baz mogłyby być identyczne, ale przeważnie nie są. Wynika to po trosze z ograniczenia długości nazwy pliku w DOS (8 znaków nazwy podstawowej, kropka i 3 znaki rozszerzenia), częściowo stąd, iż w DOS nie należy w nazwach plików używać tzw. polskich liter: ą, ć, ę, ł, ń, ó, ś, ź, ż (stąd SŁOWNIK i SLOWNIK). A także z różnych innych przyczyn (np. upodobań nadającego nazwy).

Nie zawsze na żądanie programu *Podaj nazwę bazy* wystarczy podanie nazwy właściwej. A mianowicie wtedy, gdy żądana baza znajduje się w innym katalogu (DOS) niż program. Konieczne jest wtedy podanie nazwy bazy wraz ze ścieżką dostępu.

⁸ Uwaga! Za zgodą J. Wierzbowskiego wprowadzono w tym poradniku następujące rozróżnienia terminologiczne: pod określeniem nazwa bazy rozumiana jest jej nazwa w DOS (jako plików z rozszerzeniami: .baz, .org, .ind, .wyp, .hlp), natomiast określenie etykieta bazy oznacza nazwę nadaną jej przez administratora, a pojawiającą się w spisie baz, wywoływanym poleceniem "mak menu". Nazwa i etykieta bazy mogą być identyczne.

Zawartość katalogu MAKEDU można obejrzeć: w DOS – po wpisaniu DIR MAKEDU (i <Enter>), w NC – po naprowadzeniu kursora na nazwę katalogu i naciśnięciu <Enter>, w Windows – 2 razy "klikając" prawym klawiszem myszki na nazwie katalogu w Menedżerze Plików (*File Manager*). Analogicznie – zawartość każdego katalogu DOS.

Gdyby, na przykład, baza POKAZ była umieszczona w katalogu BAZY, będącym podkatalogiem katalogu MAKEDU, a wszystko razem znajdowało się w katalogu głównym na dysku C, to należałoby napisać:

c:\makedu\bazy\pokaz

i dopiero wtedy nacisnąć <Enter>.

System T A K, wers a 3.38 z dnia 1938.11.82 PROGRAM OBSEUGI BA2Y Biblioteka Marodowa Opracowanic: Dział Przetwarzania Danych podaj nazwę bazy ("?" - help. "Enter" - kończyć): robocza Jeśli otworzyć bazę do modyfikacji - naciśnij "I" Jeśli otworzyć bazę do szukania z możliwością modyfikacji - naciśnij "C" Jeśli otworzyć bazę tylko do szukania - naciśnij dowolny inny klucz (np. "N") Jeśli chcesz pomocy - naciśnij (lub Shift + 11)

Rys. 2 – Tryby otwarcia i uprawnienia dostępu do bazy

Ponieważ w omawianym przykładzie (MAKEDU) mamy wszystkie bazy w tym samym katalogu co program, zatem po wpisaniu (na przykład) nazwy POKAZ (i <Enter>) ukaże się ekran jak na rys. 2.

To, co widzisz na tym ekranie, wymaga kilku wyjaśnień, które należy szczególnie uważanie przeczytać, gdyż dotyczą one ważnej kwestii trybów otwierania bazy oraz związanych z tym uprawnień w dostępie do bazy. Otóż MAK umożliwia dostęp do bazy w jednym z następujących trybów:

WYSZUKIWANIA, zazwyczaj wywoływany literą <N> (ale może być też dowolna inna, z wyjątkiem "C", "P" i "T"). Tryb ten pozwala na dowolne poszukiwania w bazie, dostęp do wszystkich indeksów, sporządzenie listy wybranych dokumentów i jej zapisanie na dysku i/lub wydrukowanie, a także na eksport wybranych elementów lub nawet całej bazy do innej bazy, ale **nie zezwala na** dokonywanie jakichkolwiek zmian w zawartości bazy. W pliku menu, traktowanym jako pierwszy parametr przy wywołaniu "mak menu" (zob. nast. strona oraz rozdz. II.4 i IV.4.3.2.) można "ustawić" tryb WYSZUKIWANIA OGRANI-CZONEGO, wywoływany literą P. Jest to w zasadzie tryb "N", z którego administrator bazy usunął pewne możliwości, np. dokonanie eksportu, dostęp do szukania wg kryteriów, maskowania itp. (tryb "P" jest przeznaczony przede wszystkim dla czytelników).

MODYFIKACJI 1, wywoływany tylko literą C. Pozwala na dokonywanie tych samych operacji, co w trybie wyszukiwania (łącznie z eksportem), a oprócz tego na wprowadzanie nowych rekordów (opisów) do bazy, na ich usuwanie (skreślanie), a także na modyfikowanie istniejących zapisów w bazie (korekty, uzupełnienia). W tym trybie baza jest "otwierana do zapisu" tylko na czas niezbędny do zapisania na dysku dokonanych zmian.

MODYFIKACJI 2, wywoływany tylko literą T. Udostępnia wszystkie operacje, jak w trybie poprzednim, ale bez *eksportu*, zamiast którego możliwy jest *import*. W tym trybie baza cały czas jest otwarta do zapisu, co naraża ją na przypadkowe zniszczenie (np. w wyniku ustania zasilania w prąd elektryczny). Dlatego wskazane jest używanie tego trybu tylko wtedy, gdy musimy dokonać importu.

Startowanie "bezpośrednie" nie jest zbyt wygodne, zwłaszcza gdy bazy masz w innym katalogu niż program, a tak często bywa (i raczej być powinno). W praktyce zdarza się często, że trzeba "wołać" bazę nie tylko z innego podkatalogu, ale nawet z innego dysku. Wpisywanie za każdym razem skomplikowanej niekiedy ścieżki dostępu jest kłopotliwe, i – w wypadku błędnego jej wpisania – kwitowane jest przez program komunikatem: *Nie ma takiej bazy, naciśnij Esc...* Dlatego lepiej nauczyć się tworzenia zbioru menu, do startowania MAK-a "z parametrem" i potem stale z niego korzystać. Tym bardziej, że taki rodzaj startu z *menu* jest niezbędny do stworzenia pliku wsadowego typu *auto* (chociaż taki plik może nazywać się zupełnie inaczej). UWAGA! W pakiecie MAK wyraz *menu* występuje w 3 znaczeniach: 1 – jako nazwa specjalnego *pliku tekstowego* (w DOS), *pełniącego* funkcję parametru przy startowaniu segmentów programowych: MAK (*mak menu*) i INI (*ini menu*).

2 – jako odpowiednik *spisu baz* ("bazospis⁹"), czyli wyniku wywołania z parametrem. W tych znaczeniach będziemy stosować pisownię małymi literami (menu lub *menu*).

3 – jako nazwa listy dostępnych opcji (funkcji, procedur, operacji); dla odróżnienia będziemy używać w tym znaczeniu pisowni z dużej litery (Menu).

Pokazowe bazy także możesz "wystartować" przez wywołanie z parametrem, wpisując (z poziomu katalogu MAKEDU):

mak menu

i naciskając <Enter>. W wyniku takiego wywołania ukaże się od razu "spis baz" (rys. 3), jak po wybraniu opcji I. przy starcie z pliku wsadowego *auto*. Nie pokaże się natomiast ekran wyboru trybów dostępu (rys. 2), ponieważ w pliku parametrycznym *menu* wybór trybu otwarcia danej bazy jest już określony (dokładniejsze wyjaśnienia w najbliższej części tekstu).



Rys. 3 - Ekran z wykazem etykiet dostępnych baz ("bazospis")

⁹ W dokumentacji firmowej terminy bazospis i menu używane są zamiennie; w tym poradniku pod określeniem bazospis rozumie się "wykaz dostępnych baz" (na ekranie).

Gdy pracujesz z programem eksploatacyjnym i z "prawdziwymi" bazami, musisz stworzyć własne *menu*. Jeśli nie masz wprawy w tworzeniu nowych plików, możesz sobie uprościć zadanie, kopiując plik *menu* z katalogu MAKE-DU do katalogu, w którym masz "płatną" wersję programu MAK¹⁰.

Uwaga! Nie pomyl z menu.exe to ma być menu bez "rozszerzenia"!

Po skopiowaniu *menu* z MAKEDU możesz je przysposobić do własnego smaku, korzystając z dalszych wskazówek.

Zacząć trzeba od wprowadzenia tego skopiowanego pliku *menu* do jakiegoś edytora tekstowego. Jeśli dysponujesz programem Norton Commander, to najprościej jest skorzystać z opcji <F4>. Jeśli masz tylko DOS, to możesz skorzystać z edytora *edit*¹¹. Możemy teraz przystąpić do wpisania (lub dopisania) "parametrów" dla naszych baz danych. Podajemy Ci tu tylko najprostsze, niezbędne elementy konfiguracji. O innych piszemy w tych częściach tekstu, które są związane z określoną konfiguracją oraz w rozdz. IV.

Uwaga: "SYS" oznacza, że po zakończeniu pracy z MAK-iem komputer automatycznie wraca do DOS. Każdy inny tekst program potraktuje jako hasło; bez podania go nie wróci do DOS (więcej w rozdziale II.4 s. 80-81). Na razie wpisz klucz wolnego dostępu – "SYS".

Konfiguracja "parametru" dla bazy o nazwie właściwej PROB i etykiecie PRÓBNA w podkatalogu BAZY katalogu MAK wyglądałaby tak:



Wpisač (lub przerobič) masz to, co podano pogrubionym tekstem, reszta to objaśnienia. Oczywiście, jeśli piszesz "parametry" dla jakiejś własnej bazy, to ona wcale nie musi być w podkatalogu BAZY, ani nawet na dysku C. Możesz

¹⁰ Skopiować plik możesz "pod Nortonem" (jeśli nim dysponujesz), naprowadzając kursor na plik *menu* w MAKEDU, otwierając katalog z "właściwym MAK-iem" w drugim panelu (oknie), naciskając <F5> i potwierdzając <Enterem>. W DOS instrukcja kopiowania: COPY C:\MAKEDU\ MENU C:\MAK. W Windows instrukcję kopiowania znajdziesz w "Pomocy".

¹¹ Elementarne umiejętności posługiwania się jednym z edytorów tekstowych musisz opanować odrębnie, korzystając z licznych, łatwo dostępnych poradników. Nie jest to trudne.

także użyć innego trybu dostępu, a wtedy drugim elementem nie będzie litera C, lecz np. T (tryb "modyfikacji – 2", tzw. pełnej, z możliwością importu), N lub P, w zależności od tego, w jakim trybie chcesz w danym wypadku otworzyć dostęp do bazy.

Zazwyczaj w *menu* umieszczamy więcej etykiet baz, niż jest baz na dysku. Bo ta sama baza może występować w różnych trybach dostępu, w różnych katalogach, a nawet na różnych dyskach (kopia zapasowa), np.:

ROBOCZA T C:\ CZASOPISMA +F:\MAK\BAZY\SLOWNIK SŁOWNIK C F:\MAK\BAZY\SLOWNIK PUBLICZNA N F:\MAK\BAZY\KSIAZKI +F:\MAK\BAZY\SLOWNIK ZAPASOWA C C:\KSIAZKI

[Uwaga! Plus przed nazwą bazy podwiązanej nie jest konieczny, ale jeśli jest, to przed nim musi być spacja, a po nim nie może być spacji.]

W praktyce ekrany komputerów używanych na zapleczu biblioteki bywają (po starcie z *mak menu*) bardzo zapełnione. Dlatego nie należy przesadzać z wieloma wersjami wywoływania tej samej bazy. W komputerach (terminalach) wystawionych **dla publiczności powinna być w zasadzie jedna baza**: ogólny (publiczny) katalog zbiorów, udostępniany w trybie P ("wyszukiwanie ograniczone") i zabezpieczony hasłem¹². Zwykle jednak udostępnia się czytelnikom kilka baz (np. bazy: KSIĄŻKI, CZASOPISMA, AUDIOWIZJA).

W następnym rozdziale czekają Cię wielkie emocje, bo wreszcie posiadłeś tyle niezbędnej wiedzy tajemnej, że stajesz u progu komputerowej bazy danych. Zrelaksuj się, zanim przekroczysz ten próg wtajemniczenia.



Specjalny, nie numerowany rysunek relaksowy

¹² Zob. też s. 84.

3. SEZAMIE, OTWÓRZ SIĘ!

Bez względu na to, czy użyłeś zaklęcia *auto* lub *mak menu*, czy z bezpośredniego startu ambitnie przedzierałeś się ciernistą ścieżką dostępu (wywołanie MAK + *nazwa bazy* ze ścieżką), powinieneś być wreszcie u wrót Sezamu, czyli ujrzeć na ekranie Główne Menu (rys. 4).

Syst By:	System A X. wers a 3.37 z dnia 19 PROGRAM OBSLUCI BAZY tem opracowany przez Bibliotekę Narodową str.:Biblioteka Narodowa W-wa, al. Niepos	198.84.81 1 – versja DEMO dległości 213	
	wybierz operację, którą chcesz wykonyw	Hać .	
		FI	
Decision -	HELP (zytkownika (jeśli jest) Shift	+ F1	
R.S. Street	PRZEGLĄDANIE in eksów	F7	
	SZUKANIE wg ryterium	FG	
	SZUKANIE wy umeru	P5	
	OBSLUGA listy aznaczonych dokumentów	IB PO	
	ASKOWANIE (prezentacja dokumentow)	73	
	PROUADZANIE danych do bazy	F2	
	KONIES PRACY	F10	
	20/05/1998 22:52:19	Constant of the	

Rys. 4 – Główne Menu programu MAK

MAK oferuje listę dań może nie tak obfitą jak w chińskiej restauracji Ma-Dżong, ale... tu też niewiele rozumiesz. Nie szkodzi, pomożemy...

3.1. WYSZUKIWANIE WEDŁUG INDEKSÓW

Zacznijmy od tego, od czego zazwyczaj będzie zaczynał czytelnik korzystający z katalogu w MAK, a więc od wyszukiwania wg Indeksów. Operacje tę, jak i każdą inną z Głównego Menu, możesz wybrać jednym z trzech sposobów:

1. Ustawiając (klawiszami "góra-dół") strzałkę z lewej strony operacji, którą chcesz uruchomić, a następnie naciskając Enter;

2. Naciskając jeden z klawiszy funkcyjnych (ich nazwy są wymienione z prawej strony listy operacji);

 Naciskając klawisz z literą "rozświetloną" w tekście opisującym daną operację¹³.

Każdy z tych sposobów jest równie dobry!

¹³ Uwaga! Na niektórych starszych typach monitorów rozświetlenie może być słabo widoczne lub w ogóle niedostrzegalne.

W MAK-u najprostszym i najszybszym sposobem dotarcia do opisu potrzebnego dokumentu jest wyszukiwanie wg indeksów (opcja w Gł. Menu pn. "PRZEGLĄDANIE indeksów").

Spróbuj więc wywołać operację **Przeglądanie indeksów j**ednym z nich. Na ekranie (rys. 5a) ujrzysz taki oto obrazek:



Rys. 5a - Lista indeksów (po wywołaniu opcji F7 z Gł. Menu)

W okienku z lewej strony widzisz wykaz indeksów założonych dla tej bazy. Ponieważ strzałka wskazuje AUTORSKI, to w prawym okienku widoczne jest kilkanaście pierwszych "nazw autorów". Jeśli teraz naciśniesz <Enter>, to prawe okienko zniknie, zaś z lewej strony ukaże się około dwa razy więcej nazwisk z początku tego indeksu (rys. 5b). Jeśli włączona jest opcja "LICZ", o czym informuje obecność gwiazdki (*) u dołu ekranu **po nazwie** tej opcji, to z prawej strony nazwisk autorów wyświetlane są liczby wskazujące, ile pozycji danego autora znajduje się w bazie. Liczenie znalezionych pozycji w szukaniu indeksowym możesz włączać/wyłączać kombinacją klawiszy <Ctrl>+<F7> i <Shift>+<F7> wtedy, gdy na ekranie wyświetlane są indeksy. Możliwe są następujące opcje, które poznajesz po występowaniu pewnych znaków lub ich braku przed skrótem "LICZ":

*LICZ – pozycje są liczone, ale wyniki nie są wyświetlane przy liście indeksów, lecz u dołu każdej wyszukanej pozycji (jako np.: 1/5, tzn. "pierwsza z pięciu znalezionych"). Wyświetlenie pierwszego opisu poprzedzone jest komunikatem "Znaleziono "n" pozycji" i realizowane po wykonaniu instrukcji "*Naciśnij ESC*".

#LICZ – jak wyżej, ale bez komunikatów "Znaleziono..." i "Naciśnij ESC".

LICZ – brak liczenia wyszukanych pozycji; na dole ekranu z lewej wyświetlana jest informacja (1/?), co oznacza: "pierwsza pozycja, nie wiem z ilu". Pierwszy wyszukany opis pokazuje się od razu po naciśnięciu <Enter>.

TRZÝ POWYŻSZE OPCJE MOŻESZ ZMIENIAĆ KOLEJNYMI NACIŚNIĘCIAMI KOMBINACJI KLAWISZY <Ctrl>+<F7>.

LICZ* – pozycje są liczone i wyniki są wyświetlane przy liście indeksów. Opis ukazuje się na ekranie od razu po Enter, bez komunikatów "*Znaleziono*" i "*Naciśnij ESC*". Wyświetlanie indeksów trwa znacznie dłużej.

GWIAZDKĘ PO "LICZ" MOŻNA WŁĄCZAĆ/WYŁĄCZAĆ, NACISKAJĄC KOLEJNO <Shift>+<F7>.

Aby zobaczyć resztę listy możesz posłużyć się klawiszami < PgUp-PgDn> (góra-dół), <Home> (na początek listy), <End> (na koniec).

NAS GREGOR	the second s	1
ABRAHAM BOMAN	State of the second	i
ADAMCZYK SZCZECIŃSKA HALINA		1
ADAMIEC WITOLD RED	the state of the s	1
ADAMSKI KRZYSZTOF TŁ		1
AINSBURY ROBERT		1
ALBRECHT BOB		1
ALLGEIER KURT		1
ANDERS WŁADYSŁAW		2
ANDRZEJEWSKI BOLESŁAW		1
ASHLEY RUTH		1
AUGUSTYN JÓZEF		1
BACKVIS CLAUDE		1
BAGNALL B	There are a many of the said of the series	Const Descent of the second se
BAJORSKI ZYGMUNT WS		Color 1 Stressmark
BAKER R ROBIN RED		1
BAKUŁA HANNA	SY Z STOLEN ALTER THE THE STOLEN	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
BAKUŁA HANNA IL		The second second
BALFE ALAN		1
BANAS GRZEGORZ		1001
	PRZEGL. INDEKSU	
INCERS: HUTURSKI		TADENON
TI HALF FRINDE FAIRING FAIRIN	15051. 16520K. 17 LIUZ# 1811K 19198	TIO KUNUZ
And the state of t		12 The stand

Rys. 5b - Początek listy nazwisk w indeksie AUTORSKI

Możesz też od razu wyszukać nazwiska na określoną literę (np. naciśnij <K> i <Enter>) lub określone nazwisko (albo tylko kilka pierwszych liter i <Enter>.



Rys. 6 - Wyszukany opis wg indeksu AUTORSKI w masce nr 2

Wpisz, na przykład, nazwisko WOŁOSZ i naciśnij <Enter>. Jeśli miałeś włączone liczenie w indeksach (gwiazdka za LICZ jest, jak na rys. 5b), albo liczenie "wstępne" (widoczny znak # przed LICZ) – to od razu na ekranie zobaczysz opis jedynej pozycji tego autora, jaki jest w tej bazie (rys. 6)¹⁴. Jeśli liczenie było wyłączone (nie ma gwiazdki za LICZ ani znaku # przed LICZ), to komputer na dole ekranu wyświetli komunikat: *Znaleziono n pozycji* i poprosi *Naciśnij Esc.* Zrób to.

3.2. MASKA, CZYLI FORMAT EKRANOWY

To, co widzisz (rys. 6) przypomina kartę katalogową. Mniej więcej taką postać opisu będzie oglądał czytelnik biblioteki uniwersalnej. W bibliotekach o profilu naukowym, specjalistycznym itp., będzie wyświetlane więcej elementów opisu. W MAK-u można wyświetlać wszystko, co zostało przewidziane w formacie¹⁵ i wpisane do rekordu, albo tylko niektóre elementy opisu. Co i w jakim układzie jest wyświetlane, zależy od użytej maski. Liczbę i rodzaj masek w danej bazie "ustawia" administrator bazy za pomocą programu INI. Doraźnie można zmieniać zakres wyświetlanych informacji po wywołaniu opcji MASKOWANIE z Głównego Menu, zmieniając przy odpowiednich polach i pod-

¹⁴ Opcję natychmiastowego wyświetlania opisu (bez komunikatu Naciśnij Esc) można też wprowadzić w menu, wpisując instrukcję I=I2.

¹⁵ Format dokumentu bibliotecznego w bazie, to (w dużym uproszczeniu) odpowiednio oznakowane (nazwane) rubryki, przewidziane do wypełnienia. Coś jakby pusta karta katalogowa, porubrykowana i opatrzona nazwami każdego elementu składającego się na opis katalogowy.

polach "+" na "-" lub odwrotnie (szczegóły w "help", dostępnym pod klawiszem <F1>, po wywołaniu tej operacji).



Rys. 7 - Ten sam opis, co na rys. 6, ale w masce nr 1 ("DO WPISYWANIA")

Aby praktycznie przybliżyć Ci zagadnienie maskowania, zupełnie nieznane w tradycyjnym katalogu, pokażemy poniżej możliwości wyświetlania tego samego opisu w kilku maskach.

Zmień teraz maskę 2 ("DLA CZYTELNIKÓW"), w której wyświetlił się opis (rys. 6). na maskę nr 1 ("DO WPISYWANIA") (rys. 7).

Dowolną maskę (spośród opracowanych dla danej bazy) możesz wywołać dwoma sposobami: a) naciskając kombinację klawiszy <Shift> + <F3>, a gdy u dołu ekranu pojawi się komunikat: *Podaj numer żądanej maski* – klawisz z numerem żądanej maski i <Enter>;

b) naciskając klawisz <F2>; spowoduje to wywołanie maski o numerze o 1 mniejszym od aktualnie wyświetlanej; analogicznie <F3> – o numer większej od wyświetlanej).

W ten sposób wywołałeś opis w masce nr 1, nazwanej maską DO WPI-SYWANIA (redakcyjną), w której wyświetlane są skrótowe nazwy (etykiety) pól. Poza tym prezentuje ona opis z większą liczbą ujawnionych elementów (np. pole "ZAKUP", podpole "data" i "rach_nr"). Taka maska jest przezna-

czona dla bibliotekarzy z działu gromadzenia i opracowania, wprowadzających nowe opisy do bazy, dokonujących uzupełnień i poprawek w już istniejących opisach lub usuwających opisy z bazy.

Jeśli teraz przytrzymasz klawisz <Shift> i naciśniesz <F3> wyświetli się komunikat *Podaj nr maski*. Puść <Shift>, naciśnij klawisz <3>, a następnie <Enter>, aby zobaczyć ten sam opis w masce nr 3, nazwanej tu AKCESYJNĄ (nie reprodukujemy jej tutaj, obejrzyj ją sobie na ekranie). Ta maska przeznaczona jest głównie do wpisywania książek, których **jeszcze nie ma w bibliotece** (zamawianych). Wyświetlane w niej są te elementy opisu, które są dostępne na podstawie źródeł pośrednich (katalogi wydawnicze, ulotki ofertowe itp.). Dzięki takiej ograniczonej masce bibliotekarz tworzący listę zamówień nie musi zastanawiać się, jakie rubryki (pola, podpola) ma wypełnić. Po otrzymaniu zamówionych książek wszystkie te opisy mogą być wyświetlone w innej, dowolnej masce, np. w masce nr 1 (DO WPISYWANIA), bowiem wszystko, co wpisujemy do rekordu, bez względu na to w jakiej masce jest wpisywane, umieszczane jest w tzw. masce zerowej (tu nazwanej "Formularz MARC BN").

Maska zerowa, która wyświetla wszystkie elementy struktury rekordu (pola i podpola) musi być w każdej bazie prowadzonej w programie MAK. Jeżeli przewiduje się, że dana baza ma być dostępna także dla użytkowników innych bibliotek (w sieci), a zwłaszcza gdy zakładamy, że z niej (lub do niej) będą kopiowane opisy do (lub z) baz innych bibliotek, to maska zerowa powinna być zgodna z jednym ze standardowych formatów międzynarodowych (MARC, UNIMARC, USMARC), tzn. musi mieć wszystkie pola i podpola w nim przewidziane oraz używać tych samych oznaczeń (etykiet) pól i podpól. Prezentowana w tej bazie maska zerowa oparta jest na formacie MARC BN, będącym polską mutacją miedzynarodowego formatu MARC II. Dlatego w masce zerowej bazy POKAZ pola oznaczone są trzyznakowymi symbolami cyfrowymi, podpola zaś symbolami jednoznakowymi (litera lub cyfra). Opis wyświetlony w masce zerowej jest niezbyt "elegancki" i trudno czytelny dla "nie

BARDZO WAŻNA INFORMACJA !!!

Maska nie zmienia zawartości rekordu, a tylko określa, co i jak będzie pokazywane na ekranie. Dlatego format ekranowy nazywany jest "maską", bo zakrywa część treści rekordu (opisu dokumentu). wtajemniczonych". Ale też maskę tę wyświetla się rzadko, bo w zasadzie służy ona tylko do eksportu danych (z danej bazy do innej) lub importu (z innej bazy do danej). Maski zerowej także nie reprodukujemy. Jeśli chcesz zobaczyć, jak wygląda opis w takiej masce, to przytrzymując <Shift> naciśnij <F3>, puść <Shift>, naciśnij <0> (zero, nie "o") i po-

twierdź klawiszem <Enter>. To samo uzyskasz naciskając trzykrotnie klawisz <F2>.

W MAK-u można założyć do 32 masek, ale zbyt duża ich liczba utrudnia zorientowanie się, która do czego właściwie służy. Dlatego należy starannie rozważyć, ile i jakich masek przygotować. Ale tym się będziesz kłopotać, jeśli awansujesz na administratora bazy.

Skończmy już jednak z maskami, bo przecież nie jesteśmy na... maskaradzie. Poćwicz teraz samodzielnie wyszukiwanie według indeksu autorskiego. Opanowałeś? To przejdziemy teraz do wyszukiwania według tematów.

Naciśnij klawisz <F10> 2 razy. Powinien pojawić się ekran z widoczną z lewej strony listą indeksów. Następnie kursorem przesuń strzałkę na indeks TEMATYCZNY i naciśnij Enter. Z lewej strony rozwinie się lista tematów, którymi scharakteryzowane zostały książki w tej bazie. DYGRESJA, ALE WAŻNA!

W bibliotekach polskich nie przvieto jeszcze jednolitych zasad charakterystyki rzeczowej dokumentów w bibliotecznych bazach danych, ani obowiazującego słownika tematów. Jedynym słownikiem o cechach normatywnych jest "Słownik jezvka haseł przedmiotowych »Przewodnika Bibliograficznego« Biblioteki Narodowej. Wiele bibliotek przejmuje do opisu w bazach danych hasła przedmiotowe z "Przewodnika" bez żadnych zmian. Sztywne reguły budowy takiego hasła nie pozwalają na wykorzystanie możliwości budowania złożonych zapytań wyszukiwawczych, stwarzanych przez system komputerowy. Aby zaprezentować te możliwości, w ćwiczebnej bazie POKAZOWA przedstawiono opracowanie dokumentu metodą "słów kluczowych", tzn. opisu treści dokumentu praktycznie dowolną liczbą słów-tematów nie powiązanych sztywnymi regułami "gramatyki" (zastępują ją tzw. operatory Boole'a: and, or, not). Takie "swobodne indeksowanie", ograniczone tylko zasada używania wyłacznie słów z przyjetego dla tej bazy słownika, pozwala użytkownikowi na budowanie "zapytań wyszukiwawczych" o wiele elastyczniej i wygodniej niż w tradycyjnych systemach manualnych, co pokażemy poniżej.

Chciałbyś znaleźć coś na dany temat? Nic nie stoi na przeszkodzie! Ustaw rozświetlenie na danym haśle (przykładowo wybieramy HISTORIA POL-SKI) i naciśnij <Enter>. Po chwili komputer poinformuje Cię: "Znaleziono 6 pozycji" i poprosi "Naciśnij Esc". Zrób to, a na ekranie ukaże się pierwsza z wyszukanych pozycji (rys. 8).

TOPOLSKI, Jerzy Historia Polski od czasów najdawniejszych do 1990 roku Eb.m.w.J., "Kopia", 1994 s.397
UKD 943.8
Hr_lnw. 16728, 16729
SYGN.: 943.8, 943.8 Czytelnia
TEMATYKA: whistoria Polski
dokument 12. (1/6)===== WYS2UKIWANIE maska nr 2: DLA CZYTELNIKÓW F1 HELF F2 MAS- F3 MAS* F4 POPRZ F5 NAST F6 ZNACZ F18 KONCZ wprow.: 1994.65.24 (ost. mod.: 1998.03.65) haza: F0KAZDKA+Skown

Rys. 8 - Pierwszy z opisów wyszukanych wg tematu "historia Polski" (w masce nr 2)

Następne opisy wyszukanych pozycji będą się pojawiać po wciśnięciu (do wyboru): <Enter>, <F5>, albo klawisza <+> (plus). Oto drugi, kolejny opis (rys. 9).



Rys. 9 - Drugi z opisów wyszukanych wg tematu "historia Polski" (w masce nr 2).

Dalsze opisy możesz sobie wyświetlić na ekranie we własnym zakresie (przypominamy: <Enter>, albo <F5>, albo <+>). Jeśli natomiast chciałbyś cofnąć się do poprzedniego opisu, to naciśnij klawisz <F4> lub <-> (minus).

Może teraz chciałbyś wyszukać coś na inny temat?

Powiedzmy, że tym razem szukasz pozycji do tematu KULTURA. Wpisujesz z klawiatury to słowo (lub tylko kilka jego pierwszych liter) i naciskasz <Enter>. Program ustawia kursor na słowie "kultura" lub w jego sąsiedztwie¹⁶. Jeśli masz kursor na "KULTURA", to naciśnij <Enter> a wyświetli się pierwszy z 12 opisów książek dotyczących tego tematu, zawartych w bazie POKAZOWA. W zasadzie jest to bardzo proste, ale...

Każdy człowiek myśli i kojarzy nieco inaczej, a niektóre zjawiska, przedmioty, wydarzenia historyczne itd. funkcjonują w języku potocznym pod różnymi, synonimicznymi lub bliskoznacznymi nazwami, które na dodatek mogą być różnie pisane. Dla jednego Polska z lat 1945-1989 to "Polska Ludowa", dla innego "Polska Rzeczpospolita Ludowa", a dla jeszcze innego "PRL", albo nawet "peerel". I pod czym szukać? Podobnych dylematów jest wiele: "druga wojna światowa", "II wojna światowa", "wojna światowa II", "wojna 1939-1945", a może "wojna światowa 1939-1945"? "Aleksander III", "Aleksander Wielki", "Aleksander Macedoński"? "silnik" czy "motor", "motor" czy… "motocykl"? "auto", czy "samochód"?

W katalogach tradycyjnych jedną wersję przyjmuje się jako obowiązującą (*deskryptorową*), a od innych potocznie używanych (*askryptorowych*) kieruje się za pomocą odsyłaczy całkowitych (zob.) i kojarzeniowych (zob. też).

¹⁶ Gdy wpiszesz np. tylko 4 pierwsze litery tego słowa, to może się zdarzyć, że kursor ustawi się na temacie "kult jednostki" (ale nie w tej bazie, bo tu nie ma takiego tematu).

Podobne metody (*kartoteki wzorcowe*) stosowane są w systemach bibliotecznych baz danych. W MAK-u także istnieje możliwość odwoływania się do rodzaju kartoteki wzorcowej, nazwanej przez autorów programu (nieściśle) "indeksem synonimów". Taki "indeks synonimów" to indeks odrębnej bazy tematów przyjętych (deskryptorów) i odrzuconych (askryptorów), która jest w odpowiedni sposób "podwiązana" do bazy głównej POKAZ. W demonstracyjnym pakiecie baz, załączonym do tego poradnika, baza ta nazywa się SLOWNIK i zawiera deskryptory i askryptory związane z tą bazą (tylko!).

Pomińmy tymczasem dalsze wyjaśnienia nt. struktury i zawartości bazy SŁOWNIK¹⁷ i jego powiązania z bazą POKAZOWA, i popatrzmy jak to działa. Powiedzmy, że szukasz książek nt. Aleksandra Macedońskiego. Masz wyświetlony indeks TEMATYCZNY. Wpisz z klawiatury ALEKSANDER MAC (wystarczy tyle) i naciśnij <Enter>. Takiego tematu nie ma w tej bazie, więc kursor jest ustawiony w "dziwnym" miejscu. Nie przejmuj się... Naciśnij teraz <Shitf> + <F11>. W ramce wyświetli się zawartość indeksu TEMATYCZNY(1)¹⁸; jest to indeks SŁOWNIKA! Sprawdź, że kursor jest ustawiony na ALEKSANDER MACEDOŃSKI i naciśnij <Enter>. Program wróci do indeksu TEMATYCZNY bazy POKAZ, ale kursor będzie ustawiony na haśle ALEKSANDER III WIELKI, bo taką wersję przyjęto tu za obowiązującą i komputer automatycznie do niej odesłał. Po <Enter>, wyświetli się opis pierwszej pozycji na ten temat.

Baza podwiązana (a więc i SLOWNIK) nie musi mieć struktury identycznej jak baza, do której jest podwiązana, ale lepiej, jeśli ma. Indeksy natomiast w obydwu bazach muszą odwoływać się do tych samych podpól.

W bazach POKAZ i SLOWNIK na tematy deskryptorowe przeznaczono pole 1700, leżące poza obligatoryjny n zakresem formatu MARC BN. W bazie SLOWNIK pole to zawiera tylko 3 podpola: d (*deskryptor*, termin przyjęty), a (*askryptor*, termin odrzucony), i (*instrukcja*, podpole przeznaczone na dodatkowe objaśnienia). Możesz to obejrzeć, wyświetlając kilka tematów z bazy SLOWNIK

Zakładając, że już się oswoiłeś z wyszukiwaniem według jednego tematu (informatycy używają określeń: *warunek* lub *kryterium*), to spróbuj teraz czegoś bardziej skomplikowanego, ale i atrakcyjnego. Otóż MAK umożliwia wyszukiwanie w bazie według kilku kryteriów równocześnie lub według jednego z kilku kryteriów. Niezrozumiałe? Chwileczkę...

Wariant pierwszy:

Przed chwilą szukaliśmy książek na temat HISTORIA POLSKI i w bazie przykładowej zostało znalezione 6 opisów. Gdybyśmy wywołali hasło HISTORIA

¹⁷ Więcej na ten temat w "helpie" użytkownika (<Shift + F1>) przy Głównym Menu.

¹⁸ Jedynka w nawiasie oznacza, że jest to "pierwszy indeks bazy podwiązanej". Musi on mieć taką samą nazwę jak indeks tematów w bazie głównej.

(bez przymiotnika), to nawet w tej bazie wyszukane zostałoby ponad pół setki opisów. W "prawdziwej", dużej bazie żądanie wyszukania książek na jeden, i to dość ogólny, a więc pojemny temat, zostałoby uwieńczone wyświetleniem listy liczącej dziesiątki, setki, a może nawet tysiące opisów, z której znów trzeba byłoby wybierać. Załóżmy, że zainteresował Cię temat "historia wychowania".

Znajdujesz w indeksie TEMATYCZNY najpierw hasło HISTORIA, ustawiasz na nim kursor (rozświetlenie) i wciskasz klawisz <F5> ("zaznaczasz"), następnie przesuwasz kursor na WYCHOWANIE i znów <F5>. Sprawdź teraz, czy z prawej strony u dołu ekranu (po <Alt>+<F7>) rozświetlenie ustawione jest na "I" czy na "LUB". Powinno być na "I", bo szukasz książek traktujących równocześnie o historii i wychowaniu¹⁹. Po naciśnięciu <F6> lub <Enter> komputer oznajmiłby, iż "znaleziono 1 opisów", a po naciśnięciu <ESC> wyświetli:



Rys. 10 - Pierwszy z opisów wyszukany wg tematów "historia" i "wychowanie"

Wyobraźmy sobie teraz, że poszukujesz książek na temat funkcji wychowawczej biblioteki dla dzieci. Interesują Cię więc książki, w których występują łącznie następujące hasła: WYCHOWANIE, BIBLIOTEKA, DZIECKO;

Charakterystyki rzeczowe oparte na słowach kluczowych wykorzystują do wiązania tematów w pytania wyszukiwawcze tzw. operatory Boole'a (piszemy o nich w rozdz. I.4. na s. 39). Zapewnia to większą elastyczność w konstruowaniu pytań niż np. w hasłach przedmiotowych (gdzie pytania są "narzucone" i mają własną gramatykę). System słów kluczowych wymaga jednak pewnej wprawy w posługiwaniu się nim, a zwłaszcza umiejętnego wykorzystania operatorów.

¹⁹ Jeśli rozświetlenie jest ustawione na LUB, to kombinacją klawiszy <Alt>+<F7> spowodujesz, że rozświetlenie "przeskoczy" na "I".

zaznacz je (klawiszem <F5>). Pamiętaj, że operator musi być nadal ustawiony na "I", bo szukamy książek, które mówią o WYCHOWANIU *i* BIBLIOTECE *i* DZIECKU. Gdybyś ustawił operator "LUB", to wyświetlone zostałyby opisy wszystkich książek traktujących o wychowaniu, wszystkich o bibliotece i wszystkich o dziecku, a w tej liczbie oczywiście i te, które dotyczą tych wszystkich tematów łącznie. Uzyskałbyś wynik obciążony tzw. szumem informacyjnym, tj. dużą liczbą opisów książek, które Cię nie interesują.

Gotowe? Naciśnij <F6.> Komputer wyszuka opisy książek, w których charakterystyce rzeczowej widnieją wszystkie trzy poszukiwane hasła. W bazie POKAZ są dwa takie opisy.

JAN ZŁOTOUSTY Pocmat wychowawczy, Z greckiego tłumaczył i opracował ks. Wojciech Kania Tarnów, 1991 19 s.
SERIA "Głos tradycji", 11
UKD 027.625:37.034::282
Nr_inw. 18998
SYGN.: 827
TEMATYKA: =wychowanie =katolicyzm =dziecko =historia =ojcowie Kościoła
dokument 569 (1/1) maska nr 2: DLA CZYTELNIKÓW F1 HELP F2 MAS- F3 MAS+ F4 POPEZ F5 NAST F6 ZNACZ F16 KONCZ wprow.: 1997.01.30 (ost. mod.: 1998.03.06)

Rys. 11 - Drugi z opisów wyszukany wg tematów "historia" i "wychowanie"

lazwa_bazy: POKAZOWA
nUTOR_HASŁO NazwiskoLEWANDOWICZ InieGrażyna
TYTUŁ tyt.właściwy bibliotece dla dzieci
OZN ODP. pierw. Pod red. Katarzumu Iwanickiej
JYD. nr ze stopkilud. 1
IKD petre 1770525827 skr do ind 327
UDP do IND pazuisko (vanicia inickoustura pzp. odnow cod
INU nr 114991
Inamilyani welbiloteka melbiloteka publiczna ala azieci metodyka maziecko m
LUICHOWANIE
KOUZ_PUBL.: poradnik metodyczny
ZANDW. Nr.15 Data: 2 54 Ar poz.12
24KUP data: 1 91 rach_nr. 2/94
MALE THE TELEVISION OF THE TELEVISTICOVISTICOVISTICOVISTICOVISTICOVISTICOVISTICOVISTICOVISTICOVISTICOV
the second s
dokument 221 (1/1)===== WYS2UX IWAN IE
maska nr 1: BO WPISYWANIA
PI HELP 72 MAS- F3 MAS+ 74 POPRZ F5 NAST 76 ZNACZ F10 KONCZ
data upr.; 97.03.13 (ost. mod.: 97.03.13)

Rys. 12 – Pierwszy opis spełniający 3 kryteria: BIBLIOTEKA i DZIECKO i WYCHOWANIE (wyświetlony w masce nr 1)



Rys. 13 - Drugi opis spełniający 3 kryteria: BIBLIOTEKA i DZIECKO i WYCHOWANIE

Wariant drugi:

Jeżeli natomiast chciałbyś znaleźć w bazie książki traktujące o *psach* **albo** *kotach*, a także o jednych i drugich, to po zaznaczeniu (<F5>) każdego z tych haseł należałoby w indeksie ustawić rozświetlenie na dole ekranu z prawej na "LUB" (reszta działań jak w wariancie pierwszym). W efekcie komputer wyszuka Ci wszystkie opisy książek, w których charakterystyce rzeczowej znajduje się **przynajmniej jedno z tych haseł**, tzn., książki *o psach*, książki *o kotach* oraz książki traktujące o *psach i kotach* zarazem.

W powyższych przykładach wybieraliśmy hasła z jednego indeksu, ale w MAK-u można budować zdanie wyszukiwawcze z elementów w różnych indeksach, np. w indeksie TEMATYCZNY zaznaczyć dwa hasła, w indeksie DAT_WYDAŃ jedno (rok) itd.

Od wersji 3.30 MAK oferuje jeszcze jedną, niezwykle przydatną i bardzo wygodną formę poszukiwania za pomocą indeksów. Jak już wiesz, jeśli będąc w dowolnym indeksie (np. TYTUŁOWY) wpiszesz z klawiatury jakieś słowo (lub nawet tylko kilka znaków), to po naciśnięciu <Enter>, MAK znajdzie Ci w indeksie to słowo, lub słowo, które zaczyna się od wpisanego ciągu znaków. Ale tylko wtedy, gdy dany element w indeksie także zaczyna się od tego ciągu znaków. Tak więc, jeśli "zadasz do szukania" ciąg znaków "bibliotek", to w indeksie TYTUŁOWY bazy POKAZ program znajdzie tylko:

BIBLIOTEKA PUBLICZNA DLA DZIECI WYBRANE ZAGADNIENIA

BIBLIOTEKARSTWO

bo nie ma w tej bazie więcej opisów pozycji, których tytuły zaczynałyby się od BIBLIOTEKA, BIBLIOTEKI, BIBLIOTEKARZ, BIBLIOTEKARSTWO. Jeśli jednak naciśniesz teraz klawisz <+> lub <->, to MAK będzie kontynuował poszukiwanie zadanego przez ciebie ciągu znaków (BIBLIOTEK), sprawdzając jednak teraz obecność tego ciągu nie tylko na początku tytułu, lecz w dowolnym miejscu tej części tytułu, która zmieściła się w indeksie²¹. W indeksie TYTUŁOWY bazy POKAZ znajdzie (oprócz wymienionych wyżej) kolejno:

AKTUALNA SYTUACJA W ZAKRESIE BADAŃ STATYSTYCZNYCH **BIBLIOTEK** KSIĄŻKA I **BIBLIOTEK**A W SPOŁECZEŃSTWIE MATERIAŁY MIĘDZYNARODO MODELE SIECI **BIBLIOTEK** PUBLICZNYCH NA TLE STRUKTURY OSADNICZEJ ORGANIZACJA PRZESTRZENNA I WYPOSAŻENIE **BIBLIOTEK**I PUBLICZNEJ.

Jeśli po wpisaniu poszukiwanego ciągu znaków naciśniesz nie <+> lecz <->, program przeszuka indeks w ten sam sposób, ale od danego miejsca do początku indeksu (praktycznie jest to wszystko jedno, bo i tak będzie szukać "na

UWAGA, WAŻNE!

Podając do szukania w indeksach symbole UKD, musisz wszystkie znaki inne niż cyfra lub litera zastępować spacją. okrągło", dopóki nie zaprzestaniesz kolejnego naciskania <+> lub <->).

Jest to bardzo przydatne, gdy poszukujesz jakiegoś tytułu książki albo serii wydawniczej, którego nie pamiętasz zbyt dokładnie. Wystarczy wówczas, jeśli pamiętasz w miarę dokładnie przynajmniej jedno słowo.

Mimo, iż nie jest to dobry język wyszukiwawczy dla poszukiwań komputerowych, to jednak na ogół w opisie podawany jest symbol UKD (w formacie MARC BN jest pole dla UKD). Niestety, bywa że do indeksu podawany jest cały "szyfr" UKD, często zbudowany z wielu poddziałów wspólnych, np.:

> 331.5(438)"19" 349.2:331.51(438) "19"(07) 621.331:621.039:504] (061.3)

W podanych przykładach "zwykłe" poszukiwanie wg symbolu 331.5 spowoduje wyszukanie tylko jednej pozycji, zaczynającej się od "331.5" (z podanych przykładów konkretnie 331.5(438)"19"). Jeśli jednak poszukamy "przez plus" (lub minus), to zostaną znalezione wszystkie 3 pozycje. "Szukanie plusem" jest bardzo przydatne także przy poszukiwaniach w UKD "w symbolach z A/Z" (nazwiska), "w chronologii" (dwucyfrowe symbole stuleci w cudzysłowie), symbole formalne (np. 075) itd..

Gama zastosowań poszukiwania "przez plus-minus" jest nie do przewidzenia, zwłaszcza, że nasi czytelnicy mają wyjątkowy dar niedokładnego pamiętania... niepełnych fragmentów tytułów, nazwisk autorów itp.

²¹ W indeksie mieści się 1 wiersz ekranowy, tj. 72 znaki.

Wystarczy na dziś! Naciskając kilkakrotnie klawisz <F10> (albo przytrzymując klawisz <Ctrl> tylko raz <F10>), wrócisz do Głównego Menu z satysfakcją, że oto:



To nie jedyny sposób wyszukiwania w MAK-u, ale najprostszy, najwygodniejszy i najczęściej używany.

We wczesnych wersjach MAK-a bardzo ważnym i często używanym narzędziem było tzw. *wyszukiwanie według kryteriów*, pozwalające na trudniejsze, choć bardziej skomplikowane wyszukiwanie na podstawie niezindeksowanych elementów opisu. Obecnie taki tryb wyszukiwania jest znacznie rzadziej używany, ponieważ w wielu wypadkach może być zastąpiony przez rozbudowane i dużo prostsze możliwości wyszukiwania indeksowego, jak przytoczone wyżej szukanie "plusem-minusem". Opowiemy o tym później, gdy trochę odpoczniesz. Teraz naciśnij dwukrotnie <F10>, co spowoduje wyjście z programu i powrót do DOS, a Tobie pozwoli na

dobrze zasłużoną przerwę!



(kawa na własny rachunek)
4. JAK SIĘ DOBRAĆ W KORCU... MAK-a, CZYLI O SZUKANIU WEDŁUG KRYTERIÓW

Biblioteczna baza danych, podobnie jak tradycyjny katalog czy bibliografia, jest wykorzystywany przede wszystkim do wyszukiwania potrzebnych pozycji. Omówiliśmy już zasady wyszukiwania według indeksów. Teraz zajmiemy się innym sposobem wyszukiwania. Jak wspomniano pod koniec poprzedniego rozdziału, jest on znacznie rzadziej wykorzystywany niż wyszukiwanie przez indeksy, zwłaszcza że w programie MAK ten sposób wyszukiwania jest stale udoskonalany. Mimo to może się zdarzyć, że będziesz chciał szukać według takich elementów opisu, które nie zostały w tej bazie zindeksowane.

W MAK-u istnieją dwa systemy szukania, które można też łączyć: a) przez indeksy, b) sekwencyjnie.

W sposobie "a" komputer postępuje podobnie jak Ty, gdy szukasz czegoś w książce z indeksem: "dowiedziawszy się" (od Ciebie), jakiego słowa ma szukać, znajduje je w indeksie, odczytuje przypisane do tego słowa "adresy" (numery rekordów), w których to słowo występuje (Ty, w książce, wynotowałbyś numery stron lub pozycji przy haśle). A następnie "ściąga" opisy o tych adresach. Jest to bardzo szybkie.

W sposobie "b" komputer porównuje zadany wzorzec (słowo, którego kazałeś mu szukać) z każdym słowem w kolejnych opisach. Jeśli zatem wydasz mu polecenie szukaj tylko w polu (tu nazwa pola, np. ADR_WYDAWN.), to inne pola pominie. Lecz jeśli polecisz: szukaj w całym opisie" (wprowadzisz <*>), to będzie porównywał z zadanym wzorcem każde słowo w każdym opisie. Trochę to potrwa...

Można skonstruować i wypełnić odpowiedni indeks, ale ma to sens tylko wtedy, gdy przewiduje się że będzie on względnie często wykorzystywany. Bo wprawdzie MAK pozwala na stworzenie aż 64 indeksów, ale zbyt duża ich liczba bardzo spowalnia wprowadzanie nowych opisów do bazy. Poza tym tworzenie rzadko używanych indeksów zbytecznie pochłania wiele miejsca na dysku i na ekranie. Dlatego administratorzy bazy zwykle tworzą kilka do kilkunastu indeksów, przeważnie: AUTORSKI, TYTUŁOWY, RZECZOWY, OSOBOWY, CHRONOLOGICZNY (wg dat wydania), CYKLI i/lub SERII WYDAWNICZYCH, czasem JĘZYKA, TOPOGRAFICZNY, SIGLÓW BIBLIOTEK, INSTYTUCJI, FORMALNY (według rodzaju publikacji: podręczniki, poezje, almanachy, materiały konferencyjne, rozprawy etc.). Zwykle to wystarcza, ale zdarza się, że nie, bo użytkownicy miewają oryginalne wymagania.

I co wtedy? Otóż możemy wówczas wyszukiwać według dowolnych elementów opisu, wybranych przez samego użytkownika, co w MAK-u nazwane zostało (niezbyt fortunnie) wyszukiwaniem według kryteriów. Opcję tę możesz wybrać w Głównego Menu, naciskając (do wyboru):

- klawisz <F6>,
- klawisz <k>.

albo naprowadzając strzałkę na odpowiednią opcję. Jeśli to zrobiłeś, to powinieneś zobaczyć na ekranie coś takiego:



Rys. 14 - Menu wyszukiwania według kryteriów

Widoczne na ekranie (rys. 14) opcje oznaczone literami opracowali autorzy programu, oznaczone cyframi "pytania" zostały przygotowane przez administratora bazy. Zawierają one w sobie gotowe procedury wyszukiwawcze, pozwalające wyszukać dokumenty zawierające "zadane" przez nas słowo *w strefie tytułu* (pyt. 1) lub *w całym opisie* (2); żaden z tych wzorców pytań nie korzysta z szybkiego wyszukiwania indeksowego, zatem musisz się liczyć, że przy korzystaniu z nich na wynik poczekasz od kilku do kilkudziesięciu sekund, w zależności od wielkości bazy i szybkości procesora w twoim PC. Poszukiwanie "słowa w tytule" będzie trwało nieco krócej niż "słowa w całym opisie". Dzieje się tak dlatego, że w pierwszym wypadku komputer przeszukuje tylko podpola w polu *TYTUŁ* ("strefy tytułu"), w drugim zaś – wszystkie podpola w całym opisie.

Spróbujmy zatem poszukać "dowolnego słowa w tytule"²². Naciskamy klawisz <1> i na ekranie pojawia się taki obrazek, jak na rys. 15.

Słowo, którego szukamy musimy wpisać w widoczny na ekranie pasek, za nazwą pola i operatorem @ (oznaczającym "zgodny z", a powszechnie nazywany

²² Od wersji programu 3. 30 można wyszukać dowolne słowo w tytule przez odpowiedni indeks (TYTUŁOWY) z użyciem "plus/minus" (por. s. 34), ale tylko w tytułach nie dłuższych niż 72 znaki (łącznie ze spacjami między wyrazami), bo tylko takiej długości tytuły są w całości przenoszone do indeksu (dłuższe MAK "obcina"). Dlatego może być potrzebne szukanie według dowolnego słowa w tytule "przez kryteria".



Rys. 15 - Schemat pytania "dowolne słowo w tytule"

"małpką"). Powiedzmy, że interesują nas wszystkie książki, w których tytule występuje słowo "BIBLIOTEKA". Musimy wstępnie rozstrzygnąć, czy interesuje nas występowanie w tytule tego wyrazu w dokładnie takim brzmieniu, czy także jego inne formy deklinacyjne (np. BIBLIOTEKI, BIBLIOTEKĘ, BI-BLIOTECE itp.). Jeśli wpiszemy w pole po operatorze @ i po * (gwiazdce) słowo "BIBLIOTEKA", to efektem poszukiwań będą opisy tylko tych książek, w których tytule (całym), w dowolnym jego miejscu, występuje zadane słowo w tym dokładnie brzmieniu (formie gramatycznej) oraz takie, w których zadany ciąg znaków mieści się w całości (np. "BIBLIOTEKARZ", "BIBLIOTEKARSTWO"). Gdybyśmy poszukiwane słowo wpisali przed * (gwiazdką), to wyszukane zostałyby tylko te opisy, których tytuły zaczynają się od: "BIBLIOTEKARZ", "BIBLIOTEKARZ", "BIBLIOTEKARSTWO".

Jeśliby w omawianym przykładzie wpisano po gwiazdce ciąg znaków "BIBLIOTE" (słowo "obcięte", bez końcówki), to w takim wypadku program wyszuka wszystkie tytuły, które zawierają ten ciąg znaków, a więc: "BIBLIOTE-KA", "BIBLIOTEKARSKI", "BIBLIOTECZNY", ale również "MIĘDZYBIBLIO-TECZNE" itd²³.

²³ Po słowie wstawiana jest automatycznie "gwiazdka domyślna". Jest ona niewidoczna, ale działa.

"Szablon" należy tu rozumieć podobnie jak w DOS. Jeśli wiesz, o co chodzi, to dobrze. Jeśli nie, wyjaśniamy w skrócie: w DOS (i w MAK-u) można stosować szablony z tzw. *maskowaniem* za pomocą znaków "?" i "*" (to pojęcie *maskowania* **nie ma nic wspólnego** z tzw. maskami w MAK-u). Polega to na tym, że jeśli w DOS zadasz szukanie nazwy pliku w ten sposób, że napiszesz "POD????.TXT" (pytajnik zastępuje dowolny znak), zostaną wyszukane (jeśli są) pliki tekstowe (.txt) o nazwach: PODANIE.TXT, PODAREK.TXT, PODATEK.TXT, PODROZE.TXT, ale nie zostanie znaleziony plik o nazwie PODZIAL-KA.TXT (bo dłuższy od szablonu), PODKOP.TXT (bo krótszy), POTRAWA.TXT (bo trzecia litera niezgodna). Możliwe jest maskowanie typu "?A?A.???" (wyszuka: MAMA.DOC, RAMA.WRI, KAMA.TXT, LALA.PZX itp.), a nawet "????E" (pięcioliterowe wyrazy kończące się na E: ŁANIE, PANIE, RANNE) itp.

Można też maskować gwiazdką (*), ale efekty będą inne. Jeśli każesz szukać zadając szablon "POD*.TXT", wyszukane zostaną wszystkie nazwy zaczynające się od tych trzech liter, bez względu na długość całego słowa (w DOS i tak jest ono ograniczone do 12 znaków 8 dla nazwy. + kropka + 3 znaki dla tzw. *rozszerzenia* ?????????.). Są i różnice, bo jeśli w MAK-u (w kryteriach) podasz szablon typu "*TER".TXT, to wyszukane zostaną wszystkie nazwy z końcówką "TER" i rozszerzeniem .TXT, a więc np. : KOMPUTER.TXT, PATER.TXT, SKUTER.TXT, STER.TXT, ale w DOS – wszystkie z rozszerzeniem .TXT, bo w DOS gwiazdka na początku działa jak sama gwiazdka (*TER.TXT =*.TXT). Ale nawet w MAK-u gwiazdką można maskować tylko lewo lub prawostronnie (stawiać ją przed lub za ciągiem znaków, ale nie w środku).

Zatem naciśnijmy <Enter> i zobaczmy, co z tego wyniknie.

W pierwszej chwili wynikło niewiele: komputer prosi, żeby mu podać, od którego numeru szukamy²⁴. Jeśli chcesz przeszukiwać całą bazę od początku – naciśnij <1> i <Enter>. Po chwili (albo kilku) ukaże się pierwszy opis (jak na rys.16).

Kolejne naciśnięcie klawisza <Enter> (albo <F5>, albo <+>) uruchomi przeszukiwanie kolejnych rekordów i wyświetlenie następnego, znalezionego opisu, jeśli są dalsze opisy, spełniające zadany warunek.

Poćwicz to na kilku przykładach. Zgadza się? Jeśli nie, to sprawdź, czy wszystko zrobiłeś dobrze. Teraz wszystko w porządku? To czytaj i ćwicz dalej.

Gdybyśmy zażądali szukania w całym opisie, liczba wyszukanych pozycji byłaby zapewne większa, gdyż wówczas MAK szukałby także m.in. w polu TEMATYKA, a tam zapewne znalazłby pozycje traktujące o sprawach związanych z biblioteką i bibliotekarstwem, ale nie mające w tytule żądanego ciągu znaków (np. "Dzieje książnic ludowych w Poznańskiem na przełomie XIX i XX w."). Pewne efekty mogłoby dać także przeszukanie przez komputer

²⁴ Opcję pytania można wyłączyć, wpisując w menu (w nawiasie klamrowym): I=1.

NAJ, Jerzy Organizacja przestrzenna i wyposażenie biblioteki publicznej Wyd. 2 uzup. Warszawa, Wydawn. Akcydensowe, 1987 151 s., il. fot., rys.
Nr_lnv. 18033
SYGN.: 28-862
IEMATYKA: «biblioteka publiczna «organizacja »projektowanie «wyposażenie techniczne «architektura «meble «aparatura ISBN 83-80-808853-3
dokument 6 (1/7) UYSZUKIVANIE maska mr 2: DLA CZYIELNIKÓV F1 HELP F2 MAS- F3 MAS+ F4 POPRZ F5 MAST F6 ZNACZ F10 KONCZ uprov.: 1996.01.08 (ost. mod.: 1998.03.06)

Rys. 16 - Opis wyszukany według "dowolnego słowa w tytule", widoczny w masce nr 2

różnych elementów formalnych opisu: i tak np. ciąg "BIBLIOTE" mógłby zostać znaleziony w polu nazwy serii ("Roczniki **Bibliote**czne") albo w polu "odpowiedzialności instytucji" (dawniej tzw. instytucje sprawcze), np. "**Bibliote**ka Narodowa" itd. Ale i czas poszukiwania byłby nieco dłuższy.

Taki sposób poszukiwania jest mniej wygodny i wolniejszy niż szukanie według indeksów. Bywa on jednak niekiedy niezbędny, zwłaszcza wówczas, gdy dokumenty w bazie nie mają odpowiednio skonstruowanej i przystosowanej do wymagań systemu komputerowego charakterystyki rzeczowej, a tak zdarza się często, zwłaszcza gdy dokonuje się mechanicznego przepisania treści tradycyjnych kart katalogowych do bazy. Tak działo się w początkach komputeryzacji w krajach zachodnich²⁵, tak dzieje się obecnie u nas, gdzie wraz z opisem formalnym dosłownie przepisuje się do komputera powszechnie stosowane w katalogu tradycyjnym symbole UKD i hasła przedmiotowe "Przewodnika Bibliograficznego". Poszukiwania za pomocą takich charakterystyk są niezbyt efektywne, i dlatego system poszukiwania "według dowolnych słów" może być przydatnym narzędziem uzupełniającym możliwości wyszukiwawcze.

W tej bazie pokazano także schemat "kombinowany" (pyt. 3). Pierwszy element (TEMATYKA) jest pobierany z indeksu, drugi (ROK_WYDANIA) bezpośrednio z podpola. Wywołaj to pytanie na ekran i przyjrzyj się temu, co widzisz. Łatwo zauważyć, że przy pierwszym kryterium (TEMATYKA) widnieje operator "=" (znak równania). Klucz z takim operatorem będzie szukał tylko ciągów znaków zgodnych dokładnie z zadanym wzorcem. A więc gdybyś wpisał tu "obcięte" słowo "BIBLIOTE", to nic nie zostanie znalezione, bo takiego słowa nie ma w indeksie TEMATYCZNY. Tu trzeba wpisać całe słowo w formie występującej w indeksie, albo skopiować je z indeksu.

²⁵ Dlatego wówczas bardzo popularny był, zwłaszcza w Stanach Zjednoczonych, system KWIC (*Key Words in Context* – Słowa Kluczowe w Opisie).

Drugi element schematu pozwala nie tylko ograniczyć wyszukiwania do określonego roku wydania, ale także do pewnego zakresu dat wydań.

Dokonujemy tego za pomocą różnych kombinacji operatorów : <, >, =. I tak:

 wstawienie operatora ">" (większe niż) przed "1989" spowoduje ograniczenie wyszukiwania do książek wydanych po 1989 r. (czyli od 1990);

• wstawienie operatora " = >" (równe lub większe) przed "1989" spowoduje ograniczenie wyszukiwania do książek wydanych **po 1988 r.** (czyli **od 1989**).

Ktoś może poszukiwać np. książek z zakresu historii, ale wyłącznie takich, które zostały wydane po zniesieniu w Polsce cenzury.

Analogicznie możemy określić zakres chronologiczny dat wydań do "przed rokiem XY" (operator < lub kombinacja operatorów "<=").

Gotowe klucze wyszukiwawcze nie zawsze odpowiadają indywidualnym potrzebom, toteż MAK **pozwala tworzyć użytkownikowi własne schematy pytań** wyszukiwawczych. Tworzenie ich wydaje się początkowo dość skomplikowane, ale ponieważ można je formułować nie tylko dla doraźnych, jednorazowych zastosowań, lecz także do wielokrotnego używania (zapisując pod określoną nazwą; w dokumentacji firmowej do MAK-a nazywa się to: "zapisywać w zbiorach zewnętrznych"), to warto się nieco potrudzić. Operację budowy własnego pytania wywołujemy opcją **"W (34) – własne, wspomagane przez MAK**", z Menu pokazanego na rys. 14, naciśnięciem klawisza <W> lub liczby <34>. Zrób to!

NAJWAŻNIEJSZE "OPERATORY" UŻYWANE W MAK-u:

= oznacza: równe (z); wstawienie takiego operatora w pierwszą z dwóch "kratek" oznacza polecenie: szukaj dokładnie **takiego ciągu** znaków (słowa, ciągu słów), jaki po tym znaku wpisałem, np.: "biblioteka publiczna");

@ oznacza: "zgodne (z zadanym szablonem²⁶)"; ten operator oznacza dla komputera polecenie: szukaj od początku podpola podanego po tym operatorze ciągu znaków (słowa, części słowa) w obrębie innych ciągów znaków (słów, ciągów słów), jeśli ich początkowe kolejne znaki są zgodne.

^ oznacza: "niezgodne (z szablonem)"; ten operator wymusza polecenie wyszukania opisów, w których podany ciąg nie występuje na początku danego podpola (funkcja przeciwna do operatora @);

> oznacza: "większe od";

>= oznacza: "większe lub równe";

< oznacza: "mniejsze od";

<= oznacza: "mniejsze lub równe".

Cztery ostatnie operatory stosowane są zazwyczaj do wyszukiwania wg elementów liczbowych w opisie dokumentu, to jest np. wtedy, gdy chcesz wyszukać wszystkie opisy książek wydanych >= **1989** (w 1989 i latach następnych), albo wszystkie książki o liczbie stron =< 60 (60 lub mniej stron).

²⁶ O szablonach i maskowaniu zob. w ramce na s. 39.

UWAGA! Operatory @ i ^ ("daszek") mogą być uzupełnione * (gwiazdką). Gwiazdka przed zadanym ciągiem znaków nakazuje tzw. maskowanie lewostronne (szukany jest zadany ciąg znaków nie tylko od początku podpola, lecz w całym tekście podpola). PRZYKŁAD:

W tytule: "Zastosowania mikrokomputera w **bibliotece**" ciąg liter "**bibliote**" po operatorze @ (a więc polecenie: "@ **BIBLIOTE**") **nie** zostanie znaleziony, ale po uzupełnieniu operatora o * (a więc w postaci: "@ ***BIBLIOTE**"), **będzie** znaleziony. Analogicznie odnosi się to do operatora ^ (daszek).



Rys. 17 -- Ekran ukazujący się po wywołaniu opcji "W" z Menu kryteriów

Na dole ekranu przeczytasz pytanie, czy chcesz wyszukiwać wg indeksu (I) czy podpola (P). Ponieważ przed chwilą przyjęliśmy założenie, że nasze potrzeby są tak wyrafinowane, że nie mogą być zaspokojone za pomocą dostępnych w tej bazie indeksów, z konsekwencją i determinacją wciskamy klawisz <P>. Niestety, dociekliwa maszynka zaskakuje nas pytaniem o nazwę pola, w których chcemy czegoś szukać. Ba, ale skąd my mamy wiedzieć, jakie pola zawiera opis (rekord) w tej bazie. Przecież nie my tworzyliśmy tę bazę...

Są dwa wyjścia z tej sytuacji: pierwsze – to oddalić natrętną wścibskość komputera, wciskając * (gwiazdkę), co oznacza, "szukaj tego czegoś, co Ci zadano, w całym opisie". Ale to kiepskie wyjście, które należy stosować tylko wtedy, gdy się go nijak nie da uniknąć. Wtedy bowiem komputer przeszukuje cały opis słowo po słowie, co – w większej bazie – trwa dosyć długo.

Lepiej jest skorzystać z podpowiedzi komputera. Wywołaj "help" zgodnie z sugestią na dole ekranu, tzn. naciśnij klawisz <?> (przytrzymując <Shift>) i <Enter>; na ekranie (rys. 18) pojawi się lista wszystkich pól. Wybierz to, w którym komputer ma czegoś szukać. Wyboru możesz dokonać przez przesunięcie kursora (rozświetlenia) na daną nazwę pola ("strzałkami"), albo przez podanie z klawiatury odpowiedniego numeru przy nazwie, lub naciskając klawisz z pierwszą litera nazwy pola.

a	And I wanted the state of the state	1. St. St. St. St. St. St. St. St. St. St	The second second second
1.001	2.002	3.006	4. 810
5. 012	6. 828	7.023	Ø. JĘZYK
9. AUTOR	10. 110	11. 120	12. 130
13. TYTUL	14. 02N_ODP.	15. WYDANIE	16. 206
17. MAPA	18. ADR_WYDAWN.	19. OPIS_FIZ.	20. TOMY
21. SERIA	22. CYKL	23. 228	24. ISBN
25. 309	26, 310	Z7. UW_BFICZNE	28. 320
29. 321	30. 322	31. 323	32. 325
33. WSPÓŁWYD.	34. 340	35. 380	36, 403
37. TYT_USPWYD.	38. 520	39. 522	40. 530
41. 531	42. 532	43. 540	44. 600
45. UKD	46. ODP_do_IND.	47. 710	48. 720
49. 809	50, 890	51. 801	52. Nr_inw.
53. ZAMÓWIENIE	54. LICZBA_EG2.	55. SYGN.:	56. CENA
57. LEKTURA	58. TEMATYKA:	59. TEMATY_ROZSZ	60. RODZAJ:
61. WPISAŁ:	62. ZAKUP		

Rys. 18 - Lista pól po wywołaniu "help" przez <Shift>+<?>

Komputer ma jednak dalsze wymagania i prosi o podanie nazwy... podpola. Co zrobić? **Dokładnie to samo, co przy żądaniu nazwy pola**: wywołać podpowiedź (<Shift>+<?>, potem <Enter>) i wybrać właściwą nazwę.

Jeśli chcesz, żeby przeszukane były także inne podpola, np. oprócz tytułu właściwego, także podtytuł, dopowiedzenie do tytułu itd., to zamiast nazwy kolejnych podpól wpisz po prostu gwiazdkę (analogicznie jak w "pytaniu nr 1 – *dowolne słowo w tytule*", por. rys. 15).

Z Głównego Menu wywołujemy opcję "Szukanie wg kryteriów" (klawiszem <F6> lub <k>), a z podrzędnego Menu wybieramy "W" (*"własne, wspomagane przez MAK*"). Następnie budujemy schemat, składający się z tylu i takich pytań, jakie są potrzebne.

Załóżmy, że jest Ci potrzebna książka, której autora i tytułu nie pamiętasz, ale utkwiło Ci w głowie, że traktowała o terminologii prawnej w języku rosyjskim, i że była wydana przez UMSC w Lublinie w 1989 r. Dziwna kwerenda? W praktyce spotyka się jeszcze dziwniejsze... Ale do rzeczy!

Na ekranie u góry (rys. 19) widzisz znane Ci już z wyszukiwania indeksowego "I – LUB". Ponieważ chcesz znaleźć książkę traktującą o terminologii PRAWA, *i* w JĘZYKU ROSYJSKIM, *i* koniecznie wydaną przez UMCS, *i* w LU-BLINIE, *i* to w 1989 r., to warunek (rozświetlenie) powinno być na "I", bo chodzi o to, żeby spełniony był **każdy** z tych warunków (tzw. *iloczyn logiczny*). Program domyślnie ustawia opcję właśnie na "I", ale mogłeś ją niechcący przestawić na "LUB"; sprawdź, i jeśli trzeba, przesuń na "I" (przez naciśnięcie klawisza <F6>).

Na rys. 19 pokazno już wypełniony schemat pytań.

W następnej linii poniżej mamy 4 możliwości do wyboru: SZUKANIE, LICZENIE, ZAZNACZANIE, STATYSTYKA. Rozświetlenie powinno być ustawione na SZUKANIE; jeśli jest na innej opcji, przesuń je klawiszem <F7> na właściwą.



Rys. 19 - Pytanie własne, ustawione zgodnie z omówieniem w tekście

Jeszcze niżej znajduje się od lewej: *nazwa pola* (wyróżniona tu WERSA-LIKAMI). W pierwszych dwóch wierszach po nazwie *pola* widoczny jest ciąg "gwiazdek": oznacza to, że w danym wypadku poleciłeś przeszukiwać wszystkie podpola tego pola. W wierszu 3. i następnych po nazwie *pola* następuje *nazwa podpola*, potem nazwa *następnego pola*, w którym chcesz szukać i kolejnego z wybranych przez ciebie *podpól*. Jak widzisz, po każdej nazwie podpola (a także po ciągu gwiazdek) jest **dwuznakowe pole puste** (tło z drobnej krateczki) i – po przerwie – takież pole, ale znacznie dłuższe. To dłuższe pole służy do wpisania **poszukiwanego ciągu znaków** (słowa lub kilku słów), to dwuznakowe – do wpisania tzw. *operatora*. Co to jest operator, wyjaśniono w ramce na s. 41.

Pamiętając o treści naszej kwerendy, wstawiamy odpowiednie operatory w kratki dwuznakowe, a w dłuższe odpowiednie słowa (kryteria).

Jeśli wpisałeś wszystko poprawnie (porównaj z reprodukowanym ekranem, rys. 19), to naciśnij <Enter>. Powinieneś zobaczyć na ekranie opis jedynej pozycji w tej bazie, która spełnia zadane warunki (rys. 20).

KOUAĽCZYR, Elžbieta MURAWSKA, Lidia Język rosyjski dla studentów Wydziału Prawa i Administracji Lublin, UNCS, 1969 207, [1] s.	
UXD 808.2(075.8):34+351/354	Ter lin
Hr_inw. 18539	Statut and
SYGN.: 31	Sector .
TEMATYKA: *język rosyjski *słownictwo *prawo *administracja ISBN 83-227-8229-9	
TI HELP F2 MAS F3 MAS+ F4 POPR2 F5 NAST F6 2NA02 wprow.: 1992.03.25 (ost. mod.: :	F18 KONCZ 1996.05.27)

Rys. 20 - Wynik poszukiwania według kryteriów podanych w tekście i na rys. 19

To by było na ten temat tyle, ile jest niezbędne dla zrozumienia istoty sprawy. Jednak, aby dobrze opanować wyszukiwanie według kryteriów, poćwicz samodzielnie takie działania, najpierw korzystając z gotowych schematów pytań, a potem popróbuj skonstruować także i własne, nawet najprostsze.

Wyszukiwanie według kryteriów jest stosowane w MAK-u względnie rzadko po prostu dlatego, że jeśli jakiś typ poszukiwań potrzebny jest często, to lepiej jest przygotować odpowiedni zestaw indeksów i korzystać z wyszukiwania według nich. Jest to jednak narzędzie niezwykle przydatne przy melioracji zawartości bazy, sprawdzaniu pełności i poprawności opisów, usuwaniu zbędnych opisów (np. w związku z tzw. ubytkowaniem książek). Nieocenione jest wtedy zwłaszcza, gdy podejrzewamy, że jakiś element opisu został wpisany w niewłaściwe podpole (np. liczba stron w podpole *format*, albo *dodatek do tytułu* w *podpole tytuł właściwy* itp.); wtedy wyszukanie takiej pomyłki "przez kryteria" i jej poprawienie zajmuje wielokrotnie mniej czasu niż przeszukiwanie zawartości bazy rekord po rekordzie.

Korzystanie z wyszukiwania według kryteriów może ułatwić tak konkretne sprawy, jak zaplanowanie liczby i rozstawu półek dla jakiegoś działu księgozbioru. Powiedzmy, że chcemy się szybko zorientować, jaka jest struktura działu "91" według wymiarów grzbietów książek (w tym dziale wymiary i kształty książek bywają bardzo zróżnicowane). Budujemy odpowiedni schemat wyszukiwawczy, zadając komputerowi zadanie wyszukania opisów, które w polu UKD [680 w masce zerowej wg formatu MARC BN] mają na początku "91" (a więc "bez gwiazdki"), a w polu OPIS_FIZ. [215 w MARC BN], w podpolu format [c] < 20 cm (dawny format 16°). W drugim wierszu "ekranu kryteriów" (zob. rys. 17) klawiszem <F7> przesuwamy opcję na LICZENIE i naciskamy <Enter>. Zapisujemy wyświetloną w komunikacie liczbę opisów i już wiemy ile mamy książek o wysokości grzbietu do 20 cm z działu "Geografia. Podróże". Powtarzamy operację, zadając zamiast "< 20 cm" warunek "> 25 cm", co spowoduje, że program policzy wszystkie książki o wysokości grzbietu ponad 25 cm (dawna 4°). Żeby zliczyć wszystkie książki z działu "91" o bibliotecznym wymiarze 8°, czyli o wysokości grzbietu od 20 do 25 cm musimy dwukrotnie powtórzyć "ustawienie" pola *OPIS_FIZ* podpola *format*. W pierwszym wpisujemy ">=20 cm", w drugim "<=25 cm". Dla porządku należy po raz kolejny "wejść w kryteria" i po ustawieniu ich jak dla 4° lub 16° wpisać operator "-", co spowoduje policzenie opisów, w których podpole *format* w polu *OPIS_FIZ* jest puste (nie wpisano informacji o wymiarze grzbietu). W ten sposób możemy ustalać liczbę książek w typowych, najczęściej spotykanych rozstawach półek na regałach, np. dla poszczególnych działów według UKD²⁷.

Skomplikowane? Spróbuj zrobić to samo za pomocą tradycyjnego katalogu lub bezpośrednio licząc książki z jakiegoś działu... Jeśli masz w tym dziale kilkadziesiąt książek, to może potrwa to tylko kilka razy dłużej, ale jeśli kilkaset, to założę się o połowę honorarium za ten poradnik, że za pomocą MAK-a będzie to wymagało najwyżej 1/20 tego czasu, co na piechotę. No i MAK raczej nie myli się w liczeniu...

Wyszukiwanie według kryterium funkcjonalnie łączy się z grupowym zaznaczaniem dokumentów i innymi operacjami na grupach dokumentów. Ale o tym pomówimy dopiero w części II – "Użytkownik aktywny, czyli bibliotekarz", bo to się łączy z wyższym stopniem wtajemniczenia, upoważniającym do zmian w zawartości bazy.

Ta lekcja była niezbyt długa, ale na pewno należała do tych... mniej łatwych. Tym razem nie pokrzepiaj się kawą, lecz błogą świadomością, że już na następnych stronach będziesz miał ogromne możliwości wyboru.

Teraz duża pauza (15 minut).



²⁷ W opisywanej procedurze MAK korzysta z kodu ASCII, tj. traktuje liczby jako znaki, a nie wartości liczbowe. Dlatego w wypadku wpisywania rozmiarów o różnej liczbie cyfr, poprawne wyniki uzyskamy tylko wówczas, gdy wszystkie wymiary w polu "format" (grzbietu książki) będą dopełnione do maksymalnie występujacej liczby znaków (w tym wypadku, ponieważ nie ma ksiażek o grzbiecie pow. 99 cm, wystarczy liczby jedno-cyfrowe poprzedzać "0" (zerem), tj. pisać: 01, 03, 09. Nie wolno używać liczb niecałkowi-tych (np. 12,5 cm).

5. TWORZENIE LIST WYBRANYCH OPISÓW, CZYLI O "ZAZNACZANIU DOKUMENTÓW"

Doszliśmy do tego, że program wybiera i wyświetla na ekranie pewną liczbę pozycji, spełniających zadane przez nas warunki. Uogólniający na ogół charakter stosowanych w Polsce języków informacyjno-wyszukiwawczych²⁸ oraz naturalna skłonność do "poszerzania", którą zazwyczaj przejawiają zarówno autorzy charakterystyki rzeczowej dokumentu, jak osoby poszukujące, powodują wzrost tzw. szumu informacyjnego. "Na wyjściu" obok opisów pozycji odpowiadających naszym potrzebom ukazuje się pewna ich liczba, które się z nimi rozmijają. Potrzebny jest dodatkowy, przegląd pozycji wyselekcjonowanych przez komputer i ich "rozumowana" selekcja.

Gdy pozycji do przejrzenia i wtórnego wyboru jest dużo, bywa to kłopotli-

we. Można, oczywiście, przeglądać je po kolei (naciskając <F5>, <Enter> lub <+>) i wypisywać sobie na karteluszku tytuły i sygnatury pozycji, które nas szczególnie zainteresowały. Wiele osób korzystających z komputerowej bazy danych tak właśnie robi, bo inne programy oferują tylko takie możliwości,

W MAK-u opisy interesujących nas pozycji można zaznaczać przez naciśnięcie klawisza F6 (zamiast zapisywać na kartce). U dołu ekranu, przy numerze rekordu, pojawia się wówczas * (gwiazdka).

a wiele osób po prostu nie wie, że w MAK-u można zrobić to szybciej, wygodniej i uzyskując **pełne opisy** wybranych pozycji. MAK oferuje nam tutaj wyjątkowo wiele ułatwień. Najprostszy sposób to tzw. **zaznaczanie indywidualne** (zob. ramka). Można je stosować **w każdym sposobie wyszukiwania**, a więc zarówno wtedy, gdy przeglądamy bazę sekwencyjnie według numerów, jak wtedy, gdy wyszukujemy według dowolnego indeksu itd.

Powiedzmy, że interesują nas książki mówiące o "psychologii zwierząt". Opisów takich pozycji można szukać w MAK-u w różny sposób:

1. Wyszukać (np. przez indeks TEMATYCZNY) wszystkie dokumenty na temat "psychologia" (jest ich w tej bazie 32) i przeglądać kolejno ich opisy na ekranie, przy czym nie musimy nic notować na karteluszku: przy pozycjach, które dotyczą zwierząt i wydają się nam godne uwagi, naciskamy klawisz <F6>, czyli je "zaznaczamy" (MAK potwierdza to pojawieniem się gwiazdki przy numerze rekordu w lewej dolnej części ekranu).

 Analogicznie wyszukać wszystkie pozycje nt. ZWIERZĘTA, a spośród kolejno przeglądanych opisów zaznaczać <F6> te, które dotyczą psychologii.

²⁸ Najczęściej przejmuje się, w początkach komputeryzacji bibliotek, języki wyszukiwawcze z systemów manualnych, np. w Polsce jhp "Przewodnika Bibliograficznego", symbole cyfrowe UKD lub (rzadziej) ich słowne odpowiedniki (z indeksu przedmiotowego do Tablic UKD).

W ten sposób z "ogwiazdkowanych" opisów powstaje wykaz (spis) nazywany w MAK "listą zaznaczonych dokumentów" (pamiętaj, że "po informatycznemu" dokument to "po bibliotekarsku" – opis dokumentu).

3) Można też postąpić zgodnie z wcześniej omówionymi zasadami wyszukiwania według więcej niż jednego kryterium (por. rozdz. I.3 s. 24-32), a więc zaznaczyć w indeksie TEMATYCZNY obydwa hasła (klawiszem <F5>), ustawić warunek na "I", zaś w pomocniczym Menu u góry ekranu przesunąć rozświetlenie (<Alt> + <F7>) na ZAZNACZANIE, po czym nacisnąć <F6>. MAK wyszuka wszystkie opisy, w których charakterystyce (pole TEMATYKA) są zawarte hasła PSYCHOLOGIA *i* ZWIERZĘTA, ale nie wyświetli ich na ekranie, tylko je zaznaczy, automatycznie tworząc listę, analogiczną do tworzonej przez "ręczne zaznaczanie".

Aby zobaczyć, co zostało wyszukane, musisz teraz wrócić do Głównego Menu (klawisz <Ctrl> + <F10>, jeśli zapomniałeś). Tu wybrać opcję *Obsługa listy zaznaczonych dokumentów* (klawiszami <z> lub <F8>), a z niej *Przeglądanie listy zaznaczonych dokumentów* (klawisz lub <F8>).

Taką listę możemy następnie zapisać na dysku pod odpowiadającą nam nazwą, wydrukować, a także przetwarzać na wiele sposobów. Możliwości oferowane w tym zakresie przez MAK-a są wyjątkowo bogate, ale najlepiej pokazać je na przykładzie. I dlatego teraz będzie:

ĆWICZENIE:

Za pomocą indeksu TEMATYCZNY wybierz z bazy POKAZOWA temat zawierający co najmniej 10 pozycji, np. "BUDOWNICTWO" (jest w tej bazie kilkanaście pozycji na ten temat). Załóżmy, że interesują Cię materiały budowlane. Przeglądaj zatem po kolei pozycje z zakresu budownictwa, a te opisy, w których charakterystyce rzeczowej odnajdujesz budownictwo, zaznacz (klawiszem <F6>; przy numerze rekordu ukaże się gwiazdka).

W sumie zaznaczyłeś 7 pozycji. Wychodzimy teraz z wyszukiwania i wracamy (3 x naciskając <F10>) do Głównego Menu i wybieramy z niego opcję "OBSŁUGA listy zaznaczonych dokumentów" (klawiszem <F8> lub <z>, albo strzałką). I wtedy MAK roztacza przed nami w kolejnym "Menu" długą listę dań (rys. 21a).



Rys. 21a – Pełne Menu operacji na liście zaznaczonych dokumentów i operacji grupowych

Uwaga! Tak obfite Menu zobaczysz tylko wtedy, gdy została przedtem utworzona lista, i to przez zaznaczanie indywidualne albo przez kryteria. Jeśli listy nie ma, albo została utworzona poleceniem "zaznacz od nr ... do nr ...", zobaczysz Menu skrócone (rys. 21b). W tym drugim wypadku możesz listę zamienić na "normalną" poleceniem <F4> w tym Menu.



Rys. 21b - Skrócone Menu operacji na zaznaczonych dokumentach (lista pusta)

Zacznijmy ucztę, na wszelki wypadek, od polecenia *zapisz listę zaznaczonych dokumentów* (<F5> lub <z>). Program poprosi o podanie nazwy zbioru, pod którym ma ją zapisać i zapisze na dysku **numery** zaznaczonych dokumentów (opisów), **a nie je same**. To ważne, bowiem ogromnie oszczędza miejsce na dysku oraz przyśpiesza większość operacji dokonywanych na takiej liście. Po zapisaniu listy program wraca do dotychczasowego Menu.

Jedną z najczęściej używanych opcji jest drukowanie według listy (F9). Umożliwia ona drukowanie różnych roboczych zestawień bibliograficznych, list zamówień, wykazów selekcyjnych, tematycznych, chronologicznych, topograficznych itp.²⁹.

Przed drukiem należy ustawić różne "parametry", jak rodzaj "maski" (trzeba podać jej numer), liczbę i długość wierszy, wcięcia lub ich brak itd. Jeśli o tym zapomnisz, program sam Cię o nie zapyta, zanim zacznie drukować.

Opcja <F7> pozwala opisy na takiej liście uszeregować ("posortować", w języku informatyków) w kolejności rosnącej lub malejącej, alfabetycznej lub numerycznej (np. dla UKD czy lat wydań). Uporządkowanie według jakiegoś kryterium (najczęściej według hasła lub dat wydań) jest zazwyczaj konieczne przed wydrukowaniem zawartości listy, pierwotna bowiem kolejność opisów na liście zaznaczonych dokumentów jest zupełnie przypadkowa, podobnie jak kolejność opisów (rekordów w bazie)³⁰. Podstawą porządkowania może być zawartość dowolnego podpola (nazwiska i/lub imiona autorów, tytuły, miejsca wydań, nazwy serii, daty wydania lub druku, daty wprowadzenia do księgozbioru itd.), przy czym możliwe jest porządkowanie według kilku kryteriów (tzw. *kluczy sortowania*) równocześnie, np. *Nazwisko autora + imię autora + Tytuł główny + dodatek do tytułu + rok wydania + nr kolejny wydania*. Można sobie opracować kilka zestawów kluczy sortowania, zapisać je na dysku i wyko-rzystywać w przyszłości w miarę potrzeby.

Zasady "sortowania" są dość jasno tłumaczone w podpowiedziach tej opcji programu, toteż zwrócimy tu uwagę tylko na niektóre elementy, mające szczególne znaczenie dla praktyki bibliotekarskiej.

Po wywołaniu opcji (przez <F7> lub <s>) pojawi się (dla bazy POKAZO-WA) "zestaw 1". Jego zawartość możesz obejrzeć po naciśnięciu <Esc>. Jest to prosty zestaw, obejmujący 3 klucze sortowania: 1) *nazwisko autora*, 2) *imię autora*, 3) *tytuł właściwy* (dokumentu). Możesz teraz polecić uporządkowanie listy według tego zestawu³¹, naciskając <1>. MAK zapyta, jak potraktować sytuację, gdy dane podpole(a) "nie występuje", tzn. jest (są) puste, np. nie ma autora (w wypadku tego klucza dwa podpola byłyby puste). Masz do wyboru: *pominąć* <Enter>, ustawić (taki opis) *na początku* <P>, lub *na końcu* <K>. Z kolei program zapyta, czy sortować *rosnąco* (<R> lub <Enter>) czy *malejąco* (<M>), a może *rosnąco według elementu klucza* (<K>) albo *malejąco według elementu klucza* (<N>).

³⁰ Początkowo opisy w bazie następują po sobie w kolejności wprowadzania, jednak po pewnym czasie i to przestaje być regułą, bo na miejsce opisów skreślonych MAK może wprowadzić te, które wpisaliśmy do bazy później.

³¹ Jakaś lista musi w tym momencie być w pamięci komputera, bo inaczej nie pojawiłoby się rozwinięte Menu obsługi listy zaznaczonych dokumentów z opcją F7.

²⁹ Od wersji 3.37 jest w pakiecie MAK dostępna opcja druku wysokiej jakości, za pomocą opracowanego przez J. Swianiewicza, zintegrowanego z MAK-iem programu MAKD. Pozwala on korzystać z gotowych formatów druku praktycznie wszystkich potrzebnych w bibliotece pochodnych z bazy: kart katalogowych (głównych i odsyłaczowych), rozbudowanych i skróconych bibliografii, wykazów, indeksów itp. na drukarkach igłowych, atramentowych i laserowych. Instrukcja posługiwania się tą opcją jest dołączna do dyskietek instalacyjnych eksploatacyjnych wersji pakietu MAK.

Na pierwsze pytanie odpowiedz naciśnięciem <Enter> (pominąć), na drugie także <Enter> (rosnąco), bo zwykle w bibliotece porządkujemy od A do Ż (resztę wyjaśnień zostawmy sobie na później). Przejrzyj teraz tak posortowaną listę (rys. 22).



Rys. 22- Opisy uporządkowane alfabetycznie (rosnąco) z opcją <Enter> ("pominąć" puste podpola)

Przy wyborze opcji "pominąć" pozycje bezautorskie i autorskie traktowane są równorzędnie, tzn. nazwy autorów (nazwiska + imiona + ew. dodatki) i tytuły właściwe są ustawiane w jednym ciągu alfabetycznym.

Buč poeta Warszawa 1993 16736 Paryż Warszawa 1994 16826 ALLGEIER Kurt Zycie przed życiem Wrocław 1994 16734 CHLEBOWSKI Cezary Wachlarz Warszawa 1983 13778 CHOMICZ Paueł Drukowanie w Windows Warszawa 1994 16737 COLLINS Andy Mowa gulazd Wrocław 1994 16738

Rys. 23 – Opisy uporządkowane alfabetycznie (rosnąco) w opcji P (puste podpola na początku)

Wybór opcji P zaowocuje natomiast takim porządkiem, jaki widzisz na kolejnym ekranie (rys. 23), bo na początku zostaną ustawione te opisy, w których podpola z nazwą autora są puste.

I analogicznie, jeśli wybierzesz opcję K, pozycje bezautorskie zostaną ustawione w odrębnym porządku alfabetycznym **po pozycjach "autorskich",** jak na rys. 24.

Pozostaje wyjaśnienie opcji sortowanie według elementu klucza rosnąco (K) lub malejąco (M). Wybranie jednej z tych opcji powoduje, że opisy porządkowane są nie od razu według całego klucza, lecz najpierw według jego pierwszego elementu, potem według drugiego, następnie trzeciego i dalszych (jeśli są w kluczu).

ALLGEIER Kurt Zycie przed życiem Wrocław 1994 16734	State of the
CHLEBOWSKI Cezary Wachlarz Warszawa 1983 13778	STATISTICS.
CHOMICZ Paweł Drukowanie w Windows Warszawa 1994 16737	
COLLINS Andy Mowa gwlazd Wrocław 1994 16738	and a set
Być portą Warszawa 1993 16736	a stall
Paryż Warszawa 1994 16826	-1

Rys. 24 – Opisy uporządkowane alfabetycznie (rosnąco) z opcją K (puste podpola na końcu)

Trudno byłoby to pokazać na opisach, którymi dysponujemy w bazie POKAZOWA, więc wyjaśnimy to na prostym przykładzie spoza niej. Wyobraźmy sobie, że mamy "klucz" składający się z następujących elementów (podól):

1. temat ogólny + 2. temat szczegółowy + 3. określnik formalny,

a na liście zaznaczonych dokumentów opisy o poniższej charakterystyce przedmiotowej, przytoczonej tu najpierw w porządku rosnącym według całego klucza, czyli w opcji wywoływanej dwukrotnym naciśnięciem <Enter> (zawartość wszystkich podpól traktowana jest jako jeden ciąg tekstowy):

GEOGRAFIA	BELGIA	PRZEWODNIK
GEOGRAFIA FIZYCZNA	EUROPA	PRZEWODNIK
GEOGRAFIA POLITYCZNA	EUROPA	ATLAS
GEOGRAFIA POLSKI	JURA KRAKOWSKA	ATLAS
GEOGRAFIA POLSKI	KARKONOSZE	PRZEWODNIK
GEOGRAFIA	PORTUGALIA	ATLAS
GEOGRAFIA	PORTUGALIA	PRZEWODNIK
GEOGRAFIA	ZAIR	ATLAS
GEOGRAFIA	ZAOLZIE	ATLAS

Jeśli teraz zastosujemy opcję drugiego typu, tj. porządkowanie rosnące według elementu klucza, to uzyskamy wynik jak poniżej:

GEOGRAFIA	BELGIA	PRZEWODNIK
GEOGRAFIA	PORTUGALIA	ATLAS
GEOGRAFIA	PORTUGALIA	PRZEWODNIK
GEOGRAFIA	ZAIR	ATLAS
GEOGRAFIA	ZAOLZIE	ATLAS
GEOGRAFIA FIZYCZNA	EUROPA	PRZEWODNIK
GEOGRAFIA POLITYCZNA	EUROPA	ATLAS
GEOGRAFIA POLSKI	JURA KRAKOWSKA	ATLAS
GEOGRAFIA POLSKI	KARKONOSZE	PRZEWODNIK

Nie znajduję szczególnej przydatności tego typu "sortu" w korzystaniu z komputerowej bazy bibliotecznej i jestem skłonny traktować jego wprowadzenie do MAK-a jako ukłon autorów w stronę tradycyjnych nawyków bibliotekarzy do "szufladkowych" układów informacji oraz zastosowań bibliograficznych (drukowanie hierarchicznie skonstruowanych indeksów przedmiotowych). Cóż, podobno od przybytku głowa nie boli...

Wspomniano wcześniej o możliwości zapisywania listy w "zbiorze zewnętrznym", czyli praktycznie na dysku (dyskietce). Zapisaną listę można, rzecz jasna, wczytywać do pamięci komputera i wykonywać na niej identyczne operacje, jak na doraźnie utworzonej.

W MAK-u przewidziane są dwie opcje związane z wprowadzaniem do pamięci operacyjnej komputera zawartości listy zapisanej na dysku: "wczytaj" (F3) i "doczytaj" (F4). Jeśli aktualnie w pamięci komputera jest zapamiętana jakaś lista, to "wczytanie" spowoduje jej likwidację i wprowadzenie na to miejsce nowej, "ze zbioru zewnętrznego". Jeśli jednak użyjesz opcji F4 ("doczytaj"), to zawartość listy z dysku zostanie dołączona do już istniejącej w pamięci operacyjnej komputera. **Jest to bardzo wygodne narzędzie**, przydatne wtedy zwłaszcza, gdy z jakichś powodów sporządzamy co jakiś czas listy cząstkowe, a potem zachodzi potrzeba ich scalenia w jedną. Taka sytuacja może zachodzić np. przy okresowym sporządzaniu list nabytków, z których pod koniec roku trzeba zrobić spis zakupów za cały rok (jest to wygodniejsze i szybsze, niż "wyciąganie" z bazy książek według dat wpływu, chociaż w MAK-u i to jest możliwe).

Opcja <F8> nie wymaga wyjaśnień: pozwala po prostu przeglądać zawartość listy, przy czym zawsze na ekranie ukazuje się tylko jeden opis. W opcji <Shift>+<F8> także oglądamy opisy, ale – jeśli są krótkie, lub wyświetlane w "krótkiej masce" – to na jednym ekranie może od razu ukazywać się ich 2, 3, czasem więcej. Niekiedy bywa to wygodniejsze.

Pozostałe opcje związane z obsługą listy zaznaczonych dokumentów objaśnione są w podpowiedziach raczej jasno i zrozumiale, dlatego pomijamy ich omawianie.

W dolnej natomiast cześci ekranu wyodrebniona jest cześć Menu o groźnej nazwie: "Działania specialne (DLA DOŚWIADCZONYCH UŻYTKOW-NIKÓW!). Na razie nie próbuj uruchamiać tych opcji, bo rzeczywiście mógłbyś przypadkiem nabałaganić w bazie. Owe "działania specjalne" są w ogromnej wiekszości przydatne przy wypełnianiu bazy, uzupełnianiu lub korygowaniu jej zawartości. Są tam dostepne różne mechanizmy, które zdecydowanie przyśpieszają i ułatwiają wszelkie "melioracje" katalogu, zwalając "na komputer" najbardziej żmudne i uciążliwe poprawki, znane jako "wyskrobywanie i poprawianie". W trakcie pisania tego poradnika prowadzona jest w wielu bibliotekach tzw. reklasyfikacja, czyli zastępowanie dotychczasowych symboli UKD (FID 667) nowymi (UDC-PO22); w katalogu tradycyjnym jest długotrwały i uciążliwy proces, w bazie MAK jest to w większości wypadków dość prosta "operacja grupowa": polecamy komputerowi "zmień 519.68 na 004", naciskamy <Enter> i po kłopocie. Inny przykład: obecnie często musimy wprowadzać do katalogów (obojętne, tradycyjnych czy komputerowych) opisy książek bez miejsc wydania, pełnej nazwy wydawnictwa, rozwiązanych inicjałów imion autorów, zwłaszcza drugich imion (niechlujstwo wydawców bywa teraz niewiarygodne). Jednak zwykle po jakimś czasie udaje się nam te elementy ustalić, co - oczywiście -

wymaga dokonania odpowiednich uzupełnień w niekompletnych opisach. Tu już "nie jest obojętne", czy robimy to w katalogu kartkowym, czy "pod MAK-iem". W tym drugim wypadku "zadajemy komputerowi" zadanie: "zmień Abiński B. C." na "Abiński Bonawentura Cecylian", naciskamy <Enter> i – jeśli baza jest duża – przez kilka minut możemy zająć się na przykład. podlewaniem kwiatków, botanicznie spokrewnionych z MAK-iem³².

> Umiesz już wyszukiwać w bazie, zaznaczyć wybrane opisy i je wydrukować, a więc uzyskujesz



Gratulacje!

³² Obszerniej o operacjach grupowych w rozdziale IV. 6.



II. UŻYTKOWNIK AKTYWNY, CZYLI BIBLIOTEKARZ

1. KATALOGOWANIE W MAK-u JEST TAKŻE... KATALOGOWANIEM

Użytkownik bierny, nawet "dyplomowany", może tylko korzystać z bazy. Nie może natomiast ingerować w jej strukturę i zawartość. W tym rozdziale zajmiemy się opanowaniem podstawowych umiejętności w zakresie wpisywania danych do bazy, bądź wprowadzania ich w inny sposób (przez import i eksport), poprawiania i usuwania rekordów, a więc tego wszystkiego, bez czego nie może się obejść "użytkownik aktywny", czyli bibliotekarz zajmujący się gromadzeniem i opracowaniem zbiorów.

Komputer ułatwia wiele prac w bibliotece, w tym także tzw. opracowanie zbiorów, czyli to, co potocznie nazywamy katalogowaniem. Przyspiesza, podpowiada, eliminuje wiele żmudnych, mechanicznych czynności, związanych z tym rodzajem pracy bibliotekarza. Niekiedy, dzięki technice komputerowej, można nawet w ogóle uniknąć opracowania (zwłaszcza formalnego) danego dokumentu albo uzyskać jego opis "tanim kosztem", wtedy mianowicie, gdy istnieje możliwość skopiowania go (z ewentualnymi poprawkami i uzupełnieniami) z innej bazy (np. z bazy "Przewodnika Bibliograficznego" na CD-ROM). Niestety, jak na razie w Polsce niewiele jest baz, z których można "ściągnąć opisy", dlatego w wielu wypadkach musimy z tym zadaniem uporać się sami.

W tym rozdziale postaramy się wytłumaczyć, jak redaguje się opis dokumentu w MAK-u, podpowiedzieć różne ułatwienia, które MAK oferuje w tym zakresie, ale... nie będziemy tłumaczyć zasad katalogowania, wychodząc z założenia zawartego w tytule tego poradnika, że jest to MAK dla opornych, ale... **bibliotekarzy**.

UWAGA! Nie możesz wprowadzać nowych opisów do bazy POKAZ. Zawiera ona już i tak więcej rekordów, niż dopuszcza limit wersji "demo", a poza tym otwierana jest w trybie "N". Dlatego, jeśli chcesz ćwiczyć wprowadzanie (i poprawianie) opisów, musisz teraz założyć nową (pustą) bazę o nazwie ROBOCZA i strukturze identycznej jak bazy POKAZ. Jak się zakłada nową bazę, tłumaczymy w rozdz. IV.1.3. s. 148. Teraz natomiast umożliwimy ci "automatyczne" utworzenie pustej bazy. W tym celu otwórz podkatalog MAKEDU, naciśnij <R> i potwierdź klawiszem <Enter>. Po chwili na ekranie zobaczysz "spis baz", uzupełniony o bazę ROBOCZA. Otwórz ją, jak każdą inną. Teraz możesz ćwiczyć wprowadzanie, poprawianie i usuwanie opisów.

1.1. MASKA DO WPISYWANIA A FORMAT DANYCH

Nie będziemy szczegółowo zajmować się sprawą formatów, bo to temat na odrębną książkę¹. Powiemy tu tylko tyle, ile jest niezbędne do praktycznego ćwiczenia wprowadzania danych (opisów) do bazy w programie MAK. Trochę już o tym pisaliśmy przy omawianiu wyszukiwania w bazie (zob. s. 25-27).

Przypomnijmy zatem, że po pierwsze trzeba rozróżnić format danych i format ekranowy (ten drugi nazywany jest w MAK-u maską).

Format danych to – w dużym uproszczeniu – jakby porubrykowana karta katalogowa, w której przewidziano wszystkie elementy opisu dokumentu, jakie kiedykolwiek mogą w nim wystąpić.

Maska, czyli format ekranowy, to te elementy opisu, które w danym formacie ekranowym (masce) są ujawniane (wyświetlane lub drukowane).

Format danych ustala dla danej bazy jej *administrator*. Może on przy tym skorzystać z jednego z tzw. międzynarodowych formatów standardowych, o których też już wcześniej wspominano. W Polsce dotychczas najczęściej używany jest format MARC II, w polskiej "mutacji" o nazwie MARC BN. Format ten ma strukturę dwustopniową: składa się z jednostek nadrzędnych (*pól*) i podrzędnych (*podpól*) oraz *wskaźników*. Każde pole oznaczone jest *trzy-znakową etykietą pola* (np. 010, 100, 200, 999), natomiast podpola mają *etykiety jednoznakowe* (np. 1, 2, a, b, x). Każde pole i podpole ma znaczenie ściśle określone w formacie, dzięki czemu można je identyfikować w każdym kraju i języku, np.²:

100= AUTOR_HASŁO	1 = nazwisko
	2 = imię
	3 = numer należący do nazwy
	(np. [Jan] III)
	4 = tytuł należący do nazwy
	(np. von, de)
	5 = dopowiedzenie (np. Papież, ks., św.)
	k = kryptonim
	\mathbf{p} = pseudonim etc.
200 = TYTUŁ	a = tytuł właściwy
	b = ogólne określenie materiału
	e = dodatek do tytułu (podtytuł)

¹ Warto zapoznać się z broszurką Anny Paluszkiewicz: *Struktura danych bibliograficznych w zintegrowanych systemach bibliotecznych*. Warszawa, Wydaw. SBP 1997.

² Objaśnienie pól i podpól w tych przykładach zaczerpnięto z powielanego wydawnictwa "Przewodnik Bibliograficzny. Wykaz pól, podpól i wskaźników w formacie MARC-BN" (wersja z dn. 10 06 1996 r.), jednak etykiety pól zachowano w brzmieniu przyjętym w bazie POKAZ.

210 = ADRES_WYDAWN.	a = miejsce wydania b = równoległa forma nazwy miejsca wydania c = nazwa wydawcy
215 = OPIS_FIZ.	a = liczba stron i/lub wol. b = ilustracje c = format

W przeciętnej bibliotece wykorzystuje się zaledwie kilkanaście procent zawartości formatu MARC BN. Na rys. 25 pokazano początek zestawu pól i podpól w tym formacie, używanych w bazie POKAZ. Pierwsza kolumna liczb to kolejne numery pól i podpól, druga – to cyfrowe etykiety pól (z maski zerowej). W następnej kolumnie widnieją pisane wersalikami słowne etykiety pól (maski 1. bazy POKAZ). W kolejnych kolumnach widoczne są: jednoznakowe (cyfra lub litera) etykiety podpól maski zerowej, a obok nich, po dwukropku, etykiety słowne podpól z maski nr 1 w bazie POKAZ.

itruktura	dokumenta:	Star Star Star	The second second	
1. 881:	Nazua_bazy:	a:	and the states of the	R. C. D. P. C. Land
Z. 190:	AUTOR_HASEO	1: Nazwisko	Z: Iniç	4: tytuł
2 110.	INST HASTO	5: dopowiedz,	o: forma_oryg	fr man land
3. 110,	HIST_IMOLO	7: msc inst når	a: natur onuc	a: report dok
4. 128:	IMPR_HASLO	3: Nazua_Impr.	4: Nr_impr.	5: Rok_impr.
		8: Miejsce_impr	u: zawart_dok.	
5. 200:	TYTUR	a: tyt.ulaściwy	e: dod.do_tyt.	
5. 201:	OZM_OBP.	f: pieru.:	g: nast.:	1 TO THE CANTER STR
8. 287:	MAPA	a: skala	o: Hr_uscalony	and a state of the second
9. 218:	ADR WYDAWN.	a: m sudania:	c: wudawn.	d: rok
10. 215:	OPIS_F1Z.	a: str.	b: 11.	c: format
11. 224:	TOMY	x: ozn_części n: opis_fiz.	a: tyt_części	f: odpowiedz.
maska	1: DO WPISY	uàn IA		
N mastepr	y series	Esc koniec	L OCELADS224 Ce the	\$22 D. T14:30:20

Rys. 25 - Początkowy fragment formatu MARC BN, wykorzystanego w bazie POKAZ

Mimo tak niewielkiego "wykorzystania" formatu MARC w przeciętnej bibliotece, warto jednak korzystać z niego jako podstawy struktury naszej bazy, z kilku powodów.

Pierwszy i najważniejszy to ten, że program MAK i format MARC BN mają zgodną strukturę. Rekord w MAK-u jest także "dwupoziomowy", tj. składa się z pól i podpól, w związku z czym idealnie pasuje do "filozofii" strukturalnej formatu MARC BN.

Drugi powód wiąże się z kwestią wymienności danych. Zapewne dla większości polskich bibliotek możliwość międzynarodowej wymiany danych nie jest obecnie sprawą najważniejszą. Ale trzymanie się standardów w tym zakresie to m.in. także możliwość kopiowania do swojej bazy opisów z "Przewodnika Bibliograficznego" i innych baz Biblioteki Narodowej, dostępnych na nośnikach komputerowych, drukowania opisów z baz BN, łatwość wejścia w kooperację z innymi bibliotekami (wymiana opisów, podział zadań w zakresie opracowania, np. wg kryterium tematycznego, formalnego czy chronologicznego).

I wreszcie powód trzeci, może banalny, ale w praktyce bardzo ważny: jeśli struktura Twojej bazy będzie oparta na formacie standardowym, to będziesz mieć pewność, iż nie przegapiłeś wpisania czegoś do rekordu, bo maska oparta na takim formacie podpowie każdą kolejną "rubryczkę".

W formacie MARC BN przewidziano też możliwość stosowania tzw. wskaźników. Służą one głównie do określania kolejności druku elementów opisu w kartach katalogowych i bibliografiach drukowanych z bazy. W mniejszych bibliotekach używa się ich rzadko, zwykle bowiem odnoszą się one do elementów nie wypełnianych w stosowanym w takiej bibliotece stopniu szczegółowości opisu, dlatego ich omówienie pomijamy³.

1.2. WRESZCIE ZACZYNAMY WPISYWAĆ...

W dobrze zorganizowanej bazie MAK-a powinna być przewidziana "maska redakcyjna", przeznaczona do wpisywania. W bazie ROBOCZA, będącej kopią bazy POKAZ, jest to maska nr 1, określona nazwą "DO WPISY-WANIA"⁴. Maska ta została przez administratora bazy zadeklarowana jako "domyślna", dlatego po wywołaniu z Głównego Menu opcji *WPROWADZANIE danych do bazy* (klawisze <W> lub <F2>), ta właśnie maska powinna ukazać się na ekranie.

Format MARC BN jest, jak już powiedziano – bard: o rozbudowany. Chociaż maska nr 1 w bazie ROBOCZA jest w stosunku do pełnego formatu MARC BN bardzo okrojona, to i tak w całości z trudem mieści się na ekranie. Jest to niełatwy problem we wszystkich programach obsługi bibliotecznych baz danych. Większość z nich radzi sobie z tym w ten sposób, że redukuje widoczny na ekranie opis biblioteczny do informacji elementarnych, resztę umieszczając niejako "za sceną"; aby je wywołać, trzeba zwykle otwierać odrębne "okna", co nie jest wygodne (nowe "okno" zasłania zwykle większość podstawowego).

W MAK-u problem ten rozwiązano w sposób prosty i funkcjonalny. Po wywołaniu opcji WPROWADZANIE, na ekranie ukazuje się tylko pierwsze pole wraz z podpolami, a kursor ustawiany jest na początku pierwszego podpola. Treść opisu wpisywana jest do podpól, za etykietą (czyli nazwą) pod-

³ W większych bibliotekach administrowanie bazą, tworzenie jej struktury i inne skomplikowane kwestie związane z użytkowaniem bazy, wymagają znacznie bardziej zaawansowanej wiedzy, niż zawarta w tej broszurce.

⁴ W niektórych dużych bibliotekach wprowadza się dane w masce "zerowej", będącej wiernym odwzorowaniem formatu MARC BN. Takie rozwiązanie wymaga jednak biegłego opanowania znaczenia wszystkich "markowskich" etykiet pól i podpól, a to nie jest łatwe, zwłaszcza jeśli chodzi o podpola, których jest bardzo dużo.

pola. W trakcie wpisywania wszystkie etykiety pola, w którym choćby jedno podpole zostało wypełnione, pozostają widoczne na ekranie.

Na rys. 26 widzisz ekran, jaki pojawi się po wywołaniu opcji F2-WPROWADZANIE danych do bazy i wypełnieniu podpola "a" (w masce nr 1 podpole to ma niewidoczną "nazwę pustą", czyli spację). Następne pole AUTOR_HASŁO wraz etykietami podpól, które widzisz na ekranie, pojawia się po wpisaniu nazwy bazy i naciśnięciu <Enter> lub <F5>. Gdybyś nie wpisał nazwy bazy, to po naciśnięciu <Enter> lub <F5> to etykieta pierwszego polą zniknie, bowiem MAK usuwa z ekranu pola puste (tj. takie, w których nie wypełniono żadnego podpola), aby uniknąć przepełniania ekranu zbędnymi elementami. Sprawdź to, naciskając kilka razy klawisz <Enter> lub <F5>. Jeśli chcesz wywołać poprzednie pole, które Ci "zniknęło za wcześnie", możesz to zrobić naciskając <F4>. Popróbuj i tego.

W obrębie wyświetlonych pól i podpól najłatwiej poruszać się (tj. przemieszczać kursor) za pomocą "klawiszy ze strzałkami", zgodnie z ich kierunkami⁵. Ale to dobre tylko na początku, dopóki się nie oswoisz z ekranem. Wkrótce potem na pewno przydadzą Ci się wskazówki, jak szybciej poruszać się w obrębie wyświetlonego rekordu, "wywoływać" na ekran pola i podpola chwilowo niewidoczne, a także pewne "kruczki redakcyjne", ułatwiające wypełnianie ekranowych "rubryk".

Wszystko to jest co prawda opisane w "help" (<F1>), ale może uda się tu objaśnić te zawiłości nieco przystępniej niż tam. Oto podstawowe możliwości:

Przeniesienie kursora (czyli miejsca wpisywania) na:

 początek następnego podpola 	<tab></tab>
 początek poprzedniego podpola 	<shift> + <tab></tab></shift>
 początek danego wiersza 	<home></home>
 koniec danego wiersza 	<end></end>

Wywoływanie (na ekran):

- następnego pola (lub przeniesienie kursora o	do następnego pola,
jeśli to pole już było na ekranie)	<f5> albo <enter></enter></f5>

poprzedniego pola (lub przeniesienie kursora do poprzedniego pola, jeśli to pole już było na ekranie)
 <F4>

Powtarzanie (pustych rubryk, bez zawartości):

- pola (po tym, w którym jest kursor)	<shift> + <f5></f5></shift>
 pola (przed tym, w którym jest kursor) 	<shift> + <f4></f4></shift>
 – podpola (tego, w którym jest kursor) 	<shift> + <f6></f6></shift>

⁵ Klawisze te ulokowane są między literową a numeryczna częścią klawiatury i działają "zawsze". Możesz też używać odpowiednio klawiszy 2, 4, 6, 8 na klawiaturze numerycznej, ale pod warunkiem wyłączenia opcji aktywności klawiatury numerycznej (lampka przy napisie "Num Lock" nie świeci).

Kasowanie:

– znaku przed kursorem (z lewej strony kursora) **Backspace>**

- znaku za kursorem (z prawej)
- całej zawartości podpola (ale bez etykiety podpola) <Ctrl> + <F7>
- całego pola (wraz z etykietami pola i podpól) <Alt>+<Y> albo <Ctrl> +<Y>



Rys. 26 – Wygląd ekranu po wywołaniu z opcji F2 z Głównego Menu

Powyższe wskazówki są wystarczające, aby zacząć "wypełniać rubryki" i ewentualnie poprawiać pomyłki.

W "help" (wywoływanym klawiszem <F1>) opisano też wiele innych opcji, jak m.in. możliwość dopisywania całych pól lub podpól wraz z zawartością lub bez niej, kopiowania części opisu w inne miejsce etc., ale to na razie pominiemy, bo można się tymczasem bez tego obejść, a zbyt wiele takich informacji może spowodować, że wszystko się dokładnie poplącze.

Możesz teraz spróbować wprowadzić pierwszy w życiu opis do bazy w MAK-u, a może w ogóle "do komputera".

Jak już wspomniano, pierwsze pole ma tylko jedno podpole ("a" w masce zerowej, w masce zaś nr 1 niewidoczną "nazwę pustą"). Wpisujemy w nie nazwę "ROBOCZA" (chyba, że wolisz inną nazwę, wymyśloną przez Ciebie) i przechodzimy naciśnięciem <F5> lub <Enter> do następnego pola, którym jest AUTOR_HASŁO z pierwszym podpolem *Nazwisko*. Wpisujemy KRASZEWSKI (w bazie POKAZOWA nazwiska autorów wpisywane są wersalikami, ale to nie jest obowiązujące). Teraz należy w następnym podpolu wpisać *imię…* Ale zaraz! Ten autor to akurat Kraszewski i ma dwa imiona. I co wtedy? Spokojnie… Najpierw do widocznego podpola imię wpisujemy "Józef", a następnie naciskamy <Shift> + <F6> i znów... pojawia się **puste** podpole *imię*, w które z kolei wpisujemy "Ignacy". To jest praktyczne zastosowanie opcji "kopiowanie podpola", o której informowaliśmy, mówiąc kilkanaście wierszy wcześniej o najważniejszych operacjach, możliwych przy wpisywaniu danych. Oczywiście, możliwość kopiowania podpola dotyczy wszystkich podpól, możesz zatem powtarzać np. podpole *nazwisko* (np. przy nazwiskach podwójnych). Jeśli w opisie danej pozycji należy uwzględnić dwóch lub trzech autorów, trzeba wywołać ("skopiować") jedno lub dwukrotnie całe pole (przypominamy: <Shift> + <F5>).

UWAGA! W dalszej części tego tekstu zwróć uwagę na rozróżnianie dwóch podobnie brzmiących, ale zupełnie różnych pojęć:

– kopiowanie pola (podpola) oznacza powtórzenie (ponowne wywołanie na ekran) **pustej rubryki (podrubryki)**,

 kopiowanie treści ("wartości") pola (podpola) oznacza skopiowanie tego, co w danym polu (podpolu) wpisano.

Przy wpisywaniu elementów opisu do komputera częściej popełnia się błędy niż podczas katalogowania tradycyjnego, przy czym zdarza się to nie tylko początkującym. Jednym z najczęstszych błędów jest wpisanie czegoś w niewłaściwe miejsce (pole, podpole). Taki błędny wpis można, oczywiście, wykasować po prostu klawiszami lub <Backspace>, ale w MAK oferuje także inną, wygodniejszą możliwość.

Załóżmy, że omyłkowo wpisałeś w polu AUTOR_HASŁO w podpole tytuł (podpole 4 w masce zerowej) to, co miało być wpisane w następnym podpolu dopowiedzenie (podpole 5 w masce 0), np. słowo "Papież". Ustaw kursor w podpolu tytuł i naciśnij kombinację klawiszy <Ctrl> + <F7>, co spowoduje usunięcie zawartości tego podpola, ale zarazem zapamiętanie jej w tzw. pamięci roboczej. Przesuń teraz kursor do podpola dopowiedzenie i naciśnij <F6>, a "skasowany" napis (wyraz "Papież") pojawi się w tym podpolu.

MAK pozwala także kopiować w inne miejsce część treści danego podpola. Często się zdarza, że "z rozpędu" w podpole *nazwisko* wpisze się także imię autora. Można wtedy ustawić kursor na pierwszej literze imienia, nacisnąć klawisz <F7> i przytrzymać go do chwili, gdy kursor przesunie się na koniec tego wyrazu (w trakcie tej operacji kolejne litery imienia będą się zmieniać na "rozświetlone"). Następnie naciśnij kombinację <Ctrl> + <F7> ("rozświetlony" napis zniknie). Przesuń kursor do właściwego podpola *imię* i naciśnij <F6>, a wtedy "skasowana" treść (w tym wypadku imię autora) pojawi się w tym podpolu (zostanie skopiowana).

MAK pozwala też na kopiowanie całej treści podpola lub jej części w inne miejsce w obrębie danego rekordu **bez kasowania go w dotychczasowym miejscu.** Może to być przydatne na przykład w celu skopiowania nazwiska autora z pola *TYTUŁ_HASŁO* (pole 130 w masce 0) do pola *TYTUŁ_WŁAŚCI-WY* (200). Postępujemy wtedy tak samo jak powyżej, lecz zamiast <Ctrl> + <F7> używamy kombinacji <Shift> + <F7>. Odnosi się to zarówno do opcji kopiowania treści całego podpola, jak i jego części.

W praktyce katalogowania często potrzebne jest powtarzanie pewnych nazw, np. popularnych instytucji wydawniczych, serii, cykli itp. MAK stwarza wiele możliwości uniknięcia wpisywania takich nazw za każdym razem litera po literze. Jedna z nich, dostępna "od zaraz", to zapisanie takiej nazwy w tzw. *buforze*. Pokażemy to właśnie na przykładzie nazwy wydawcy "Wydaw. Szkolne i Pedagogiczne" względnie często powtarzającej się (w bazie POKAZ w kilkunastu opisach). W masce nr 1 istnieje pole *ADRES_WYDAWN*. i podpole *wydawn*. (w masce zerowej jest to pole "210", podpole "c"). Załóżmy, że katalogujesz jakąś książkę tego wydawnictwa⁶. Po wpisaniu wszystkich elementów opisu wróć kursorem do podpola *wydawn*. w polu *ADRES_WYDAWN*. i naciśnij <Alt> + <F7>. Program poprosi o podanie nazwy "buforu" (rodzaj "schowka"), od razu proponując możliwy zakres oznaczeń cyfrowych lub literowych. Wpisz np. "a", a wtedy pod tą "nazwą" zostanie zapisany w schowku⁷ ciąg znaków "Wydaw. Szkolne i Pedagogiczne".

Naciśnij teraz <F8>, aby spowodować wprowadzenie tego opisu do bazy. Teraz zacznij opracowywać inną książkę, też wydaną przez to wydawnictwo, ale gdy dojedziesz do podpola *wydawn*. **nie wpisuj z klawiatury** nazwy wydawcy, lecz naciśnij <Alt> + <F6>, a na życzenie programu *Podaj nazwę buforu*, wpisz "a". W podpolu *wydawn*. pojawi się tekst "Wydaw. Szkolne i Pedagogiczne", skopiowany ze schowka "a".

W wypadku przykładowej nazwy można się spierać, czy nie prostsze niż te wszystkie kombinacje jest wpisanie jej po prostu z klawiatury. Ale z praktyki wiadomo, że nawet w tak prostych wyrazach nie zawsze pamięta się przyjętą formę nazwy (czy np. "Wydaw.", czy "Wydawn.", "Pedagogiczne", czy może "Pedagog."), że łatwo o popełnienie tzw. literówek, jak np. przestawienie kolejności znaków, wpisanie "a" zamiast "ą" itp. A przecież bywają długie nazwy serii wydawniczych, rozbudowane i skomplikowane (np. w obcych, mało znanych językach) nazwy instytucji organizujących różne imprezy itp., a wtedy o pomyłkę dużo łatwiej.

Kopiowanie ze schowka może być przydatne, gdy doraźnie opracowujemy na przykład kilkutomowy zestaw materiałów konferencyjnych, w których opisie bibliograficznym takie elementy powtarzają się w każdym tomie (zeszycie itp.). Warto stosować ten sposób, jeśli podpole to nie jest indeksowane, a przy tym wiemy, że taka "impreza" ma charakter incydentalny i w przyszłości raczej nie będziemy mieli do czynienia z opracowaniem publikacji z nią związanych. Jeśli podpole to jest indeksowane, to wówczas wypełniamy je tylko przy opisie pierwszego z dokumentów związanych z daną imprezą, a podczas opisywania następnych tomów (zeszytów itp.) kopiujemy jej nazwę z indeksu (wyjaśniamy, jak się to robi w podrozdziale II.3.1.).

Na ogół wygodniej jest kopiować z indeksu lub słownika (kartoteki wzorcowej), ale nie zawsze⁸. Czasem (krótkie, łatwe teksty) szybciej i wygodniej jest wpisać z klawiatury, czasem – kopiować ze schowka. Wybór jednej z tych

⁶ Poszukaj w swoim księgozbiorze (lepiej) lub katalogu (gorzej); jest duża szansa, że znajdziesz takich kilka. A jeśli nie to, to spisz sobie ze 3 opisy książek wydanych przez tę oficynę z bazy POKAZOWA.

⁷ W pamięci operacyjnej (RAM), a więc tylko do wyjścia z MAK-a lub wyłączenia komputera.

⁸ W większych bibliotekach, zwłaszcza naukowych i fachowych, które gromadzą wiele dokumentów o charakterze materiałów konferencyjnych itp., warto niekiedy takie nazwy wprowadzać do "kartoteki wzorcowej nazw". W programie MAK rolę takiej kartoteki może pełnić baza "podwiązana" do bazy głównej w taki sposób, jak tutaj baza SŁOWNIK podwiązana jest do baz POKAZOWA i ROBOCZA.

możliwości jest też w pewnym stopniu kwestią indywidualnych upodobań i przyzwyczajeń. Najważniejsze jest, żebyś orientował się w różnych ułatwieniach, jakie oferuje MAK, bo dopiero wtedy możesz świadomie wybierać.

Zanim jednak zajmiemy się różnymi możliwościami kopiowania, wspomnianymi w tym akapicie, musimy nauczyć się jak poprawiać błędy w opisie, a następnie dowiedzieć się, jak można wzbogacić naszą bazę o sporą liczbę opisów w sposób "szybki, łatwy i przyjemny", tyle że... nie zawsze dostępny. Czyli za pomocą importu lub eksportu z innej bazy.

Proponujemy Ci, abyś teraz spróbował "skatalogować" kilka łatwych książek, takich, które mają tylko jednego autora, napisane są w języku polskim (nie tłumaczone), opatrzone oczywistym i nieskomplikowanym, jednoczłonowym tytułem itd. Chodzi o to, abyś w tej fazie zapoznawania się ze specyfiką

wpisywania do bazy komputerowej nie musiał jednocześnie zastanawiać się nad bibliotekarskimi aspektami tego, co robisz. Po wypełnieniu odpowiednich rubryk możesz opis wprowadzić do bazy klawiszem <F8>. Jeśli traktujesz to, co teraz wpisujesz, wyłącznie jako wprawki, to możesz zrezygnować z wprowadzenia rekordu do bazy, naciskając klawisz <F9> (na dole ekranu masz skrótowe podpowiedzi przy odpowiednich oznaczeniach kla-

UWAGA! W MAK-u od wersji 3.21 istnieje bardzo przydatna możliwość wywołania ponownie na ekran opisu pochopnie wprowadzonego do bazy opcją <F8>. Uzyskuje się to kombinacją klawiszy <Alt> + <F10>, pod warunkiem, że po zrealizowaniu <F8> nic nie wpisałeś do następnego rekordu.

wiszy). Dobrze byłoby jednak, abyś kilka własnych rekordów wprowadził do bazy ROBOCZA, to będziesz miał na czym ćwiczyć... poprawianie.

1.3. PISZEMY W JĘZYKACH OBCYCH

Opracowanie katalogowe dość często wymaga, nawet w tych bibliotekach, które w zasadzie nie gromadzą książek w językach obcych, wprowadzenia nazwiska autora, tytułu, nazwy wydawnictwa czy innych elementów opisu w pisowni oryginalnej, tj. z użyciem "znaków obcych". Przy opracowaniu "ręcznym" nie stanowiło to zwykle większego problemu: dopisywało się po prostu różne daszki, ogonki itp. W katalogowaniu komputerowym sprawy te rozwiązywane są przez różne systemy kodowania liter nietypowych dla danego języka, przy czym rozwiązanie musi być takie, aby nie tylko zapewniało odpowiedni wygląd litery na ekranie i w druku, ale i zapewniało szeregowanie opisów w sposób zgodny z miejscem danego znaku w alfabecie.

W programie MAK problem ten rozwiązano w ten sposób, że gdy pracujesz w opcji wprowadzania opisu lub jego modyfikacji, masz do dyspozycji dwie możliwości:

Podstawowa (i najczęściej wykorzystywana), to naciśnięcie kombinacji klawiszy <Alt> + . Na ekranie ukaże się wówczas wykaz podstawowych znaków obcych (rys. 27), z którego kursorem wybierasz znak, który jest Ci potrzebny i naciskasz <Enter>. W efekcie w tym miejscu w opisie, w którym

pozostawiłeś kursor, pojawi się żądany znak lub kod żądanego znaku. Co się pojawi, to zależy od wyboru określonych opcji w programie INI, przy czym można ustawić różne opcje dla różnych masek.

W zasadzie dla maski redakcyjnej należy wybrać opcję wyświetlania kodu, dlatego że niektóre, rzadziej używane znaki (tj. te, których nie ma na ekranie 27) i tak musisz wpisać w postaci kodu⁹. Na rys. 27, w górnej części ekranu, możesz zobaczyć, jak wygląda opis w masce redakcyjnej, w którym pojawiają się kody obcych liter.



Rys. 27 - Tablica podstawowych znaków obcych i ich kody w opisie

181 <mark>DPOKAZOWA</mark> AUTOR_HASEO NazwiskoTALIK Imigwaldemar
TYTUŁ tyt.właściwijeutsch für Kinder podręcznik języka niemieckiego dla
NUL_WYD. Nr_ZE_SCOpkilla. 9 DD LIVDAIN migioga uwid hagana badanaiatra bday Sabalaa i Badagayianna aak
100. MIDNWN. MIEJSCE_WYU. MIPSzawa Wyuawiitetwowyuaw. Szkolne i ieuayogiczne 100.
1555 83-9283-513-8
Camily Nr. Nr zamili Data zamistuszci Só Nr poz.j
LICZBA zam. Wyrzust.
WPISAL: WITH THE PARTY OF THE P
ZAKUP data_zakupu3 1 96 Nr_rachun.3
Construction of the second
TI HEP F2 MAS F4 POPRZ F5 NAST F6 2NACZ F18 KONCZ
wrou, 1999.01.26 (ost. mod.: 1999.01.26)
baza: POKAZOWA+Stown

Rys. 28 - Efekt wyświetlenia znaków obcych w opisie (słowo "für" w tytule)

⁹ Taką opcję ustawiono w INI dla bazy POKAZOWA.

Rozszerzona (i rzadziej używana), to nacisnąć kombinację <Crt> + <F1> i <Enter>, co spowoduje wyświetlenie tablicy wszystkich znaków obcych, dostępnych w programie MAK (rys. 29). Żeby wprowadzić do opisu (w miejscu "pobytu" kursora) odpowiedni znak, masz teraz znów dwie możliwości:

1) wpisać z klawiatury dwucyfrowy kod wybranego znaku i nacisnąć <Enter>,

 zapamiętać (lub zapisać sobie, albo skorzystać z tej tablicy w dokumentacji programowej) odpowiedni kod "znakowy", wrócić do opisu i wpisać ten kod we właściwe miejsce (np. dla litery ä wpisz: ~:a).

UPROWADZANIE ZNAKÓW OBCYCH				
opis znaku	alle alle	przykład	sposób upr.	
akcent (z góry w dół, z	prawa na lewo) nad znakiem	é	~'x (01)	
akcent (z góry w dół, z	z lewa na prawo) nad znakiem	è	"Øx (02)	
daszek ostry (ostrze de	góry) nad znakiem	ê	-1x (03)	
odwr. daszek ostry (ost	trze do dołu) nad znakiem		~5x (04)	
wężyk nad znakiem			~2x (05)	
kreska nad znakiem			~3x (06)	
kreska pod znakiem			"#x (07)	
daszek okrągły (wypukła	ość do góry) nad znakiem		~-x (00)	
oder. daszek okrągły (u	sypukłość do dołu) mad znakiem		"4x (09)	
dwukropek nad znakiem	(przegłos)	ä	":x (10)	
cudzysłów nad znakiem	a per parte la companya de		-"'x (11)	
kółko nad znakiem			~6x (12)	
kropka nad znakiem			".x (13)	
kropka pod znakiem			~8x (14)	
apostrof (przecinek) u	góry za znakiem		~7x (15)	
pdurócony przecinek u g		~;x (16)		
odwrócony przecinek u góry przed znakiem			~*x (17)	
UWAGA: napisanie liczby	, podancj u naviasic pouoduje ciau dalszu takili	dopisanie 1 na nastepn	kodu do dokumentu el stronie	
Mastepny	Est konleg L VCE2N052	2acctnoszz.	D T B1:48:56	

Rys. 29 - Pełna tablica znaków obcych i ich kodów

Na ogół wygodniej jest korzystać z opcji "1", ale nie zawsze, bo gdy dany znak powtarza się w opisie kilkakrotnie, to mniej czasu zajmie Ci wpisanie kodu kilka razy¹⁰, niż każdorazowe odwoływanie się do tablicy.

Praktyka jest taka, że na ogół ci, którzy rzadko mają do czynienia ze znakami obcymi, korzystają z tablicy podstawowej, czasem też z pełnej przez kod liczbowy, a ci, którzy często "piszą w językach obcych", znają podstawowe kody "znakowe" na pamięć i wpisują je do opisu wprost z klawiatury.

Trzeba tu dodać dwie uwagi:

1) w indeksach zamiast znaków obcych są wyświetlane ich łacińskie odpowiedniki (a, e, u itd. bez żadnych znaków diakrytycznych);

2) w masce dla czytelnika powinny być wyświetlane znaki, nie ich kody (tak to jest ustawione w INI dla bazy POKAZOWA).

¹⁰ Można przy tym korzystać z kopiowania w obrębie rekordu (zaznaczenie <F7>, wkopiowanie <F6>), albo ze "schowka" (buforu).

1.4. A TERAZ POPRAWIAMY BŁĘDY...

W praktyce zdarza się, nie tylko początkującym, że zapomną coś wpisać, albo że coś wpiszą błędnie, a z pomyłki zdadzą sobie sprawę nie od razu po naciśnięciu <F8>, czyli pod wpisaniu błędnego lub niepełnego opisu do bazy, lecz już podczas pracy nad innym opisem. Co wtedy? Nic trudnego... Wyszukaj w dowolny sposób opis do poprawienia. A teraz, jeśli pracujesz z bazą otwartą w trybie "C" (gorąco to zalecamy!), to w opcję modyfikacji możesz wejść naciskając **najpierw kombinację klawiszy <Shift> + <F2>**, a następnie **tylko klawisz <F3>**. Dalsze postępowanie jest identyczne jak wtedy, gdy wprowadzaliśmy dane. Po zakończeniu poprawek wprowadzamy skorygowany opis do bazy przez naciśnięcie klawisza <F8>.

Jeśli baza była otwarta w trybie "T" ("modyfikacja 2"), to wystarczy tylko klawisz <F3>, aby wejść w opcję modyfikacji i dokonywać wszelkich poprawek. Wydaje się to wygodniejsze niż praca w trybie "C", ale przypominamy, że praca w trybie "T" jest ryzykowna dla bazy! Jeśli już koniecznie chcesz pracować w trybie "T", to koniecznie z prowadzeniem tzw. kroniki (program zapyta, czy ma ją prowadzić). Wprawdzie praca z aktywną kroniką jest nieco wolniejsza, ale w razie awarii masz szansę odzyskania większości (czasem – wszystkich) zapisów.

C = całkiem bezpiecznie,

γ = trochę mniej.

2. EKSPORT – IMPORT, CZYLI OPCJE DLA LENIWYCH

Jak już wspomniano, do podstawowych zalet katalogu komputerowego należy to, że wielu książek nie musimy opracowywać we własnym zakresie, przynajmniej jeśli chodzi o opracowanie formalne. Oczywiście, że także w systemach tradycyjnych starano się ograniczyć powtarzanie opracowania tych samych pozycji w setkach i tysiącach bibliotek, stosując różnie zorganizowane formy "opracowania centralnego". Jednak nawet tam, gdzie rozwiązania organizacyjne tych kwestii były zadowalające, zawsze pozostawał problem kart odsyłaczowych, odtwarzanie zniszczonych lub zagubionych itd.

Systemy komputerowe są tym efektywniejsze, im większy jest zasób opisów w specjalnych bazach bibliograficznych, z których można za niewielką opłatą kopiować to, co nam potrzebne.

W Polsce możliwości w tej dziedzinie są jeszcze skromne, ale jednak istnieją. Baza "Przewodnika Bibliograficznego" (na dyskietkach i CD-ROM) obejmuje już prawie 200 tys. opisów książek za okres ostatnich 15 lat i co roku powiększa się o kilkanaście tysięcy. Stopniowo udostępniane są także inne bazy BN¹¹, a także innych bibliotek. Coraz więcej bibliotek zawiera porozumienia w sprawie wymiany opisów na zasadzie wzajemności świadczeń.

Wspominamy tu o tym tylko marginalnie, tytułem wprowadzenia do pokazania technicznych aspektów kopiowania rekordów z bazy do bazy, zamiast ręcznego "wklepywania" treści opisów.

Dysponujesz w tej chwili liczącą kilkaset opisów bazą POKAZ i pustą (lub prawie pustą) bazą ROBOCZA.

Umówmy się, że baza POKAZ jest dla ciebie bazą "źródłową", baza ROBOCZA zaś tą, do której "ściągasz" (kopiujesz) opisy.

Możesz to zrobić eksportując je z pierwszej do drugiej, albo importując do drugiej z pierwszej.

Eksport jest bezpieczniejszy dla bazy, możliwy bowiem nie tylko w trybie "częściowej modyfikacji" (C), ale nawet w trybie otwarcia "tylko do czytania" (N). Ma on wprawdzie tę wadę, że przenosi tylko opisy, bez indeksów, ale

można je potem założyć (o czym dalej). Obecnie zajmiemy się "wyeksportowaniem" pewnej liczby opisów z bazy POKAZ do bazy ROBOCZA.

Procedura jest następująca:

1. Wywołaj bazę POKAZ w trybie "N" (jeśli wywołasz przez "mak menu", to będzie dostępna w tym właśnie trybie).

2. Zaznacz (dowolnym sposobem: omówiono je na s. 45-47) w tej bazie kilka lub kilkanaście dowolnie wybranych opisów. Zaznaczyć możesz m.in. w ten sposób:

- z Głównego Menu wywołaj opcję <F7> PRZEGLĄDANIE indeksów,

 wybierz indeks TEMATYCZNY (kursor ustawi się na pierwszym haśle ADMINISTRACJA, możesz go przesunąć, ale zostaw),

 naciśnij klawisz <Insert>, co spowoduje zaznaczanie 9 opisów (bo tyle jest pozycji dotyczących tego tematu w bazie POKAZ).

¹¹ Aktualizowane informacje o bazach BN dostępne są w Internecie: http://www.pl.bn.org

Czy zaznaczysz w taki, czy w inny sposób, powstanie jakaś *lista zaznaczonych dokumentów*. Zapisz ją na dysku pod dowolną nazwą (a tę nazwę zapisz sobie w jakimś podręcznym notatniku, żeby nie zapomnieć!).

3. Teraz:

- z Głównego Menu wybierz opcję EKSPORT danych (<F4>);

- z "podmenu", które się ukaże, wybierz opcję "do bazy MAK (B)";

 – na prośbę programu Podaj nr maski – wpisz "0" (zero, nie literę "o", to ważne!) i akceptuj naciśnięciem <Enter>;

 – na pytanie: Czy eksportować z numerem dokumentu dla późniejszej wymiany? odpowiedz "N" (na razie uwierz na słowo, że taki wybór jest bezpieczniejszy);

Jak supisyuać supiki (F1 - help, F3 - zmlana tablicy sskažnikós, F10 - koniec); w sustemic STANDARD ()) w sustemie MARC BN ()) do bazu MAK (B) waya: eksport MARC BN wyprowadza dokumenty zmiennej długości: eksport stałej długości przemiesiono do IMPEK

Rys. 30 - Menu wyboru eksportu do baz o różnych systemach

– na kolejne pytanie: Czy zachować datę wprowadzania i modyfikacji?
 odpowiedz "T" (chociaż, ze względu na ćwiczebny charakter bazy ROBOCZA, nie ma to większego znaczenia),

– gdy program poprosi Podaj nazwę bazy, do której eksport, to – jeśli postępowałeś zgodnie z naszymi wskazówkami i baza ROBOCZA, do której eksportujesz, jest wpisana do menu – naciśnij klawisz <*> (gwiazdka) i potwierdź klawiszem <Enter>, przesuń kursor na nazwę tej bazy i znów naciśnij <Enter> (identycznie, jak przy otwieraniu bazy przez "mak menu"). Powinien pojawić się komunikat:

"Taka baza istnieje, czy dopisywać¹²(N/T)".

¹² Pod określeniem "dopisywać" należy tu rozumieć "przekopiowanie" określonych opisów z bazy POKAZ do bazy ROBOCZA.

Potwierdź (T), a w odpowiedzi na kolejne pytanie programu naciśnij <Enter>, co oznacza, że eksport będzie odbywał się w masce "zerowej".

wybierz sposób wybierania dokumentów F5: wg numeru F6: wg kryterium od numeru do numeru 7: ug listy uybranych dokumentów F10: koniec (Ctrl + F10: powrót do głównego menu) EKSPORT DANYCH FID KONCZ

Rys. 31 - Podmenu wyboru dokumentów do eksportu

Teraz pojawi się kolejne "podmenu" (rys. 31), z którego wybierz opcję F8. Jeśli w pamięci operacyjnej jest jakaś lista zaznaczonych dokumentów (a powinna być, zgodnie z tym co Ci proponowaliśmy, lista zawierająca numery 9 opisów dot. ADMINISTRACJI), program nie będzie Cię już o nic wypytywał, tylko po chwili poinformuje, że "wyeksportowano 9 dokumentów" oraz poprosi "Naciśnij Esc". Gdy zechcesz wyjść z tej opcji (<F10>) lub od razu wrócić do Gł. Menu (przez <Ctr> + <F10>) przypomni Ci o konieczności *aktualizacji indeksów* oraz (ważne!) poda Ci *minimalny numer dokumentu wprowadzonego do bazy.* Koniecznie zapisz sobie ten numer na jakiejś kartce, bo to jest numer pierwszego z dokumentów wprowadzonych do bazy bez indeksów. Będzie Ci on potrzebny, gdy w programie IND (o czym za chwilę) będziesz aktualizował zawartość indeksów.

Eksport ani import nie usuwa kopiowanych opisów z bazy źródłowej.

Jeśliby w pamięci nie było żadnej listy, to MAK zaproponuje inne możliwości. I tak:

– opcja F5 pozwala po prostu wpisać numery rekordów, które mają być wyeksportowane,

- F7 daje podobną możliwość, ale całych ciągów numerów,

 – naciśnięcie zaś klawisza <F6> spowoduje taki sam efekt jak... wybranie opcji F6 z Gł. Menu, czyli wprowadzi w procedurę "SZUKANIE wg kryterium" (sposób ten objaśnialiśmy w rozdz. I.4. na s. 36-46).
Najwygodniejsze jest jednak dokonywanie eksportu z użyciem listy zaznaczonych dokumentów (opcja F8), toteż zazwyczaj w praktyce ten sposób jest stosowany.

Może się tak zdarzyć, że chciałbyś dokonać eksportu na podstawie listy dawniej stworzonej, a więc nie znajdującej się aktualnie w pamięci operacyjnej komputera, ale zapisanej na dysku pod jakąś nazwą. W takiej sytuacji musisz wywołać z Gł. Menu opcję <F8>, a z podmenu, które się pojawi wybrać <F3> ("wczytaj listę zaznaczonych dokumentów"). MAK poprosi o podanie nazwy tej listy, a więc musisz ją wpisać. Pamiętaj przy tym, że jeśli te 9 opisów związanych z tematem ADMINISTRACJA zapisałeś jako listę o nazwie poprzedzonej * (gwiazdką), to teraz też musisz zrobić tak samo, tj. podać * przed nazwą. A dalej należy postępować tak samo jak wtedy, gdy startowałeś od doraźnie sporządzonej listy.

MAK eksportuje opisy z bazy do bazy bez indeksów, przy imporcie natomiast jest możliwe wybranie opcji przeniesienia opisów do innej bazy razem z indeksami. Mimo to doradzamy osobom początkującym stosowanie eksportu, bo przy imporcie łatwo uszkodzić bazę, zaś wypełnienie indeksów nie jest trudne.

Jak wypełnić (albo uzupełnić istniejące) indeksy po eksporcie, dowiesz się już na najbliższych stronach. Ale przedtem poćwicz procedury eksportu, a przy okazji w przeniesionych do bazy ROBOCZA rekordach dokonaj różnych zmian i uzupełnień, np. wpisz własną sygnaturę, numer inwentarza, własne Inicjały w polu *WPISAŁ* itp. Ponieważ niektóre opisy przejęte z bazy POKAZ mają pewne braki, możesz spróbować je uzupełniać itd.

A gdy poczujesz, że już sobie nieźle z tym wszystkim radzisz, możesz przejść do następnego podrozdziału, mówiącego o tym, w jaki sposób można wypełnić indeksy po eksporcie.

W porównaniu z treścią tego, co dotychczas "przerabiałeś", jest to zadanie wręcz relaksujące.

2.1. WYPEŁNIANIE INDEKSÓW PO EKSPORCIE

Pod określeniem "wypełnianie indeksów" należy rozumieć zarówno przeniesienie do indeksów treści zadeklarowanych wcześniej podpól z wszystkich rekordów bazy, w której indeksy nie były dotychczas wypełnione (np. przy eksportowaniu do całkowicie pustej bazy), jak też uzupełnienie zawartości indeksów treścią podpól z rekordów przeniesionych przez eksport z innej bazy do bazy już częściowo wypełnionej. Nie musisz natomiast kłopotać się wypełnieniem indeksów odpowiednimi treściami z rekordów, które wprowadzasz z klawiatury i "zatwierdza-sz" klawiszem <F8>.

W takim wypadku możesz polegać na MAK-u, że sam je uzupełni.

Do wypełniania indeksów służy wchodzący w skład podstawowego pakietu MAK program o nazwie IND. Aby go wywołać musisz chwilowo opuścić bazę ROBOCZA i wrócić do DOS, a następnie zrobić jedną z dwóch rzeczy¹³:

1) wpisać po prostu po znaku zachęty, czyli w praktyce po C:\>

makedu\ind menu (i <Enter>), albo

2) w DOS lub NC, albo w DOSSHELL – "wejść" do katalogu MAKEDU i napisać tylko:

ind menu (i <Enter>).



Rys. 32 - Menu wyboru sposobu wypełniania indeksów w programie IND

¹³ Osoby biegłe w posługiwaniu się programem NC MNU w Norton Commander mogą, rzecz jasna, wpisać odpowiedni ciąg instrukcji do tego pliku i wywoływać IND z poziomu NC przez <F2>.

W efekcie na ekranie powinny ukazać się etykiety wszystkich baz (identyczne, jak pojawiające się przy wywołaniu programu przez "mak menu" (rys. 1 na s. 16). Naprowadź kursor na nazwe ROBOCZA i naciśnii < Enter>. Zobaczysz małe Menu z nagłówkiem "WYPEŁNIANIE INDEKSÓW" (rys. 32, s. 73), z którego należy wybrać opcję <Shift> + <F7>, tj. dyspozycję wypełnienia wszystkich indeksów, jakie zostały przewidziane w bazie ROBOCZA (identyczne iak w bazie POKAZ). Gdv komputer poprosi o numer dokumentu, od którego ma zaczać, wpisz ten numer, który zapisałeś sobie po eksporcie jako minimalny numer dokumentu wprowadzonego do bazy i potwierdź klawiszem <Enter>. Reszte zrobia MAK i komputer pospołu, informując Cie po kolei, które indeksy zostały już wypełnione i ile dokumentów (czyli opisów) zostało "opracowane" (tzn. "zaindeksowane"). Po zakończeniu pojawi się też stosowny komunikat i raczei kategoryczna prośba: "naciśnij < Esc>. Zrób, o co proszą, a następnie wróć do programu głównego (przez "mak menu"), wybierz bazę ROBOCZA, otwórz ją, z Gł. Menu wywołaj opcję "PRZEGLADANIE indeksów" i sprawdź, że sa one teraz wypełnione.

Jeśli wszystko się zgadza, to Twoje zadanie opanowania tajników eksportu i importu też zostało wypełnione. Wprawdzie nie zapewnia Ci to posady w handlu zagranicznym, ale może przynieść chwilę uzasadnionej satysfakcji i oszczędzić wiele czasu, dzięki nabytej umiejętności kopiowania opisów, nad których redakcją napracowali się inni.



3. BENEDYKTYNI W TYŃCU MIELI TRUDNIEJ, CZYLI O KOPIOWANIU INACZEJ

Kopiowanie zawsze kojarzyło się z benedyktyńską cierpliwością. Nawet teraz zdarzające się jeszcze "kopiowanie" kart katalogowych przez ich przepisywanie ręczne czy nawet na maszynie do pisania, należy do najbardziej nudnych i żmudnych prac bibliotekarskich. Ba, nawet stanie przy kserografie i wykonywanie kolejnych kopii z jakiegoś dokumentu nie należy do zajęć lubianych. W programie MAK kopiowanie nie jest może pasjonujące, ale ułatwia pracę, uwalniając od mechanicznego "przeklepywania" tych samych nazw, nazwisk, terminów itp. Jest to jedna z najbardziej atrakcyjnych stron komputeryzacji dla bibliotekarza opracowującego zbiory.

3.1. KOPIOWANIE ZA POMOCĄ INDEKSÓW BAZY AKTYWNEJ

Jak już powiedziano, program MAK umożliwia kopiowanie m.in. z indeksów, zarówno danej bazy, jak podwiązanej. Pierwszą z tych opcji możemy zająć się dopiero teraz, gdy w bazie ROBOCZA znajduje się co najmniej 9 rekordów, przejętych przez eksport z bazy POKAZ (zakładamy, że udało CI się dokonać sugerowanego eksportu). Być może są też w tej bazie jakieś opisy, które do niej wprowadziłeś, próbując samodzielnego opracowania kilku książek. Nie można było bowiem pokazać kopiowania z indeksów w pustej bazie, bo po prostu nie byłoby co kopiować (w pustej bazie indeksy też są puste).

W trakcie wyświetlania opisu w trybie WPROWADZANIA lub MODY-FIKACJI możliwe jest odwołanie się do indeksów w trojaki sposób: – klawiszem <F2> wywołuje się wyświetlenie zawartości aktualnego indeksu, tj. w zasadzie pierwszego z listy, chyba że "ustawiony" był inny (bo np. wyszukałeś ten opis z indeksu TYTUŁOWY, to wtedy wyświetli się jego zawartość, mimo że jest trzeci z kolei);

 kombinacją klawiszy <Shift> + <F2> wywołuje się listę indeksów, na której możesz potem pracować tak samo, jak po wywołaniu F7 z Gł. Menu;

- kombinacją <Ctrl> + <F2>, która wywołuje indeks związany z tym podpolem w opisie, w którym ustawiony jest kursor; jeśli kursor jest w podpolu nie indeksowanym, nie będzie żadnego efektu.

Kopiowanie z indeksów możliwe jest w trybie WPROWADZANIE lub MODYFIKACJA (informacja o aktualnym trybie dostępu do bazy wyświetla się na pasku u dołu ekranu).

Wejdź zatem do bazy ROBOCZA, po czym sprawdź przez indeks AUTORSKI, czy jest w niej (a powinien być) opis książki Stanisława Kałużnego Doskonalenie kadr kierowniczych administracji w wybranych krajach kapitalistycznych.

Jeśli jest, to wróć (<F10>) do Gł. Menu, a z niego wybierz opcję F2 – "WPROWADZANIE opisów do bazy".

KAŁUŻNY STANISŁAW KOUALCZYK ELŻBIETA MURALSZA LIDIA	HUTUKSKI
POMIANOWSKA MAŁGORZATA BD Stahl Małgorzata Tandecki janusz	
WIATROWSKI ZYGMUNT RD	
 PRZEGL. INDERSO	ezenecuezzunungerrzun:

Rys. 33 - Widok ekranu po wywołaniu indeksu AUTORSKI przez <Ctr> + <F2>

Jak można kopiować za pomocą indeksu, pokażemy na przykładzie wprowadzania opisu innej książki tego autora, o tytule Kontrola w banku. Poradnik dla kontrolerów oraz kadry kierowniczej

Jak w każdym rekordzie, najpierw wpisz nazwę bazy, potem naciśnij <F5> lub <Enter> i sprawdź, czy kursor znajduje się w polu AUTOR_HASŁO, podpolu Nazwisko.

Jeśli tak, to naciśnij kombinację klawiszy <Ctrl> + <F2>, a na ekranie pojawi się początek indeksu AUTORSKI (rys. 33)¹⁴.

Ponieważ w tej bazie już był opis innej książki tego autora, jego nazwisko i imię musi być w indeksie. Wpisz z klawiatury pierwsze kilka liter jego nazwiska. Kursor powinien ustawić się na KAŁUŻNY STANISŁAW, jak na rys. 33¹⁵. Naciśnij teraz znów <Enter>, a na ekranie ukaże się propozycja wyboru jednej z opcji (rys. 34)

¹⁴ Jeśli nacisnąłbyś samo <F2> też wyświetliłaby się zawartość indeksu, ale tego, który był ostatnio ustawiony (przypadkowo mógłby to być AUTORSKI, ale najczęściej w takim wypadku wyświetla się pierwszy z listy, a więc w tej bazie TEMATYCZNY).

¹⁵ Jeśli samodzielnie wprowadziłeś jakieś opisy, których autorzy mają nazwiska o zbliżonym brzmieniu (np., KACZYŃSKI, KALETA), to kursor może ustawić się na jednym z nich; wtedy przesuń na KAŁUŻNY.



Rys. 34 - Ekran z podmenu wyboru zakresu kopiowania z indeksu

POKAZOWA NazwiskokaŁUŻNY rma_oryg.	Imic Stanisław	tytu≹ dopowledz. kryj	otonim
DO WPISYVANIA	WPROWADZAN		Zamiana
	DO UPISYMAIIA	DOKAZOWA Mazwisko AALUŹNY ImieStanisław rna_Orug. WPROWADZAM	DO UPISSUANIA

Rys. 35 – Widok ekranu po skopiowaniu z indeksu AUTORSKI "personaliów" S. Kałużnego

Masz do wyboru skopiowanie: **D** – całego opisu (konkretnie książki S. Kałużnego *Doskonalenie kadr...*), **P** – zawartości pola AUTOR_HASŁO wraz z treścią wszystkich podpól, a więc imienia, nazwiska, a gdyby takowe były, to i dopowiedzenia, kryptonimu itd., **Q** – treści podpola, a wreszcie **1** – tzw. *wartości*, czyli ciągu znaków, na którym został ustawiony kursor w indeksie¹⁶.

¹⁶ Tak naprawdę MAK nie kopiuje z indeksu, lecz z odpowiedniego pola (podpola) w opisie "wskazanego" przez indeks (a jeszcze ściślej: z podpola, z którego zbudowany jest indeks).

Ponieważ w tym wypadku chcemy skopiować "wszystkie personalia" S. Kałużnego, wybierz opcję P. W efekcie uzyskasz taki obraz jak na rys. 35. W tym wypadku personalia są skromne: jedno proste nazwisko I jedno imię, więc korzyść z takiej procedury jest może niezbyt imponująca. Ale przecież bywają personalia dłuższe i o trudniejszej pisowni, np. ISSBERNER-HALDANE Ernst, ISHIKAWA Akihiro Vak, Lo BIANCO Enrique Rioja czy TSCHIRSCHNITZ Alfred (wszystkie przykłady z bazy POKAZ). Ponadto autorzy miewają po kilka imion, pseudonimy, kryptonimy, dopowiedzenia itp. Skopiuje się wszystko, i to bezbłędnie.

To, że po wyborze opcji P program skopiuje treść całego pola ma także pewną wadę. Otóż w wypadku, gdy "kopiowany autor" miał współautorów, może się zdarzyć, że ich personalia też zostaną skopiowane. Jak bowiem wyjaśniano w przypisie na poprzedniej stronie, MAK "tak naprawdę" kopiuje nie z indeksu, lecz z pierwszego napotkanego rekordu zawierającego danego autora, a ten akurat może być "współautorski". Nie ma wtedy innego wyjścia, jak skasować pozostałych autorów w aktualnie wypełnianym rekordzie (najwygodniej przez ustawienie kursora w dowolnym miejscu zbędnego pola i naciśnięcie <Ctrl> + <F7>).

Ma to też istotną zaletę: jeśli w indeksie długa nazwa np. serii wydawniczej została "obcięta" (bo do indeksu "idą" tylko 72 znaki), to skopiowana zostanie ona w pełnym brzmieniu.

Kopiować z indeksu możemy oczywiście do każdego pola, które zostało zindeksowane, a więc w bazie ROBOCZA także miejsce wydania i nazwę wydawcy, nazwy serii wydawniczych, symbole UKD i hasła w polu *TEMATYKA*.

Możliwość kopiowania z indeksu, w wielu wypadkach bardzo wygodna i przydatna, obliguje jednak do szczególnej uwagi i staranności przy wprowadzaniu treści podpól po raz pierwszy. Jeśli bowiem popełnimy wówczas błąd, to będzie on powielany przy każdym kopiowaniu.

Jak wynika z podmenu pokazanego na rys. 34, MAK umożliwia kopiowanie także całych opisów (opcja D, określona na ekranie jako "dokument"). Może to być bardzo przydatne wtedy, gdy opracowujemy na przykład nowsze wydanie tej samej książki albo kolejny tom jakiegoś dokumentu wielotomowego. Na ogół opłaca się wówczas skopiować w całości opis wcześniejszego wydania danego tytułu lub będący już w bazie poprzedni tom, dokonać niezbędnych zmian w opisie i tak zmodyfikowany rekord wprowadzić do bazy.

3.2. KOPIOWANIE Z INDEKSU BAZY PODWIĄZANEJ

Jak już wcześniej wspomniano, MAK pozwala podglądać zawartość baz "podwiązanych", a nawet z nich kopiować. Możliwości kopiowania z bazy podglądanej są analogiczne jak przy kopiowaniu z bazy "aktywnej" (tej, w której aktualnie pracujesz). Można zatem skopiować cały rekord, pole, podpole lub "wartość". "Podwiązywanie" baz w programie MAK możliwe jest tylko w pliku menu¹⁷, zatem KORZYSTAĆ Z BAZ PODWIĄZANYCH MOŻNA TAKŻE TYLKO PO WYWOŁANIU PROGRAMU "Z PARAMETREM" (tj. przez "mak menu").

W MAK-u możliwe jest (od wersji 3.33) podwiązanie do czterech baz.

Jeśli obie bazy znajdują się w tym samym katalogu (np. MAKEDU), to schemat podwiązania bazy w pliku menu jest bardzo prosty:

SCHEMAT I:

TRYB DOSTĘPU NAZWA BAZY GŁÓWNEJ +NAZWA BAZY PODWIĄZANEJ

Jeśli obie bazy (lub jedna z nich) są w innych katalogach niż "roboczy", to konieczne jest podanie ścieżek dostępu:

SCHEMAT II:



(plus nie jest konieczny, ale po nazwie bazy głównej musi być co najmniej 1 spacja)

Schemat może być uzupełniany o dodatkowe elementy, jak ustawienie maski domyślnej, sposobu liczenia w indeksach, a przede wszystkim o wskazanie "indeksu synonimów"¹⁸ w bazie podwiązanej dla danego indeksu w bazie aktywnej (o tym ostatnim będzie mowa niebawem, o reszcie w rozdz. II. 4.).

¹⁷ Albo w inaczej nazwanym pliku, pełniącym tę funkcję. Jan Wierzbowski, autor programu MAK, proponuje w najnowszej wersji dokumentacji programowej alternatywne stosowanie nazwy "bazospis", osobiście wolę używanie nazwy *menu*, z ewentualnymi wariantami, oznaczanymi dodatkowo, jeśli to konieczne, kolejnymi cyframi (*menu1, menu2* itd.) lub dodatkowymi literami (*menuc, menuw, menus* itp.).

¹⁸ W opisie programu (w plikach "czyt" i "mak.hlp") taki indeks bazy podwiązanej o charakterze słownika (kartoteki wzorcowej) określa się mianem "indeksu synonimów". Nie zawsze jednak mamy tu do czynienia z synonimami; czasem są to określenia bliskoznaczne lub terminy o zakresie węższym od przyjętego, zwłaszcza gdy funkcję słownika pełni sumaryczna lista tematów i określników, mechanicznie przejęta z jhp PB (rozwiązanie często spotykane w praktyce). Proponowane w tym poradniku używanie określeń *deskryptor* i *askryptor*, aczkolwiek także nie w pełni adekwatne, zdaje się lepiej jednak przystawać do zawartości podwiązanej bazy SLOWNIK i wykorzystania indeksu TEMATYCZNY.

Rekordy bazy podwiązanej "woła się" za pośrednictwem indeksów tejże bazy. Aby wywołać określony indeks takiej bazy, trzeba ustawić kursor w polu związanym z danym indeksem (np. w polu AUTOR_HASŁO, TYTUŁ, TEMATY-

W programie MAK można tworzyć indeksy proste (zawierające treści z jednego podpola, np. tylko z podpola *Nazwisko* w polu *AUTOR_HASŁO*) lub złożone (z treści kilku podpól, na przykład indeks AUTORSKI zwykle jest złożeniem podól: *Nazwisko* + *imię* + *tytuł* (należący do nazwiska) + *dopowiedzenie* i in. Piszemy o tym dokładniej w części poświeconej zadaniom administratora bazy. KA itd.), przy czym nie ma znaczenia, czy ustawisz kursor w podpolu indeksowanym, czy nie; tak czy owak wyświetli się indeks złożony z tego podpola (lub podpól), które "pochodzą" z tego pola.

Sama procedura wywołania indeksu bazy podglądanej jest prosta: po ustawieniu kursora w polu związanym z danym indeksem naciskasz **dwukrotnie** kombinację klawiszy <Ctr> + <F2> (po pierwszym naciśnięciu pojawi się indeks bazy aktualnie aktywnei). To, że

w danej chwili korzystasz z indeksu bazy podwiązanej poznasz po numerze w nawiasie przy nazwie wywołanego indeksu, oznaczającego do której kolejnej bazy podwiązanej należy dany indeks (jeśli nie ma żadnego numeru, oznacza to, że jesteś w bazie aktywnej).

Gdy już wywołałeś dany indeks na ekran, możesz:

- ograniczyć się do obejrzenia go (np. sprawdzenia pisowni jakiejś nazwy w podglądanej bazie),
- możesz też przez ten indeks wywołać dowolny opis i też coś w nim obejrzeć (sprawdzić),
- możesz wreszcie skopiować to, co Ci potrzebne.

Korzystne i wygodne może być podwiązanie różnych baz, zależnie od potrzeb i możliwości. Można, na przykład do bazy "głównej" podwiązać bazę "zamówienia"¹⁹ i z tej drugiej przenosić skrócone opisy do bazy "głównej" po otrzymaniu zamówionych książek. Rolę bazy "podwiązanej" może pełnić także jakaś baza "opisów wzorcowych" czy baza katalogu innej biblioteki itd.

Jednakże największe walory możliwości podwiązania bazy ujawniają wtedy, gdy do bazy głównej podwiążemy bazę o charakterze słownika lub kartoteki wzorcowej.

Przykładem takiego zastosowania bazy podwiązanej jest baza SLOWNIK w zestawie MAKEDU, dołączonym do tej książeczki. Mimo ograniczonej objętości załączonej bazy SLOWNIK, postaramy się teraz pokazać korzyści z takiego rozwiązania.

¹⁹ Z tej bazy, zawierającej skrócone opisy, można na przykład drukować zamówienia do księgarni czy wydawnictwa.

3.3. KOPIOWANIE ZE SŁOWNIKA (KARTOTEKI)

W rozdz. 3.1.(s. 29-31) była mowa o wyszukiwaniu w bazie POKAZ za pośrednictwem indeksów podwiązanej bazy SLOWNIK, dzięki czemu można było znaleźć książkę na temat ALEKSANDRA MACEDOŃSKIEGO, mimo iż w indeksie bazy POKAZ "występował" on jako ALEKSANDER III WIELKI, albo książki nt. BRONI JĄDROWEJ, mimo że szukałeś pod BOMBA ATOMOWA. Inaczej mówiąc pokazano tam, w jaki sposób MAK kieruje od *askryptora* (terminu odrzuconego) do *deskryptora* (terminu przyjetego za używany) w **wyszukiwaniu**.

Teraz powiemy, w jaki sposób można korzystać z tego mechanizmu przy **kopiowaniu tematów** ze słownika do rekordu w bazie "aktywnej"²⁰.

Załóżmy, że opracowujesz książkę dotyczącą m.in. II wojny światowej, a więc w polu tematyka powinieneś wpisać ten temat. Możesz nie pamiętać, czy obowiązująca jest redakcja tego tematu "druga wojna światowa", "II wojna światowa", "wojna światowa 1939-1945" czy jeszcze inna. Możesz, oczywiście, poszukać tego tematu w indeksie bazy "aktywnej", ale zajmie Ci to sporo czasu, no bo może to być na "d" (druga), na "I" (II), na "w" (wojna) itd., co zmuszałoby do przeglądania prawie całego indeksu. A przy tym nie możesz mieć pewności, że to co znalazłeś, jest rzeczywiście deskryptorem, bo jeśli w tej bazie są opisy zaimportowane z innych baz, to w indeksie mogą znaleźć się także formy błędne (nie brak takich wypadków nawet w bazie "Przewodnika Bibliograficznego" na CD-ROM).

Dlatego lepiej jest skorzystać z odwołania się do słownika. W tym celu:

- ustaw kursor w podpolu, do którego masz wkopiować deskryptor;

 dwukrotnym naciśnięciem <Ctr> + <F2> wywołaj indeks słownika TE-MATYCZNY (1);

wpisz z klawiatury jedną z możliwych redakcji, np. "druga wojna św"
 i dwukrotnie naciśnij <Enter>;

– z małego "menu" (identycznego jak przy kopiowaniu z indeksu bazy "aktywnej", por. rys. 34) wybierz "Q", a do rekordu zostanie wkopiowany tekst "wojna 1939-1945", bo taka forma tego tematu została w tym słowniku przyjęta za obowiazującą.

Mechanizm kopiowania ze słownika pokazano na przykładzie prostym i banalnym, a przy tym na tyle często używanym, że prawdopodobnie pamiętasz, jaka forma tematu jest obowiązujaca. Ale w wielu innych wypadkach nie

²⁰ Analogicznie można kopiować z odpowiedniej kartoteki wzorcowej nazwiska autorów, nazwy wydawców, serii itd., pod warunkiem, że taka kartoteka (kartoteki) są podwiązane do danej bazy.

będziesz pewien, jaką z możliwych form synonimicznych lub bliskoznacznych przyjęto za deskryptor, a wtedy taka "automatyzacja" w kopiowaniu ogromnie ułatwi Ci pracę.

Oczywiście, warunkiem korzystania z tego mechanizmu jest utrzymywanie, uzupełnianie i węryfikowanie słownika. Jest to zadanie niezwykle ważne i odpowiedzialne, wymagające dużej wiedzy encyklopedycznej, a niekiedy i konsultowania ze specjalistami od różnych dziedzin wiedzy²¹.

> Ograniczamy się do tych uwag, szersze omówienie tematu wykracza bowiem poza zakres tego poradnika, należy natomiast do zasobu wiedzy bibliotekarskiej na poziomie średnich kwalifikacji zawodowych.



²¹ Zapewne w przyszłości pojawią się słowniki wzorcowe opracowane przez zespoły specjalistów, dostępne na nośnikach maszynowych. Na razie trzeba sobie radzić we własnym zakresie, wykorzystując w możliwie dużym stopniu zasób leksykalny języka haseł przedmiotowych "Przewodnika Bibliograficznego", bo dotychczas niczym lepszym nie dysponujemy.

4. KILKA TAJEMNIC SZEFA KUCHNI, CZYLI JESZCZE O ZBIORZE *menu* I NIE TYLKO

Główny zbiór narzędzi umożliwiających dostosowanie programu obsługi bazy (tzw. aplikowanie) do potrzeb konkretnego użytkownika jest zawarty we wchodzącym w skład pakietu MAK programie INI, który jest przeznaczony dla administratora bazy, a więc osoby, która dobrze orientuje się w pakiecie MAK. Zapewne nie spełniasz jeszcze tego warunku, lecz już na tym etapie zaawansowania, jaki osiągnąłeś po przestudiowaniu dotychczasowych rozdziałów, możemy Ci podpowiedzieć kilka pożytecznych ułatwień, możliwych do uzyskania bez odwoływania się do INI, przez wpisanie odpowiednich "szyfrów" do zbioru menu.

Ogólna struktura tego zbioru jest następująca²²:

SEGMENT PIERW- SZY ²³ , obejmuje tylko jeden, pierwszy wiersz (nr 0). Obliga- toryjny SYS lub hasło, reszta opcjonalna	hasło	spacja	Informacje doda nie wyświetlania skich liter" Mazov wygaszanie ekra otwarcia pierwszu parametry drukow	tkowe (centrowa- nazw, kod "pol- via lub Latin-2, nu, wymuszanie ej bazy po starcie wania
SEGMENT DRUGI jest nieobowiązkowy. Może obejmować kolejny wiersz drugi (o numerze 1) i ew. następne, ale tylko do pojawienia się segmentu III	komentarz (opcjonalne	e i informa e, nie musisz	c je związane ze s : tego wpisywać)	pisem baz
SEGMENT TRZECI jest obowiązkowy. Może obejmować następne wiersze, nawet od kolejnego drugiego (o nume- rze 1), jeśli segment II nie jest wypełnio- ny, lecz musi zaczy- nać się od etykiety bazy i trybu otwarcia	"etykieta" bazy, tryb otwarcia, a potem dyspozy- cje dot. indeksów, liczenia, masek, itp.	nazwa bazy (DOS) głównej (aktywnej)	ograniczenia korzystania z indeksów bazy pod- glądanej, wymuszanie prowadzenia kroniki i in.	nazwa bazy podglądanej (podwiązanej)
			Powtarzalne, jeśl zanych jest więce	li baz podwią- ej niż jedna

²² Podano tylko niektóre, częściej używane opcje dyspozycji możliwych w wierszu trzecim.

²³ Określenie segment nie jest używane w dokumentacji programu MAK, w plikach "czyt" i "help". Wprowadzono je tu dla uniknięcia wieloznacznego używania słowa "wiersz" w opisie pliku menu.

Jak już powiedziano, w wierszu pierwszym trzeba wpisać jako pierwszy wyraz hasło, o którym już wspominano w rodz. I.2.3.

Wpisanie jako hasła słowa SYS pozwala po zakończeniu pracy w programie MAK na powrót do systemu (czyli do DOS). Nie zawsze jest to pożądane, wtedy bowiem korzystająca z komputera osoba nieuprawniona mogłaby wprowadzić różne zmiany w bazie, a nawet ją skasować.

Aby uniemożliwić osobom nie uprawnionym ingerencję w program i system, należy wpisać (zamiast SYS) do pliku *menu* inne słowo (hasło), zarazem umieszczając polecenie startu MAK-a z parametrem (mak menu) w pliku *autoexec.bat* (w DOS)²⁴.

Jeśli decydujemy się na "samostartowanie" programu MAK w sposób opisany w ramce powyżej, to słowo wpisane jako hasło należy starannie zapisać i przechowywać w miejscu niedostępnym dla osób postronnych, ale zarazem tak, aby móc je odnaleźć (najlepiej mieć je zapisane w dwóch, a nawet trzech miejscach), bo po takim starcie nie będzie można wyjść z MAK-a bez znajomości hasła.

Ponieważ na ogół z komputera nie korzysta się (poza działem gromadzenia i opracowania zbiorów) w sposób ciągły, ale zarazem powinien on być stale włączony (zwłaszcza komputery dostępne dla czytelników, a także obsługujące ewidencję czytelników i ruchu zbiorów), wskazane jest korzystanie z opcji automatycznego **wygaszania ekranu** w okresach, gdy nikt aktualnie z niego nie korzysta.

W pierwszym wierszu *menu*, po haśle i **spacji** można wpisać odpowiednie polecenia. Jednym z możliwych i często używanych poleceń jest określenie po ilu minutach od chwili wykonania jakiejś operacji na komputerze nastąpi "wygaszenie" ekranu i co się w tym czasie będzie na nim ukazywać.

Czas, po jakim następuje wygaszanie ekranu wpisuje się jako liczbę minut po znaku X (wpisanie np. X5 oznacza nakaz wygaszania ekranu po upływie pięciu minut).

Litera Y, uzupełniona odpowiednią cyfrą, pozwala określić, co będzie "wędrować" po ekranie w czasie, gdy jest on "wygaszony". I tak:

Y0 – dysponuje wyświetlanie dwóch przesuwających się po ekranie "twarzyczek";

Y1 – daty i czasu;

Y2 - czasu (godzina, minuty, sekundy);

Y3 – czasu jak wyżej, ale bez sekund

²⁴ W komputerach dostępnych dla czytelników oraz tych bibliotekarzy, którzy nie są uprawnieni do ingerencji w zawartość bazy, taki sposób startowania programu MAK, jaki opisano w ramce, powinien być stosowany jako zasada. Dodatkowo, ze względu na bezpieczeństwo bazy wskazana jest okresowa zmiana hasła. Poza administratorem bazy hasło powinna znać możliwie jak najmniejsza liczba osób: kierownik biblioteki, kierownik działu gromadzenia i opracowania, ewentualnie jeszcze 1 czy 2 osoby.

Aby zatem zadysponować wyświetlanie **daty i czasu po 1 minucie** "bezczynności" komputera, należy wpisać po haśle (i spacji!) X1Y1 lub Y1 X1 (kolejność obojętna).

Do najbardziej przydatnych opcji należy możliwość zadysponowania w zbiorze *menu* polecenia **natychmiastowego otwarcia bazy**, znajdującej się w spisie baz na **pierwszym miejscu**. Opcja ta w połączeniu ze wspomnianym wcześniej wpisaniem "mak menu" do pliku *autoexec.bat* i zadysponowaniem trybu otwarcia "N" (bierne korzystanie z bazy) lub "P" (tryb "N" z ograniczeniami) powinna być traktowana jako **standardowy sposób startowania** programu MAK dla czytelników i tych bibliotekarzy, którzy nie mają prawa do ingerencji w zawartość bazy.

Nakaz automatycznego otwierania "pierwszej" bazy wprowadza się wpisaniem cyfry "1" w wierszu pierwszym. Wskazane jest też określenie, w jakim kodzie "polskich liter" (Mazovia czy Latin-2) pracuje wskazana baza. Przykładowy zapis mógły zatem mieć postać:



UWAGA! Ze względów technicznych w schemacie poszczególne polecenia podano oddzielone dużymi odstępami. W menu można wpisywać w jednym ciągu.

Do pierwszego wiersza pliku *menu* można też wpisywać dyspozycje "centrowania" nazw baz wyświetlanych w spisie baz (wpisując *), tryb pracy bazy (w kodzie Mazovia [M] lub Latin-2 [L]), a nawet drukowanie w Latin-2 zawartości bazy utrzymywanej w kodzie Mazovia (należy wpisać DI), polecenie wpisywania nazwy bazy i nazwy listy zaznaczonych dokumentów do specjalnego zbioru *makd.par* (J1), automatyczne zapisywanie listy zaznaczonych dokumentów przy wyjściu z bazy w zbiorze *tmp.zaz*, jeśli się jej wcześniej nie zapisało pod odrębną nazwą (polecenie J2), albo także automatyczne kasowanie listy, której się nie zapisało (i zapisać nie chce) przy wyjściu z bazy (J3).

Jest jeszcze wiele innych możliwości, których omówienie pomijamy²⁵, ponieważ są rzadziej używane, albo ich omówienie byłoby w tej chwili przedwczesne (dotyczą zagadnień, które nie były dotychczas w tym poradniku wyjaśnione i przećwiczone).

Aby móc startować MAK-a z parametrem, nie musisz wpisywać do menu tego, co w tabelce na s. 83 zostało określone jako zawartość segmentu

²⁵ Możesz o tym przeczytać w pliku czytx_xx.mak i w mak.hlp.

drugiego. Segment ten bowiem służy do wpisywania (w wierszu 2. i ewentualnie następnych, ale wpisywanych przed nazwą pierwszej bazy) informacji i objaśnień związanych ze spisem baz, które uznasz z jakichś względów za ważne. W fazie zapoznawania się z MAK-iem wpisywanie takich informacji nie wydaje się szczególnie potrzebne i radzimy na razie tym się nie zajmować. Na wypadek, gdybyś koniecznie chciał (bywa...), podajemy najbardziej niezbędne wskazówki:

Każda kolejna linijka komentarza m u s i zaczynać się znakiem \$, po którym należy bezpośrednio (bez spacji) wpisać w nawiasie numer wiersza, liczony od góry (pierwszy wiersz ma numer 0). Gdybyś więc chciał wpisać tekst "SPIS BAZ DLA CZYTELNIKÓW:" tak, aby wyświetlił się w kolejnym wierszu 6, to zapis powinien wyglądać tak:

\$(5) SPIS BAZ DLA CZYTELNIKÓW:

Pamiętaj, że w *menu* **pierwszy** wiersz tekstu komentarza wpisujesz **jako drugi** (pod wierszem zaczynającym się od SYS lub innego hasła), **drugi** wiersz tekstu **jako trzeci** itd. O tym zaś, jako które kolejne wiersze wyświetlą się one na ekranie podczas edycji spisu baz, decydują wyłącznie liczby wpisane w nawiasie po znaku \$.

Wyświetlanie tekstów informacyjnych możesz urozmaicić poleceniem wyświetlania "jaskrawego", wpisując po liczbie w nawiasie znak >, lub "negatywowego" (znak <).

W kolejnych wierszach, których n i e w o l n o zaczynać od znaku \$, wpisujemy elementy trzeciego segmentu *menu*. Są to zapisy częściowo już Ci znane z omawianego wcześniej sposobu startowania MAK-a z parametrem, a więc:

– "etykieta" bazy (inaczej: "nazwa zewnętrzna")

- tryb otwarcia (C, T, N lub P),

– żądania dodatkowe (m.in. nr maski domyślnej, masek dostępnych, domyślnego indeksu),

- nazwa bazy (w DOS), ze ścieżką dostępu, jeśli jest w innym katalogu,

- nazwa bazy podwiązanej (ew. następnych baz podwiązanych).

Oprócz tego w tym segmencie pliku *menu* można wprowadzać wiele opcji i poleceń.

Jedną z najważniejszych jest sposób określenia "przydziału" indeksu bazy podwiązanej do określonego indeksu bazy głównej (aktywnej). Zapis ten musi być umieszczony w nawiasach klamrowych po trybie otwarcia, a przed nazwą bazy głównej i mieć ogólną postać jak w tabelce poniżej:

0	1	2	3
S=	nr (licząc od 1) indeksu	numer bazy	nr kolejny indeksu bazy
	bazy aktywnej, dla	podwiązanej, w której	podwiązanej,
	którego określony w kol.	określony w kol. 3 indeks	stanowiącego słownik
	3 indeks bazy	jest słownikiem (ew.	(kartotekę wzorcową) dla
	podwiązanej jest tzw.	kartoteką wzorcową) dla	określonego w kol. 1
	indeksem synonimów	określonego w kol. 1	indeksu bazy aktywnej.
	(słownikiem, kartoteką wzorcową).	indeksu bazy aktywnej.	

Przykładowy zapis mógłby zatem wyglądać następująco:

{S=3,1,2}

co "należy czytać" następująco: dla (3) trzeciego indeksu bazy aktywnej, indeksem synonimów (słownikiem, kartoteką) jest (1) w pierwszej²⁶ bazie podwiązanej indeks (2) drugi.

W bazie POKAZ (a także w bazie ROBOCZA) wskazanie słownika

WAŻNE! Jeśli indeks w bazie podwiązanej, traktowanej jako słownik ma służyć także do kopiowania haseł, musi mieć nazwę **identyczną** jak indeks w bazie aktywnej, z którym jest on funkcjonalnie powiązany.

"zaszyfrowane" jest bardzo prosto: {S=1,1,1,}. A to dlatego, że dla pierwszego indeksu bazy aktywnej "słownikiem" jest w pierwszej bazie podwiązanej indeks pierwszy.

W nawiasach klamrowych (tych samych) można wpisywać kolejne ciągi różnych żądań, poprzedzając je literą I i znakiem = (bez spacji!). Wszystkie kody dalej omawianych poleceń w klamrach należy wpisywać w jednym ciągu, bez żadnych separatorów (spacji, przecinków itp.).

Możliwe są tu m.in. następujące "życzenia", wyrażane odpowiednimi kodami literowo-cyfrowymi²⁷:

Lp.	Treść polecenia	Kod
1	Wyświetlaj tekst: "<— wpisz początek szukanego hasła i Enter" (na dole ekranu) przy wyświetlaniu indeksu.	м
2	Pokazuj przy wyświetlaniu indeksu liczbę opisów (dokumentów) związanych z danym hasłem.	LO
3	Nie pokazuj (tego, co w punkcie 2)	L1
4	Policz opisy (dokumenty) przed szukaniem wg indeksu i przed wyświetleniem pierwszego zatrzymaj się z komunikatem: "Znaleziono n dokumentów. Naciśnij Esc"	ю
5	Nie licz (tego, co w punkcie 4)	11
6	Policz opisy (dokumenty) przed szukaniem wg indeksu, ale nie zatrzymuj się i od razu wyświetl pierwszy opis	12
7	Policz opisy (dokumenty) przed szukaniem wg kryteriów	S0
8	Nie licz (tego, co wyżej)	S1
9	Przy wprowadzaniu opisów wyświetlaj pola w kolejności określonej w masce	W
10	Przy wprowadzaniu opisów wyświetlaj pola w takiej kolejności, jaka jest w strukturze rekordu	v
11	Przy kopiowaniu opisu (dokumentu) przez <ctrl>+<f6> pytaj o to, czy kopiować wraz z numerem rekordu</f6></ctrl>	Р
12	Przy kopiowaniu opisu (dokumentu) przez <ctrl>+<f6> nie pytaj o to, czy kopiować wraz z numerem rekordu</f6></ctrl>	R

²⁶ Baza aktywna ma zawsze numer 0 (zero), dlatego kolejne bazy podglądane numerowane są ciągiem od 1 (a więc: 1, 2, 3, 4).

²⁷ Pominięto 3 rzadziej używane polecenia, które w tej fazie zaawansowania byłoby trudno objaśnić. W pliku *menu* możemy ograniczyć operacje dostępne z Głównego Menu. W tym celu po literze O i znaku równania (bez spacji) należy wstawić odpowiednie litery spośród nastepujących: H, U, D, K, N, Z, M, E i I (są to te litery, które w Gł. Menu występują jako "rozświetlone").

Usunięcie określonej opcji z Gł. Menu polega na pominięciu po **O=** litery która reprezentuje daną operację (jest "rozświetlona"). Tak więc, aby wyeliminować np. możliwość korzystania tylko z operacji "Eksport danych" wpiszemy:

O=HUDKNZM (pominięte "E").

Najczęściej na komputerach dostępnych dla czytelników eliminuje się możliwość dostępu do opcji "Eksport danych" i "Maskowanie", zatem do pliku menu wpisuje się:

O=HUDKNZ

Nie możemy w ten sposób zabronić dostępu do opcji "WPROWADZANIE danych do bazy", np. czytelnikom i tym bibliotekarzom, którzy nie mają uprawnień do ingerencji w zawartość bazy, ale takie ograniczenie jest możliwe, jak już o tym pisano, przez otwarcie bazy w trybie "N" (tylko do odczytu).

W programie przewidziano jeszcze kilkanaście innych dyspozycji, możliwych do wpisywania w pliku *menu*, które tu pominięto. MAK jest programem o ogromnie rozbudowanych funkcjach. Omówienie wszystkich wykraczałoby poza przyjętą formułę tego poradnika, nie mówiąc już o tym, iż zwiększyłoby jego objętość ponad rozsądną miarę. Zakładamy, że to, co tu napisano, posłuży jako "ścieżka dostępu" do samodzielnego rozszyfrowania innych możliwości odpowiedniego "kodowania" w pliku *menu*, opisanych przecież przez autora programu w "help operatora" i w pliku "mak_czyt".

A tymczasem kolejna przerwa, w którą wkraczamy z uśmiechem



i poczuciem głębokiej satysfakcji,



jaką niesie zrozumienie kolejnych tajników MAK-a.



III. "WYP" – JAK WYPOŻYCZANIE, PLUS MONITY I STATYSTYKA

1. BEZ KOLEJKI, CZYLI PO CO JEST WYP?

Mimo głosów o upadku czytelnictwa, w wielu bibliotekach można obserwować przed ladami spore kolejki, którym przy manualnych systemach rejestracji i ewidencji nie sposób zapobiec. Ponadto systemy te nie uwalniają bibliotekarzy od nużącego podliczania dziennej, tygodniowej itd. "statystyki". Nie eliminują też "pustych" zamówień książki z magazynu¹; bo to, że książka jest już wypożyczona, można sprawdzić tylko bezpośrednio na półce.

Pakiet MAK umożliwia komputerową ewidencji czytelników i udostępnień, sporządzanie ich statystyki za dowolny okres, a także szybkie sprawdzenie, czy książka znajduje się w bibliotece, a jeśli nie, to kto ją wypożyczył i kiedy ma być zwrócona, sygnalizuje przekroczenie terminu zwrotu i sporządza monity. Umożliwia też rezerwację czasowo nieobecnej w bibliotece książki.

1.1. MIĘDZY MAK-iem A WYP-em

Funkcje te obsługuje segment WYP. Ma on własny zbiór podpowiedzi (w pliku *WYP.HLP*) i opis aktualizacyjny (w pliku *CZYT.WYP*²). Zawarte w nich wskazówki nie są jednak łatwe dla początkujących. Dlatego na najbliższych stronach spróbujemy omówić WYP w sposób nieco bardziej przystępny.

Jeśli korzystasz z wersji demonstracyjnej MAKEDU, zainstalowanej z dyskietki załączonej do tego poradnika, to aby wystartować segment WYP wystarczy wpisać z poziomu katalogu MAKEDU *auto* i nacisnąć <Enter>. Pojawi się obraz jak na rys. 36. Kursor ("listwa" – napis w negatywie) ustawi się automatycznie na opcji górnej. Gdy teraz naciśniesz <Enter>, wejdziesz do obsługi wypożyczeń, monitów i statystyki. Jeśli przesuniesz kursor na opcję dolną i naciśniesz <Enter>, pojawi się "ekran baz", ale tylko dwóch (o etykie-tach: CZYTELNICY i KSIĄŻKI)³. Kursor będzie ustawiony na CZYTELNICY, więc gdy naciśniesz <Enter> pojawią się od razu pierwsze "rubryki" (pustej) "karty czytelnika"⁴ (do zapisania nowego; jeśli nie zamierzasz, możesz klawiszem <F10> przejść do Gł. Menu WYP-a). Jeśli (wcześniej) przesuniesz kur-

¹ Przy częściowym wolnym dostępie do zbiorów lub jego całkowitym braku.

² Pliki te możesz przeczytać "pod Nortonem" (F3) albo edytorem EDIT.

³ Pod pierwszą ukrywa się baza o nazwie właściwej POKAZ, pod drugą – baza OSOBY.

⁴ Jeśli w pliku menum przed nazwą bazy OSOBY jest wstawiona litera (w), w nawiasie okrągłym.



Rys. 36 - Ekran po wywołaniu "wypdemo" z katalogu MAKEDU

sor (→) na KSIĄŻKI i naciśniesz <Enter>, znajdziesz się w opcji wprowadzania opisu do bazy POKAZ (przejście do Gł. Menu MAK-a – <F10>).

Taki start WYP-a jest prosty i wygodny, ale żeby w podobny sposób korzystać z niego w wersji eksploatacyjnej, trzeba poczynić pewne przygotowania. Pakietu tego nie można uruchomić bez użycia plików-parametrów typu menu, ponieważ WYP może działać dopiero wtedy, gdy odpowiednio powiąże się ze sobą co najmniej dwie bazy: 1) bazę zbiorów (tu: POKAZ), 2) bazę czytelników (tu: OSOBY).

Trzeba zatem:

 założyć bazę czytelników w dowolnym formacie i o dowolnej, ale "mnemotechnicznej" nazwie (jak założyć bazę – zob. rozdz. IV.1.3 s. 148-150);

2) ustalić jednoznaczny, niepowtarzalny *identyfikator czytelnika* (odpowiednik numeru karty czytelnika w systemach tradycyjnych);

 "wyposażyć" bazę czytelników co najmniej w 2 indeksy: NAZWISK (z imionami)⁵ czytelników oraz NUMERÓW, tzw. *identyfikatorów* (o zakładaniu indeksów zob. rozdz. IV.3 s. 161-170).

4) w bazie "książek"⁶ ustalić jednoznaczny (niepowtarzalny) *identyfikator* książki.

Może nim być jej numer inwentarzowy, ale nie musi (przy kodach kreskowych wygodniej stosować inny, dowolny numer, w odrębnym podpolu). Identyfikatory ustala się w programie INI, wybierając z pierwszego Menu opcję <F7>, a z następnego <F2>.

⁵ W bazie OSOBY jest wspólne podpole dla nazwiska i imienia czytelnika (nazw_i _imię). Utworzenie odrębnych podpól nazw. i imię jest lepsze, bo m.in. pozwala na stosowanie w adresach monitów szyku "Jan Kowalski", zamiast mniej uprzejmego – "Kowalski Jan".

⁶ Pod określeniem "książki" rozumie się tu dowolne zbiory biblioteczne, przeznaczone do udostępniania.

Praktyczna rada w sprawie identyfikatorów:

Optymalnym rozwiązaniem jest przyjęcie stałej (z góry założonej) liczby cyfr identyfikatora, odmiennej dla numeru czytelnika i numeru książki. Jeśli przyjmiemy, że identyfikator czytelnika będzie czterocyfrowy (pozwoli to zapisać 9999 czytelników), to wtedy cyfry "znaczące" (7, 12, 325) należy poprzedzać odpowiednią liczbą zer, pisząc: 0007, 0012, 0325 itd. Dla książek warto przyjąć identyfikatory o większej liczbie cyfr, powiedzmy 6 (bo książek jest więcej niż czytelników) i odpowiednio pisać np.: 000229, 004331, 035121. Jeśli tak postąpimy, to WYP rozpozna, czy "wołamy" czytelnika, czy książkę, i ustawi kursor po właściwej stronie ekranu.

Teraz trzeba powiązać bazę czytelników z bazą książek⁷ za pomocą odpowiednich zapisów w pliku *menuw*, oraz przygotować 2 pliki pomocnicze: *menum* i *auto.bat*⁸. Oto ich zawartość:



[UWAGA: wytłuszczono elementy obowiązkowe]

plik auto.bat: @echo off :PETLA MENU.EXE menud if ERRORLEVEL 2 goto MAK if ERRORLEVEL 1 goto WYP if ERRORLEVEL 0 goto KON :MAK call mak menum goto PETLA

⁷ Do jednej bazy czytelników można "podwiązać" więcej niż jedną bazę zbiorów, ale do bazy "książek" (ściślej: zbiorów) można podwiązać n i e w i ę c e j niż jedną bazę czytelników.

⁸ Znajdują się one, w konfiguracji przystosowanej do potrzeb tego wykładu, na załączonej dyskietce MAKEDU. Odwołują się do plików menud, menum i menuw, w których możesz wprowadzić nazwy własnych baz.

:WYP call wyp menuw goto PETLA :KON

Program w auto.bat steruje wywołaniem odpowiednich funkcji startowych.

1.2. JAK WYP WYPOŻYCZA I PRZYJMUJE ZWROTY

Efekt wywołania opcji I z rys. 36 zależy od tego, czy w pliku *menuw* wpisano (czy nie) w nawiasie literę (d) po trybie otwarcia bazy. Jeśliby nie wpisano, to ujrzałbyś od razu na ekranie Gł. Menu programu WYP⁹ (rys. 37). Jednak w przykładowej wersji jest taki wpis w *menuw*, zatem najpierw ukaże się "wstępny ekran opcji udostępnianie", jak na rys. 39. Aby stąd "wrócić" do Gł. Menu WYP, trzeba nacisnąć <F10>).

ELP operatora	F1
ELF zytkownika (jeśli	i jest) Shift + F1
ostępnianie	E States in Mary
rzeglądanie, monity, s	statystyka,
ziałania dla (dministr	ratora
ONIE PRACY	F18

Rys. 37 - Główne Menu segmentu WYP

Obejrzyj Gł. Menu, ale przede wszystkim przyjrzyj się zestawieniu wszystkich "submenu" segmentu WYP i powiązań miedzy nimi (rys. 38), bo dopiero wtedy zdasz sobie w pełni sprawę, ile specjałów się w nich kryje. Cóż, chyba wystarczy tej degustacji. Przechodzimy do dania głównego "Udostępnianie", które już zresztą przez moment oglądałeś (rys. 39). Teraz znów je wywołamy (literą <d>, powinna być "rozświetlona").

Można powiedzieć, że segment WYP, to odpowiednik tradycyjnej kartoteki wypożyczeń: określone karty książek "podpina" do właściwych kart czytelnika (lub "wkłada do kopertki").

⁹ Gdyby w pliku menuw po SYS i spacji nie była wpisana cyfra "1", wyświetliłoby się niezbyt urozmaicone menu, składające się z jednego tylko dania o nazwie: EWIDENCJA.



Początkowy ekran operacji "udostępnianie"

Menu "historyczne"

Linią ciągłą ze strzałką wskazano kolejne wywołania różnych Menu oraz pierwszy ekran operacji "Udostępnianie". Linią przerywaną oznaczono operacje, których wyniki są zależne od różnych parametrów, ustawionych w opcji "Określenie warunków wybierania".

Rys. 38 - Schemat powiązań najważniejszych Menu w programie WYP



Rys. 39 - "Na lewo... czytelnik, na prawo - książki"



Rys. 40 - Ekran po wywołaniu danych czytelnika

Na rys. 39, po lewej stronie ekranu ("KTO"), mamy dostępne 2 indeksy bazy OSOBY (czyli czytelników): NAZWISK i NUMERÓW¹⁰, po prawej stronie ("CO") 3 indeksy wybrane z bazy POKAZ (czyli książek), bo więcej nie jest

¹⁰ Są to odpowiedniki numerów kart czytelnika w tradycyjnej ewidencji. W systemie komputerowym pełnia one funkcję tzw. *identyfikatorów*.

potrzebne¹¹. Omówimy najpierw obsługę **bez kodu kreskowego**, bo zdarza się częściej.

Aby zarejestrować **wypożyczenie** lub (i) **zwrot** książki najlepiej nacisnąć <Esc>, a gdy na dole ekranu pojawi się komunikat "Podaj identyfikator:", wprowadzić z klawiatury *numer czytelnika* lub *książki* i nacisnąć <Enter>.



Rys. 41 – Ekran po komendzie "wołaj", czyli po naciśnięciu "gwiazdki" (pokazano opis czytelnika w masce 0, z nazwami pól i podpól; zazwyczaj wyświetla się opis skrócony bez etykiet)

Jeżeli z jakiegoś powodu nie możemy lub nie chcemy skorzystać z rady podanej w ramce na s. 93, to musimy klawiszem <Tab> przesunąć kursor na lewą (dla numerów identyfikacyjnych *czytelnika*) lub **prawą** (dla identyfikatora *książki*) stronę ekranu, w zależności od tego, co mamy zamiar "wstukać".

Trudno sobie wyobrazić, abyśmy w praktyce nie znali ani numeru czytelnika, ani numeru książki, ale... gdyby czytelnik zapomniał swojego numeru, na książce został zalany kawą lub atramentem, to zawsze możemy dojść do jednego lub drugiego przez indeksy, sposobem omówionym już w poprzednich rozdziałach (rozdz. 1.3, s. 22).

Przyjmijmy, że przez identyfikator lub indeks NAZWISK "wywołaliśmy" czytelnika (tak zwykle będziemy robić, aby zarejestrować wypożyczenie; przy zwrotach zwykle wygodniej jest posłużyć się identyfikatorem książki).

¹¹ W bazie POKAZ jest 10 indeksów, i gdy korzystamy z niej jako katalogu (w programie MAK), dostępne są wszystkie. Tu, ponieważ tylko by przeszkadzały, w pliku *menuw* wprowadzono ograniczenie w postaci zapisu: (3) [2,3,8]. Poszczególne elementy kodu oznaczają: (3) - wyświetlaj tylko 3 indeksy, [2,3,8] - wyświetlaj kolejno indeksy nr 2, 3, i 8 (wg miejsc zajmowanych w bazie POKAZ). Znając zasadę tego szyfru, możesz sobie zmodyfikować zapis w *menuw*, stosownie do swoich potrzeb, po otwarciu tego pliku przez <F4> pod Nortonem, albo w edytorze DOS - *edit*.

W wypadku, gdy czytelnik ma na koncie tylko jedną książkę, (jej numer widnieje pod danymi czytelnika z literą "W" w nawiasie), to "wołamy" ją na ekran, naciskając klawisz z "gwiazdką" (w klawiaturze numerycznej, albo <8> w górnym rzędzie klawiatury głównej), a następnie wydajemy komendę "zwrot", naciskając <F7> lub <Z> (u dołu ekranu mamy stosowne podpowiedzi, ale o klawiszu <Z> nie ma). Jeśli termin zwrotu wypożyczonej książki już minął (jest przetrzymana), to przy jej identyfikatorze zobaczymy w nawiasie nie "W", lecz "P", a po wywołaniu operacji "zwrot" pojawi się błyskający komunikat "Przetrzymana N dni" i (opcjonalnie¹²) wysokość kary regulaminowej. Jeśli uznajemy, że wszystko w porządku, potwierdzamy zwrot naciśnięciem "T", zgodnie z podpowiedzią komputera.



Rys. 42 - Ekran po wywołany naciśnięciem <?> lub <i>...

Jeśli na koncie czytelnika figuruje więcej niż 1 książka (informują nas o tym numery-identyfikatory tych pozycji, widoczne pod danymi o czytelniku, jak na rys. 40-42), to klawiszami kursora (strzałkami) przesuwamy "rozświetlenie" na odpowiedni numer i dalej postępujemy tak samo, jak opisano powyżej.

WYP oferuje wiele możliwości informacyjnych. I tak:

- Jeżeli kursor znajduje się na stronie czytelnika ("KTO") i naciśniemy klawisz
 ("INFO") lub <i>, to pojawi się opis książki (tej, której identyfikator jest "podświetlony") z datą wypożyczenia i regulaminowym terminem zwrotu (rys. 42), a gdy naciśniemy <j>, to wyświetlą się analogiczne dane o wszystkich książkach na koncie tego czytelnika (rys. 43).
- Jeśli kursor znajduje się na stronie książki ("CO"), to naciśnięcie <?>, <i> lub
 , ujawni", dane o czytelniku, który daną książkę wypożyczył, datę wypożyczenia i termin zwrotu.

¹² Opcję i wysokość opłaty za 1 dzień przetrzymania można ustawić w programie INI, wywołując kolejno: <F9>, <Shift>+<F9>, <F3>, K.



Rys. 43 - Ekran po wywołaniu opcji "J", informacja o stanie konta czytelnika

Jeśli czytelnik chce wypożyczyć jakąś pozycję, to przesuwamy kursor na prawą stronę ekranu klawiszem <Tab>, odszukujemy daną pozycję przez indeks NR_INWENT (w bazie POKAZ pełnią one rolę identyfikatorów książek) albo przez indeks TYTUŁOWY¹³, a następnie naciskamy klawisz <F8> lub <W>, a w ramce, która się pojawi wybieramy liczbę dni, na jaką książkę wypożyczamy¹⁴ i potwierdzamy wypożyczenie naciśnięciem <Enter>. Możliwe jest też przedłużenie okresu, na jaki książkę wypożyczono o *n* dni "od dziś" (<F6> lub <M>). Możemy też wpisać jakiś komentarz, np.: "wypożyczono za kaucją 20 zł".

Mając na ekranie "opis czytelnika" możemy rejestrować zwroty i wypożyczenia w dowolnej kolejności, podobnie jak w zapisie krzyżowym.

Jeśli dysponujemy kodami kreskowymi, to przy zwrocie wygodniej jest zaczynać od prawej strony ekranu: bierzemy od czytelnika książkę, czytnikiem odczytujemy zakodowany numer¹⁵, naciskamy w czytniku odpowiedni klawisz, a reszta "robi się sama" (chyba, że wypożyczamy na "nietypową" liczbę dni, wtedy trzeba ją "wybrać", albo podać z klawiatury). Przy wypożyczaniu kolejność "pstrykania": karta czytelnika → książka, czy na odwrót, jest bez znaczenia.

¹⁵ W kodach kreskowych identyfikatory czytelników i książek także powinny być jednoznacznie zróżnicowane, np. liczbą cyfr w numerze (jak opisano, w ramce na s. 93, przy braku kodu), albo przez wprowadzenie do identyfikatora dodatkowego elementu kodowego (np. dla czytelników pierwsza cyfra zawsze 1, dla książek zawsze 0, albo w inny, łatwy sposób.

¹³ Teoretycznie można przez indeks autorski lub każdy inny, ale tak jest najwygodniej.

¹⁴ Można "ustawić" 3 okresy do wyboru (np. 30, 15 i 5 dni) i okres dowolny, wpisywany z klawiatury, albo opcję "tylko dowolny z klawiatury". Dokonuje się tego w INI (wywołanie: ini menu z DOS) dla bazy książek, najpierw F9, potem Shift (dalej są zrozumiałe podpowiedzi).

WYP umożliwia też rezerwację książek (wołamy to klawiszem <R>).



Rys. 44 - Informacja o rezerwacji książki, wywołana po stronie czytelnika

Po stronie czytelnika pojawi się wtedy numer identyfikacyjny książki z literą "R" w nawiasie. Jeżeli naprowadzimy rozświetlenie na ten identyfikator i naciśniemy <?> lub <i>, to bez względu na to, co widnieje po prawej stronie ekranu (może być np. indeks, albo opis książki nie związanej z danym czytelnikiem) otrzymamy w ramce informację o tym, jaka to książka oraz kiedy ją zarezerwowano (rys. 44).



Rys. 45 - Informacja o rezerwacji, wywołana po stronie książki



Rys. 46 - Informacja o innej rezerwacji tej samej pozycji, z komentarzem

Jeśli przerzucimy kursor na prawą stronę ekranu i w dowolny sposób: przez identyfikator, jeden z indeksów, albo przez "wołaj" po stronie czytelnika, wywołamy jej opis, a następnie poprosimy o "info" (<?>), to też uzyskamy informację "kto i kiedy rezerwował", ale już bez opisu książki, oczywiście. Ale, uwaga! Jeśli teraz naciśniemy dowolny klawisz, to pojawi się informacja o tym, kto jeszcze i kiedy zarezerwował tę samą pozycję.

W ten sposób bibliotekarz może obejrzeć "kolejkę" oczekujących na daną książkę, z datami i dokładnym czasem rezerwacji. Ale decyzja, komu w pierwszej kolejności ją udostępni nie jest jednoznacznie uzależniona od dat rezerwacji. Bibliotekarz to nie prezydent: może, ale nie musi brać pod uwagę kolejności rezerwacji. Czasem warto rezerwację opatrzyć odpowiednim komentarzem, jak w przykładzie (rys. 45 i 46).

Przystosowanie "wypożyczalni" w pakiecie MAK do wygodnej pracy z konkretnymi bazami zbiorów i czytelników wymaga pewnych przygotowań, a to z kolei opanowania podstawowych narzędzi konfigurowania relacji "między MAK-iem a WYP-em". Powyższe wyjaśnienia powinny to ułatwić. Dalszym ułatwieniem może okazać się rada, aby – zwłaszcza przy niewielkim obyciu z komputerem – ograniczyć się do wykorzystania gotowych elementów aplikacyjnych, czyli pliku startowego *auto.bat* bez zmian, oraz do "przerobienia na swoją modłę" zawartości plików menuw i menum. Zwykle wystarczy wstawić swoje nazwy baz, niekiedy zmienić liczbę i kolejność indeksów (warto skorzystać ze wskazówek w przypisie 11 na s. 97).

Ważne, że te czynności aplikacyjne można przy odrobinie starań wykonać we własnym zakresie, bez konieczności korzystania z usług informatyka.

Posługiwanie się skonfigurowanym programem WYP jest proste i daje się opanować już po kilkunastu minutach ćwiczeń.



2. PRZYSZŁA KRYSKA NA... CZYTELNIKA, CZYLI O MONITACH

Mimo powszechnego narzekania na spadek zainteresowania książkami, czytelnicy ciągle jeszcze chętniej je pożyczają niż oddają, zwłaszcza w regulaminowym terminie. Często zresztą uchodzi im to bezkarnie, bowiem w tradycyjnych systemach ewidencji nie jest tak łatwo uchwycić zalegających, a bibliotekarki na ogół nie przepadają za wypisywaniem i wysyłaniem monitów (upomnień).

Tam, gdzie biblioteka korzysta z programu WYP, czytelnik przetrzymujący książkę nie zna dnia ani godziny, w której do jego skrzynki pocztowej spadnie biblioteczne upomnienie. WYP z nieludzką (oczywiście!) pedanterią pilnuje terminów, zapisuje wszelkie nieprawości w ich przestrzeganiu i – na życzenie bibliotekarza – wypisuje na ekranie lub drukuje odpowiednio stanowcze, acz uprzejme, monity. Słowem robi w tej materii za bibliotekarza prawie wszystko. Prawie, bo nie chodzi na pocztę, ale za jakiś czas może będzie robił i to, a ściślej – będzie wysyłał upomnienia pocztą elektroniczną (*e-mail*).

Przeglądanie, monity, statystyka, ... ELP operatora F1 HELP zutkownika (jeśli jest) Shift + F1 kreślenie warunków wybierania rzeglądanie, eksport, ... upisanie monitów lub zawiadomień estawienia, statustuka, ... Konie F10

Rys. 47 - Menu "monitów" i statystyki w WYP

Obsługę monitów wołamy z Głównego Menu WYP (rys. 37, s. 94) opcją "Przeglądanie, monity, statystyka" (naciskając <P>), a z kolejnego Menu (o takiej właśnie nazwie, rys. 47) wybieramy "Wypisywanie monitów lub zawiadomień" (literą <W>).

Kolejny ekran (rys. 48) prezentuje różne możliwości, które wymagają kilku wstępnych wyjaśnień.

Przede wszystkim musisz teraz (zakładamy, że wcześniej nie zostało to zrobione), ustawić warunki wybierania "zaległości".



Rys.48 - Różne możliwości redagowania monitów i zawiadomień

Opcję tę możesz wywołać przez <N> (nie ustawiono warunków) z ekranu pokazanego na rys. 48, albo klawiszem <O> z Menu monitów (rys. 47). W obu wypadkach ukaże się ekran jak na rys. 49.

South and the second	0D	DO
lata uypożyczenia	1998.01.01	1998.04.03
termin zurotu	1998.01.01	1999.12.31
przeterninowanie	7	9999
data ostatniego moni	1998.01.01	1998.84.83
liczba monitów	8	99
na jaki okres wypoży	czono B	9999
haza C pole:	podpole:	treść :
baza K pole:	podpole:	treść:
i:		
. Warunki są połączone spó	jnikien "l"	
, Data ostatniego monitu j	est brana pod uvagę wted	y, gdy są monity
. Przeterminowanie jest br	ane pod uwagę wtedy, gdy	"OB" nie jest zeren
. Dopuszczalne daty: 1992.	01.01 - 2099.12.31	And and a second second
I ANTACO A UNDOUDATE D	LEZACU FOX, BIESIAC JUD	azien

Rys. 49 - Ekran warunków wybierania zapisów wypożyczeń do monitów

Musisz zatem określić: a) datę, od której komputer ma wypisać monity (w przykładzie ustawiono "od początku tego roku"), b) "stopień przeterminowania" w dniach (w przykładzie "ustawiono 7"), żeby nie wysyłać monitów do osób zalegających od 3 do 5 dni), c) liczbę wysłanych monitów (w przykładzie 0), d) okres, na jaki wypożyczono oraz kilka innych, mniej istotnych warunków, np. rodzaj książki, status czytelnika (student, profesor, znajomy bibliotekarki) itp. Opcja <E>, którą ewentualnie wołasz dodatkowo (rys. 48), dotyczy ustawienia formatu druku upomnień (w przykładzie ustalono na 30 wierszy po 50 znaków na stronie).

Teraz musisz wybrać:

 wypisanie monitów (upomnień), przeznaczonych do wysłania tym czytelnikom, którzy zalegają ze zwrotem wypożyczonych pozycji; wypisanie zawiadomień, gdy z terminami wszystko jest w porzadku, ale np. biblioteka ma być zamknięta z powodu remontu lub skontrum (można wtedy wysłać uprzejme zawiadomienie i prośbę o zwrot książek).

Typową będzie sytuacja pierwsza (monity). Zatem po ustawieniu warunków naciśnij <T>. Na ekranie pojawi się jeszcze jeden (ostatni) wiersz (rys. 49), w którym program poprosi o dokonanie wyboru pomiędzy wypisaniem monitów zbiorczych (Z), oddzielnie wg czytelników (C), albo oddzielnie wg książek (K). Wybór opcji <Z> oznacza, że WYP wypisze na jednym monicie wszystkie zaległości danego czytelnika. Jest to wariant, którego w praktyce używa się najczęściej, bo jest najwygodniejszy.

Opcja <C>, która redaguje dla każdego czytelnika tyle odrębnych monitów, ile ma on przetrzymanych książek, jest bibliotece mniej "ekonomiczna". Omawianie opcji <K> można sobie darować, gdyż potrzebę wypisywania monitów wg książek trudno sobie wyobrazić.



Rys. 49 - Wybór monitów zbiorczych lub indywidualnych

Wybieramy zatem **opcję <Z>**. Po naciśnięciu tej litery pojawi się na ekranie gruba ramka (jak na rys. 50). Znowu stoimy wobec perspektywy wyboru między monitem **standardowym** (opcja S) a według (własnego) **wzoru** (W). Naciśnij tym razem <S>.

Ramka na ekranie zostanie uzupełniona o kolejne pytanie: *drukować* (D), czy *wpisać do zbioru* (F). W praktyce będziesz raczej wybierał <D>, ale teraz wybierz <F>.

Ten wybór spowoduje, że zredagowane monity WYP zapisze w pliku DOS o nazwie *monity* (bez rozszerzenia).

Teraz, jeśli chcesz obejrzeć efekty wykonanych operacji, czyli zawartość pliku monity, musisz wyjść z WYP-a do DOS. Jeśli dysponujesz nakładką NC, to najprostsze jest naprowadzenie kursora na tę nazwę pliku i naciśnięcie kla-

wisza <F3>. Na ekranie powinieneś zobaczyć coś takiego, jak na rys. 52, albo podobnego¹⁶.



Rys. 50 - Wybór rodzaju monitu: S - standard, W - wg własnego wzoru



Rys. 51 – Kolejny ekran wyboru różnych elementów monitu

¹⁶ Nawet korzystając z przykładowych baz POKAZOWA i CZYTELNICY możesz zobaczyć więcej niż 1 monit i może on dotyczyć innej osoby lub osób, bo przecież w czasie pisania tego tekstu nie sposób przewidzieć, kto, z jakimi książkami i jak długo będzie zalegał, gdy ty będziesz "pisać monity". Komputer ma wbudowany zegar i kalendarz, i zgodnie z upływem czasu będzie kwalifikował do mónitowania kolejnych winowajców.

Wypożyczający: Babina Beata Warszawa, Jasna 15 Monit nr 1 Daty poprzednich monitów: -Identyfikator książki: 16801 Data wypozyczenia: 1998.02.14 Termin zwrotu: 1998.03.01 Wypożyczono: CLARKE Michael Akwarela

Rys. 52 - Monit w formacie standardowym

Podoba Ci się? Jeśli tak, to możesz na tym zakończyć edukację w sporządzaniu monitów za pomocą WYP-a. Ale może przedtem popatrz na ten sam monit, ale w wersji "według własnego wzoru".

UWAGA DLA WSZYSTKICH! Zawartość pliku *monity* będzie przechowywana tak długo, aż jej nie skasujesz (w DOS przez *del*, w NC przez F8). Każde wykonanie programu "Wypisz monity" dopisuje kolejne "porcje" monitów do już zapisanych w tym pliku.

UWAGA dla ZAAWANSOWANYCH! Zawartość pliku monity można redagować w większości edytorów tekstowych (nawet DOS-wym *edit*, w WINDOWS-owym "Write"). Jeśli

potrafisz i zależy ci na eleganckim wyglądzie monitu, to możesz pod edytorem zmienić krój czcionek, wyróżnienia tekstu itp. Licz się z tym, że trochę czasu to jednak zajmie...

Przykładowy wydruk o tej samej treści, co standardowy i dotyczący tej samej zaległości, pokazano na rys. 53. Jest on zredagowany w sposób zbliżony do typowego druku monitu, wysyłanego przez biblioteki publiczne.

Aby "wypisać monit wg własnego wzoru"¹⁷, trzeba zamiast opcji <S> (zob. rys. 50) wywołać opcję <W>. Program zapyta wtedy o nazwę pliku,

¹⁷ Naprawdę to jest to monit wg wzoru autora tego poradnika. Zredagowanie przez Ciebie rzeczywiście Twojego własnego wzoru jest także możliwe, na podstawie opisu w "help", ale uprzedzam, że zrozumienie go nie jest łatwe. Dalej, we fragmencie "dla ambitnych", umiesz-czam wskazówki, które wydają mi się nieco bardziej komunikatywne. Mimo to radzę ograniczyć się do przeredagowania podanego wzoru (jest na dyskietce). Wystarczy zmienić nazwy pól i podpól, zgodnie z tymi, które są w twoich bazach czytelników i zbiorów, i na tym poprzestać.
w którym zapisany jest ten wzór. W tym wypadku nosi on nazwę *mon1* i ma rozszerzenie *.mon.* Wpisz tę nazwę z klawiatury (można bez rozszerzenia) i potwierdź klawiszem <Enter>. Następnie naciśnij <F>, aby monity zapisać na dysku, albo <D>, co spowoduje natychmiastowe wysłanie monitów bezpośrednio na drukarkę.

```
Babina Beata
02-911 Warszawa
Jasna 15
Uprzejmie prosimy o zwrot następujących pozycji:
CLARKE Michael - Akwarela
Nr inw.: 16801
Data wypoż.: 14.02.1998
Data zwrotu minęła: 01.03.1990
Kara za przetrzymanie na dzień 03.03.1998
wynosi zł 10 i wzrasta o 0,5 zł
za każdy nast. dzień
```

Rys. 53 - Monit wg "własnego wzoru" (autora poradnika).

POCZĄTEK TEKSTU DLA AMBITNYCH (pozostali mogą opuścić wszystko do podobnego znaczka)



1. Utwórz w DOS (np. za pomocą edytora *edit*), w katalogu, w którym jest WYP, plik o dowolnej nazwie (na przykład *monw*; domyślnie "monit własny") z rozszerzeniem *.mon.* Możesz też wykorzystać zamieszczony na dyskietce plik *mon1.mon.* Po skopiowaniu go (na wszelki wypadek) do innego katalogu, w katalogu MAK zmień mu nazwę na *monw.mon*, np. przez F6 pod NC. Jeśli nie wiesz, jak to wszystko zrobić, to raczej zrezygnuj z "bycia ambitnym" i pomiń tekst do końcowego znaczka tej wstawki.

2. Otwórz plik monw.mon (w NC klawiszem F4, albo w edit poleceniem "open"). W zależności od "stopnia ambitności" przerabiaj to, co tam napisane, albo (ambicja maksymalna) – skasuj całą zawartość pliku i pisz od nowa. Przedtem wydrukuj sobie ten kawałek "helpa" w WYP-ie, który omawia to zadanie, tak abyś mógł równolegle korzystać z tych wskazówek i "szyfru w help". Jeśli nie potrafisz wydrukować, odłóż na bok ambicje i zacznij czy-tać po znaczku końcowym tej wstawki.

3. Monit zbiorczy (a właściwie tylko taki warto sobie przygotować) może składać się z 3 części, oddzielanych (kończonych) kodem \$*:

Część I – powinna zawierać dane osobowe czytelnika, pobrane z bazy CZYTELNICY (Nazwisko, adres itp.) oraz ewentualny **tekst stały**, tj. taki, który będzie drukowany w **każdym monicie**. Część II – powinna zawierać dane z bazy ZBIORY (KSIĘGOZBIÓR, KSIĄŻKI, czy jak tam się ona w Twojej bibliotece nazywa). W tej części komputer będzie drukował skrócone opisy książek przetrzymywanych przez czytelnika, dane o terminie wypożyczenia, regulaminowym terminie zwrotu i ewentualnie o wysokości opłaty za przetrzymanie, którą program obliczy na podstawie różnicy między terminem zwrotu a datą wypisywania monitu.

Część III – może zawierać powtarzane w każdym monicie teksty dodatkowe, np. pouczenie o konsekwencjach niezwrócenia książki itp.

Sposób redagowania wzoru, czyli to, co najtrudniejsze:

1. Odpowiednie dane o czytelniku program wpisze do monitu po podaniu mu następującego "szyfru":

\$C'nazwa pola'nazwa podpola,

[Uwaga! Zawsze nazwy z maski 0]

a więc przykładowo:



spowoduje wpisanie do pliku monity (lub wydrukowanie) tekstu:

Babina Beata

UWAGA! Bardzo ważne jest **poprzedzanie** nazw pól i nazw podpól znakami *apostrofu* ("górnego" przecinka, jest w klawiaturze na tym samym klawiszu co znak cudzysłowu) i **zamykanie** nazwy ostatniego w łańcuchu podpola takim znakiem, oraz niewstawianie spacji przed i po separatorze *"apostrof"*. Nie należy mylić ze **znakami spacji (\$S)**, które można i należy wstawiać.

W tym zapisie każdą nazwę podpola należy poprzedzać nazwą pola, z którego ono pochodzi, a więc (przykładowo) pisać tak:

\$C'CZYTELNIK'nazw_i_imię'\$L \$C'ADRES'kod'\$S \$C'ADRES'miejscowość'\$S \$C'ADRES'ulica'\$S \$C'ADRES'nr_domu'

(\$C – oznacza polecenie "wypisz zawartość pola/podpola", \$S – wstaw spację, \$L – przejdź do nowego wiersza)

W efekcie w przykładowym monicie zostanie wypisane:

Babina Beata 02-911 Warszawa, Jasna 15

2. Teraz należałoby wystąpić do czytelnika z jakimś uprzejmym, ale stanowczym tekstem.

Teksty piszemy "normalnie", ale żeby w monicie wyświetlanym potem na ekranie (lub drukowanym) uzyskać "wcięcie" o potrzebną liczbę znaków, należy wstawić kod spacji Sn (n – cyfra, oznaczająca liczbę znaków wcięcia), aby zaś dany odcinek tekstu wyświetlał się w następnym wierszu, trzeba przed nim wstawić kod przejścia do następnego wiersza L^{18} .

Tak więc, aby uzyskać tekst:

Biblioteka prosi o zwrot następujących książek:

musisz go napisać w taki oto sposób:

Biblioteka prosi o zwrot\$Lnastępujących książek:

Teraz wystarczy "tylko" wpisać poniższy (lub podobny) szyfr:



¹⁸ Wstawienie po \$S cyfry (\$S2, \$S3 itd.) spowoduje wstawienie odpowiednio 2, 3 itd. spacji, a cyfry po \$L (\$L2, \$L3 itd.) – odpowiedniej liczby wierszy od miejsca, w którym wstawiłeś ten kod. Brak cyfry po \$S lub \$L oznacza domyślnie "1" (zatem wstawienie \$S ma ten sam skutek co \$S1).

aby komputer wiedział, że trzeba wypisać autorów i tytuły kolejnych pozycji, przetrzymywanych przez danego czytelnika. Wyjaśnijmy jeszcze, że w powyższym zapisie występują cyfrowe nazwy pola (100, 200) i jednoznakowe, cyfrowe lub literowe nazwy podpól (1,2, a), bo – jak powiedziano wcześniej – konieczne jest tu używanie etykiet maski zerowej, a ta w bazie książek jest przecież w formacie MARC BN, używającym takich właśnie oznaczeń. Ma to także swoje zalety: mniej trzeba pisać...

Aha, jeszcze jedno wyjaśnienie: cyfra 1 albo litera "w" po znaku / oznacza "wypisz pierwsze wystąpienie podpola *nazwisko* w polu *AUTOR*". Po takiej dyspozycji program wypisze tylko pierwszego autora (spośród np. trzech). Jeśli chciałbyś, aby wypisywał wszystkich trzech, to musisz tę sekwencję powtórzyć jeszcze dwukrotnie, wpisując po / w drugim powtórzeniu 2, a w trzecim – 3. Możesz to zrobić, ale zastanów się, czy warto. Przecież monit – to nie bibliografia narodowa...

Najgorsze, o ambitni, macie już za sobą. Reszta jest już względnie prosta. W potrzebnych miejscach możecie wedle uznania wstawić następujące kody:

 wpisz numer identyfikacyjny książki 	\$I
 wpisz datę wypożyczenia (książki, której dotyczy monit) 	\$DW lub \$Dw ¹⁹
• wpisz "regulaminowy" termin zwrotu	\$DZ lub \$Dz
 wpisz datę ostatniego monitu 	\$DM lub \$Dm
• wpisz liczbę dni przeterminowania do daty tego monitu	\$W1
 wpisz wysokość kary za zwłokę 	\$Wm

(wpisana zamiast "m" wysokość kary za 1 dzień, zostanie pomnożona przez W (liczbę dni) i podany zostanie wynik w zł; możesz to poprzedzić tekstem o treści np.: *kara na dzień wystawienia monitu wynosi:* [\$Wm].

Dostępne jest jeszcze kilka kodów pomocniczych do formatowania tekstu monitu:

•nn wierszy na stronie	\$TWnn
 nn znaków w wierszu 	\$TZnn
• wielkość lewego marginesu (wcięcie) w znakach	\$TMnn
 przeidź do nowej strony 	\$F

Dwa pierwsze z tych kodów najlepiej jest wpisywać na samym początku wzoru. Pozostałe dwa tam, gdzie dyspozycja jest potrzebna. Możemy np. przez \$TM3 polecić wcięcie skróconego opisu książki o 3 znaki, żeby się wyraźnie wyróżniał.

Są jeszcze kody:

 wpisz nr systemowy "dokumentu" (opisu) z bazy książek 	\$RK
 wpisz nr systemowy "dokumentu" z bazy czytelników 	\$RC,

¹⁹ Duże "W" oznacza polecenie wpisania daty w kolejności "rok-miesiąc-dzień", małego "w" - w kolejności "dzień-miesiąc-rok". Analogicznie w dwóch następnych kodach stosuje się małe lub duże litery "N/n" i "Z/z".

które mogą znaleźć sporadyczne zastosowania (np. przy kontroli bazy po imporcie/ eksporcie, przy skontrum).

KONIEC FRAGMENTU DLA AMBITNYCH



Od tego miejsca czytają mniej ambitni, ale za to bardziej... praktyczni. Proponuję im korzystać z monitów standardowych, albo postąpić "po uczniowsku", czyli ściągnąć z gotowego "bryku", tzn. skopiować z dyskietki MAKEDU, dołączonej do tego poradnika, "wzór własny".

Ponieważ może być i tak, że z tego poradnika niektórzy będą korzystać bez dyskietki, bo się zgubi, albo "nie da się czytać" (zdarza się), podaję poniżej tekst wzoru, który wystarczy (bardzo uważnie) przepisać do zbioru *mon1.mon* (albo inaczej nazwanego, byle z rozszerzeniem *.mon*)²⁰.

\$C'CZYTELNIK'nazw_i_imie'\$L1 \$C'ADRES'kod'\$S1 \$C'ADRES'miejscowość'\$L1 \$C'ADRES'ulica'\$S1 \$C'ADRES'nr_domu'\$L1 \$L1Uprzejmie prosimy o zwrot następujących pozycji:\$L1 \$* \$L1\$K'100'1'/1\$S \$K'100'2'\$S1-\$S1\$K'200'a'\$L1 Nr inw.:\$I\$L2 Data wypoż.:\$Dw\$L1 Data zwrotu minęła:\$Dz\$L1 Kara za przetrzymanie na dzień\$S\$Db\$L1wynosi\$S1z!\$S1\$W0.5\$S1i\$S1wzrasta\$S2 o\$S10.5\$S1z'\$L1za\$S1każdy\$S1nast.\$S1dzień \$L2

\$*

Ten "szyfrogram" wypisze monit w układzie i formacie pokazanym na rys. 53 (s. 108). Możesz sobie ten plik wczytać pod edytor DOS-a o nazwie *edit*, (wpisując pod DOS polecenie: EDIT C:\MAK\MON1.MON i <Enter>) i zmienić w nim np. "Uprzejmie prosimy o zwrot" na "Biblioteka stanowczo żąda zwrotu". Następnie wywołać w *edit* opcję *Save As*, czyli "Zapisz jako..." (woła się to naciskając kolejno: Alt, F, A) i zapisać zmodyfikowany wzór w pliku pod nazwą np. C:\MAK\MON2.MON, a będziesz miał wersję monitu dla szczególnie upor-czywie przetrzymujących książki.

Dosyć praktyczne jest dwukrotne drukowanie nazwiska i adresu czytelnika w każdym monicie, bo wtedy pierwszy wydruk personaliów można odciąć

²⁰ Na dyskietce znajduje się n o w s z a wersja tego wzoru: drukuje (lub zapisuje na dysk) dodatkowo "Pan (i)" przed imieniem, nazwisko jest "grzeczniej", bo po imieniu, a elementy adresu są w kolejności: ulica, nr domu, kod i nazwa miejscowości. Można skopiować bez naruszenia praw autorskich - J.M.

i nakleić na kopertę, zamiast wypisywać nazwisko i adres ręcznie czy na maszynie. Aby to osiągnąć wystarczy w podanym wzorze powtórzyć pierwsze wiersze, z tym że w "pierwszym wystąpieniu drugiego wiersza" należy na końcu napisać \$L3 (a nawet 4, 5...). Zapewni to dostateczny odstęp tego co na kopertę, od tego co do koperty.



Przygotowanie programu do drukowania monitów wymagało trochę czasu i wysiłku, ale co za ulga pomyśleć, że teraz komputer będzie za nas dbał o morale czytelników!



3. WYP PODLICZA, CZYLI STATYSTYKA

3.1. WYP A DZIENNIKI BIBLIOTECZNE

Podliczanie bibliotecznego "urobku" należy do czynności najbardziej nie lubianych przez pracowników udostępniania zbiorów. WYP pomaga w realizacji tego nudnawego zadania, ale w sposób, który wielu bibliotekarzy, zwłaszcza z bibliotek publicznych, może w pierwszej chwili nieco rozczarować. WYP bowiem nie wydrukuje tak po prostu wszystkich danych do poszczególnych rubryk "Dziennika biblioteki publicznej" czy kwestionariusza GUS K-03. Oczekiwanie od programu czegoś takiego zakłada się jednak na co najmniej dwóch nieporozumieniach.

Po pierwsze - "Dziennik biblioteki publicznej" i podobne druki bieżącej (dziennej właśnie) sprawozdawczości liczbowej²¹ były pomyślane pierwotnie iako narzedzie pomocnicze codziennego zapisywania danych w celu ich pośredniej (zwykle miesiecznej) i finalnej (rocznej) kumulacji. Oficjalna sprawozdawczość z reguły bowiem przekazywana jest do jednostek nadrzednych i organów statystyki publicznej w okresach i podsumowaniach rocznych. W czasach przesiaknietego biurokracja "realnego socjalizmu" wszelkie rejestry liczbowe w bibliotekach (i nie tylko) traktowano jednak nie jako środek do uzyskania kumulacji rocznych, lecz jako cel sam w sobie, jako formę bieżącego rozliczania sie z wykonania planu produkcii". Ustrój sie zmienił, ale nawyki do takiego traktowania sprawozdawczości liczbowej w bibliotekach tkwia nadal głęboko w świadomości, tak urzędników nadzorujących działalność bibliotek, jak i – niestety – bibliotekarzy. Można sie zatem obawiać, że mimo upowszechniania się komputerowej ewidencji czytelników, udostępnień, zbiorów itd., przez wiele jeszcze lat bedzie uprawiane mozolne wypełnianie wszystkich rubryczek w dziennikach i podobnych formularzach.

Po drugie – komputerowe programy biblioteczne firm komercyjnych są z reguły sprzedawane w wersji (aplikacji) dokładnie dopasowanej do potrzeb zgłoszonych przez klienta. Tyle tylko, że potrzeby (m.in. zakres gromadzonej "statystyki") czasem się zmieniają, a bywa też, że nie zostały na wstępie poprawnie określone i trzeba program skorygować. A firmy komercyjne za takie modyfikacje słono liczą. Jeszcze gorzej, gdy tymczasem taka firma ulega likwidacji.

MAK (a więc i WYP) – to program, którego podstawowym założeniem jest możliwość dostosowywania go do zróżnicowanych i zmiennych potrzeb różnych użytkowników we własnym zakresie. Dotyczy to także tzw. statystyki. Dlatego WYP nie oferuje opcji wydruku gotowego "dziennika" (w praktyce musiałby drukować jego kilkadziesiąt odmian, bo nawet w bibliotekach publicznych gromadzi się wiele różnych danych, wykraczających poza zakres wymagań GUS). W zamian WYP daje użytkownikowi różne narzędzia,

²¹ Używamy tu określenia "statystyka" w rozumieniu potocznie przyjętym w bibliotekarstwie, aczkolwiek jest to co najwyżej "materiał statystyczny".

umożliwiające policzenie tego, co mu jest w danej chwili potrzebne, w układzie przez niego samego zaprojektowanym. Mówiąc przenośnie, programy komercyjne proponują "gotową konfekcję", a MAK – "wykroje i wzory". "Dopasowanie wykroju do figury" wymaga pewnego wkładu pracy, ale jak to potem leży... I można później, w razie potrzeby, trochę poszerzyć, skrócić, podkroić kołnierzyk lub rękaw...

Poważnie mówiąc, WYP z założenia nie jest przeznaczony do wypełniania takiego czy innego "dziennika", lecz do zastąpienia go. To znaczy, że ma zliczyć sumy danych rocznych w różnych przekrojach. I robi to bardzo sprawnie. Jednak, pod naciskiem użytkowników²², autor programu dokonał wielu ustępstw na rzecz tradycyjnych przyzwyczajeń i biurokratycznych wymogów. Dlatego WYP pozwala także na zliczanie danych w okresach dziennych, miesięcznych, rocznych i... dowolnie ustalonych przez użytkownika. Aby tradycji stało się zadość, można wpisać je potem do odpowiednich rubryk w jakimś "dzienniku".

Większość opcji wybiera użytkownik w toku bezpośredniego korzystania z programu WYP. Jednak niektóre formuły zliczania danych muszą być wybrane (zadeklarowane) lub sprecyzowane za pomocą narzędzi udostępnionych w programie.

3.2. STATYSTYKA W RÓŻNYCH PRZEKROJACH

Zanim zajmiemy się omówieniem różnych możliwości obliczeń, które są dostępne w opcji "Statystyka" z Menu reprodukowanego na rys. 54, musimy wyjaśnić kilka spraw "metodycznych", zwłaszcza tych, które wiążą się z zakresem obowiązkowej sprawozdawczości liczbowej dla GUS w bibliotekach publicznych.

Jak wiadomo, w bibliotekach publicznych liczy się czytelników "od nowa" z dniem 1 stycznia każdego roku. Z tego względu w bazach czytelników w bibliotekach publicznych (i innych, liczących czytelników wg tych zasad) konieczne jest przede wszystkim wprowadzenie pola/podpola, które zawierałoby informację o tym, kiedy dany czytelnik został zapisany bądź "przerejestrowany".

W przykładowej bazie czytelników (o nazwie OSOBY) wprowadzono pole *KARTA* (domyślnie: "czytelnika") z podpolami: *zapis*: (data zapisu w ogóle do tej biblioteki) i *prolon*: (data przedłużenia ważności karty na bieżący rok). Pierwsze z tych podpól wypełniamy w chwili zakładania karty nowemu czytelnikowi (naciskając <Alt> + <R>, co spowoduje wkopiowanie do tego podpola **aktual-nej daty**)²³. Drugą datę (w podpolu *prolon*:²⁴) **zmieniamy** w ten sam sposób

²² Miał w tym swój niechlubny wkład także autor tego poradnika.

²³ Program wkopiuje tzw. datę systemową.

²⁴ Data w tym podpolu m u s i być w formacie: rrrr.mm.dd (czterofyrowo rok, dwucy-frowo miesiąc i dwucyfrowo dzień). Ustawia się to w programie INI, wołając z pierwszego menu F9, następnie znów F9 ("Domyślność liczenia, pytania...). Wybór formatu daty jest ostatnim elementem w tej grupie ustawień.

"na dzisiejszą" wówczas, gdy czytelnik po raz pierwszy pojawia się w danym roku w bibliotece i deklaruje chęć dalszego "bycia czytelnikiem" (tzw. przerejestrowanie, czyli prolongata ważności karty).

Ta druga data jest podstawą liczenia tzw. nowych czytelników w bibliotekach publicznych, w różnych przekrojach (o czym dalej bardziej szczegółowo).

Wywołaj teraz Główne Menu WYP (jak to się robi i jako ono wygląda, możesz sprawdzić na rys. 37 s. 94 w rozdz. III.1.), a z niego wybierz operację "Przeglądanie, monity, statystyka", naciskając <P>.

Cestawienia, statystyka,		
ELF operatora	F1	Sec.
HELP zytkownika (jeśli jest) Shift -	· F1	Ban
estawienie bleżących wypożyczeń		till.
iczba odwiedzin		-
Liczba czytelników		120
statystyka		C.C.C.
Wypożyczenia / zwroty w okresie		24.20
Konie	F10	17.3

Rys. 54 - Menu "statystyczne" programu WYP

Powinien pojawić się taki ekran, jak na rys. 47 (s. 103).

Jeśli wszystko się zgadza, to teraz klawiszem <**Z**>, wybierz "**Z**estawienia, statystyka". Uzyskasz kolejne Menu, jak na rys. 54.

Aby ułatwić poruszanie się wśród 5 różnych Menu WYP, na s. 95 zamieszczono je wszystkie z umownymi nazwami, i ze wskazaniem (strzałkami) najważniejszych "odsyłaczy".

WYP może liczyć:

a) wykorzystując niektóre elementy opisu czytelnika lub książki, które istnieją w nim niejako niezależnie od "potrzeb statystycznych" (np. data urodzenia czytelnika do policzenia struktury wg wieku, symbol UKD do policzenia zbiorów lub wypożyczeń wg "działów literatury").

b) korzystając z wprowadzonych opisu do czytelnika (zwłaszcza) i książki pól/podpół z pewnymi "kodami", przeznaczonymi specjalnie "dla statystyki".

Możliwe jest także wykorzystywanie obydwu sposobów zliczania w jednej operacji, np. "ustalenie liczby czytelników wg wieku (informacja nie kodowana) i zajęcia" (informacja kodowana).

3.2.1. Czytelnicy wg wieku

Najpierw zajmiemy się bardzo potrzebnym policzeniem czytelników wg wieku. Cechy tej nie można zakodować, bo ma charakter dynamiczny (zmienia się z upływem czasu). Zgodnie z logiką zadania, program WYP oblicza wiek przez porównanie **daty urodzenia z datą bieżącą**. Obie muszą być zapisane w tym samym formacie: *rrrr.mm.dd* (czterocyfrowo – rok, dwucyfrowo – miesiąc i tak samo dzień).

Procedura policzenia czytelników w podziale wg wieku jest następująca:



Rys. 55 - Pierwszy ekran po wywołaniu opcji "Statystyka"

- Z Menu "statystycznego" (rys. 54) wybieramy opcję <S> (Statystyka);
- Gdy pojawi się ekran jak na rys. 55, wybieramy z kolei <C> (bo zamierzamy liczyć czytelników);



Rys. 56 - Drugi ekran w opcji "Statystyka"

- Na kolejnym ekranie (rys. 56) uzyskamy potwierdzenie, że obliczenia będą dotyczyły bazy czytelników oraz pytanie, czy wczytać "opis statystyki". Odpowiadamy przecząco (N), bo nie przygotowaliśmy wcześniej takiego "opisu"²⁵.
- Na kolejnym ekranie pojawi się żądanie podanie nazwy pola, a potem podpola, w którym znajduje się informacja wg której WYP ma liczyć. Ponieważ

²⁵ Ten "opis", to właściwie "przepis na obliczenie struktury czytelników wg wieku".

w przykładowej bazie OSOBY data urodzenia znajduje się w polu CZYTELNIK, podpolu *data_ur.*, to te właśnie nazwy podajemy odpowiednio (rys. 57).



Rys. 57 – Przygotowanie opisu statystyki dla obliczenia czytelników wg wieku i ważności karty

 Do obliczenia struktury czytelników wg wieku możemy wykorzystać wyłącznie algorytm 3, toteż w odpowiedzi na stosowne pytanie wpisujemy "3". Program poprosi z kolei o parametr. Także i tu wpisujemy cyfrę "3".

Algorytm – to jakby "podstawowy przepis na obliczenie czegoś", a parametr – to rodzaj dodatkowych wskazówek, precyzujących zadanie.

- Gdybyśmy na tym poprzestali i uruchomili obliczenie, to WYP policzyłby nam (w opcji D – licz dokumenty) w szystkich czytelników w bazie OSOBY, bez względu na to, czy mają ważność karty przedłużoną na dany rok. Ponieważ chcemy policzyć strukturę wg wieku t y I k o tych czytelników, którzy zapisali się lub zostali "przerejestrowani" w bieżącym roku, musimy dopisać rodzaj "warunku".
- W bazie OSOBY przewidziano pole KARTA z podpolami zapis: i prolon:. Właśnie podpole prolon: (zawierające datę ostatniej prolongaty karty czytelnika) wraz z algorytmem 9 i parametrem 0 (zero, nie O) – posłuży nam do wprowadzenia "warunku". Algorytm 9 odczytuje datę prolongaty, a parametr 0 sprawdza, czy mieści się ona w bieżącym roku²⁶.

Algorytm 9 jest przeznaczony do opracowania podpola zawierającego datę (zapisaną w postaci *mrr.mm.dd*); np. do rozpoznawania daty rejestracji czytelnika. Wynikiem działania algorytmu jest stwierdzenie, czy data należy do zadanego (określonego parametrem, patrz dalej) okresu. Daty nie należące do tego okresu są traktowane tak samo jak brak danych i zastępowane znakiem zapytania.

Możliwe są następujące parametry i odpowiadające im okresy:

Parametr	Okres
0	bieżący rok
1	bieżący kwartał
2	bieżący miesiąc
3	bieżący dzień
4	rezerwa (chwilowo tak jak 3)
5	ubiegły rok
6	ubiegły kwartał
7	ubiegly miesiac
8	ubiegły dzień
9	rezerwa (chwilowo tak jak 8)
******	*****

- Zgodnie z tym, co powiedziano przed chwilą, wskazujemy w kolejnym wierszu pole *KARTA*, podpole *prolon:*, oraz *algorytm* 9 i *parametr* 0.
- Po kolejnym <Enter> program zapyta, czy akceptujesz "ustawiony opis" (potwierdź <T>), następnie o to, czy zapisać na dysku ten o p i s, a po kolejnym potwierdzeniu (<T>) podajesz nazwę pliku (do 8 znaków)²⁷, pod którym ma być zapisany (do późniejszego wykorzystania).
- Kolejne pytanie dotyczy tego, czy liczyć "dokumenty" (D), czy "wystąpienia podpola" (W). Wybierz <D>²⁸.

Rys. 58 - Wyniki liczenia czytelników wg wieku

²⁶ Do wersji MAK-a 3.36 (WYP 1.12) włącznie możemy liczyć czytelników (z opcją <D>) według wieku, zajęcia itd., jeśli w s z y s c y czytelnicy w tej bazie są "aktualni", tzn. zapisani lub "przerejestrowani" w roku, dla którego to liczymy. Do tej wersji bowiem nie ma możliwości ustawienia warunku "jeśli jest czytelnikiem w nn roku", a zatem program policzyłby wszystkich czytelników w bazie, włącznie z nie przerejestrowanymi (jeśliby tacy w niej byli). A taki wynik byłby niezgodny z definicją jednostki statystycznej "czytelnik" w bibliotekach publicznych, szkolnych i niektórych innych.

²⁷ Do nazwy pliku program dopisze rozszerzenie .sta.

²⁸ W danym wypadku jest to bez znaczenia, bo zarówno podpole *data_ur*, jak *prolon*: występują w każdym rekordzie tylko 1 raz, ale chodzi o zasadę.

 Ostatnie pytanie będzie dotyczyło nazwy pliku, w którym chciałbyś zapisać wyniki. Wpisz z klawiatury dowolną nazwę (do 8 znaków, może być nawet taka sama, jak dla opisu)²⁹ i naciśnij <Enter>. Wyniki powinny być podobne (w układzie) do tego, co widnieje na rys, 58³⁰.

Jak te wyniki "czytać"?

Ponieważ wybraliśmy opcję liczenia "od początku bieżącego roku", program wypisał dane dla tych kategorii, które "spełniają warunek" z adnotacją *bież. rok*, a przy tych, które tego warunku nie spełniają (czytelnicy z nieaktualną kartą czytelnika) znajduje się znak zapytania. W naszym przykładzie mamy 2 czytelników w wieku 45 – 60 lat, którzy nie mieli aktualizowanej karty na 1998 r. (oczywiście, nie bierzemy ich pod uwagę).

Dane ze znakiem zapytania ukażą się także wówczas, gdy w liczonych podpolach będą jakieś niedokładności w zapisach (np. nieprawidłowy format daty).

Jeżeli ktoś chciałby traktować program WYP przede wszystkim jako zautomatyzowaną pomoc do codziennego wypełniania rubryk "Dziennika biblioteki", to jest to także możliwe. Operację zliczania danych należy wtedy przeprowadzać każdego dnia, w którym biblioteka jest dostępna dla czytelników, zaraz po zakończeniu udostępniania (wtedy w "opisie" *algorytm 9, parametr 3*). Ewentualnie – nazajutrz, ale przed otwarciem biblioteki dla czytelników (wtedy *parametr 8*). Jeśli raz "ustawiliśmy" opis statystyki (można kilka) i zapisaliśmy go (je) na dysku pod odpowiednią nazwą (nazwami), a nazwę(y) na "trwałym nośniku", np. na okładce "Dziennika", żeby nie zapomnieć – to operowanie tą procedurą znacznie się upraszcza i sprowadza do:

- Wywołania opcji "Statystyka" z odpowiedniego Menu;
- Wyboru bazy czytelników (C);
- "Wczytania" odpowiedniego opisu statystyki (zob. operacje omawiane na poprzedniej stronie);
- Zapisania wyniku na dysku pod "pamiętliwą" nazwą (np. cz_08_10, tj. "czytelnicy 8 paźdz.")

3.2.2. Czytelnicy wg "zajęcia"

W bibliotekach publicznych wymagane jest także podawanie liczby czytelników "wg zajęcia", czyli uproszczonej struktury społeczno-zawodowej.

²⁹ Do nazwy pliku program dopisze rozszerzenie .wyn.

³⁰ W starszych wersjach WYP nie ma *algorytmu 9 z parametrami* "okresów" ani *algorytmu 3 i parametru 3.* Można co prawda policzyć strukturę czytelników wg wieku, ale tylko od początku roku, i tylko wtedy, gdy mamy pewność, że wszyscy czytelnicy w bazie są "nowi i przerejestrowani" (tych, co nie są, trzeba z tej bazy przesunąć do innej, "archiwalnej"). Trzeba ponadto korzystać w *algorytmie 3 z parametru 1* i sumować "ręcznie" liczebności środkowych kategorii, aby uzyskać zgodność wyników z aktualnie obowiązującymi kategoriami wieku w arkuszu K-03 GUS. Nie jest to zbyt wygodne, dlatego lepiej szybko postarać się, za niewielką dopłatą, o najnowszą wersję programu WYP.

Statysty	yka dotyczy	bazy czytelni	i ków	and the second	ST 15.22	
Czy wczy Do staty	ytać opis s ystyki ⊷ybr	statystyki [T/] ano następując	1] T ce podpola:			a datab
Haza pe C Xi C Zi C Zi Czy akce	ole ABTA AWÓD eptujesz us	podpole prolon: kod_zaw. stawiony opis	algorytu 9 4 CT/NJ T	parametr 8 8		
liczyć d	dokumenty (D) czy wystąpi	lenia podpol	a() D		
Podaj m	azwę zbioru ('7" - 1	dla wyników : clp, "Enter"	atatystyki, - rezygnować	ewent. z "	" na począ	tku

Rys. 59 - Opis statystyki do policzenia zakodowanej struktury czytelników "wg zajęcia"

Jeżeli w rekordach bazy czytelników przewidzieliśmy podpole na "zajęcie czytelnika" i zakodowaliśmy je zgodnie ze schematem, obowiązującym w "Dzienniku", to "opis statystyki wg zajęcia" opieramy na zawartości tego podpola (w bazie OSOBY symbole literowe "zajęcia" umieszczono w podpolu *kod_zaw* pola *ZAWÓD*). Wykorzystujemy wtedy *algorytm* 4 z parametrem 1 oraz omawiane przy obliczaniu czytelników według wieku podpole *prolon*: w polu *KARTA* (*algorytm* 9, *parametr* 0, jeśli od początku roku).

statystyka	dla bazy czyt	elników	St Bank
LARTA prolon:	C ZAUOB kod_zaw.	liczba	
hicž. rok hicž. rok hicž. rok hicž. rok hicž. rok hicž. rok RAZEM	robotnicy umysłowi młodzież inni zatr niczatr. RAZEM 24	24	1 9 2 7 5

Rys. 60 - Wyniki obliczeń struktury czytelników wg zajęcia "od początku roku"

Reszta procedury jak "dla wieku". Przykładowy wynik można obejrzeć na rys. 60³¹.

3.2.3. Struktura księgozbioru

Procedurę obliczenia struktury księgozbioru uruchamiamy, po uprzednim wywołaniu opcji "Statystyka", klawiszem <K> (zob. rys. 54 i 55).

³¹ Wyniki zapisane w pliku z rozszerzeniem *.wyn* możemy w każdej chwili obejrzeć pod DOS (w NC, w *edit* itp.), albo wydrukować. Dlatego warto je zapisywać z kolejną liczbą miesiąca (np. *CZ_P3_98.WYN*), aby można się do nich odwołać w razie potrzeby.

W statystyce bibliotek publicznych wymagany jest obecnie podział zbiorów na: lit. piękną dla dzieci i młodzieży, lit. piękną dla dorosłych, inną literaturę (niebeletrystyczną), czasopisma oprawne, czasopisma bieżące, dokumenty audiowizualne, mikroformy i inne dokumenty.

Teoretycznie można ustalić liczebność 3 pierwszych kategorii na podstawie symboli UKD. W algorytmie 6 WYP daje kilka możliwości jej wykorzystania (*parametry 0, 1, 2, 3, 4, 7*)³². Omawiamy je pokrótce, zastrzegając jednak, że żaden z nich nie gwarantuje dostatecznej poprawności uzyskanych wyników, ze względu na niepełną adekwatność symboli UKD w stosunku do wymaganych kategoryzacji statystycznych. Szczególne zastrzeżenia budzi *parametr 1*, który pomimo dychotomiczności i ogólności podziału, nie jest wolny od zafałszowań, bo – niestety – nie wszystko w dziale 8 UKD jest literaturą piękną (np. 80, 82.0, 82-4/.6). Parametry 2, 3 i 7 mogą zapewne być przydatne do zliczania różnych statystyk specjalnych, ale nie dla zgodnych z regułami GUS i wymogami statystyki międzynarodowej. Dla parametru 0 przewidziano następujący podział:

początek	rodzaj literatury
82-1, 82-2, 82-3 82-93 inny	lit. piękna dla dorosłych (lit. piękna d.) lit. piękna dla dzieci i młodzieży (lit. piękna mł.) lit. niebeletrystyczna (inna lit.)
Dla parametru 1 jes:	zcze bardziej uproszczony:
początek	rodzaj literatury
8 inny	literatura piękna (lit. piękna) inna literatura (inna lit.)
Dla parametru 6 :	
początek	rodzaj literatury
82-1, 82-2, 82-3 82-93 C lub c inny	lit. piękna dla dorosłych (lit. piękna d.) lit. piękna dla dzieci i młodzieży (lit. piękna mł.) czasopisma lit. niebeletrystyczna (inna lit.)

Jak widać, są to warianty podstawowego podziału księgozbioru lub wypożyczeń, stosowanego w ewidencji bibliotek publicznych. *Parametr 0* i 6 różnią się tylko wprowadzeniem w tym drugim kategorii czasopisma (użycie go wymaga wpisania w pole/podpole UKD symbolu "C", spoza tej klasyfikacji).

W algorytmie 6, parametrze 4 i 5 WYP proponuje kody: "d" (beletrystyka dla dzieci i młodzieży), "dd" – (takoż, ale tylko IV poziom), "p" (beletrystyka dla dorosłych), "n" (lit. niebeletrystyczna). Zastrzeżenia budzi tu m.in. wyodrębnie-

³² Dodatkowe utrudnienia wynikają ze zmian w symbolach i metodyce tej klasyfikacji, wprowadzanymi ostatnio przez Konsorcjum FID.

nie IV poziomu jako beletrystyki dla dzieci. Oczywiście, literatura IV poziomu jest w bibliotekach dla dzieci wyodrębniana z przyczyn organizacyjnych, ale jest to w istocie beletrystyka dla dorosłych i w statystyce tak powinna być traktowana.

Jak już powiedziano, żaden z tych schematów nie odpowiada w pełni wymogom formalnym w zakresie statystyki bibliotek publicznych. Dlatego w tych bibliotekach warto w opisie dokumentu bibliotecznego wprowadzić w odrębnym podpolu odpowiednie kody "kategorii literatury", zgodne z podziałem przyjętym w "Dzienniku" i arkuszu K-03, a więc rozszerzone (w stosunku do alg. 6 par. 4 i 5) o kategorie: czasopisma oprawne, czasopisma bieżące, audiowizualne, mikroformy, i "inne". Wskazane byłoby też konsekwentne stosowanie kodów dwuznakowych.

Wiele tych spraw musi być rozwiązywane indywidualnie w poszczególnych bibliotekach. WYP umożliwia wprowadzanie rozwiązań wariantowych, które jednak wymagają od użytkownika rozstrzygnięć we własnym zakresie. Wskazówki w tym poradniku nie mogą mieć charakteru gotowych recept, lecz tylko kierunkowych sugestii, współbrzmiących z "filozofią elastyczności rozwiązań" programu WYP.

Dlatego proponuje się tu, aby do obliczania struktury księgozbioru (a także wypożyczeń, zob. dalej, rozdz. 3.2.4.) stosować *algorytm 8.* Parametrem w tym algorytmie jest liczba znaków w łańcuchu, którą program ma brać pod uwagę (najwyżej 12). Wprawdzie w założeniu jest on przeznaczony przede wszystkim do operacji na łańcuchach tekstowych, ale przecież "algorytmowi jest wszystko jedno", czy to co napotyka w podpolu jest "kodem", czy "słowem"; liczy po prostu liczbę wystąpień określonych łańcuchów znaków do zadanej w parametrze długości.

Aby skorzystać z algorytmu 8 w proponowany sposób, należy najpierw do specjalnego pola/podpola w bazie (np. *RODZ_LITER. kategoria*) wprowadzić odpowiednie kody (podobne do stosowanych w alg. 6 par. 4 i 5, ale zmodyfikowane), na przykład³³: "dm" – beletrystyka dla dzieci i młodzieży, I – III poziom (bo IV należy traktować w statystyce jako beletrystykę dla dorosłych), "pd" – lit. piękna dla dorosłych, "nb" – lit. niebeletrystyczna, "co" – czasopisma oprawne, "cb" – czasopisma bieżące, "au" – zbiory audiowizualne, "mk" – mikroformy, "in" – inne³⁴.

Takie właśnie kody wprowadzono doraźnie³⁵ w bazie POKAZ, w celu wykonania przykładowych obliczeń wg algorytmu 8 z parametrem 2, ale nie dla

³³ W algorytmie 8 każdy użytkownik może wprowadzić dowolne kody (lub nawet skróty wyrazów), byle nie dłuższe niż 12 znaków i konsekwentnie stosowane.

³⁴ Kategoria obejmuje, zgodnie z Instrukcją GUS, dokumenty elektroniczne.

³⁵ Uwaga! Kodów tych nie ma w wersji bazy POKAZ na dyskietce. Po wykonaniu przykładowych obliczeń zostały one usunięte, bowiem wprowadzono je niezgodnie z rzeczywistymi kategoriami dokumentów w bazie (w bazie tej prawie wszystkie dokumenty kwalifikują się faktycznie do kategorii "nb" (lit. niebeletrystyczna). Pozostawiono natomiast (nie wypełnione) podpole "kategoria" w polu *RODZ_LIT*, do ewentualnego wykorzystania.

statystyki księgozbioru, lecz wypożyczeń (wyniki prezentujemy dalej, na rys. 63).

W tym rozdziale natomiast przedstawiono na przykładowej bazie POKAZ inną procedurę obliczenia struktury księgozbioru za pomocą algorytmu 8, wykorzystując istniejące w jej strukturze i wypełnione³⁶ pole *RODZ_LITER*., podpole *określenie*. W podpole to wpisano słowne określenie charakteru dokumentu, zbliżone do pojęcia "określnik formalny" w katalogu przedmiotowym.

Wyniki takich obliczeń, przeprowadzonych na przykładowej bazie POKAZ (pole *RODZ_LITER*., podpole *określeni*e), przedstawiono poniżej:³⁷

Statystyka dla bazy książek Baza K RODZ_LITER. określenie	liczba
ANTOLOGIA	2
BIBLIOGRAFIA	1
ENCYKLOPEDIA	34
LEKSYKON	17
MATERIAŁY	13
MONOGRAFIA	123
PAMIĘTNIK	10
PODRĘCZNIK	61
PORADNIK	188
PRZEWODNIK	9
SŁOWNIK	8

Algorytm 8 ma w ogóle uniwersalny charakter. M.in. może być wykorzystany do obliczania wystąpień wariantów dwóch i więcej cech (tablic korelacyjnych), pod warunkiem, że łączna liczba wariantów cech (elementów) nie przekracza 30. Może być też wykorzystywany do obliczania struktury wypożyczeń w różnych przekrojach.

3.2.4. Struktura wypożyczeń

W sprawozdawczości liczbowej bibliotek publicznych obowiązuje podawanie struktury wypożyczeń w takich samych kategoriach "rodzajów literatury" jak w wypadku zbiorów. Zatem stosowane procedury i narzędzia są analogiczne.

Różnice w procedurze są niewielkie. Z pierwszego ekranu wywołanego opcją "Statystyka" (rys. 55) wybieramy <W>, a wtedy na ekranie pojawią się propozycje wyboru okresu, za który chcemy liczyć wypożyczenia (rys. 61).

³⁶ Także na dyskietce MAKEDU.

³⁷ Wyniki przeniesiono do edytora, usuwając nadmiar pozycji i wprowadzając porządek alfabetyczny.



Rys. 61 - Możliwości wyboru okresu, za który liczymy wypożyczenia

Opcje 1 – 3 wyczerpują typowe okresy liczenia, ale jeśli to kogoś nie satysfakcjonuje, może wywołać opcję 4, która umożliwia wprowadzenie dowolnego okresu (w zakresie od 1 stycznia 1992 r. do daty bieżącej).

Dalszy przebieg procedury jest prawie taki sam, jak przy liczeniu struktury czytelników czy księgozbioru. Przedstawimy ją w skrócie na przykładzie wykorzystania *algorytmu* 6 oraz wspomnianej w rozdz. 3.2.3. możliwości zastosowania *algorytmu* 8.

W wyniku zastosowania *parametru 6* wg schematu z rys. 62a uzyskujemy wyniki jak na rys. 62b.



Rys. 62a - Opis statystyki dla wypożyczeń wg działów UKD

Wyniki, pokazane na rys. 62b nie są imponujące, ale – jak już wspomniano – w bazie POKAZ nie ma beletrystyki. WYP poinformował też przy okazji, że w opisach pięciu spośród wypożyczonych w tym roku książek nie było w odpowiednim podpolu symbolu UKD.



Rys. 62b - Wyniki liczenia wypożyczeń wg UKD (opcja K - książki)

Wyniki zastosowania algorytmu 8 z parametrem 2, wspomnianego w poprzednim podrozdziale, przedstawiono na rys. 63. Są one o wiele dokładniejsze i w pełni zgodne z formalnymi rygorami statystyki bibliotek publicznych.

Statystyka d k RODZ_LITER. k	otyczy okresu od liczba wypożyczeń	l 1998.01.01 do 1998.11.12
en (n he	14 21 34	
PD RAZEM	22 91	

Rys. 63 – Wyniki obliczeń statystyki wypożyczeń książek wg reguł omówionych w rozdz. 3.2.3.

Strukturę wypożyczeń możemy policzyć także w stosunku do bazy czytelników. Pokażemy to w skrócie na dwóch przykładach: wypożyczeń w podziale wg wieku czytelników i wg "zajęcia".

Opisy statystyki możemy obejrzeć na rys. 64a i 65a. Są one, jak widać, bardzo podobne. Do obliczenia struktury wypożyczeń według wieku wykorzystano *alg. 3, par. 3,* a według zawodów – *alg. 4, par. 0.* W obu wypadkach dodano "warunek" aktualności karty, chociaż w przykładowej sytuacji warunek ten niczego nie zmienia w wynikach, bo w chwili liczenia tej statystyki wszyscy czytelnicy w bazie mieli karty przedłużone na bieżący rok.

	STATY	STYKA WYPOZY	CZEN	THE R. T. C.	111-5-2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2
Od początku rok Czy wczytać opis Do statystyki w	ı (01.01. s statystyki [T/ jbrano następują	1998 - 08.04 NJ T ce podpola:	.1998)		
Baza pole C CZYTELNIK C KARTA Czy akceptujesz	podpole data_ur. prolon: ustawiony opis	algorytm 3 9 CT/NJ	parametr 3 8		



Statystyka d C	C VORTO	u od 1998.81.81	do 1998.81	1.88	
data_ur.	prolon:	wypożyczeń			
do 15 lat	bleż. rok	З			
16 - 19 lat	bicz. rok	21			
20 - 24 lat	bież. rok	7			
25 - 44 lat	bicż. rok	35			
15 - 68 lat	bict. rok	24			
od 61 lat	bicž. rok	31			

Rys. 64b – Wypożyczenia wg wieku czytelników (wyniki z baz POKAZ i OSOBY)

Wyniki można obejrzeć na rys. 64b (wg wieku) i 65b (wg zawodu).

		STATY	STYKA WYPOZY	CZEN	all the second second as	R
od po Czy w Do st	czątku roku czytać opis atystyki wy	(81.81. statystyki [7/1 brano następując	1998 - 08.04 11 N 20 podpola:	.1998)	Trails rise, 11	
Baza	pole	podpole	algorytm	parametr		
C	KARTA	kod_zaw.	4	B		
Czu a	kceptu jesz	ustaviony opis	TANI T			

Rys. 65a - Opis statystyki wypożyczeń w kategoriach "zajęcia" czytelników

C ZAWOĐ kod_zaw,	C KARTA prolon:	liczba wypożyczeń			
robotnicy	bież. rok	5	A Contraction		
umus towl	bież, rok	57			
ntodzież	bicž. rok	9			
inni zatr.	bicž, rok	28			
lezatr.	bież, rok	22			

Rys. 65b - Wypożyczenia wg "zajęcia" czytelników (wyniki z baz POKAZ i OSOBY)

Dotychczasowe wyjaśnienia powinny wystarczyć, aby dalej radzić sobie we własnym zakresie. Niektóre schematy liczenia, podane jako przykłady, mogą być wykorzystane w takiej lub nieco zmodyfikowanej postaci do potrzeb statystyki w bibliotekach publicznych. Przy liczeniu wypożyczeń zwłaszcza warto pamiętać, iż ten sam opis statystyki może być wykorzystywany do jej obliczania od początku roku, od początku danego miesiąca, za dzień bieżący, a także za dowolny inny okres.

3.2.5. Obliczenia według przygotowanych kodów liczbowych

Poza już omówionymi WYP oferuje także możliwość obliczania różnych "statystyk" według specjalnie przewidzianych w strukturze rekordu podpól, z odpowiednio zakodowanymi danymi. Jeśli takie kody przygotujemy, to możemy do obliczeń użyć *algorytmu 1*³⁸.

W algorytmie tym mamy parametry, z których możemy korzystać także w odmienny sposób. I tak:

³⁸ "Historycznie" jest on najstarszy w programie WYP, stąd możliwości kodowania pojawiają także w później dodanych algorytmach: 2, 4, 5 i 8. Gdy jednak kodowanie w tych późniejszych jest "specjalizowane" (zorientowane na pewne zastosowania), to *algorytm 1* jest uniwersalny.

- Jeśli w jakimś podpolu zakodujemy cyfrowo pewną liczbę (do 15) wariantów jakiejś cechy (np. typy dokumentów), wg schematu:
 - 1 AFISZE, PLAKATY

2 ALBUMY

- 3 ATLASY, MAPY OPRAWNE
- 4 IKONOGRAFIA
- 5 INKUNABUŁY
- 6 MAPY LUZEM
- 7 MIKROFORMY
-
- 14 RYCINY LUZEM
- 15 STARODRUKI

 to dla policzenia struktury zbiorów wg tych kategorii musimy użyć parametru 0. Nie ma przy tym znaczenia, czy do danego pola wpiszemy tylko odpowiednie liczby, czy numerowane nazwy, w postaci:

- 1 AFISZE, PLAKATY
- 3 ATLASY, MAPY OPRAWNE
- 14 RYCINY LUZEM

itd., bo program i tak przerwie a nalizę podpola, gdy natrafi na jakikolwiek znak nie będący cyfrą. Dzięki temu numer porządkowy typu dokumentu może pełnić funkcję kodu.

Zgoła inne możliwości i wymagania wiążą się z parametrem "n". Wymaga on literowego (w alfabecie łacińskim) kodu pozycyjnego. W kodzie tym każdy kolejny znak reprezentuje i n ną cechę. Jaką, to już musimy się "umówić sami z sobą". Możemy ustalić na przykład, iż w trójelementowym ciągu znaków **pierwsza** litera "koduje" *płeć*, **druga** – *kategorię zawodową*, **trzecia** – *wykształcenie czytelnika*. Kod ten może mieć charakter "zintegrowany", a więc kodować kilka cech w 26 wariantach każda. I tak np. w łańcuchu KUS zaszyfrowane byłoby:

znak pierwszy (płeć):	K = kobieta,
znak drugi (kat. zawodowa):	U = pracownik umysłowy,
znak trzeci (wykształcenie):	S = średnie,

a w litery MPP "rozkodowują się" jako:

M – mężczyzna, R – robotnik, P – podstawowe.

Aby WYP policzył to poprawnie, trzeba "opis statystyki" zbudować następująco:

pole	podpole	algorytm	parametr	
STATYSTYKA	kodlit	1	1	
STATYSTYKA	kodlit	1	2	
STATYSTYKA	kodlit	1	3	

Trzeba tu dodać, że odczytanie wyników rozkładu trzech cech jest dość kłopotliwe, bo dane na ekranie pojawią się rozproszone. Ponadto może się zdarzyć, że program zasygnalizuje przekroczenie dopuszczalnej liczby potencjalnie możliwych kombinacji (elementów tablicy wynikowej). Dlatego lepiej jest stosować kilka "korelacji dwuelementowych", np.: 1) płeć x kat. zawodowa, 2) płeć x wykształcenie, 3) kat. zawodowa x wykształcenie.

W opisie statystyki w WYP wyglądałoby to odpowiednio:

1)	pole	podpole	a lgorytm	parametr
	STATYSTYKA	kodlit	1	1
	STATYSTYKA	kodlit	1	2
2)	pole	podpole	algorytm	parametr
	STATYSTYKA	kodlit	1	1
	STATYSTYKA	kodlit	1	3
3)	pole	podpole	algorytm	parametr
	STATYSTYKA	kodlit	1	2
	STATYSTYKA	kodlit	1	3

i wyniki byłyby o wiele bardziej czytelne, zarówno pod względem technicznym, jak interpretacyjnym.

Oczywiście, nic nie stoi na przeszkodzie, aby liczyć tylko według jednego z zakodowanych kryteriów (cech)

Stosowanie kodów wieloaspektowych można zalecić przede wszystkim tym bibliotekom, które nie ograniczają wykorzystania programu WYP do liczenia tylko elementów wymaganych przez odpowiednie przepisy w zakresie urzędowej statystyki publicznej lub resortowej, lecz także do własnych celów analitycznych czy diagnostycznych.

Systematyczne kodowanie wariantów cech czytelników czy dokumentów bibliotecznych, wybranych pod kątem założonych celów poznawczych, pozwala na przeprowadzenie w dowolnej chwili potrzebnych obliczeń bez obawy pomyłek, wynikających z pobierania do obliczeń treści zapisanych w rekordach w innym celu.

3.3. STATYSTYKA ODWIEDZIN I "CZYTELNIKÓW"

3.3.1. Ewidencja odwiedzin

W Menu "Zestawienia, statystyka" (rys. 54), tym samym, z którego wywołaliśmy omawianą ostatnio "Statystykę", można uruchomić też dwie inne opcje: a) Liczba odwiedzin (literą <L>); b) Liczba czytelników (literą <w>).

Od 1988 r. liczba odwiedzin nie jest objęta zakresem urzędowej statystyki bibliotek publicznych w Polsce (arkusz K-03 GUS), i nie jest uwzględniona w międzynarodowej normie statystyki bibliotecznej ISO 2798. Jest to parametr z natury swojej niejednoznaczny, trudny do interpretacji, a zatem mało przydatny. W związku z tym został też wycofany z nowej edycji "Dziennika biblioteki publicznej" B-176/98. Ale... kto chce (lub musi), niech liczy, WYP jest cierpliwy.

Po wywołaniu tej opcji i wskazaniu żądanego okresu zliczania, WYP policzy jako jedne odwiedziny każde **pierwsze w danym dniu zgłoszenie się czytelnika** do stanowiska obsługi w celu *wypożyczenia lub zwrotu* albo *wypożyczenia i zwrotu*, a więc zgodnie z definicją jednostki statystycznej "jedne odwiedziny" w statystyce urzędowej. Nawet jeżeli czytelnik po wypożyczeniu jednej książki rozmyśli się i po jakimś czasie znowu zgłosi się do stanowiska obsługi, żeby tę książkę oddać (bo przejrzał i stwierdził, że "to nie jest to"), a także wtedy, gdy za jakiś czas wybierze inną książkę i poprosi o jej wypo-życzenie, to będzie to wszystko przez WYP policzone (jeśli nie nastąpi po północy) jako jed ne odwiedziny.

3.3.2. Liczba "czytelników"

Niestety, z policzeniem "czytelników" sprawa jest o wiele bardziej skomplikowana. Techniczne aspekty posługiwania się tą opcją są dosyć proste, ale aspekty m e t o d y c z n e wymagają kilku wyjaśnień.

Wzięcie w cudzysłów słowa "czytelnicy" wynika stąd, że w opcji, o której mowa, WYP w istocie liczy nie czytelników, lecz wypożyczenia dokonane przez danego czytelnika po raz pierwszy w zadanym okresie.

Stwierdzenie "tylko wypożyczenia" (widniejące u góry ekranu, po wywołaniu tej opcji) należy rozumieć tak, iż program liczy każde pierwsze pojawienie się czytelnika w bibliotece w danym okresie "w celu wypożyczenia". Jeśli ktoś przyszedł tylko oddać książki, ale nic nie wypożyczył, WYP go w tej opcji n i e policzy, co wprawdzie jest zgodne z regułami statystyki bibliotek publicznych w zakresie liczenia "nowych" czytelników, ale nie zawsze z praktyką w tym względzie.

Jednak nawet taka "niepełna zgodność" zachodzi tylko wtedy, gdy liczymy czytelników od początku roku do jakiegokolwiek dnia tego roku. Jeśli natomiast "zadamy" programowi liczenie za okres np. 1 marca – 31 marca, to wynik m oże być fałszywy, bowiem w marcu będą policzone zarówno te osoby, które właśnie w tym miesiącu pojawiły się w danej bibliotece po raz pierwszy, jak i ci czytelnicy, którzy już byli (i zostali "przerejestrowani") w styczniu lub w lutym.

Ażeby uzyskać liczbę "nowych" (zapisanych bądź "przerejestrowanych") w marcu, trzeba by wykonać następujące operacje: 1) za pomocą WYP policzyć

czytelników za okres 1.01-31.03 br. i zapisać (na kartce) wynik; 2) jw. policzyć czytelników za okres 1.01-28.02 i zapisać wynik; 3) odjąć drugą sumę od pierwszej.

Jest to dość skomplikowane i niewygodne, w efekcie zaś uzyskujemy tylko sumę "ogółem", gdy do "Dziennika" potrzebne są dane w podziale na kategorie wieku i społeczno-zawodowe, a niekiedy także według innych kryteriów.

Dlatego do sprawozdań K-03 GUS lepiej liczyć wg zasad omówionych w rozdz. 3.2. – "Statystyka w różnych przekrojach").

Ogółem	KONIEC S	TATYSTYKI	WYP!
ABC	190876	1006701	993510985
DEF	23789	2290156	389143331
GHI	891002	9902909	1789975413
and the second s			

No. prawie koniec, zob. dalej...

4. FUNKCJE POMOCNICZE W WYP

Dotychczas omówione funkcje segmentu WYP należą do podstawowych narzędzi, związanych bezpośrednio lub pośrednio z udostępnianiem zbiorów. Poza nimi WYP oferuje wiele różnych operacji pomocniczych. Te, które służą wykrywaniu niezgodności i kontroli zapisów, skupione są w tzw. menu administratora (rys. 67), wywołanego klawiszem <A> z głównego menu. Inne, które mogą być przydatne do ewidencji lub jako narzędzie do przeprowadzania pewnych "analiz czytelnictwa" o charakterze statystycznym³⁹, są dostępne w innych menu.

Omówimy je w skrócie, skupiając uwagę na zastosowaniach, bo posługiwanie się nimi nie nastręcza istotnych trudności.

4.1. USUWANIE BŁĘDNYCH WYPOŻYCZEŃ

Możliwość usuwania błędnych zapisów w wypożyczeniach i rezerwacjach jest jedną z najważniejszych funkcji pomocniczych programu WYP. Wprawdzie bieżące skorygowanie nieprawidłowego wypożyczenia czy rezerwacji jest możliwe w toku samej obsługi tej procedury (opcja "Udostępnianie" z głównego menu WYP) przez zwrot błędnie wypożyczonej pozycji, ale zawsze możliwe

ELP operatora	F1
HELP (żytkownika (jeśli jest) Shift +	F1
Sprawdzenie opravności zapisów	
Usumile kędnych wypożyczeń	
Usuwanie zapisów z indeksów historycznyc	h
Wpisanle poprawnych umerów dokumentów	
Konie	F18

Rys. 67 - Menu administratora, czyli możliwości usunięcia błędów w zapisach

jest, że coś się przeoczy. Poza tym należałoby takiego trybu poprawek unikać, bo w różnych rejestrach ("indeksach") w WYP taka "poprawkowa transakcja"

³⁹ Mogą być one wykorzystywane w racjonalnym gromadzeniu zbiorów, jako materiał do korekt w organizacji biblioteki itp.

będzie jednak zapisana i jako wypożyczenie, i jako zwrot, co zaowocuje "podciąganiem statystyki".

Głównie jednak chodzi o błędy wynikające z różnych modyfikacji w powiązanych procedurami WYP bazach czytelników i książek. Może, na przykład zdarzyć się tak, że zmieniliśmy czytelnikowi jego identyfikator (np. przy aktualizacji karty czytelnika), zapominając, iż na jego koncie pod starym numerem (identyfikatorem) pozostały jakieś nie zwrócone książki. Przy dużym ruchu takie błędy mogą zdarzać się względnie często. Błędy mogą pojawiać się w wyniku eksportu, wskutek związanej z tym możliwości zmiany *numerów systemowych*⁴⁰.

WYP oferuje wyjątkowo obfitą gamę możliwości poprawiania błędów, a przy tym korzystanie z nich jest bardzo łatwe: program cały czas "prowadzi za rękę".

Najwygodniej jest korzystać z opcji "Sprawdzenie poprawności zapisów". Program zasygnalizuje znaleziony błąd i zaproponuje różne możliwości do wyboru: usunięcie tylko tego błędnego zapisu, usunięcie wszystkich znalezionych błędów, lub pozostawienie zapisu bez poprawki. Trzeba jednak pamiętać, że po zmianie identyfikatora czytelnika konieczne jest skreślenie przypisanych do starego numeru wypożyczeń zarówno "po stronie książki", jak po "po stronie czytelnika" (dla praktyków manualnego systemu krzyżowego jest to zapewne oczywiste). Podobnie, jeśli nastąpiły zmiany w wyniku eksportu na przykład "po stronie książki", trzeba je "ręcznie" dopasować po drugiej stronie.

Pozostałe opcje sprawdzania nie wymagają omawiania. Po ich wywołaniu program w zrozumiały sposób informuje, co można i należy zrobić.

4.2. USUWANIE ZAPISÓW Z INDEKSÓW "HISTORYCZNYCH"

Operacja ta, dostępna z tego samego *menu*, na pewno nie należy do opcji o pierwszoplanowym znaczeniu. Omawiamy ją jednak jako jedną z pierwszych dlatego, że skutki jej przeprowadzenia mogą mieć wpływ na wyniki wielu innych, omawianych dalej.

Najpierw kilka niezbędnych wyjaśnień.

WYP prowadzi – mówiąc z pewnym uproszczeniem – kilka w określony sposób uporządkowanych rejestrów (zwanych przez autora programu "indeksami")⁴¹, a wśród nich trzy w zbiorze o nazwie równoważnej nazwie danej bazy, ale z rozszerzeniem *.wyp*.

Pierwszy z tych rejestrów zawiera informacje o bieżących wypożyczeniach i rezerwacjach, a więc jest, jak z tego wynika, stale mody-fikowany (aktualizowany).

⁴⁰ Przypominamy, że numer systemowy (dokumentu bazy, czyli - w uproszczeniu - opisu) nadaje automatycznie system. Nie należy tego mylić z numerami (identyfikatorami), nadawanymi przez operatora-bibliotekarza.

⁴¹ Nie należy tego mylić z indeksami bazy: AUTORSKIM, TYTUŁOWYM itd.

W drugim rejestrowane są w sposób ciągły wszystkie (od określonej daty) wypożyczenia i zwroty. Stale przybywające zapisy są automatycznie porządkowane według dat.

W trzecim w analogiczny sposób prowadzone są zapisy o czytelnikach, którzy danego dnia wypożyczali lub zwracali książkę.

To właśnie rejestr drugi i trzeci nazywane są przez autora programu "indeksami historycznymi". Graniczną datą, od której teoretycznie mogą być one prowadzone jest 1 stycznia 1992 r. Oczywiście w praktyce dane w nich są zapisywane od pierwszego wypożyczenia zarejestrowanego za pomocą WYP w danej bibliotece.

Omawiana operacja umożliwia usunięcie z nich zapisów, uznanych za zbędne, do określonej (zadanej przez operatora) d a ty. Jak powiedziano, ma to wpływ na wyniki wielu innych operacji. Będziemy to sygnalizować przy omawianiu każdej z nich.

4.3. "ZESTAWIENIE BIEŻĄCYCH WYPOŻYCZEŃ"

Nazwę tej operacji, dostępnej z trzeciego menu "Zestawienia, statystyka..." (rys. 54) ujęto w cudzysłów, bowiem określenie to dla bibliotekarza może być mylące. Po wywołaniu tej opcji (klawiszem <Z>) uzyskamy na ekranie, w układzie pokazanym na rys. 66, "tak naprawdę" informację o tym, że u *n* czytelników znajduje się *m* książek.

Czy taka informacja może być nam do czegoś przydatna? W "aspekcie ogólnym" chyba raczej rzadko (np. podczas przeprowadzania skontrum, żeby wiedzieć, ile książek jest poza biblioteką).

WYP pozwala jednak, aby przed wywołaniem tej operacji "ustawić warunki". Można to zrobić, wołając opcję "Określenie warunków wybierania", którą omawiano już w rozdz. 3.2. (zob. rys. 49 s. 104). Przypominamy, że można "ustawić" tam różne "daty graniczne", limity i okresy zaległości itd., ale także pewne warunki "treściowe" w bazie książek i (lub) czytelników. Daje to różne dodatkowe możliwości zastosowań. I tak w bibliotece uczelnianej można w bazie "C" (czytelników) wpisać w odpowiednim polu/podpolu np. "student" (jeśli jest w tej bazie odpowiednie pole/podpole i taka "treść" jest w nie wpisywana). Jeśli po ustawieniu takiego jak w przykładzie warunku uruchomimy omawianą operację, to pierwsza wartość ("wypożyczonych" książek, domyślnie "w ogóle w zadanym okresie") pozostanie bez zmian, natomiast zmieni się wartość druga (liczba książek wypożyczonych, "spełniających warunki")⁴² oraz trzecia (liczba czytelników, u których one są). Prościej mówiąc, liczba druga i trzecia komunikują nam, że "tyle książek jest u tylu studentów".

Gdybyśmy wprowadzili jakiś warunek treściowy także w bazie książek (np. w odpowiednim polu/podpolu określnik formalny "podręcznik"), nie likwidując

⁴² Jeżeli nie wszyscy czytelnicy, którzy coś wypożyczyli są studentami.

pierwszego, to druga i trzecia wartość liczbowa będzie odpowiadała komunikatowi: "tyle podręczników jest u tylu studentów".

2ESTAVIENIE UYP	OZYCZEN	
Vypożyczonych: V tym spełn, warunki:	31 31	
Czytelników:	28	
Naciśnij jakiś k	lauisz	

Rys. 68 – Ekran po wywołaniu opcji "Zestawienie bieżących wypożyczeń"

4.4. REJESTR WYPOŻYCZEŃ I ZWROTÓW

Operacja "Wypożyczenia/ zwroty w okresie" jest dostępna także z *menu* "Zestawienia, statystyka" (rys. 54). Po jej wywołaniu klawiszem <O> (litera "o", nie cyfra "zero") WYP zapyta, czy interesują nas wypożyczenia, czy zwroty, a następnie o to, za jaki okres, proponując wybór jednej z 4 możliwości, co znamy już z innych operacji (por. rozdz. III.3.1. s. 118, rys. 55)⁴³.

Gdy wybierzemy wypożyczenia, program będzie nam wyświetlał kolejne identyfikatory czytelników i książek, podając (zawsze) datę wypożyczenia i datę zwrotu, jeśli książkę zwrócono, lub komunikat "nie zwrócono", jeśli książka jest nadal w posiadaniu czytelnika. Rejestr obejmuje zadany okres i korzysta z danych wcześniej zapisanych w specjalnym "indeksie"⁴⁴.

Przeglądanie można przerwać klawiszem <F10>.

Jeśli wybierzemy "zwroty", na ekranie pojawiać się będą analogiczne komunikaty, oczywiście z pominięciem tych pozycji, które nie zostały zwrócone. Uzupełnieniem tego narzędzia jest operacja omówiona w podrozdziale 4.5.

⁴³ Dla ułatwienia "nawigacji" po 4 menu WYP, na s. 93 zamieszczamy schemat ich powiązań.

⁴⁴ Usunięcie zapisów w tym indeksie za pomocą operacji "Usuwanie zapisów z indeksów historycznych" (dostępnej w tym samym menu) spowoduje ograniczenie retrospekcji tego przeglądu do pozostałego okresu.

	WYPOZYCZENIA / ZWROTY	Real Providence of the Provide
Opracowanie wypożyczeń	izdnia 82.03.1998 (1)	
8818	18072	
Wypożyczono: 02.03.1	1998	
Zwrócono: 10.03.1	1998	
Har	ziśnij jakiś klawisz (F10 –	koniec)

Rys. 69 – Rejestr wypożyczeń/zwrotów w zadanym okresie

4.5. PRZEGLĄDANIE WYPOŻYCZEŃ

Typowo pomocniczą funkcją ewidencyjną jest, dostępna w menu "Przeglądanie, statystyka", opcja "Przeglądanie wypożyczeń", wywoływana klawiszem <P>.

Uzyskany na ekranie (rys. 70) efekt jest bardzo podobny do tego, co widzimy w trakcie obsługi udostępnień (rys. 41 w rozdz. III.1.2.), zwłaszcza po wywołaniu "info". Różnica polega głównie na tym, że tu możemy po kolei obejrzeć wszystko, co przez kogo i kiedy było wypożyczane (w zadanym okresie), poz-

KTO? 27	and a state	CO? 6	30		
Furman Wiwianna, 1981 8063, 1981 85 29 Warszawa, Sienna, 88 18536 (P), 16787 (W)	12 12	Elektryczność Wrocław 1998	i magnetyzi 18638 (P)		
	and a provide the second				
F1 F2/F3 F4	Data wypoźyczem Termin zwrotu: Data ost. monit Liczba monitów:	ia: 1998.02.2 1998.83.1 u 1990.03.1	5 2 3 1	P5	F10

Rys. 70 – Widok ekranu po wywołaniu opcji "Przeglądanie wypożyczeń"

nać regulaminowe terminy zwrotu, ile było monitów i kiedy wysłano ostatni z nich. W tej opcji możemy jednak tylko przeglądać, nie mając możliwości żadnej ingerencji w zapisy.

Mamy za to możliwości przeglądania "warunkowego". W omawianej już (s. 104) opcji "Określenie warunków wybierania" możemy ograniczyć przeglądanie wypożyczeń do np. takich, w stosunku do których wysyłano już więcej niż 2 monity, albo takich, które są przeterminowane o ponad pół roku itp.

4.6. HISTORIA CZYTELNIKA I KSIĄŻKI

Także ta funkcja WYP ma charakter pomocniczy i kojarzy się z omówioną w rozdz. 4.5.

Po wywołaniu "Historii czytelnika" i podaniu jego identyfikatora możemy przeglądać, co i kiedy dany czytelnik wypożyczał i zwracał. Rejestr wyświetlany jest w odwrotnej kolejności dat wypożyczeń (tj. od "najmłodszych"). Podobne możliwości uzyskujemy po wywołaniu opcji "Historia książki".

Zamiast przeglądania możemy wydać dyspozycję "zapisania do zbioru". Odpowiednie "dane historyczne" zostaną zapisane w pliku DOS o nazwie wypo.txt. Możemy je później obejrzeć lub wydrukować.

Uwaga! "Historie..." są niezależne od ustawień w opcji "Określenie warunków wybierania", zależą natomiast od "Usuwania z indeksów historycznych".

4.7. RANKINGI CZYTELNIKA I KSIĄŻKI

Jedną z najciekawszych funkcji pomocniczych WYP jest możliwość automatycznego uszeregowania książek według ich "poczytności" oraz czytelników według ich "aktywności" (liczby dokonanych wypożyczeń).



Rys. 71 – Najaktywniejszy czytelnik (w przykładowej bazie OSOBY)



Rys. 72 – Najczęściej wypożyczana książka (w bazie POKAZ)

Opracowanje takich rankingów jest możliwe także w niektórych tradycyjnych systemach ewidencji ruchu (w zapisie krzyżowym, w systemie rewersowym), ale bardzo żmudne i czasochłonne. Toteż, mimo wysokiej atrakcyjności poznawczej takich analiz, rzadko się je przeprowadza.

Po wywołaniu z menu "Przeglądanie, eksport..." operacji "Przeglądanie czytelników wg liczby wypożyczeń" klawiszem <Y>, ukaże się jako pierwszy opis tego czytelnika, który dokonał w określonym czasie największej liczby wypożyczeń (w przykładowej bazie 6 wypożyczeń, zob. rys. 71), a po naciśnięciu <F5> srebrny medalista, potem brązowy i kolejne miejsca punktowane, a potem reszta (jeśli jest). Analogicznie można przeglądać (opcja <V>) listę "poczytności" książek, od najczęściej do najrzadziej wypożyczanych.

Jednocześnie jest automatycznie tworzona (w zbiorze *wyp1.zaz*) lista "opcji zerowych", tj. książek "niechodliwych", które w zadanym okresie nie były ani razu wypożyczone, a także (w pliku *wyp0.zaz*) lista "martwych czytelników", którzy w danym okresie nic nie wypożyczyli. Słowa "lista" użyto tu nieprzypadkowo, bowiem istotnie jest to zapisywane jako "lista zaznaczonych dokumentów". Dla bibliotekarzy, którzy poważnie traktują zasadę dopasowania księgozbioru do potrzeb czytelników, a więc m.in. sprawę niezbędnych selekcji, taka "lista zaznaczonych książek o zerowej frekwencji" może być nieocenionym narzędziem przygotowania list selekcyjnych.

Trzeba dodać, że wyniki "operacji rankingowych" są zależne od "Usuwania zapisów z indeksów historycznych". Dlatego należy zawsze starannie rozważyć decyzję kasowania zapisów w indeksach historycznych (lepiej je zachować pod inną nazwą, dopiero potem ewentualnie usunąć z pliku standardowego).

Na tym kończymy omawianie funkcji pomocniczych WYP. Potraktowano je skrótowo nie tylko dlatego, że są one wykorzystywane o wiele rzadziej niż ope-

racje podstawowe (wypożyczenia, zwroty, monity), ale i dlatego, że obsługa tych funkcji nie nastręcza problemów nawet początkującym użytkownikom.

Zarazem kończymy omawianie segmentu programowego WYP. Jak powiedziano, może on być wykorzystywany bez używania tzw. kodu kreskowego, ale

dopiero z wzorkiem w paski WYP ujawnia w pełni swój wdzięk!





IV. "MAŁY ADMINISTRATOR", CZYLI PRZEDSZKOLE WŁADZY NAD BAZĄ

Zanim przejdziemy do omówienia praktycznych aspektów tego zagadnienia, spróbujmy przybliżyć sobie pojęcie "administrowania" bazą, aby łatwiej zrozumieć doniosłą rolę administratora (nawet "małego").

Otóż, jeśli wyobrazilibyśmy sobie bazę jako dużą liczbę kartek (arkuszy) z odpowiednimi (i nazwanymi) rubrykami i "podrubrykami" (była już o tym mowa w rozdz. II.1.1.), to rola administratora polegałaby głównie na "zaprojektowaniu i wyrysowaniu" schematu takiej kartki, która miałaby przy tym właściwość "samopowielania się", gdy zechcemy ją wypełnić. Zadaniem (i uprawnieniem) administratora bazy jest także ewentualne "dorysowanie lub wymazanie" rubryk i podrubryk, tworzenie i modyfikacja systemu indeksów do szybkiego wyszukiwania odpowiedniej "kartki" według kryteriów formalnych lub rzeczowych treści, które wpisano w różne "rubryki", zadbanie o to, żeby nikt inny nie mógł dorysować lub wymazać jakiejś rubryki, kontrola dostępu do "treści kartek" i kilka innych kwestii związanych z "organizacją zbioru kartek".

Administrator bazy nie odpowiada natomiast za treści wpisane do "rubryk". To jest domena bibliotekarzy w gromadzeniu i opracowaniu. Pozostali pracownicy biblioteki i czytelnicy mogą tylko "szukać i czytać" w tych kartkach, a i to nie bez ograniczeń.

Program MAK daje administratorowi ogromne możliwości kształtowania owych kartek i ich układu, czyli *struktury rekordu i bazy*, dostosowywania ich i innych parametrów bazy do potrzeb danej biblioteki i jej użytkowników, czyli tworzenia tzw. *aplikacji*. Wymaga to pewnej orientacji w podstawach informatyki (głównie w DOS), dobrej znajomości pakietu MAK, a zwłaszcza programu INI, ale **przede wszystkim dużego poczucia odpowiedzialności i konsekwencji** w kształtowaniu i utrzymywaniu bazy.

W tym poradniku ograniczamy się do czegoś w rodzaju "Małego administratora", garści wskazówek wystarczających do administrowania bazą w niezbyt dużej bibliotece, ale zarazem ułatwiających wejście w trudniejsze "aspekty administracyjne", opisane w podstawowej dokumentacji programu oraz w "helpach".

1. ZAKŁADANIE BAZY NIE JEST TRUDNE, ALE... MOŻNA ŁATWIEJ

W dotychczasowych prezentacjach możliwości programu MAK korzystaliśmy z gotowych baz na dyskietce. Być może niektórzy Czytelnicy tego poradnika oczekują z niepokojem chwili, gdy trzeba będzie samodzielnie założyć
bazę. Cóż, nie święci garnki lepią... Jeśli zaistnieje taka konieczność, można to zrobić za pomocą programu INI, korzystając ze wskazówek, zamieszczonych w tym rozdziale na s. 148-150. Jest to o wiele łatwiejsze, niż wiele wcześniej omawianych procedur, jak chociażby projektowanie własnego wzoru monitu.

Jednak w praktyce przeciętnej biblioteki tworzenie własnej bazy od podstaw nie jest konieczne. Nie jest też w s k a z a n e, bo łatwo można popełnić wiele błędów nie tyle w samej procedurze zakładania, co w "założeniach konstrukcyjnych" (czyli w strukturze) bazy, a właściwie – rekordu, stanowiącego jednostkę konstrukcyjną bazy.

Należy odróżniać tzw. *rekord fizyczny* (jednostka informatyczna) oraz *rekord logiczny* (jednostka pojęciowa). W informatyce *rekord logiczny* odpowiada pojęciu *dokumentu bazy*, a w bibliotekarstwie *opisowi dokumentu* i może składać się z więcej niż jednego *rekordu fizycznego*. W dalszym tekście tego poradnika terminy: *dokument bazy*, *rekord logiczny* i *opis dokumentu* będą traktowane jako terminy synonimiczne.

Odwołując się ponownie do naszego "papierowego modelu" bazy, wyobraźmy sobie, że dostaliśmy od kogoś wzór "kartki-rekordu" nie w pełni zgodny z naszymi potrzebami (kilka rubryk zbędnych, paru innych brak). Jeśli odstępstwa od naszych upodobań nie byłyby wielkie, to zapewne bardziej opłacałoby się coś zakleić czy zamazać korektorem, coś innego dorysować, a potem kartkę powielić na ksero, niż rysować cały schemat od nowa. Analogicznie rzecz ma się ze strukturami "prawdziwych" baz komputerowych: można je skopiować, a następnie dokonać w nich potrzebnych i niezbędnych zmian.

"Mały administrator" także nie musi zakładać bazy według własnego, oryginalnego pomysłu. Ma bowiem inne, łatwiejsze możliwości:

 może skopiować struktury baz: POKAŻ, SLOWNIK lub OSOBY (po instalacji zawartości dyskietki demonstracyjnej MAKEDU na twardym dysku);

 może też skopiować strukturę jednej z baz Biblioteki Narodowej, np. z dyskietki z programem MAKDEMO (dostępnym bezpłatnie¹ w Bibliotece Narodowej), po uprzedniej jej instalacji na twardym dysku.

Jak już pisaliśmy w rozdz. II (s. 57 – ramka), często można wykorzystywać skopiowaną strukturę dokładnie w istniejącym kształcie, bywa jednak, że trzeba ją nieco dostosować do swoich potrzeb.

Jak to zrobić, powiemy za chwilę.

1.1. KOPIOWANIE STRUKTURY BAZY

Strukturę bazy można skopiować za pomocą programu COP. Ale zanim go uruchomisz, musisz ustalić:

¹ Za zwrotem kosztów dyskietki i przesyłki.

1) strukturę jakiej bazy chcesz skopiować,

2) gdzie się ona znajduje,

3) jak się ma nazywać "nowa" baza,

4) gdzie (na jakim dysku, w jakim katalogu?) ma się ona znaleźć.

Załóżmy, że chcesz skopiować strukturę bazy POKAZ. W trakcie instalacji dyskietki, załączonej do tego poradnika, baza ta została "rozpakowana" do katalogu MAKEDU na dysku twardym C (albo innym, jeśli zadeklarowałeś inny na początku procedury instalacyjnej). Dla uproszczania zakładamy, że:

1) katalogi MAKEDU i MAK² znajdują się na dysku C,

2) chcemy strukturę bazy POKAZ skopiować do katalogu MAK, w którym jest już zainstalowana wersja eksploatacyjna tego programu,

3) ta skopiowana baza ma się nazywać NOWA.

Wywołaj zatem program COP (z katalogu MAK), wpisując z klawiatury:

сор

i naciskając <Enter>3.



Rys. 73 - Kopiowanie struktury bazy wg opisu w tekście

Pojawi się ekran jak na rys. 73, ale na początku oprócz etykiety zobaczysz tylko pierwszy wiersz z propozycją: "Podaj nazwę kopiowanej bazy ("Enter", gdy

² Przyjmując założenie z I rozdz., że możesz mieć już także wersję eksploatacyjną MAK-a., albo wersję "demo", lecz inną niż MAKEDU.

³ Cała ta procedura kopiowania jest powtórzeniem operacji zawartych w pliku "r.bat" z pakietu instalacyjnego MAKEDU na dyskietce załączonej do tego poradnika. Osoby zorientowane w tajnikach DOS i NC mogą odpowiednio zmodyfikować i wykorzystać tego "batch'a": wystarczy po "cop" wpisać inne nazwy baz z odpowiednimi ścieżkami dostępu (pierwsza jest nazwą bazy kopiowanej, druga - wynikowej). Warto też wprowadzić wtedy odpowiednie uzupełnienie w pliku *menu*.

koniec):". Gdy wpiszesz to, co widzisz na ekranie po tej propozycji (a więc "adres" bazy kopiowanej) i naciśniesz <Enter>, pojawi się kolejna prośba podania nazwy bazy wynikowej. Gdy zgodnie z tym życzeniem podasz "adres" (ściśle: ścieżkę dostępu) i nazwę, pod którą chcesz zapisać skopiowaną strukturę, zostaniesz poproszony o wybór długości rekordu. Ponieważ chcesz mieć wierną kopię, wybierz "bez zmian", czyli naciśnij <Enter>. Po chwili pojawi się na dole komunikat: "Bazę założono, naciśnij "Esc". Naciśnij zatem, i to już będzie (prawie) wszystko.

Masz oto skopiowaną strukturę bazy, czyli praktycznie nieograniczoną liczbę komputerowych, porubrykowanych "kart katalogowych".

Ale, oczywiście, są one puste. Musisz (i możesz) je teraz wypełnić, zgodnie z zasadami katalogowania i według wskazówek podanych w rozdz. II.

Bywa, że nie wszystko w skopiowanej bazie Ci odpowiada, brakuje jakichś indeksów czy dodatkowych pól i podpól, np. na tzw. dane lokalne, nie pasują jakieś "maski" i chciałbyś zaprojektować nowe, bardziej... twarzowe. Wszystko to można zmienić lub poprawić w programie INI, ale... jesli nie jest to absolutnie konieczne, nie ruszaj struktury bazy (maski możesz zmieniać). Bo zgodność ze strukturą baz BN daje wiele korzyści: bezproblemowe kopiowanie z nich opisów, korzystanie z gotowych formatów wydruku bibliografii i kart katalogowych itp.

1.2. MODYFIKOWANIE STRUKTURY BAZY

Dokonywanie zmian w strukturze bazy jest możliwe za pomocą programu INI, wchodzącego w skład pakietu MAK. Program INI można wystartować z poziomu tegoż katalogu instrukcją:

ini + <Enter>,

ale – podobnie jak w wypadku głównego programu MAK – wygodniej zrobić to przez wywołanie z parametrem, czyli przez *ini menu* (+ <Enter>). Przedtem trzeba jednak dopisać do tego samego *menu*, które służyło do "wołania MAK-a", dodatkową linię z "adresem" bazy NOWA.

W wypadku wołania bez parametru (ini + <Enter>), po komunikacie "Podaj nazwę bazy", musimy podać nazwę bazy źródłowej (jeśli jest w innym katalogu, to ze ścieżką dostępu – por. rozdz. I.2.1.). Gdy korzystamy z wywołania *ini menu* (+ <Enter>), to na ekranie ukazuje się taki sam "spis baz", jak przy omawianym wcześniej startowaniu MAK-a z parametrem (rozdz. I.2.2.) plus dodana teraz baza NOWA.

Bez względu na sposób wywołania powinien ukazać się ekran jak na rys. 74.



Rys. 74 – Główne Menu programu INI

Pod klawiszami: <F2>, <F3>, <F4>, <F7>, <F8>, i <F9> i <Shift> + <F9> kryją się kolejne podrzędne Menu, proponujące wykonanie różnych działań, zmieniających określone elementy struktury bazy. F1 umożliwia obejrzenie na ekranie lub wydrukowanie struktury bazy, którą zamierzasz modyfikować. Jest to operacja prosta i zrozumiała bez dodatkowych wyjaśnień. Warto jedynie zwrócić uwagę na niezwykle przydatną możliwość porównania struktury bazy w dowolnej masce z maską "zerową". Tak łatwo się przecież zapomina, co kryje się pod cyferkami formatu MARC BN czy USMARC⁴.

Jedna z najważniejszych grup narzędzi kryje się pod <F2> (zob. rys. 75).



Rys. 75 - Menu skreślania i dopisywania pól i podpól (dla bazy niepustej)

⁴ W trakcie pisania tego poradnika Biblioteka Narodowa podjęła decyzję przejścia na format USMARC, co zapewne spowoduje analogiczne decyzje w innych bibliotekach. Ponieważ ewentualna zmiana przykładowych baz na format USMARC pochłonęłaby kilka następnych miesięcy, dlatego pozostajemy tu przy formacie MARC BN, tym bardziej, że kwestia formatu nie jest przedmiotem tego opracowania. To dzięki nim głównie możesz zrezygnować z zakładania własnej bazy, ograniczając się do "skorygowania" jej struktury, którą skądś skopiowałeś. Jest to także niezwykle cenne narzędzie, gdy zachodzi potrzeba dodania albo skreślenia jakiegoś pola lub podpola w bazie już od jakiegoś czasu eksploatowanej. Jak widać na ekranie, uwzględniono tu wiele wariantów dopisywania "w różnych miejscach", w zależności od potrzeby.

Dla przykładu podajemy (rys. 76) wygląd ekranu po wywołaniu opcji <Alt> + <F4>, tj. dopisywania pól w środku dokumentu:



Rys. 76 - Operacja dopisywania pól w rekordzie

W przykładzie na ekranie na trzy pierwsze propozycje dopisania odpowiadano negatywnie (N), na czwartą – potwierdzeniem (T) zamiaru dopisania pól po polu 230. W takiej sytuacji program prosi o podanie nazwy pola i podpól, które chcesz dopisać, i dopisze je w miejscu, które wskazałeś.

Analogicznie przebiegają procedury dopisywania podpól w środku dokumentu (opcja <Alt>+<F5>) oraz skreślania pól (<Alt>+<F2>) i podpól (<Alt>+<F3>), z tym że wolno skreślać tylko pola puste. Jeszcze prostsze są procedury <F4> – dopisywanie pól na końcu dokumentu (czyli opisu) oraz <F5> – dopisywanie podpól do ostatniego pola dokumentu. Po wywołaniu tych operacji jesteśmy proszeni o wpisanie po prostu nazwy dodawanego pola lub podpola. Nie opisujemy ich dokładniej, gdyż są one przejrzyście prowadzone przez program INI, a ich obsługa jest "lekka, łatwa i przyjemna".

1.3. ZAKŁADANIE NOWEJ, ORYGINALNEJ BAZY

Mimo wszelkich argumentów za korzystaniem z możliwości skopiowania struktury z innej bazy, może zdarzyć się, że będzie konieczne założenie bazy o własnej, oryginalnej strukturze. Dlatego pokrótce omówimy tę operację.

Zanim przystąpimy do tworzenia struktury bazy w komputerze, należy najpierw przygotować ją sobie na papierze. To bardzo ważna i trudna faza pracy, wymagająca rzetelnej wiedzy bibliotekarskiej, m.in. znajomości formatów i norm opisu bibliograficznego. Tematyka ta wykracza poza zakres tego poradnika, toteż ograniczymy się tu do kilku uwag podstawowych. Otóż przygotowanie własnej struktury bazy wymaga m.in. wstępnych ustaleń:

- czy tworzymy bazę wg własnego formatu⁵, czy wg formatu standardowego, a jeśli to drugie, to wg jakiego (MARC BN, USMARC, UNIMARC, inny?),
- jeśli opieramy się na formacie standardowym, to jakie etykiety pól i podpól stosujemy w maskach nr 1, 2, 3... itd.? (w masce zerowej zawsze etykiety zgodne z formatem standardowym);
- czy będziemy korzystać z pól powyżej formatu (w MARC BN powyżej 999), a jeśli tak, to co będziemy do nich wpisywać?
- jakie "maski" są nam potrzebne?

jakich potrzebujemy indeksów?

Wszystkie te i kilka innych spraw trzeba dokładnie rozważyć i ustalić. Wprawdzie MAK pozwala na dokonywanie wielu modyfikacji w bazie już eksploatowanej, ale zmiany w dużej, wypełnionej bazie są zawsze bardziej czasochłonne i kłopotliwe niż w fazie jej tworzenia.

Zakładając, że uporaliśmy się z tym wszystkim, przystępujemy do właściwego zadania⁶.

Zaczynamy od **wywołania programu INI bez parametru**, a więc od wpisania z klawiatury polecenia:

Powinno się pojawić, znane Ci analogicznego wywołania MAK-a, życzenie:

"podaj nazwę bazy ("?" – help7, "Enter" – kończyć):"

na które należy odpowiedzieć wpisaniem nazwy, ewentualnie poprzedzonej ścieżką dostępu, jeśli ta baza ma znaleźć się w innym katalogu niż ten, w którym aktualnie pracujemy. Powiedzmy, że baza, którą zamierzasz utworzyć ma się nazywać SAMBA (SAModzielnie założona BAza) i znaleźć się w bieżącym katalogu (MAK), a zatem wpisujemy:

samba (i naciskamy <Enter>).

Jeśli w tym katalogu nie ma jeszcze bazy o takiej nazwie, program odpowie komunikatem:

⁷ Notabene, niekiedy po wywołaniu "helpa" uzyskasz niestety negatywny komunikat: "w tym systemie nie ma podpowiedzi listy baz".

⁵ Może to być zasadne np. przy tworzeniu bazy czytelników albo dokumentów nietypowych.

⁶ Administrator bazy nie musi być biegły w tych sprawach. Jego zadaniem jest przeniesienie ustaleń dokonanych przez bibliotekarzy "do komputera". Ale w mniejszych bibliotekach często jest tak, że administratorem bazy i "głównym bibliotekarzem" jest ta sama osoba.

"Nie ma takiej bazy. Czy ją zakładać? [N/T].

Jeśli potwierdzisz (<T>), program poprosi o wybór długości rekordu⁸, a następnie o wpisywanie nazw kolejnych pól i podpól, analogicznie jak w omówionych już w podrozdziale VI.2.1. operacjach dopisywania pól i podpól.

Po wpisaniu wszystkich potrzebnych Ci pól i podpól naciskasz dwukrotnie <Enter>, co program kwituje komunikatem:

"Bazę założono, można ją teraz zmodyfikować, naciśnij "Esc".

Gdy to zrobisz, pojawi się wykaz operacji, znany Ci z poprzedniego rozdziału (rys. 74). Wypada zatem zatroszczyć się o indeksy, maski itd. Technicznie operacja nie nastrecza wiekszych trudności. Ale...

> ZAPAMIĘTAJ! ŁATWIEJ BAZĘ SKOPIOWAĆ I ZMODYFIKOWAĆ NIŻ UTWORZYĆ NOWĄ

Korzystaj z COP!

⁸ W większości wypadków najbardziej odpowiedni jest rekord "średni". Tylko w wypadku stosowania III stopnia szczegółowości lub rozbudowanych adnotacji warto wybierać "długi" lub "b. długi". Nietrafny wybór nie powoduje większych konsekwencji: może nieco zwalniać pracę programu lub powodować mniej ekonomiczne wykorzystanie miejsca na dysku.

2. ZAKŁADANIE I POPRAWIANIE MASEK

O maskach była już mowa w rozdziałach I.3.2. i II.1.1., ale w kontekście wyszukiwania i wprowadzania danych. Cóż, do trzech razy sztuka... Tym razem będzie o dopasowaniu masek do indywidualnych potrzeb i gustów. Ważne jest bowiem nie tylko to, co jest zawarte w rekordzie, ale także to, co maska zasłania i... odsłania.

Jak już wspomniano, doraźnie można zmienić zakres elementów pokazywanych w danej masce po wywołaniu opcji <F3> – "MASKOWANIE (prezentacja dokumentów)" z Gł. Menu programu MAK (zob. rozdz. I.3.2. na s. 25-26). Jednak podstawą powinien być stały zestaw masek, przygotowany przez administratora bazy.

W MAK-u można zaprojektować do 32 gustownych masek, jednak przestrzegamy przed nieumiarkowaniem w tym względzie. Na pewno wskazane jest opracowanie następujących (lub podobnych) masek:

- "Zerowej", która właściwie jest tylko "umownie" maską, bo niczego nie powinna zasłaniać, ukazując z bezwzględną otwartością wszystko, co tylko jest w rekordzie; zazwyczaj z całą szczerością odsłania najbardziej nawet intymne szczegóły formatu MARC BN (albo innego).
- "Redakcyjnej" (zwanej też często maską "do wprowadzania"), w której stopień dyskrecji zależy od przyjętego stopnia szczegółowości opisu. W trzecim stopniu odsłania niewiele mniej niż "zerówka", tyle że ze zmienionymi nazwami pól i podpól na bardziej zrozumiałe i łatwiejsze do pamiętania, np. 100 na HASŁO-OSOBA, i na hist_nazw_os ("historyczna nazwa osoby"), 200 na TYT_WŁAŚC., 0 na poz_bezaut. itp.
- "Katalogowej", nazywanej też maską "dla czytelników", która powinna ukrywać informacje nieprzydatne dla osób korzystających z bazy jako katalogu publicznego, takich jak data zakupu dokumentu, nr faktury, data wprowadzenia do księgozbioru i inne szczegóły "techniczne", ważne dla bazy, ale nieistotne dla czytelnika, a pogarszające czytelność opisu. Można w katalogu publicznym udostępniać opis dokumentu w 2 maskach, np. "przeglądowej" (podstawowe elementy opisu) i "szczegółowej" (w zasadzie pełny opis, bez elementów wymienionych wyżej).

W maskach dostępnych dla publiczności należy wyświetlać tylko niezbędne etykiety pól, a jeszcze mniej etykiet podpól. Wyświetlanie niektórych jest jednak wskazane, bo inaczej nie zawsze byłoby wiadomo, co oznacza dany element opisu. Chodzi tu zwłaszcza o takie etykiety, po których występują ciągi cyfrowe, jak: UKD, ISBN, sygn. nr_inw., ale także etykiety typu SERIA:, IMPREZA, SŁOWA_KLUCZOWE itp., bez których identyfikacja treści podpola mogłaby być utrudniona.

 "Do wykazów", ujawniającej tylko najbardziej niezbędne elementy identyfikacyjne dokumentu bibliotecznego. Taka maska może być przydatna do szybkiego przeglądania większych fragmentów bazy, np. pozycji przewidzianych do usunięcia, zestawień tematyczno-zagadnieniowych itp. Taki zestaw masek jest raczej niezbędny i powinien być w każdej bazie. Dalsze maski to zwykle efekt kompromisu potrzeb i inwencji bibliotekarzy oraz... siły woli administratora, który tej inwencji powinien nakładać pewne ograniczenia. Bo jednak baza nie powinna przypominać balu maskowego, na którym wśród mnóstwa wirujących masek można się całkiem pogubić. A bywają takie bazy, w których nikt już nie wie, komu i do czego dana maska miała w założeniu służyć.

Kreowanie masek umożliwia opcja <F8> z Gł. Menu programu INI (zob. rys. 74). Po jej wywołaniu pojawi się na ekranie lista możliwych operacji, jak na rys. 77.

OPRACOW	ANIE SPOSOBÓW PR	EZENTACJI	WYNIKÓW NA	EKRANIE
wybio	erz operację, kt	órg chcesz	wykonywać	
F1: ; F2: ; F3: ; F4: ; F5: ; F6: ; F10; ;	przypownienie na isuwanie masek lodawanie nowych wodyfikowanie is kopiowanie masek zmiana numerów m koniec	nzw masek nasek stniejących k z innej b nasek	masek azy	

Rys. 77 - Możliwe operacje w opracowaniu formatów ekranowych (masek)

Klawiszem <F1> możemy wywołać na ekran wykaz masek już istniejących w danej bazie, jak na rys. 78. Jest to bardzo ważne nie tylko dlatego, że zwykle



Rys. 78 - Wykaz już istniejących masek

ich nie pamiętamy, lecz przede wszystkim z tej przyczyny, że kolejna ważna operacja, a mianowicie "dodawanie nowych masek" (opcja <F3>) polega w gruncie rzeczy na "przerobieniu" jednej z masek już istniejących, w najgorszym razie maski "zerowej", która jest w każdej bazie (zob. rys. 79).

Dodanie nowej maski przebiega w III fazach. W pierwszej (rys. 79) musimy podać (wpisać z klawiatury) numer "maski wzorcowej", czyli tej, którą zapiszemy jako nową (następnie ją zmodyfikujemy). Tu jako "wzorcową" wybrano maskę nr 1. Program skopiował ją z numerem o jeden wyższym niż najwyższy z dotychczas istniejących. Dlatego na rys. 79 pojawił się komunikat "WPISANO MASKĘ NR 5", że dotychczas (rys. 78) najwyższy numer (czwarty) miała maska "do wykazów".



Rys. 79 - Operacja dodania nowej maski, faza I

W tej fazie operacji maska nr 5 jest wierną kopią maski nr 1, dlatego w fazie II trzeba ją zmodyfikować (bo tworzenie kolejnej, identycznej maski nie miałoby sensu).

Aby zmodyfikować nowo założoną maskę, musimy wrócić (naciskając <Enter>) do wykazu operacji (rys. 77) i wybrać z nich opcję <F4>. Pojawi się wtedy ekran (rys. 80) z lakonicznym komunikatem: "Podaj numer maski:", (domyślnie – maski, którą chcesz modyfikować).



Rys. 80 - Zadeklarowanie numeru maski do modyfikacji.

Jeśli nie wyświetliłeś sobie przedtem wykazu masek przez <F1>, możesz to jeszcze zrobić teraz, wywołując podpowiedź ("help") klawiszem <?>. Ale zakładamy, iż pamiętasz, że zamierzałeś modyfikować maskę nr 5, ten zatem numer wpisujesz z klawiatury i naciskasz <Enter>. Efekt, jak na ekranie (rys. 81).

Jak widać (rys. 81), lista możliwości zmian, jakich możemy dokonać, jest bardzo długa. Zaczniemy od fazy III, tj. zmiany nazwy na "ćwiczebna". Jest to tak proste, że pomijamy tłumaczenie, jak to zrobić. Więcej uwagi poświęcimy jednej z najważniejszych i często przeprowadzanych operacji zmiany zestawu wyświetlanych pól, wywoływanej klawiszem <F6>.

	MODYFIKOWANIE MASKI 5 (CWICZEBNA)	
	wybierz operację, którę chcesz wykonywać	
	F1: zmlana nazwu maski	
	FZ: zmiana sposobu wuświctiania dokumentu	
S	Shift + FZ; ustalenie odstepstw od prólnuch reguł wuświet	lania
	F3: zwiana sposobu uuświetlania znaków "" i "l"	
	F4: zmiana nazy pól, podpól lub znaków umownuch	
	F5: astalenie danuch do testowania	
	F6: zmiana zestawu wuświetlanuch pól	
	F7: zmiana zestawu wuświetlanuch podpól	
	F8: zmiana kolejności wiświetlanuch pól	
	F9: zmiana kolejności wyświetlanych podpól	
S	Shift + F9: ndwołanie zmianu kolejności nól i nodpól	
	Fi8:koniec	



		MODYFIKOWANIE MASKI (CWICZEBNA)	5	
Rollins		USTAWIENIE ZESTAWU PO	L	
Czu wuświetla	ć umienio	ne pole?		
Mazua bazu:	(-) +	A REAL PROPERTY AND A REAL PROPERTY AND A		
882	(-)			
888	()			
810	()			
812	(-)			
828	() +			
823	(+)		Care and the	
JEZYK	(+) -			
DITOR HASED	(+)			
INST HASED	(-) +			
IMPR HASED	(-)			
******	(-)			
TYTUE	(+)			
*****		CZY WYSWIET	AC	
+ tak		nie		"Enter" bez zmian
tak do	końca	= nie do końo	a	"Home" OD POCZATKU
PAL POPRZEDNI	E POLE	NASTEPNE PO	LE	FIR KONCZ
		in the second se	and the second second	and the second s

Rys. 82 - Możliwości zamiany zestawu wyświetlanych pól w masce nr 5 (ćwiczebna)

Program będzie nam wyświetlał kolejno wszystkie pola **maski nr 1** (bo tę skopiowaliśmy jako "wzorcową"), podając zarazem, które pola są (+), a które nie są (-) wyświetlane w tej (wzorcowej) masce. Przy każdym kolejnym polu mamy 3 możliwości odpowiedzi: <Enter> – zostaw bez zmian, <+> – wyświetlaj, <-> – nie wyświetlaj (znaki te pojawiają się o b o k nawiasów). Jeśli się pomylimy lub zmienimy decyzję, program pozwala nam cofnąć się do poprzedniego pola (<F4>), przejść do następnego pola (<F5>), a nawet zacząć wszystko od początku (klawisz <Home>). Są też opcje "przyśpieszające" operację; np. klawiszem <#> możemy polecić "zaplusowanie", a klawiszem <=> "zaminusowanie" wszystkich pól od dowolnego miejsca do końca rekordu.

Podobnie zmienia się zestaw wyświetlanych **podpól** (<F7>), ale **tylko** w **polach** "zaplusowanych" (w "minusowych" nic się nie wyświetli).

Podobnie przebiegają operacje zmiany nazw pól i podpól (<F4>). Kwestię wyświetlania tzw. znaków umownych wyjaśniamy dalej (s. 159).

Nieco trudniej poradzić sobie z operacją zmiany kolejności wyświetlania pól (<F8>) lub podpól (<F9>). Niestety, są to operacje dość żmudne, na szczęście przeprowadza się je niezbyt często.

Po wywołaniu <F8> zobaczysz coś takiego, jak na rys. 83. I chyba niewiele z tego zrozumiesz. Troszkę cierpliwości, "szyfr" UKD też na początku nastręcza nieco kłopotów.

	MODYF IKOWAN IE CTYTUZOW USTAWIEN IE KOLEJN	MASKI 5 1) Hosci pol	
25: 801 25: 012 25: AUTOB_HASLO 25: TYTUL 25: MAPA 25: SERIA 25: 300 25: 321 25: USPOLUYD. 25: TIT_USPW_ind 25: 531	25: 002 25: 028 25: INST_HASLO 25: 02H_OPF. 25: ADF_WYDAWN. 25: CYNL 25: 310 25: 322 25: 340 25: 528 25: 532	25: 008 25: 023 25: IMPR_HASLO 25: KOL_WYD. 25: KOL_WYD. 25: 228 25: UW_BIBLIOGR. 25: 323 25: 380 25: 522 25: 540	25: 010 25: JE2YK 25: Z86 25: TOMY 25: ISBN 25: 320 25: 325 25: 403 25: 530 25: HASLO_PRZEDM
'Howe'' OD POCZĄTKU	UYP ISAN "Enter"	IE "nrko]" DALEJ	F19 PR2ERWIJ

Rys. 83a - Stan wyjściowy do zmiany kolejności pól, "górna część" maski

Otóż początkowo zobaczysz wszystkie (albo część wszystkich, zależy ile ich jest) pola na ekranie, poprzedzone tym samym numerem kolejnym "25"⁹. Wyjściowo bowiem wszystkie pola są "wyrównane w duchu socjalistycznym", co w tym wypadku oznacza, że wyświetlane są w kolejności ich lokalizacji w rekordzie.

Zmiana kolejności wyświetlania polega na wpisaniu nazwy danego pola (po komunikacie "podaj nazwę pola:") i zmianie jego numeru (nrkol) na większy od numeru pola, po którym, ale mniejszy od tego, przed którym dane pole ma być wyświetlane. Prosta ta operacja nie jest. Zwykle, dla właściwego ustawienia kolejności, konieczna jest zmiana numerów kilku pól. Pewnym ułatwieniem w tych działaniach jest doraźny "help", wywoływany klawiszem <?> (na Shift'cie). Zobacz, jak to działa!

⁹ Jeśli maska nie była wcześniej w tym zakresie modyfikowana, albo jeśli w modyfikowanej użyjesz polecenia <X> (duże X).

Jak zwykle odwołajmy się do przykładu:

Powiedzmy, że z jakiegoś powodu chciałbyś mieć maskę TYTUŁOWĄ, która na pierwszym miejscu wyświetla *TYTUŁ*, potem *AUTOR_HASŁO*, następne pola w kolejności takiej, jak w rekordzie, ale *ISBN* ma się wyświetlać jako pole ostatnie. Trzeba zatem wpisać z klawiatury nazwę pola *TYTUŁ* (lub wywołać przez "help" (<?>) wykaz wszystkich pól i naprowadzić kursor na pole TYTUŁ), a następnie wpisać jakiś numer pola, mniejszy od 25. Nie powinno to być jednak 24, lepiej dać jakiś numer "z dużym odstępem", np. 5 (bo pozostanie dużo wolnych numerów przed i po). W taki sam sposób postępujemy z polem

	MODYFIKOWANIE (Tytulowa) Ustawienie kolejno	MASKI 5	
5: TYTUL 25: 008 25: 023 25: 25: MAPA 25: SERIA 25: 310 25: 322 25: 340 25: 520 25: 532	B: AUTOR_HASLO 25: 810 25: JE2YX 25: OZ1_ODP. 25: ADR_WYDAWN. 25: CYKL 25: UW_BIBLIOGR. 25: 323 25: 380 25: 522 25: 518	Z5: 801 25: 012 25: INST_HASLO 25: KOL_WYD. 25: 0FIS_FIZ. 25: 020 25: 320 25: 320 25: 403 25: 530 25: HASLO_PRZEDM	25: 802 25: 020 25: 1MPR_HASLO 25: 206 25: TOMY 25: 300 25: 321 25: 45902WYD. 25: TYT_WSPW_ind 25: 531 25: UKD
"Home" OD POCZĄTKU	WYFISANI) "Enter"	"nrkol" DALEJ	F10 PRZERWIJ

Rys. 83b - Po zmianie kolejności wyświetlania pól, "górna część" maski.

AUTOR_HASŁO, nadając mu – powiedzmy – numer 8. Polu ISBN, które ma być na końcu rekordu musimy nadać numer "wyraźnie większy" od 25, np. 35 (z tego samego powodu, żeby "pozostał luz na inne numery"). Wyniki dotychczasowych operacji możesz zobaczyć na rys. 83b (nową numerację pól TYTUŁ i AUTOR_HASŁO) oraz na rys. 83c – nowy numer ISBN.

Posłużyliśmy się przykładem dość prostym (przeniesieniem na początek i na koniec rekordu). Czasem trzeba dokonać bardziej skomplikowanych przemieszczeń. Aby sobie nie utrudnić życia przy ewentualnych następnych zmianach kolejności wyświetlania pól w tej samej masce, warto przestrzegać pewnych "żelaznych reguł", a mianowicie:

- jak długo się da, unikać "poniżej 25" zajmowania miejsc 1-4 i 20-24, a "powyżej 25" miejsc 26-30;
- jeśli tylko to możliwe, nie wprowadzać numeracji "o 1 większej/mniejszej" (a więc typu 10, 11,12 itd.), lecz stosować numery z odstępami o 2 i więcej.

	MODYFIKOWANIE (TYTUŁOW	MASKI 5 A)	NE STATE NOT
A STATISTICS	USTAWIENIE KOLEJ	NOSCI POL	
25: 0DP_do_IND. 25: 090 25: Lic2ba 25: Timaty: 25: Timaty: 25: Zakup	25: 710 25: 601 25: Sygnatura 25: Tem_rozzz. 35: ISBN	25: 720 25: NR_INU. 25: CENA 25: RODZ_LITER.	25: 800 25: 20MÓQ Nr. 25: Lektura 25: NPISAL:
pudaj nazwę pola:			and the second second
و م في يا يكهر م محمد م خ	KOLE	NOSC POL	
HELP	duże X USZYSTKIE	NUMERY = 25	"Enter" KONCZ
Numer przed nazwą j	pola (nrkol) określa	kolejność wyświetlaj	Aia

Rys. 83c -- Po zmianie kolejności wyświetlania pół, "dolna część" maski

Gdy mimo to "zrobi się ciasno", można użyć polecenia <+> ("powiększ wszystkie numery o 5", zob. podpowiedzi na dole ekranu) albo <-> ("wszystko mniej o 1"), w ostateczności zaś użyć "dużego X" albo <Shift> + <F9> z Menu modyfikacji (rys. 81), czyli przywrócić socjalistyczną równość i zacząć wszystko "od Balcerowicza".

Bardzo podobnie dokonuje się zmiany kolejności wyświetlania podpól.

Procedura jest dwuetapowa: najpierw wybieramy (najwygodniej przez <?>, jeśli etykiety pól są bez spacji!) p o l e, w którym zamierzamy zmienić kolejność podpól, a gdy wyświetli się lista podpól, wpisujemy nazwę odpowiedniego

	MODYFIKOWANI (TYTUZO	e Maski s Ja)	
	USTAWIENIE KOLE	JNOSCI PODPOL	
ale: 2AMÓW_Nr. 25: Nr_zam.	25: Data_zam.	25: Nr_poz.	
indaj nazwę podpol	a :		
n di si an air an aif an an an an an dir aif an an air air air an an an air air air an air an air an air an ai	KOLE-I	NOŚĆ PODPÓL	*******
7" HELP	duże X WSZYSTKI	E NUMERY = 25	"Enter" KONC

Rys. 84 - Ustawianie kolejności podpól w wybranym polu, stan wyjściowy.

podpola i nadajemy mu stosowny numer według zasad opisanych przy zmianie kolejności wyświetlania pól. Ustawienie kolejności podpól, ze względu na to, że jest ich w obrębie pola mniej niż pól w rekordzie, wydaje się – po treningu z kolejnością pól – odświeżającym relaksem.

Ważne i bardzo potrzebne narzędzia kryją się pod <F2>, <Shift>+<F2> oraz <F3>. W pewnym stopniu łączą się one z występowaniem w MAK-u tzw. znaków specjalnych, o czym dalej.

Na razie zajmiemy się kwestią zmiany sposobu wyświetlania *dokumentu* ("po naszemu" – *opisu*). Operację tę uruchamiamy klawiszem <F2> z listy operacji, pokazanej na rys. 81. W miarę odpowiadania na kolejne pytania na ekranie będą pojawiać się następne, aż do wyczerpania ich listy (rys. 85).



Rys. 85 – Zestaw podstawowych możliwości zmiany sposobu wyświetlania nazw w masce

Po każdym pytaniu widnieje w nawiasie okrągłym informacja o aktualnym stanie w danej masce. Administrator może pozostawić sytuację bez zmian (<Enter>, wtedy z prawej strony nawiasu kwadratowego nic się nie ukaże), lub nacisnąć <T> (tak) albo <N> (nie).

Mimo, iż zestaw opcji prezentowany na rys. 85 jest obszerny, w niektórych wypadkach mogą się one okazać niewystarczające.

ODSTEPSTWA W MASCE: 5 (TYTUEOWA)
wybierz operację, którą chcesz wykonywać
F2: wyświetlanie dodatkowych linil przed wybranymi polami F3: wyświetlanie dodatkowych linil przed wybranymi podpolami F4: usuwanie dodatkowych linii przed polami i podpolami F5: pomijanie wybranych nazw pol F6: pomijanie wybranych nazw podpól F7: usuwanie wyjątków dotyczących wyświetlania nazw F8: istnieje poblerane warunkowo (NIE) F18:koniec

Rys. 86 - Możliwości odstępstw od ogólnych reguł wyświetlania nazw pól i podpól

Często zdarza się na przykład, że chcielibyśmy wyświetlać etykiety tylko przy niektórych polach (zob. maska nr 2 w bazie POKAZ), a przy tym niektóre z nich podświetlać, a inne – nie. Takim i podobnym indywidualizacjom rozwiązań służy zestaw pomocniczych operacji pod <ALT>+<F2> (rys. 86). Jak widać, możemy tu pomijać wyświetlanie wybranych pól i podpól oraz wstawiać lub likwidować dodatkowe linie.

Nieco dłuższego wyjaśnienia wymaga opcja wołana klawiszem <F3> z Menu widocznego na rys. 81, której rozwinięcie pokazano na rys. 87.



Rys. 87 - Warianty wyświetlania znaków specjalnych w różnych maskach

Jak już pisano w rozdz. II.1.3., w MAK-u problem wyświetlania i drukowania "znaków specjalnych" ("nietypowych" liter, górnego i dolnego cudzysłowu) rozwiązano w ten sposób, że ich kody są poprzedzane znakiem <~> ("wężykiem"). Innym rodzajem znaków specjalnych, stosowanych w tym programie, są różne rodzaje kresek pionowych, służące do zadeklarowania różnego sposobu podziału łańcucha znaków (hasła autorskiego, tytułowego itp.) na segmenty i przesyłania ich w określony sposób do indeksu (dokładniej omawiamy to w rozdz. IV.3 s. 166-167).

Zarówno "kody z wężykiem", jak "kreski pionowe" mogą być wyświetlane w danej masce lub nie, w zależności od tego, do czego jest ona używana. I tak w masce służącej do wpisywania i korekty opisów, znaki te powinny być widoczne na ekranie, bo stanowią dla bibliotekarza sprawdzian, czy wprowadził odpowiedni kod obcej litery, "drukowalny" kod cudzysłowu, czy też odpowiednią "kreskę podziałową". W innych maskach nie tylko nie ma potrzeby, ale nawet nie powinno się ich wyświetlać.

I właśnie takie alternatywne możliwości zapewnia omawiana procedura.

Bardzo ważną operacją w INI jest możliwość zmiany nazwy pól i podpól oraz tzw. znaków umownych (dwukropek, myślnik, średnik). Potrzeba zmiany nazwy pola lub podpola może wynikać z różnych przyczyn, zwłaszcza że MAK dopuszcza używanie różnych etykiet pól i podpól w poszczególnych maskach.

Do zespołu narzędzi zmiany nazw pól, podpól i znaków specjalnych dostajemy się za pomocą klawisza <F4> (z Menu na rys. 81), który woła kolejne Menu z listą konkretnych operacji. Stąd z kolei opcją <F1> możemy wywołać procedurę zmiany nazw pól, klawiszem <F4> zmianę nazw podpól itd.

Przeprowadzenie zmiany nazwy pola jest bardzo proste, podobne do omawianej wcześniej operacji "wyświetlaj/nie wyświetlaj" nazwy pól (podpól), z tą tylko różnicą, że po zadeklarowaniu "zmień nazwę" (<T>), trzeba ją wpisać.

	USTAWIANIE NAZW W MASCE 5 (TYTUŁOWA)
	2MIANA NAZW POL
ezy zwienie nazwę wy 081	T noda i nowa nazwe ("Enter", udu nusta) Nazwa hazu:
002 008 019 012 020 023 JJ22YK AUTOR_HASE0	N N N N N T podaj nową nazwę ("Enter", gdy pusta) AUTOB:
INST_HASE0 IMPR_HASE0	N 27910100 00224 2011
T ZMIEN F4 POPRZED	NAZWĘ N NIE ZMIENIAJ HOME OD POCZĄTKU NIE POLE F5 NASTEPNE POLE ESC WYBIERZ POLE F10 KORCZ

Rys. 88 - Możliwości zmian nazw pól w masce

Na rys. 88 podano przykładową operację zmiany etykiety pola 001 na Nazwa_bazy, a pola AUTOR_HASŁO: na AUTOR:.

Zmiana nazwy podpola odbywa się analogicznie, po uprzednim zadeklarowaniu, w którym polu chcemy je zmieniać.

Inne opcje, dotyczące kopiowania nazw z innych masek lub innych baz, używane są niezbyt często i raczej w większych bibliotekach. Pomijamy tu ich omówienie, tym bardziej, że program w tych działaniach prowadzi "za rączkę" i można sobie z nimi poradzić bez dodatkowych wyjaśnień.

Kilka słów warto natomiast poświęcić opcji <ALT>+<F9>. Otóż MAK "lubi", aby wieloznakowe nazwy pól i podpól **stanowiły "nieprzerwany łańcuch"**, a więc aby w wypadku nazw składających się z więcej niż jednego wyrazu, zamiast spacji stosować "dolną kreskę" (_). Nie należy zatem używać etykiety typu *Nr inwent*. lecz *Nr_inwent*. W przeciwnym razie w niektórych wypadkach **MAK nie rozpozna nazwy pola i pewne działania nie będą wykonane**. Omawiana opcja <Alt>+<F9> umożliwia automatyczne zastąpienie spacji "dolną kreską". Po uruchomieniu tej procedury program o nic nie pyta, lecz po prostu zamienia zgodnie z dyspozycją. Jest to procedura prosta w obsłudze, oszczędzająca bardzo wiele czasu tym, którzy zapomnieli o zasadach redagowania nazw pól i podpól w programie MAK.

3. ZAKŁADANIE, MODYFIKACJA I USUWANIE INDEKSÓW

Indeksy – to podstawowe narzędzie wyszukiwania w programie MAK, przydatne także w redagowaniu opisów (podglądanie kartotek, innych opisów, kopiowanie). Mówiliśmy o nich sporo w rozdziałach: I.3.1. (wyszukiwanie), II. 2.1. (wypełnianie po eksporcie), a także – w związku z obsługą wypożyczeń – w różnych miejscach rozdziału III.

Przyszła pora, aby omówić kilka najważniejszych zagadnień związanych z ich zakładaniem, modyfikacją i usuwaniem.

Indeksy zakłada się w programie INI, którego wywoływanie omawialiśmy niedawno (rozdz. IV. 1.2. s. 146).

Z Gł. Menu tego programu (rys. 74 s. 147) wywołujemy opcję F4 – opracowanie indeksów, a wtedy, jeśli to jest nowa baza, w której jeszcze nie ma żadnych indeksów, pojawi się "jednodaniowe" Menu, jak na rys. 89 (F10 – to nie danie, lecz "odejście od stołu").

	wybierz operację, którą chcesz wykonywać
	F1:
	F2:
	F3: definiowanie nowych indeksów
	F4:
	F6:
Shift +	F6:
	F7:
	re:
Shift +	FB:
	F10:koniec

Rys. 89 - Opracowanie indeksów - Menu w INI dla bazy jeszcze bez indeksów

Na razie nie masz wyboru, naciśnij więc klawisz <F3>. Pojawi się ekran jak na rys. 90. Gdy podasz proponowaną nazwę indeksu (w przykładzie zakładamy indeks o nazwie PSEUDONIMÓW), będą pojawiać się kolejne pytania. Pierwsze z nich, "czy wartości w indeksie mogą występować wielokrotnie?" – należy rozumieć jako pytanie o to, czy dopuszczalne jest powtarzanie się w podpolu, z którego pobierane są "zapisy" do indeksu, identycznych treści ("wartości"), a więc o to, czy w tym samym podpolu w różnych opisach (rekordach) mogą występować takie same treści.

ZAKŁADAN IE INDEKSOW podaj nazwe indeksu ("Enter" gdy kończyć) ZAKŁADANIE IND.

Rys. 90 - Początek zakładania indeksu.

Na pytanie to odpowiadamy w większości wypadków twierdząco (T). Mogą bowiem w różnych opisach pojawiać się te same nazwiska, imiona, pseudonimy, tytuły, nazwy wydawców, serii, symbole UKD, sigla itp. Jednak pewne informacje, jak: numer inwentarza, ISBN, nr karty czytelnika – nie mogą się powtarzać (w danej bazie). Odpowiedź negatywna (<N>) jest dla programu dyspozycją sygnalizowania błędu, gdy, na przykład, pomyłkowo wpiszemy drugi raz identyczny numer inwentarza.

W kolejnym pytaniu ("czy indeks ma być złożeniem wielu podpól?") chodzi o to, czy do indeksu mają być przenoszone odrębnie treści każdego z zadeklarowanych podpól (o różnych etykietach), czy też "sklejone" treści więcej niż jednego podpola (tj. 2 lub więcej podpól o różnych etykietach). Klasycznym przykładem drugiego rozwiązania (odpowiedź <T>) jest indeks AUTORÓW bazy w formacie MARC BN¹⁰, w którym nazwisko autora, jego imię (imiona), tytuły i dopowiedzenia związane z "nazwą autora" – są umieszczane w odrębnych podpolach. Jeśli zatem chcemy mieć w indeksie nazwisko, imię i (ewentualnie) inne elementy związane z identyfikacją autora, musimy indeks złożyć z dwóch (1. nazwisko, 2. imię) lub więcej podpól. Jednak w wypadku indeksów takich jak: *UKD*, *SERII*, *WYDAWNICTW* i wielu innych (a zwłaszcza tych "niepowtarzalnych", jak indeks *NR_INWENT*.) – odpowiadamy negatywnie (N), bo nie ma potrzeby tworzenia indeksu "sklejanego" (konkatenowanego).

Ostatnie i najprostsze pytanie dotyczy długości tekstu pojawiającego się w indeksie. Należy ją zadeklarować po zastanowieniu się, ile maksymalnie znaków może liczyć treść indeksowanego podpola. W niektórych wypadkach (ISBN, numer inwentarza) wystarczy kilkanaście znaków, w innych trzeba deklarować 30, 40 i więcej. Dla indeksu TYTUŁÓW, SERII, WYDAWNICTW czy

¹⁰ W formacie USMARC nazwisko i imią autora umieszcza się w jednym podpolu.

NAZW_IMPREZ trzeba deklarować najwiekszą dopuszczalną liczbę znaków (72), bo i tak niektóre treści z takich podpól nie zmieszczą się i zostaną "obciętę".



Rys. 91 - Ten sam ekran, co na rys. 90, ale z kompletem pytań i odpowiedzi

Sum L	wybierz operację, którą chcesz wykonywać
	P1: zmiana nazw indeksów
	72: usuwanie indeksów
	F3: definiowanie nowych indeksów F4: modulikacja istniejacuch indeksów
	F6: powlązanie indeksów ze struktura dokumentu
hift +	F6: usuwanie wybranych elementów z indeksów F7:
	F8: ustalenie kolejności wyświetlania indeksów
11ft +	76: odwołanie kolejności wyświetlania indeksów 718:koniec
	INDEKSY

Rys. 92 - Prawie pełny zestaw operacji, dostępnych w opcji "opracowanie indeksów"

Gdy zadeklarujesz "długość indeksu", pojawi się ponownie propozycja "podaj nazwę indeksu:". Można podać kolejną nazwę, czyli zadeklarować kolejny (drugi) indeks. Ale na razie tego nie chcemy, zatem naciskamy <Enter>, żeby skończyć procedurę. I wtedy na ekranie (rys. 92) pojawi się prawie pełny zestaw operacji, czyli to, czego nie było w Menu "jednodaniowym" (rys. 89). Prawie pełny, bo bez opcji F7 – wypełnianie indeksów, usuwanie wartości z indeksów. Aby pojawiła się ta opcja, baza nie może być pusta. Nastepnie trzeba przeprowadzić procedurę powiązania indeksów ze strukturą dokumentu. Uruchamiamy ją klawiszem <F6>.



Rys. 93 - Procedura powiązania podpół z indeksami.

Program poprosi wówczas o podanie nazwy indeksu; najlepiej skorzystać z podpowiedzi (<Shift>+<?>) i skopiować właściwą z wyświetlonych nazw. Następnie zostaniemy poproszeni o podanie nazwy pola i podpola, z którego ma być pobierana treść do tego indeksu. Tu znowu najwygodniej posłużyć się podpowiedziami. Na koniec zostaniemy ponownie zapytani o nazwę (ewentualnego) kolejnego indeksu, ale zignorujemy ją, naciskając <Enter>.

Pozostało nam już niewiele, a mianowicie wypełnienie założonego indeksu. Operację tę można przeprowadzić albo w programie IND, albo w INI. Ponieważ o możliwości wypełniania w IND pisaliśmy już (rozdz. II.2.1. s. 73), a ponadto w tej chwili korzystamy z INI, wywołajmy opcję F7 (tę, której nie było na rys. 92, ale w programie jest). Będą się teraz wyświetlały kolejne nazwy indeksów i pytanie przy każdej, czy dany indeks wypełniać. Zaprzeczamy (N) lub potwierdzamy (T), podajemy nr dokumentu, od którego chcemy indeksować (nie zawsze jest to nr 1, po eksporcie zaczynamy od pierwszego numeru "zaimportowanego"). Resztę zrobi za nas program pospołu z komputerem, a na koniec poda komunikat o wykonaniu zadania i poprosi o naciśnięcie <Esc>. Wypada to zrobić, bo fatyga doprawdy niewielka w porównaniu z tym, co za nas zrobiło sympatyczne pudełko wespół ze zmyślnym programem.

Jeśli w bazie jest choćby 1 opis, to wychodząc z INI, po kolejnym naciśnięciu <F10> zobaczymy pełne Menu operacji związanych z indeksami (rys. 94).



Rys. 94 - Pełny wykaz operacji w opcji "opracowanie indeksów" w bazie niepustej

Warto poświęcić chwilę uwagi każdej spośród tych, których jeszcze nie omawialiśmy.

Pod F1 mamy możliwość zmiany nazwy indeksu. Jest to operacja prosta. Program będzie wyświetlał nazwy kolejnych indeksów (przy okazji podając ich długość). Jeśli danej nazwy nie zamierzamy zmieniać, odpowiadamy N (nie), jeśli mamy taki zamiar, potwierdzamy (T), a wtedy zostaniemy poproszeni o podanie nowej nazwy.

Opcja F2 pozwala na usuwanie indeksów. W trakcie wykonywania tej procedury komputer na chwilę "zamiera", ale – po usunięciu indeksu – ożyje.

Nieco bardziej skomplikowana jest procedura *modyfikacji indeksów* (F4). Uwaga! Uruchomienie tej opcji kasuje zawartość danego indeksu, co wymaga (niestety) jego powtórnego wypełnienia. Dlatego, zwłaszcza przy dużych bazach, należy zastanowić się nad tym, czy rzeczywiście modyfikacja indeksu jest konieczna. Jeśli uznamy, że tak, trzeba skorzystać z omówionego już programu IND lub opisanej na s. 161 procedury w INI.

Modyfikacja indeksu dotyczy tylko niektórych jego elementów: 1) długości, 2) dopuszczalności powtarzania się "wartości", 3) wyrównywania elementów (adiustacji) do lewego lub do prawego marginesu, 4) wypisywania w danym indeksie treści całego podpola w jednym wierszu, czy też każdego z wyrazów w tym podpolu w odrębnym wierszu (jako osobną "wartość"), 5) traktowanie (albo nie) średnika jako "separatora" tekstów w podpolu, a wreszcie tego, 6) czy fragmenty tekstu w podpolu ujęte w nawiasy umieszczać w indeksie, czy pomijać (rys. 96).

Kwestie 1 – 3 są oczywiste. Zatrzymajmy się natomiast nad opcją oznaczoną numerem 4. Typowym rozwiązaniem jest wypisywanie w jednym wierszu treści całego podpola (do 72 znaków, oczywiście). Lecz niekiedy może być przydatne zadeklarowanie wypisywania każdego słowa w odrębnym wierszu.

MODYFIKACJA INDEKSÓW Dla każdego indeksu odpowiedz, czy go modyfikować *AUTORSKI (65, D, L, T, -, +) *TYTUŁOWY (72, D, L, T, -, +) SERII (48, D, L, T, -, +)		1	A CARE		
Dia każdego indeksu odpowiedz, czy go modyfikować #AUTORSKI (65, D, L, T, -, +) *TYTUŁOWY (72, D, L, T, -, +) SERII (48, D, L, T, -, +)		MODY	IKACJA INDEKSÓ	W	
	Bla každego indek: *AUTORSKI *TYTUŁOWY SERII	su odpowiedz, czy go (65, D, L, T, -, +) (72, D, L, T, -, +) (40, D, L, T, -, +)	a modyfikować		
OBJASNIENTEF powtórzenia: dopuszczalne adiustacja: w lewo do indeksu: cały tekst średnik: powijany tekst w nawiasach:	OBJASNIENIE powtórzenia: adiustacja: do indeksu: średnik: tekst w nawias.	dopuszczalne w lewo cały tekst pomijany ach: uwzględniany			

Rys. 95 - Informacja o przewidzianym do zmiany indeksie SERII



Rys. 96 - Deklaracje zmodyfikowanych elementów indeksu SERII

W niektórych bibliotekach (fachowych, specjalnych) uznaje się, że warto stosować taki indeks. Istotnie, podział na poszczególne słowa tytułu typu: "Spalanie paliw niekonwencjonalnych w nowoczesnych silnikach samochodowych z wtryskiem bezpośrednim", mogą stanowić substytut rozwiniętej charakterystyki rzeczowej dokumentu. W takim indeksie słów z przykładowego tytułu znajdą się: BEZPOŚREDNIM NIEKONWENCJONALNYCH NOWOCZESNYCH PALIW SAMOCHODOWYCH SILNIKACH SPALANIE WTRYSKIEM W Z

Informując o możliwości utworzenia w INI takiego indeksu, nie przesądzamy o jego przydatności. W beletrystyce wydaje się wątpliwa, w piśmiennictwie naukowym, fachowym i technicznym może być znaczna, ale wartość informacyjna jego poszczególnych elementów też będzie różna. Najbardziej nośne informacyjnie są na ogół rzeczowniki i czasowniki (w przykładzie: PALIW, SILNIKACH, SPALANIE, WTRYSKIEM), ale już przymiotniki mogą mieć bardzo różną wartość, np. BEZPOŚREDNIM, SAMOCHODOWYCH – znaczną, NIEKONWENCJONALNYCH, czy NOWOCZESNYCH – niewielką, bo słowa te mogą nieść wiele, niekoniecznie konkretnych (technicznych, naukowych) znaczeń. Wartość informacyjna przyimków, zaimków, spójników, rodzajników (w niektórych językach obcych) itd. jest na ogół żadna.

Niektóre programy obsługi bibliotecznych baz danych dysponują możliwością eliminowania wyrazów jednoliterowych, inne pozwalają nawet na automatyczne pomijanie "słów nieznaczących".

Pakiet MAK nie jest wyposażony w mechanizmy automatycznej eliminacji słów uznanych za pozbawione treści informacyjnych, oferuje jednak w zamian narzędzia modyfikacji treści przenoszonych z podpól do indeksu w sposób "rozumowany". Jest to bardziej pracochłonne, ale też – przy właściwym wykorzystaniu – daje mniejszy szum informacyjny (zob. ramka na s. 168).

Efekt zastosowania "kombinacji" II I, omówiony w ramce w przykładzie III, można także uzyskać, deklarując w INI (w opcji modyfikacji indeksu) "średnik interpretowany". Fragmenty tekstu oddzielone w podpolu średnikiem będą wtedy wprowadzane do indeksu jako odrębne elementy (tak, jak odrębne podpola). I tak np., w zależności od tego, czy zadeklarujemy "średnik pomijany" czy "interpretowany", treść podpola "tytuł_właść:", wpisana w postaci: "Kraków; Wawel; Sukiennice" – będzie w pierwszym wypadku ("pomijany") przeniesiona do indeksu w taki sposób:

KRAKÓW WAWEL SUKIENNICE

w drugim zaś ("interpretowany") jak poniżej:

KRAKÓW SUKIENNICE WAWEL

(podano w porządku alfabetycznym, tak jak będzie w indeksie).

MAK oferuje kilka narzędzi, które pozwalają na określenie sposobu i zakresu przenoszenia treści z podpola do indeksu. Poza omówionymi na poprzedniej stronie opcjami przenoszenia poszczególnych słów zamiast treści całego podpola i eliminacji (lub nie) z indeksu fragmentów tekstów ujętych w nawias (opcje ustawiane w INI), są to pewne znaki, wprowadzane do danego podpola w trakcie wpisywania danych do rekordu, a mianowicie:

| – kreska pionowa oznaczona na klawiaturze kreską przerwaną, umieszczona zwykle na tym samym klawiszu co "'" (*backslash*) – wprowadza do indeksu każdy fragment tekstu od niej do końca treści podpola,

|| - dwie takie kreski - powodują pominięcie wszystkiego co przed nimi,

II "podwójna kreska", (wywoływana przez <Alt>+<I>) – wprowadza do indeksu "wszystko przed nią" (resztę pomija).

Znaki podwójnej i pojedynczej kreski można łączyć w układ: II |, który oznacza: "każdy fragment podpola pomiędzy dwiema takimi kombinacjami wprowadź do indeksu jako osobny element" (zob. Przykład III).

Przykład I:

w podpolu:

Amatorskie |naprawy i |konserwacja samochodu |Fiat 126p |Poradnik w indeksie:

AMATORSKIE NAPRAWY I KONSERWACJA SAMOCHODU FIAT 126P POR NAPRAWY I KONSERWACJA SAMOCHODU FIAT 126P PORADNIK KONSERWACJA SAMOCHODU FIAT 126P PORADNIK FIAT 126P PORADNIK PORADNIK

W indeksie znajdą się one w kolejności alfabetycznej, której tu nie wprowadzono dla lepszej czytelności przykładu.

Przykład ii:

w podpolu:

Amatorskie | |naprawy i |konserwacja samochodu |Fiat 126p |Poradnik w indeksie:

NAPRAWY I KONSERWACJA SAMOCHODU FIAT 126P PORADNIK KONSERWACJA SAMOCHODU FIAT 126P PORADNIK FIAT 126P PORADNIK

PORADNIK

Dwie kreski pionowe (nie mylić z kreską podwójną, wprowadzaną przez <ALT>+<I>) spowodują, że tekst p r z e d nimi (Amatorskie) w ogóle nie wejdzie do indeksu. W indeksie wszystko będzie umieszczone w kolejności alfabetycznej.

Przykład III:

w podpolu:

Amatorskie II |naprawy i II |konserwacja II |samochodu |Fiat 126p IIPoradnik w indeksie:

NAPRAWY I KONSERWACJA SAMOCHODU FIAT 126P FIAT 126P

"Kreska podwójna" (II) eliminuje z indeksu to, co po niej (Poradnik). Fragmenty podpola oddzielone kombinacjami kreski podwójnej i pojedynczej (II |) będą wprowadzone do indeksu jako odrębne elementy, umieszczone w porządku alfabetycznym. Wreszcie kwestia słów, które w podpolu występują w nawiasach: można zadeklarować w INI, czy mają one być przenoszone do indeksu, czy nie, a więc czy treść podpola: "Korelacja (współzależność) statystyczna a realna przyczynowość w socjologii" będzie w indeksie odwzorowana w postaci takiej:

KORELACJA WSPÓŁZALEŻNOŚĆ STATYSTYCZNA A REALNA PRZYCZYNOWOŚĆ czy takiej:

KORELACJA STATYSTYCZNA A REALNA PRZYCZYNOWOŚĆ W SOCJOLOGII

Opcja <Shift>+<F6> (usuwanie elementów z indeksu) jest niejako odwróceniem opisywanej wcześniej operacji powiązania indeksu z podpolem (w nagłówku kolejnego Menu nazywana jest zresztą "odwiązywaniem indeksu"). Procedura nie wymaga wyjaśnień, poza dwiema uwagami: 1) nie można jej przeprowadzić na indeksach wypełnionych, 2) nie jest możliwa w stosunku do indeksów konkatenowanych ("sklejonych") z więcej niż jednego podpola).

Kolejna opcja (F7) zawiera kilka operacji, uwidocznionych w kolejnym Menu (rys. 97). Pod <F4>, <F5> i <F6> tego Menu są dostępne pokrewne operacje wypełniania: wybranego indeksu, kolejnych indeksów albo tychże po przerwaniu. Realizacja tych procedur nie wymaga dodatkowych wyjaśnień.



Rys. 97 - Menu wypełniania lub usuwania zawartości indeksów

Wywoływana klawiszem <F2> procedura usuwania z a w a r t o ś c i indeksu jest odwrotnością operacji wypełniania wybranego indeksu (F4). Także nie powinna nastręczać trudności. Opcja ta usuwa zawartość indeksu, ale zarazem pozostawia jego nazwę i strukturę (powiązanie z odpowiednimi podpolami w rekordzie), może być zatem wygodniejsza niż wcześniej omówione usuwanie indeksu w całości. Jej przeprowadzenie bywa konieczne p r z e d uruchomieniem opcji <Shift>+<F6> – usuwanie elementów z indeksu. Sprawdzenie wybranego indeksu <F8> to weryfikacja odpowiedniości indeksów z zadeklarowanym podpolem w rekordzie. W wypadku niezgodności program wypisuje dany element z indeksu i podaje numer rekordu, w którym dane "hasło" nie ma odpowiednika.

Do wersji 3.36 MAK-a włącznie, komunikaty o błędzie mogą być nieprawdziwe, jeśli liczba indeksowanych podpól przekracza ustalony limit.

Pozostałe opcje z Menu na rys. 94: *ustalanie kolejności indeksów* (<F8>) i *odwołanie kolejności indeksów* (<Shift>+<F8>) dotyczą kolejności wyświetlania, odmiennej niż wynikająca z porządku ich zakładania. Jest to bardzo użyteczna procedura, gdy wyświetlanie indeksów w kolejności "chronologicznej"¹¹ okazuje się niewygodne i pragniemy to zmienić.

Procedury <Shift>+<F8> nie da się uruchomić, jeśli kolejność indeksów nie była wcześniej zmieniona przez <F8> (nie ma czego odwoływać).

¹¹ Przed uporządkowaniem przez procedurę <F8> indeksy na ogół wyświetlene są w kolejności ich zakładania, ale nie zawsze; czasem może to być kolejność zupełnie przy-padkowa.

4. INNE, WAŻNIEJSZE OPCJE W INI

Wróćmy teraz do Gł. Menu programu INI (rys. 74), gdzie pozostawiliśmy bez omówienia wiele istotnych dla administratora narzędzi kształtowania bazy i sposobów jej wykorzystania.

4.1. DEKLAROWANIE POWTARZANIA I PORZĄDKOWANIA PODPÓL

Po klawiszem <F3> kryje się w Gł. Menu opcja o nazwie zmiana parametrów podpół. Po jej wywołaniu pojawi się kolejne Menu z dwiema operacjami:

F2 – zmiana krotności podpól

F3 - określenie sortowanych podpól

F10 - koniec

Oba te działania nie są czesto stosowane. Pierwsze z nich wiąże się z omawianą w rozdziale II.2.1. możliwością wielokrotnego wywoływania tego samego (pustego) podpola przez kombinację klawiszy <Shift>+<F6> (np. podpola *imi*ę, po to, aby wpisać drugie i ewentualnie następne imiona jakiejś osoby: autora, tłumacza itp.). Gdy w omawianej tu opcji <F2> ustawione jest 0 (zero), to w trakcie wpisywania danych każde podpole (ściślej: jego etykieta) pojawi się tylko raz. Gdy potrzebna jest nam powtórka, to ją wywołujemy przez wspomnianą kombinację <Shift>+<F6>. Gdy teraz w opcji <F2> "ustawimy" nie 0 lecz np. 3, to dane podpole będzie od razu wyświetlane trzykrotnie. Czasem, np. przy wpisywaniu "słów kluczowych", może być wygodne zadeklarowanie nawet kilkunastu automatycznych powtórzeń danego podpola (zbędne, tj. nie wypełnione, i tak "znikną" po wpisaniu rekordu do bazy).

Opcja <F3> jest jeszcze rzadziej stosowana. Pozwala ona na wymuszenie wyświetlania podpól w wybranych polach w porządku alfabetycznym ("posortowanych"). Jeden z rzadkich przykładów zastosowania: gdy nasza baza ma charakter katalogu centralnego (np. filii w większym mieście, bibliotek zakładowych czy instytutowych w uczelni), to w polu o nazwie np. *SIEĆ*, w podpolu *agendy* – wyświetlenie nazw placówek sieci w porządku alfabetycznym może ułatwić ich odnajdywanie w rekordzie (ma to sens, jeśli są liczne).

Lecz, jak już powiedziano, są to opcje rzadko stosowane, wprowadzone do pakietu MAK na życzenie kilku bibliotek o specyficznych potrzebach.

Opcję <F7> z Gł. Menu programu INI (*przygotowanie bazy do wypoży-czeń*) omówiliśmy w niezbędnym zakresie w rozdz. III.1. (o segmencie programowym WYP), dlatego ją tutaj pomijamy. Także pozycja F8 (*opracowanie masek*) była już (kilka stron wstecz) – omawiana.

Pozostały pozycje:

F9 – opracowanie standardów (szukanie, sortowanie i inne) Shift+F9 – różne działania specjalne

Poświęcimy im teraz nieco uwagi.

4.2. OPRACOWANIE tzw. STANDARDÓW

Gdy wywołany z Gł. Menu (INI) opcję <F9>, ukaże się ekran jak na rys. 97.

	OPRACOWANIE STANDARDOW
	wybierz, co chcesz opracować
	FZ: zestawy pytań do wyszukiwania
Chiff .	F3: zestawy kluczy sortowania
SHEE -	F4: numer domyślnej maski i tablicy wskaźników
	F5: domyślne parametry wydruku
	F7: zestaw dopuszczalpuch operacii (truh P)
	F8: jak wyżej - dla listy zazpaczonych dokumentów
CL 4 CA .	F9: domyślność liczenia, pytania,
Shirt 4	- 15: admysine parametry ala wypozyczalał F19:baniec

Rys. 97 - Menu opracowania tzw. standardów (submenu Gł. Menu w INI)

4.2.1. Schematy pytań wyszukiwawczych i klucze "sortowania"

Pierwsza opcja (<F2> – zestawy pytań do wyszukiwania) wiąże się z omówionym już w rozdziale I.4. wyszukiwaniem wg kryteriów. Możemy tu obejrzeć (jeśli są) nazwy przygotowanych wcześniej schematów pytań, zmienić ich nazwę, usunąć zbędne lub dodać nowe. Jeśli wcześniej opanowałeś tworzenie schematów pytań wyszukiwawczych a vista, nie będziesz mieć trudności w przeprowadzeniu operacji dostępnych w tej opcji.

Omawiane już były także zasady szeregowania alfabetycznego (sortowania) opisów wybranych z bazy (przy omawianiu list zaznaczonych dokumentów, w rozdz. I.5.). Opcja <F3> (zestawy kluczy sortowania) umożliwia obejrzenie przygotowanych wcześniej kluczy sortowania, ich modyfikację, skreślenie lub wprowadzenie nowych. Administratorowi bazy, nawet "Małemu", nie powinno to nastręczać istotnych problemów.

Opcję <Shift>+<F3> z tego Menu zostawimy sobie na deser (omówimy w odrębnym podrozdziale), bo jest to danie atrakcyjne, ale wymagające nieco wyjaśnień, "jak się to je".

4.2.2. Deklarowanie domyślnej maski i tablicy wskaźników

W opcji <F4> możemy ustawić numer domyślnej maski i tablicy wskaźników. Zajmijmy się najprzód pierwszą z tych kwestii: maska o wybranym numerze będzie tą, w której automatycznie będzie się wyświetlał opis dokumentu, wyszukany w dowolny sposób. W początkowych wersjach pakietu MAK była to jedyna możliwość określenia maski domyślnej. Od dawna już jednak jest znacznie rzadziej używana, ponieważ istnieje łatwiejsza (bez konieczności korzystania z INI) możliwość "ustawienia" numeru maski domyślnej w zbiorze (parametrze) *menu*. Jest to wygodniejsze, a poza tym **opcje ustawione w tym zbiorze mają priorytet w stosunku do ustawionych w INI;** gdy np. w INI zdefiniujemy jako domyślną "maskę nr 1" – do wpisywania", w *menu* zaś "maskę nr 2 – dla czytelników", to wyświetlać się bedzie maska nr 2 (por. rozdz. II.4. s. 83).

Pod tym samym "kluczem" możemy też ustawić w INI numer domyślnej tablicy wskaźników, np. dla książek (1), dla czasopism (2)¹²; program zapyta wtedy, czy pomijać (przy eksporcie) pionowe kreski podziałowe (zob. pod-rozdz. 3 tego rozdziału, s. 168 – ramka).

Także te wymagania można (wygodniej) ustawić w **pliku** *menu* jako tzw. żądania dodatkowe, w wierszu opisującym daną bazę, między trybem jej otwarcia a nazwą "właściwą" (tą w DOS)¹³.

4.2.3. Deklarowanie domyślnych parametrów druku

W opcji F8 można ustawić *domyślne parametry wydruku*. Jest to operacja łatwa, realizowana analogicznie jak doraźne ustawianie tych parametrów przy bezpośredniej obsłudze listy zaznaczonych dokumentów¹⁴. **Także te parametry można ustawić w pliku menu** (w pierwszym wierszu, jako tzw. informacje dodatkowe). I tak np. wpisanie (po SYS lub haśle): DS30DW60DL8, będzie oznaczało: "drukuj 30 wierszy na stronie po 60 znaków z lewym marginesem 8 znaków". Taką opcję można też wpisać jako drugi parametr wywołania MAK-a z parametrem, przez wpisanie, na przykład:

mak menu DS30DW60DL8DR

co "ustawi" dokładnie te same parametry drukowania plus nakaz numerowania stron. Ten ostatni sposób jest jednak mniej wygodny, bo trzeba dość długi szyfr wpisywać przy każdym wywołaniu, a parametry wymuszą określony sposób drukowania z wszystkich baz wymienionych w tym "bazospisie".

¹² Dotyczy interpretacji tych wskaźników przy imporcie i eksporcie rekordów w formacie MARC BN.

¹³ Najważniejsze kody i sposoby ich umieszczania w pliku *menu* opisano w rozdz. II.4. W wypadku konieczności zastosowania innych, rzadziej używanych, odsyłamy do "help" oraz opracowanej przez J. Wierzbowskiego ulotki pt. "Opis zbioru menu (bazospisu)", dodawanej do pakietu MAK i dostępnej dla zainteresowanych w Dziale Przetwarzania Danych BN.

¹⁴ Ustawienie tych parametrów dotyczy wyłącznie tzw. wydruków roboczych, dostępnych w obsłudze listy zaznaczonych dokumentów. Nie dotyczy drukowania "eleganckiego" (z użyciem elementów programu TEX, w dawniejszych wersjach pakietu MAK dostępnych przez odrębny program MAKD, od wersji 3.37 wywoływany procedurą "DRPB" i pochodnymi).

Warto jednak zwrócić uwagę, że w pliku *menu* lub jako dodatkowy parametr można polecić drukowanie w innym "formacie polskich liter" niż kod, w którym pracuje baza. Jest to ważne, ponieważ wiele nowszych drukarek nie dysponuje możliwością druku w trybie innym niż Latin-2, a pierwotnym i najczęściej wciąż używanym trybem pracy baz "makowych" jest Mazovia. Wpisanie (w pliku *menu* lub jako drugi parametr po *menu*) dyspozycji DI wymusi drukowanie bazy "mazowieckiej" na drukarce pracującej w trybie Latin-2. Wpisanie DY natomiast spowoduje automatyczne zainicjowanie kodu Latin-2 przed drukowaniem dokumentu.

4.2.4. Eliminowanie opcji z Głównego Menu programu MAK

Bardzo ważną dla administratora jest opcja <F7>, o nazwie zestaw dopuszczalnych operacji (tryb P). Ograniczenie liczby operacji dostępnych dla określonych kategorii użytkowników (np. czytelników), czyli – mówiąc prościej – usunięcie z Gł. Menu MAK-a niektórych opcji, pozwala uniknąć niebezpieczeństwa ingerencji osób nie uprawnionych w zawartość bazy, zmiany masek itp.

Eliminowanie dostępnych operacji jest możliwe także przez wprowadzenie odpowiednich zapisów w pliku *menu* (zob. rozdz. II.4.). Gdy jednakże tam "dopuszczaliśmy" pewne operacje (przez wpisanie odpowiedniej litery, symbolizującej daną opcję w Gł. Menu), to w INI dokonujemy ich wyboru przez naciśnięcie klawisza <T> (dostępna) lub <N> (niedostępna) w trakcie pojawiania się poszczególnych opcji Gł. Menu. Wydaje się to prostsze, ale **należy pamiętać, że ustawienia w pliku menu są "mocniejsze"** (mają priorytet), a co ważniejsze, mogą być inne dla czytelnika, inne dla bibliotekarza opracowującego zbiory, a jeszcze inne dla pozostałych bibliotekarzy.

Opcja <F8> jest dokładną kopią <F7>, tyle że odnosi się nie do bazy, lecz do listy zaznaczonych dokumentów.

5. MAKROOPERACJE, CZYLI POPRAWIANIE DOBREGO

Mówi się, że lepsze jest wrogiem dobrego... *Makrooperacje* – to na tyle ważne "poprawianie dobrego", że honorujemy ich tworzenie i zastosowanie omówieniem w odrębnym podrozdziale.

Makrooperacja – to odpowiednio zapisany ciąg poleceń, wybranych spośród dostępnych w programie MAK. Po każdorazowym jej wywołaniu polecenia zostaną wykonane w zadanej kolejności. Jest to wygodne narzędzie, pozwalające bibliotekarzowi, zwłaszcza opracowującemu zbiory, uniknąć wielokrotnego wywoływanie po kolei tych samych operacji jednostkowych dla realizacji złożonego zadania. Wyjaśnimy to na przykładzie *eksportu opisów* z bazy do bazy, którego wykonanie w zwykły sposób opisano w rozdz. II.2. na s. 69-72 (z tą różnicą, że tam opisano eksport z bazy POKAZ do ROBOCZA, a tu na odwrót).

Aby "ręcznie" dokonać eksportu trzeba wywołać po kolei następujące operacje jednostkowe:

1) z Gł. Menu wybrać eksport	– naciskając <f4> (lub <e>);</e></f4>		
2) z kolejnego "podmenu" wybrać opcję	 – np. naciskając ; 		
wybrać maskę (w tym wypadku "zerową")	 – naciskając <0>; 		
4) potwierdzić ten wybór	 – naciskając <enter>;</enter> 		
5) odpowiedzieć (np. negatywnie) na propozycje	ę		
eksportu z numerem dokumentu	– naciskając <n>;</n>		
6) odpowiedzieć (np. twierdząco) na pytanie			
o datę wprowadzenia i ostatniej modyfikacji	– naciskając <t>;</t>		
podać nazwę bazy docelowej	 – wpisując np.: POKAZ; 		
8) potwierdzić	 – naciskając <enter>;</enter> 		
odpowiedzieć na pytanie, "czy wpisywać?"	 – naciskając <t>;</t> 		
10) podać nr maski w bazie docelowej,			
jeśli zerowa – to wystarczy	– nacisnąć <enter>;</enter>		
11) wybrać "sposób wyboru"; w tym wypadku			
z listy zaznaczonych dokumentów, a więc	– nacisnąć <f8>.</f8>		
[Na tym kończy się eksport, potem są tylko komunikaty].			

Zamiast wprowadzać z klawiatury wszystkie te operacje po kolei, można napisać odpowiednią makrooperację.

"Napisanie makro" jest nieco skomplikowane, ale włożony wysiłek zwraca się potem z nawiązką. Najważniejsze jest dokładne "przygotowanie schematu", czyli "ręczne" wykonanie całego zadania. Należy to zrobić bardzo uważnie, starannie zapisując, co po kolei naciskamy.

Gdy się z tym uporamy, uruchamiamy program INI dla bazy, w której ma być dana makrooperacja, wywołujemy z pierwszego Menu <F9> – Opracowanie standardów etc.), a z kolejnego "podmenu" <Shift>+<F3> – Makrooperacje. Jeśli dotychczas w danej bazie nie było żadnych "makro", to pojawi się prawie pusty ekran jak na rys. 101 (na którym pustą górę odcięto).



Rys. 101 - Pierwszy ekran po wywołaniu w INI <F9>, a potem <Shift>+<F3>

Jak widać, możliwości wyboru mamy niewielkie: dopisać (<F3>), albo zrezygnować (<F10>). To ostatnie ambitnie odrzucamy, naciskamy <F3> i oto mamy kolejny ekran (rys. 102).



Rys. 102 - Wybór "źródła" makrooperacji

Tu proponuje się nam:

K - wpisanie [tekstu makrooperacji] z klawiatury;

M - skopiowanie [gotowej makrooperacji] z tej samej bazy;

B – skopiowanie jw., ale z innej bazy;

W – wczytanie ze zbioru zewnętrznego (czyli makrooperacji wcześniej zapisanej na dysku).

Ponieważ nie dysponujemy możliwościami <M>, ani <W>, a przy tym mamy się przecież nauczyć jak to się robi, wybieramy opcję <K>.

Konsekwencją tego wyboru będzie kolejny ekran¹⁵, na którym znajdziemy nieskomplikowaną propozycję podania (czyli wpisania z klawiatury i potwierdzenia klawiszem <Enter>) nazwy projektowanej makrooperacji. Musi ona mieć

¹⁵ Reprodukowanie tego ekranu pomijamy, gdyż jego treść jest powtarzana w dwóch pierwszych wierszach następnego, widocznego na rys. 103.

nazwę nie dłuższą niż 40 znaków, przez którą będziemy mogli identyfikować i wywoływać daną makrooperację. Załóżmy, że tę nazwaliśmy "EKSP. Z LISTY DO BAZY POKAZ".

W razie potrzeby wyeksportowania opisów z dowolnej bazy "MAK-owej" do bazy POKAZ¹⁶, możemy tę makrooperację wywołać przez nazwę lub numer. Możliwe jest takie napisanie makrooperacji, która będzie pytać o nazwę bazy docelowej, i dopiero po otrzymaniu od nas odpowiedzi (z klawiatury lub z "menu" – wykazu baz) wykona pozostałe, zapisane w niej procedury. Służą temu "kody" <*> i <#> (więcej o tym na s. 179).

Po wpisaniu z klawiatury nazwy makrooperacji pojawi się ekran jak na rys. 103. Poświęcimy mu sporo uwagi, ponieważ widoczne na nim objaśnienia nie są olśniewająco jasne, a sprawa ważna.

Wyjaśnijmy najpierw, że widoczne na rys. 103 opcje narzędziowe nie są kompletne (widać zresztą lukę po opcji drugiej). Pojawi się ona po wpisaniu choćby jednego znaku tworzonej przez nas "makro" i będzie to opcja <U> – usunięcie ostatniego znaku.

DOPISYVANIE MAKROOPERACJI: podaj nazvę makrooperacji (tekst do 40 znaków, "Enter" - kończyć) EKSPORT Z LISIY DO BAZY ROBOCZA Zdefiniowanie makrooperacji polega na podaniu ciągu klawiszy Wybierz jedną z poniższych możliwości: - dopisz ciąg klawiszy - dopisz znak "Esc" - wczytanie jednego znaku - wczytanie tekstu do znaku "Enter" (włącznie) - wczytanie tekstu do znaku "Enter" (wyłącznie) dopísz znak powodujący podanie bieżącej daty
 kończ definiowanie tej makrooperacji

Rys. 103 - Narzędzia do pisania makrooperacji.

Najpierw jednak musimy coś wpisać. Aby to zrobić, "wołamy" opcję <D> – dopisz ciąg klawiszy. Nastąpi kolejna zmiana ekranu (rys. 104).

Możemy teraz wpisywać "kody" kolejnych operacji, zgodnie z wcześniej przygotowanym schematem (por. s. 175). Naciskamy zatem klawisz funkcyjny

¹⁶ W przykładowym zapisie makrooperacji nazwę "pokaz" podano małymi literami, aby ją odróżnić od liter przed i po nazwie; dla działania makrooperacji nie ma żadnego znaczenia, czy nazwę bazy napiszemy małymi, czy dużymi literami (wersalikami).



Rys. 104 - Procedura pisania makrooperacji - wywołanie opcji <D>

<F4>B0<Enter>NTpokaz<Enter>T<Enter><F8>

"Zwykłe litery" będą wyświetlone normalnie, klawisze funkcyjne l inne klawisze "specjalne" (<Enter>, <Esc> itp.) w negatywie i między znakami < >.

Sprawdzamy, czy nie popełniliśmy błędu. Jeśli trzeba coś poprawić, naciskamy klawisz <Esc>. Spowoduje to powrót do ekranu z rys. 103, z uzupełnieniem o opcję "U", z której teraz wypadnie skorzystać. Niestety, musimy za pomocą tego klawisza skasować wszystko od końca do miejsca błędu i napisać dany fragment "makro" ponownie.

Kończymy pisanie makrooperacji naciśnięciem klawisza "K". Pojawi się ekran jak na rys. 105.

Teraz należy makrooperację przetestować, czyli sprawdzić, czy robi dokładnie to, co chcemy. W tym celu trzeba wyjść z INI, wywołać w MAK-u bazę ROBOCZA (bo do niej "przypisaliśmy" tę makrooperację). W dowolny sposób tworzymy jakąś listę zaznaczonych dokumentów (lub wczytujemy ją "ze zbioru zewnętrznego"). Wracamy do Głównego Menu programu MAK i naciskamy <Alt>+<M>, czyli uruchamiamy start "makro". Sprawdzamy, czy się wykonał eksport (oczywiście w bazie docelowej). Jeśli tak, to pełni satysfakcji możemy wrócić do INI i spróbować napisać następną¹⁷.

Jeśli eksport "nie wykonał się" to najpierw trzeba znaleźć błąd (lub błędy). W takiej sytuacji warto skorzystać z możliwości zwolnionego wykonywania makrooperacji, bo wtedy najłatwiej ustalić, gdzie i co się "zacięło".

¹⁷ Każda makrooperacja jest w MAK-u automatycznie przypisywana do danej bazy i zawsze możemy ją wywołać. Niekiedy warto jednak jakąś makrooperację dodatkowo zapisać na dysku (np. po to, aby skopiować ją do innej bazy, a następnie ewentualnie zmody-fikować). Można to zrobić w INI (opcja F8 w "makro"). Nazwa, pod którą zapisujemy, musi być zgodna z zasadami DOS, przy czym rozszerzenie [.mac] dodawane jest automatycznie.

Jeśli znaleźliśmy błąd i ustaliliśmy, na czym on polega, ponownie wracamy do INI, aby go poprawić. Z ekranu jak na rys. 105 wybieramy opcję <F6> – modyfikuj. Na kolejnym ekranie ukażę się zestaw narzędzi korektorskich (rys. 106; obcięto dolną, pustą część ekranu).





Rys. 106 - Modyfikowanie makrooperacji - narzędzia korektorskie

W opcji modyfikacji **poprawki wprowadza się inaczej** niż w trybie pisania nowej makrooperacji. Aby skasować błędnie wpisany klawisz, należy kursor ustawić na błędnym wpisie i nacisnąć <Delete>. Ażeby wprowadzić w to (lub inne) miejsce poprawny wpis klawisza, trzeba najpierw nacisnąć <Insert>, a potem odpowiedni klawisz. Wpisanie jednego z dopuszczalnych "znaków specjalnych" spowoduje, że :

<*> – w trakcie w y k o n y w a n i a makrooperacji program będzie oczekiwał na wpisanie ciągu znaków (np. nazwy bazy), włącznie z kończącym łańcuch klawiszem <Enter>;

<#> -- jak wyżej, ale bez znaku <Enter>;

<?> – jak wyżej, ale czeka na wpisanie tylu znaków, ile "pytajników" wpisaliśmy do "makro";

<T> – zostanie wypisana bieżąca data.

Uwaga! Wszystkie te "znaki specjalne" ukażą się w tekście makrooperacji "w rewersie" (negatywowo).
Kończymy poprawki naciśnięciem <F10> (nie poprzedzając tego naciśnięciem <Insert>).

Zakładając, że wszystko nam się udało, kończymy modyfikowanie (poprawianie) makrooperacji (<F10>). Na wszelki wypadek "testujemy" w opisany niedawno sposób. Jeśli i tym razem coś nie wychodzi, powtarzamy procedury wykrywania i poprawiania błędów. Ale pewnie się udało, a jeśli nie – to uda się następnym razem.

W kwestii zastosowań "makro" istnieją dwa rozbieżne poglądy. Jeden głosi, że "sensem makrooperacji jest pełny automatyzm": nacisnąć <Alt>+<M> i czekać na wynik. Wynika stąd zasada tworzenia wielu "makro" dla jednostkowych, jednoznacznych zastosowań. Przykładem takiej opcji jest omówione "makro" eksportu do konkretnej bazy POKAZ. Inny pogląd to taki, że "makrooperacja powinna być elastyczna" (np. nie zawierać konkretnej nazwy bazy docelowej lecz umożliwić jej wpisanie w trakcie wykonywania się "makro"). W gruncie rzeczy spór jest trochę sztuczny, bo wszystko zależy od konkretnej potrzeby. W bibliotece, w której często eksportuje się opisy do bazy głównej z baz roboczych, sensowna jest opcja pierwsza. W innych, gdzie bazy źródłowe mogą być różne (np. katalogi innych bibliotek), wygodniejsze może okazać się stosowanie "makro elastycznych", pozwalających doraźnie wpisywać elementy wymienne (nazwy baz, list, pól etc.)

MAK umożliwia stosowanie obydwu wariantów. Zamiast nazwy konkretnej bazy można wprowadzić <*> lub <#>, które spowodują, że procedura zatrzyma się w oczekiwaniu na wpisanie nazwy dowolnej bazy¹⁸ i dopiero po tym podejmie realizację następnych instrukcji.

Gdybyśmy chcieli naszą przykładową "makro" przystosować do omawianego wariantu, to należałoby ponownie wywołać tworzenie makrooperacji (w INI: <F9>, następnie <Shift>+<F3>). Gdy pojawi się ekran jak na rys. 101, ale już z jedną makrooperacją, wybrać opcję <F4> (*Kopiuj*). Następnie zmienić jej nazwę (np. na: EKSP. Z LISTY DO DOWOLNEJ BAZY MAK). Z kolei wywołać <F6> (Modyfikuj) i za pomocą dostępnych narzędzi dokonać w niej zmian, tak aby uzyskać zapis taki:

<F4>B0<Enter>NT<#><Enter>T<Enter><F8>

albo taki:

<F4>B0<Enter>NT<*>T<Enter><F8>

Można – oczywiście – napisać makrooperację także dla importu. Ma tę przewagę nad eksportem, że przenosi do bazy docelowej opisy razem z indeksami. W wersji dla importu wg listy zaznaczonych dokumentów z dowolnej bazy MAK do innej takiej bazy, makrooperacja miałaby taki zapis:

<F4>PENB0<Enter>NT<*><F8><*><Esc>N<Esc>

¹⁸ Jeśli podamy nazwę bazy nie istniejącej, a w "makro" po <*> jest wpisane T (jak w drugim przykładzie na s. 180), to zostanie założona nowa baza o podanej nazwie i parametrach.

Należy jednak pamiętać, że import działa tylko wtedy, gdy baza jest otwarta w trybie pełnej modyfikacji (T)! Nie wolno o tym zapomnieć, bo otwarcie w innym trybie spowoduje, że klawisz <F4> (pierwsza instrukcja w powyższej makrooperacji) wywoła eksport, nie import.

Możliwości tworzenia makrooperacji nie ograniczają się do procedur eksportu czy importu. Można tworzyć przydatne "makra" m.in. do różnych działań związanych z listą zaznaczonych dokumentów, a zwłaszcza z tzw. operacjami grupowymi. Wrócimy do tej kwestii przy omawianiu tychże w następnym podrozdziale.



WYKORZYSTUJE WIELOKROTNIE

6. OPERACJE GRUPOWE, CZYLI O WYSKROBYWANIU I DOPISYWANIU

Tzw. operacje grupowe są dostępne po wywołaniu z Gł. Menu programu MAK opcji obsługi listy zaznaczonych dokumentów, ale tylko wtedy, gdy: 1) bazę otwarto w trybie T lub C, 2) w pamięci operacyjnej (RAM) znajduje się jakaś lista zaznaczonych dokumentów.

Formalnie operacje grupowe nie należą do zakresu działania administratora bazy; jest to grupa narzędzi przeznaczona dla bibliotekarzy zajmujących się opracowaniem zbiorów, melioracją katalogów itp. Omawiamy je w tym rozdziale, ponieważ pozwalają one na głęboką ingerencję w zawartość i układ elementów w bazie, dlatego też powinny być stosowane pod nadzorem administratora bazy lub co najmniej osoby bardzo wprawnej w ich stosowaniu. Optymalne wydaje się, aby administrator bazy przygotował pewną liczbę makrooperacji dla typowych zastosowań operacji grupowych w danej bibliotece, bibliotekarze zaś korzystali z nich tylko w takiej postaci (tj. jako "makro").

Przydatność operacji grupowych w pełni ujawnia się w zastosowaniu do najbardziej uciążliwych, mechanicznych i powtarzalnych prac bibliotekarskich, takich jak dokonywanie zmian, skreśleń bądź uzupełnień w dziesiątkach, setkach, a niekiedy i tysiącach opisów, np. przy wymianie starego symbolu UKD (wg FID 667) i zastępowania go nowym (wg UDC P022). W katalogu komputerowym nawet "ręczne" (po kolei w poszczególnych rekordach) wykonywanie takich zmian jest o wiele prostsze niż w katalogu kartkowym, ale nadal nużące, czasochłonne i niewolne od groźby mechanicznych pomyłek.

Operacje grupowe w programie MAK pozwalają na automatyczne, "seryjne" dokonanie zmian czy poprawek w grupie rekordów wybranych według określonego kryterium.

Przyjrzyjmy się temu najpierw na najprostszym przykładzie usuwania zbędnych opisów z bazy.

Załóżmy, że chcemy usunąć z bazy opisy książek, które z jakichś powodów wycofaliśmy z księgozbioru. W tym celu należy "wejść" do danej bazy (w trybie C lub T), w dowolny sposób wyszukać i zaznaczyć opisy dotyczące tych książek. Następnie wrócić do Gł. Menu i wywołać opcję *Obsługa listy zaznaczonych dokumentów* (klawiszem <F8> lub <Z>). Wykaz dostępnych operacji (pod nagłówkiem *Działania specjalne (TYLKO DLA DOŚWIADCZONYCH UŻYTKOWNIKÓW!*) ukaże się w dolnej części ekranu (przypominamy: tylko wtedy, gdy w pamięci operacyjnej komputera znajduje się jakaś *lista zaznaczonych dokumentów* – zob. rys. 107). Jesteśmy już na tyle doświadczeni, że możemy zaryzykować, a zatem – zgodnie z zamierzeniem – wywołujemy opcję us – usuwanie dokumentów (czyli – opisów). Program przezornie upewnia się, *czy na pewno chcesz usunąć nn dokumentów*, i dopiero – po ewentualnym potwierdzeniu – zaczyna skreślanie tych opisów, które są na liście zaznaczo-nych dokumentów (czyli tych, które zaznaczyliśmy do skreślenia).

C. D. C. Martin	Działania na liście zaznaczonych dokumentów
: المرا المال	lista zawlera numery dokumentów, a nie same dokumenty
2730	fi: clp
1000	F2: szuka w całej bazie lub na liście
No. of Concession, Name	F3: czytaj listę (kasuj poprzednią)
10000	F4: (oczytaj listę (): zaznacz wg wartości w indeksie)
1.200	F5: apisz listę
1.5000	F6: asuj liste
C. S. Long	F7: ortuj
	F8: rzeglądaj wy listy
Shift +	FB: prze lądaj jak jeden dokument (: z numerem dokumentu)
	F9: drukuj og isty (Shi t + F9 - opisz do zbiord)
Alt +	FS: zmień parame ry wydruku
	Działania specjalne (DLA DOŚWIADCZONYCH UŻYTKOWNIKÓW †)
	as: usuń dokumenty
	en: modyfikuj dokumenty (= testuj dokumenty)
	bz: przenieś treść pola, podpola itp
	le: dopisz podpole lub pole
	an dopisz podpole z kolejnym numerem
	na: rozne tustal nadrzędny, J

Rys. 107 - Wykaz "działań specjalnych", zwanych też "operacjami grupowymi"

Rodej nazwę pola i podpole ("*"	- caly dokument, "?" - help, "Enter" - konczyć)
pole: UKD pole:	podpole; skr_do_ind.
Czy zamieniać pojedyncze znaki Zamieniać podpole: od pocz. do	(Z), czy tekst (inny znak) T tekstu (P), od tekstu do końca (K), tekst (T) T
IWAGA: """ na pocz. i końcu tek Podaj warunek (początek równy, Podaj zamieniany tekst ("w" – c 681.3	stu = spacja "Enter" - bez warunku) 681 :ałe podpole, "Enter" - rezygnować)
Podaj na co zamienić ("-" - usu 807	.nąć, "Enter" – rezygnować)

Rys. 108 - Procedura wywołana opcją mo - modyfikuj dokumenty

O wiele większe możliwości oferuje opcja mo – modyfikuj dokumenty. Pokażemy je na "modnym" obecnie przykładzie zamiany "starego" symbolu UKD na "nowy".

Jak wiadomo, dotychczasowy symbol 681.3 (Maszyny i urządzenia do przetwarzania danych) należy zastąpić 004 (Informatyka). W ćwiczebnej bazie mamy tylko kilkadziesiąt opisów z klasyfikacją 681.3, ale w wielu bibliotekach mogą być ich setki i tysiące.

W przykładowej bazie symbole UKD wpisywane są w dwóch podpolach, z których drugie (w masce 1 – *skr_do_ind.*) jest indeksowane. Zatem z Gł. Menu wybieramy opcję <F7> (*Przeglądanie indeksów*), wybieramy indeks UKD, a w nim zaznaczamy (klawiszem <Insert>) 681.3. Wracamy do Gł. Menu, stąd wybieramy <F8> (*obsługa listy zaznaczonych dokumentów*), a następnie z operacji specjalnych właśnie mo.

Program poprosi o podanie pola a następnie podpola, w którym chcemy coś zmienić. Poznanym wcześniej sposobem (<Shift>+<?>) korzystamy z podpowiedzi i podajemy: *UKD*, podpole *skr_do_ind*. Z kolei zostaniemy zapytani, czy chcemy zmieniać "pojedyncze znaki, czy tekst". Ponieważ chcemy zmienić pięcioznakowy symbol 681.3 na trzyznakowy 004, wybieramy "tekst", naciskając dowolny klawisz, inny niż <Z>¹⁹. Kolejne pytanie dotyczy kwestii, czy chcemy zmieniać fragment do określonego (podanego przez nas tekstu) lub fragment od jakiegoś tekstu, czy może po prostu cały tekst w podpolu. Dwie pierwsze opcje mogą być przydatne, gdy chcemy wymienić tylko początek lub tylko koniec jakiegoś zapisu (np. symbolu UKD, nazwiska itp.). Tu jednak chcemy wymienić całość, naciskamy więc <T>.



Rys. 109 – Efekt wymiany symboli UKD za pomocą dwukrotnie wykonanej procedury mo

Program zapyta następnie, czy chcemy zamieniać dany symbol na inny bezwarunkowo, czy uzależnić to od jakiegoś warunku. W omawianym przykładzie nie ma to znaczenia, ale – trochę z asekuracji, a trochę dla sprawdzenia jak to się robi – wprowadźmy warunek: jeśli początek równy 68 (wybieramy odpowiedź <T> i wpisujemy 68). Zostaniemy teraz zapytani, co zamieniać (wpisujemy dotychczasowy symbol w postaci, w jakiej był w zaznaczonych opisach, czyli 681.3), a następnie o to, na co zamieniać (wpisujemy nowy symbol: 004), naciskamy <Enter> i pogrążamy się w błogim nieróbstwie, podczas gdy komputer cierpliwie wyskrobuje stare i wpisuje nowe symbole.

Przeprowadzoną przed chwilą procedurę można, jak wcześniej wspomniano, zastąpić poniższą makrooperacją (nie obejmuje ona stworzenia lub wczytania listy zaznaczonych dokumentów):

¹⁹ Opcja <Z> wymagałaby, aby liczba znaków w "starym" i "nowym" symbolu UKD była identyczna, a ten warunek w danym wypadku nie może być spełniony.

<F8>moTUKD<Enter>skr_do_ind.<Enter><Enter>TT <Enter>**<F10>

[Uwaga! Warunkiem wykonania się tej makrooperacji jest ustawienie maski nr 1]

Po chwili odpoczynku wypada zabrać sie do dalszej pracy. W grupie zaznaczonych opisów większość sklasyfikowana jest (w polu UKD, podpolu pełne) symbolem złożonym 681.3.06 :519.68. Jeśli zindeksujemy podpole pełne, to do indeksu trafi on w całości, w postaci zapisanej w tym polu. Ale MAK (niestety) nie wyświetli w indeksie znaków umownych UKD, a wiec także tak ważnych w tej klasyfikacji dwukropków. Kwestie, aby każdy z członów symbolu złożonego trafił do indeksu osobno, rozwiązuje się różnie. Niektórzy użytkownicy stosują tu różne kombinacje "kresek pionowych"20, albo - chyba częściej wpisuja poszczególne cześci symbolu złożonego (oddzielone pojedynczym dwukropkiem) do odrebnych wystapień podpola skr do ind. (symbol skrócony do indeksu). Taki wariant zastosowano w przykładowej bazie (zob. rys. 109). Trzeba zatem z kolei zmienić symbol 519.68 na 004.4. Procedure przeprowadzamy analogicznie (dla odmiany można zastosować wariant "bez warunku"). Można też pokusić się o odpowiednia modyfikacje podanej wyżej "makro". Tak czy inaczej, po wykonaniu procedury zobaczymy, że we wszystkich zaznaczonych opisach zostały odpowiednio zmienione symbole w obydwu wystapieniach podpola skr do ind. (por. rys. 110). Ponieważ podpole to jest indeksowane, w indeksie pojawią się nowe symbole (ew. obok starych, jeśli takowe pozostały w jakichś opisach nie objętych grupą zaznaczonych).

W praktyce bibliotecznej należałoby jeszcze zmienić odpowiednio symbole w polu *UKD*, podpolu *pełne* oraz – jeśli sygnatury także oparte są na UKD – zmodyfikować zapisy we właściwym podpolu odpowiedniego pola. Nie będziemy tych działań omawiać, bo są analogiczne, ale warto je poćwiczyć we własnym zakresie, w trybie zwykłym, lub przez napisanie (zmodyfikowanie) makrooperacji:

W tym samym wierszu co mo, skromnie przycupnęła opcja mt – testuj dokumenty. Po jej wywołaniu otrzymujemy kilka narzędzi weryfikacji opisów (rys. 110). Możliwe jest tutaj (opcja M) sprawdzenie zgodności wybranych opisów z określoną maską (przyjętą za wzór), a ściślej – z przyjętymi dla danej maski ograniczeniami. W opcji D sprawdzana jest zgodność wybranych opisów z "dokumentem" (tj. opisem) wzorcowym. Procedura sprawdza, czy treści wybranego (testowanego) podpola są zgodne z zawartością jakiegokolwiek podpola w dokumencie wzorcowym; dokument wzorcowy może być brany z bazy aktywnej lub z dowolnej bazy podglądanej (nie musi ona mieć struktury zgodnej z bazą aktywną).

W opcji L program sprawdza zgodność długości wybranego (testowanego) podpola z długością zadaną (dla podpól o stałej długości).

²⁰ Omówionych w rozdz. IV.3. s. 167-169.

Wreszcie po wywołaniu opcji **W** sprawdzane jest, czy treść podpól jest uporządkowana alfabetycznie (w porządku rosnącym)²¹, a także czy nie występują powtórzenia tych samych treści w jednoimiennych podpolach (badane jest powtarzanie tylko dla sąsiednich wystąpień podpola, tylko dla ciągów występujących bezpośrednio po sobie identycznych podpól).

Wyniki testowania mogą być wyświetlane na ekranie lub zapisywane w zbiorze *mak.log* (zawartość tego pliku można obejrzeć pod F3 w Norton Commander, w *edit* albo w innym edytorze tekstu).



Rys. 110 - Ekran po wywołaniu opcji mt - testuj dokumenty

Ograniczamy się do tych – dość lakonicznych – wyjaśnień, ponieważ tego typu testowanie raczej rzadko jest potrzebne w małych i średnich bibliotekach, do których ten poradnik jest przede wszystkim adresowany.

Obfity zestaw operacji oferuje nam opcja **rz** – *przenieś treść pola, podpola itp.* Nazwa tej grupy operacji wymaga pewnych wyjaśnień, bo – jak łatwo zauważyć (rys. 112), w opisie poszczególnych opcji określenia adekwatne do tej nazwy właściwie nie występują. Ta niezgodność wynika po trosze z faktu, że nazwa grupy funkcji wywoływanych przez **rz** ma, jak i wiele innych w MAK-u, charakter "historyczny"²², głównie jednak z tego, że w gruncie rzeczy jest wszystko jedno, czy przeniesiemy treść pola 100 do pola 700, czy zmienimy nazwę pola 100 na 700; efekt będzie identyczny. Stąd 4 pierwsze opcje mogłyby zaczynać się od słów "Przenieś treść pola do innego pola (podpola)..." itd.

Podobnie opcje I oraz S (łączenie sąsiednich pól i podpól) oznaczają w praktyce zniesienie dzielących je etykiet, zaś opcja D – wprowadzenie etykiety (nazwy) podpola między elementy treści dotychczasowego podpola.

Odmienny charakter mają opcje W, U, T i R. Wszystkie wiążą się z porządkowaniem elementów opisu według zadanych kryteriów (pierwsza z nich umożliwia "naprawienie błędu", ewentualnie wykrytego w testowaniu operacją W, tj. uporządkowanie pól jednoimiennych wg alfabetu).

Operacje z grupy rz także nie należą do często wykorzystywanych w mniejszych bibliotekach. Przy tym są one (opcje w rz) obszernie i dość przejrzyście wyjaśniane w podpowiedziach ("help"), wywoływanych bezpośrednio z poziomu operacji. Dlatego poprzestajemy na powyższych, ogólnych uwagach.

²¹ Nawiasem mówiąc, takie alfabetyczne uporządkowanie jednoimiennych podpól nie jest obligatoryjne, a często nie jest wskazane.

²² Do wersji pakietu MAK 3.35 nazwy szczegółowych operacji były bardziej zbliżone do "nagłówka".



Rys. 111 - Funkcje dostępne po wywołaniu opcji rz

Warto natomiast nieco obszerniej powiedzieć o bardzo przydatnej opcji is. Jak zawsze w operacjach grupowych, musimy zacząć od zaznaczenia dokumentów. Załóżmy, że za pomocą szukania wg kryteriów zaznaczyliśmy grupę dokumentów, w których podpole *AUTOR_HASŁO* podpole *nazwisko* jest wypełnione (w kryteriach +), a podpole *ODPOW_DO_IND* podpole *nazwisko* jest puste (-). Zmierzamy bowiem do grupowego wypełnienia tego podpola w polu *ODPOW_DO_IND* treścią tegoż podpola w polu *AUTOR_HASŁO*.

Po stworzeniu listy i wywołaniu jej obsługi z Gł. Menu, wywołujemy **is** i na pytanie, "czy na pewno chcesz dopisać podpole do *nn* dokumentów" odpowiadamy twierdząco (T). Powinniśmy ujrzeć ekran jak na rys. 112.

Opowiadamy, zgodnie z zamierzeniem, które powzięliśmy, na kolejne pytania programu. Wykaz naszych odpowiedzi stopniowo pojawia się na ekranie, w prawej kolumnie (zob. rys.113). Po podaniu (w ostatnim wierszu) pola i podpola, z którego "pobieramy treść", program uruchomi procedurę. Żeby obejrzeć wyniki, należy przejrzeć listę zaznaczonych "dokumentów" (opisów).



Rys. 112 - Pierwsza odpowiedź w procedurze is

We wszystkich odpowiedziach: "Enter"	' - rczygnować, '''' - help;
Uwaga: w pyt. z "podpowiedzią" odpow	dedzieć jedną literą (bez znaku "Enter")
pole: ODP_do_IND.	podpole: nazwisko
Popísač do pola:	we wszystkich wystąpieniach (4)
Czy dopisač pole gdy nie występuje:	tak – zgodnie ze strukturą (5)
Kiedy dopisywač podpole:	gdy nie występuje (5)
Gdzie dopisywač podpole:	zgodnie ze strukturą (5)
Skąd brać treść:	z innego podpola (?)
2 jakiego pola i podpola pobierać te	ekst
pole: AUTOR_HASŁO	podpole: Mazwisko

Rys. 113 - Wszystkie odpowiedzi w procedurze is

Warto zwrócić uwagę, że procedura is umożliwia nie tylko kopiowanie treści do innego podpola, ale także do pisywanie tychże do już istniejących w danym podpolu. Szczególnie pożyteczna jest możliwość automatycznego dopisywania zer przed numerem, pozwalająca wyrównać liczbę znaków m.in. w podpolach zawierających identyfikatory czytelnika czy książki w programie WYP, co jest niezbędnym warunkiem jego optymalnego działania (por. rozdz. III.1.1. s. 92-93).

Operacje grupowe w MAK-u – to narzędzie o dużych możliwościach, jednak – przy nieumiejętnym stosowaniu – dość niebezpieczne (można wiele popsuć w bazie). Dlatego wskazane jest, zanim przystąpi się do właściwego ich wykorzystania, uprzednie "przetestowanie" różnych działań na jakiejś bazie o charakterze roboczym, której "popsucie" w niczym nie zaszkodzi. Jest to wskazane także i z tego względu, że "helpy" do operacji grupowych, aczkolwiek stosunkowo obfite i przejrzyste, ze względu na bliskoznaczność niektórych określeń, mogą być niekiedy mylące. Dopiero praktyczne przećwiczenie poszczególnych opcji pozwala na pełne zrozumienie, "co autor ("helpów") miał na myśli."

Możliwości wykorzystywania operacji grupowych, zwłaszcza w połączeniu z wyszukiwaniem według kryteriów, są – jak już powiedziano – bardzo duże i różnorodne. Trudno jednak przytaczać konkretne przykłady zastosowań, wiele tu bowiem zależy zarówno od potrzeb, jak inwencji bibliotekarzy. Jak zresztą w ogóle wykorzystanie pakietu MAK w bibliotece.

* * *

Kończąc ten, zapewne bardzo niepełny i niedoskonały poradnik, pragnę jeszcze raz podkreślić, że nie był on pomyślany jako "instrukcja do programu MAK" i nie może takowej zastąpić. Intencją moją było napisanie czegoś, co ułatwi "bliskie spotkanie trzeciego stopnia", a więc nawiązanie z MAK-iem bezpośredniego kontaktu i uchwycenie swoistego stylu i metodyki tego pakietu.

Zdaję sobie sprawę z niejednolitości metodycznej i stylistycznej tego tekstu. Powstawał on, pisany w chwilach wolnych od podstawowych obowiązków zawodowych, przez ponad 4 lata. Za długo. W tym czasie MAK był stale rozwijany i uzupełniany o nowe możliwości. Nie udało mi się nadążyć za nimi. Decyduję się na oddanie poradnika do rąk zainteresowanych takim, jakim jest, ulegając namowom osób znających jego większe fragmenty z odbitek kserograficznych. Podobno lepiej wydać go takim, niż wcale. A na to, aby nadążyć za rozwojem tego programu, nie mam szans.

Na koniec pragnę jeszcze raz podziękować panu Janowi Wierzbowskiemu za konsultacje, rady i wyjaśnienia, a także za podtrzymywanie w chwilach zwątpienia, co do zasadności kontynuowania tej pracy. Wyrazy podziękowania kieruję też do pana Jerzego Swianiewicza, który cierpliwie tłumaczył mi "tajemnice Magdy" (programu MAKD) oraz z uwagą i zrozumieniem słuchał moich krytycznych uwag, co do możliwości przeniknięcia tych tajemnic przez profanów. Bez życzliwej pomocy obydwu twórców MAK-a, ten poradnik po prostu nie mógłby powstać.



DODATEK I

DRUKOWANIE KART KATALOGOWYCH I BIBLIOGRAFII

Od wersji eksploatacyjnej MAK 3.37 do pakietu zostały wprowadzone nowe sposoby instalowania i startowania procedur "eleganckiego" drukowania różnych rodzajów kart katalogowych, bibliografii, wykazów haseł przedmiotowych, indeksów itp., wykorzystujące fragment systemu składu drukarskiego o nazwie emT_EX/M_EX¹. Zasadniczym ich walorem jest o wiele większa łatwość posługiwania się nimi w stosunku do procedur w wersjach wcześniejszych, zwłaszcza gdy drukujemy z baz Biblioteki Narodowej lub baz o strukturze zgodnej z bazami BN. Drukowanie według tych procedur jest możliwe zarówno na komputerach autonomicznych, jak i w sieci.

Procedury takiego drukowania są instalowane z całym pakietem MAK². Instalowanie pakietu eksploatacyjnego zostało szczegółowo opisane w opracowanej przez p. Jerzego Swianiewicza Instrukcji pt. "Pakiet MAK – instalowanie", dodawanej do dyskietek instalacyjnych, toteż opis instalacji pomijam, ograniczając się do dwóch uwag: 1) standardowo instalacja dokonywana jest na dysku F, ale można zadeklarować instalację na innym dysku, 2) jeśli mamy już zainstalowaną w komputerze (lub na serwerze) wcześniejszą wersję pakietu MAK, a nie chcemy jej utracić, to należy przed uruchomieniem procedury instalacyjnej zmienić nazwę dotychczasowego katalogu MAK na jakąkolwiek inną, bo w przeciwnym razie nowa nałoży się na starą, niszcząc ją.

O ile procedura instalacyjna na ogół nie nastręcza istotnych trudności, to wyjaśnienia dotyczące wyboru danych do drukowania, przygotowania formatu druku i samego drukowania nie dla wszystkich są łatwo zrozumiałe. Dlatego wtrącam i tu swoje trzy grosze, mając nadzieję, że nieco inne sformułowania niż w instrukcji firmowej okażą się bardziej przystępne.

W pakiecie instalowane jest 6 standardowych procedur drukowania³, z których 3 (DRPB.BAT, DRPB1.BAT, DRKK.BAT) pozwalają na drukowanie z baz "Przewodnika Bibliograficznego" (PB) i z baz o strukturach z nim zgodnych. Pozostałe: DRBZCZ.BAT umożliwiają druk z bazy "Bibliografia Zawartości Czasopism" (i zgodnych), DRF.BAT z baz sieci bibliotek kościelnych FIDES, DRIN – z baz FIDES lub PB.

 $^{^1}$ W instrukcji "Pakiet MAK - instalowanie" zalecane jest nabycie całego systemu $T_{\rm E} {\rm X}$ oraz wskazówki, gdzie i jak można go uzyskać nieodpłatnie.

² Nie ma ich jednak na dyskietce MAKEDU, załączonej do tego poradnika.

³ W nowszych pakietach może być więcej, w starszych - mniej.

Procedury można wywołać z dowolnego katalogu, innego niż MAK, wpisując z klawiatury jej nazwę (można bez rozszerzenia .*bat*) i potwierdzając to klawiszem <Enter>.

W praktyce najczęściej wykorzystuje się procedurę DRPB, toteż nią właśnie posłużymy się przy omówieniu podstawowych zasad postępowania. Po jej wywołaniu ukaże się ekran podobny do pokazanego na rys. 120, ale bez zaznaczenia podziału na 3 "strefy", odpowiadające omawianym dalej 3 fazom operacji (wkopiowano je do rys. 120, dla ułatwienia wykładu).

Sys O Wybierz program i nac	tem <mark>TAR, wersja 3.37 z dnia 1998.84.01 PROGRAM MENU Biblioteka Narodowa pracowanie: Dział Przetwarzania Danych iśnij "Enter" (F18 - koniec)</mark>
FAZAL	
wybór danych	Baza BN1 (KARTY KATALOGOWE) Bazy (nazwa listy zazn.: TMP) Bazy
FAZA II przygotowanie druku (formatowanie)	KABTY KATALOGOWE DSYŁACZE OSOBOWE DSYŁACZE OSOBOWE WARTY ZBIORCZE SERII KABTY ZBIORCZE SERII KABTY ZBIORCZE CYKLI KABTY ZBIORCZE TOMOWE BIDLIOGRAFIA BIBLIOGRAFIA BIBLIOGRAFIA ZAWARTOŚĆ dowolnej BAZY
FAZA III - druk	Drukowanic KART KATALOGOWYCH Drukowanic BIBLIOGRAFII

Rys. 120 - Widok ekranu po wywołaniu procedury DRPB (z dodanymi objaśnieniami)

Jak już wspomniano, **każda z procedur składa się z 3 faz**⁴, które w Instrukcji "Pakiet MAK – instalowanie" określone są mianem "grup" i oznaczone literami: **W**, **P**, **D**, a mianowicie⁵:

Faza 1. (W) - Wybór opisów (dokumentów) z bazy.

W praktyce rzecz sprowadza się do stworzenia listy zaznaczonych dokumentów (jeśli nie pamiętasz, jak to się robi, zajrzyj do rozdz. I.5. podstawowego tekstu tego poradnika). Przy tym, jeśli wybrałeś opcję W1 lub W2 – to lista zostanie automatycznie zapisana w zbiorze TMP.ZAZ, a po wykorzystaniu – skasowana. Jeśli wybierzesz opcję W3, program poprosi o podanie nazwy pliku, pod którą chcesz zapisać listę, a nazwę bazy i listy zachowa w pamięci operacyjnej.

Faza 2. (P) – Przygotowanie (formatowanie) wydruku.

Po wyborze jednej z 10 opcji (od P1 do P10, zob. rys. 120), naciśnieciu dowolnego klawisza (najlepiej "spacji", czyli listwy), potem <Enter> i <F7> – reszta procedury odbywa się automatycznie. Wynik formatowania (czyli to, jak

 $^{^4}$ Z wyjątkiem procedury DRKK, która nie korzysta z systemu $T_E X$, i dlatego składa się tylko z fazy W i P. Funkcje drukowania realizują procedury grupy P.

⁵ W starszych wersjach pakietu faza druga (obecnie P) była oznaczona literą F.

będzie karta czy bibliografia wyglądać w druku) można obejrzeć na ekranie. Kolejne pozycje można oglądać, przesuwając je na ekranie klawiszami "stronicowania" (Page Down, Page Up), strzałkami kursora ($\uparrow\downarrow\leftarrow\rightarrow$), powiększając (klawisz "szary" +, przy numerycznej części klawiatury) lub zmniejszając (analogicznie "szary" –). Można też zmienić standardowe wyświetlanie negatywowe (jasny tekst na ciemnym tle) na pozytywowe klawiszem <I> (przełączanie dwukierunkowe). Aby zakończyć fazę 2 i przejść do fazy 3, należy nacisnąć klawisz <Q>.

LEDWOCH Janusz Afrika Korps / Janusz Ledwoch Warszawa : Militaria, 1993. - 64 s., [8] s. tabl. : il. ; 24 cm (Militaria ; 2) 940.54:9

Rys. 121 - Przykładowy wygląd sformatowanej karty przed drukiem

Faza 3. (D) - Drukowanie (nie dotyczy proced⊌ry DRKK).

W tej fazie zadanie użytkownika-operatora sprowadza się do wyboru jednej z dwóch dostępnych opcji: D1 – DRUKOWANIE KART (bez względu na ich rodzaj), albo D2 – DRUKOWANIE BIBLIOGRAFII (każdej; obejmuje to także ostatnią opcję z fazy P – "zawartość dowolnej bazy"). Potwierdzenie wyboru klawiszem <Enter> uruchomi procedurę drukowania.

Uwaga! Jeżeli mamy podłączoną **drukarkę laserową standardu HP**, to wszystko wydrukuje się tak, jak to widzieliśmy na ekranie. Jeśli natomiast dysponujemy inną drukarką (ale jedną z wymienionych w Instrukcji "Pakiet MAK – instalowanie" na s. 2 pkt. 5.2.)⁶, to trzeba **przed wywołaniem procedury DRPB** wyedytować plik DRPB.BAT (np. przez F4 w Norton Commander albo w *edit* w DOS) i w 5 wierszu od dołu tego pliku, w miejsce cyfry 3 wstawić kod cyfrowy, odpowiadający posiadanej drukarce (nie dotyczy to procedury DRKK.BAT, umożliwiającej druk tylko na drukarkach igłowych EPSON i zgodnych, według innych zasad formatowania, bez użycia elementów programu $T_{\rm E}X$).

⁶ Dla osób nie dysponujących tą Instrukcją podajemy kody cyfrowe drukarek: EPSON FX (9 igieł) - 1, EPSON LQ (24 igły) - 2, laserowa HP (Helwett-Packard) - 3, atramentowa HP - 4, HP LaserJet 5L/6L - 5, Canon BJC 210 - 6.

Procedura DRPB1 różni się od DRPB odmiennym zestawem możliwych formatów drukowania, obejmującym m.in. listy książek wg serii (procedura LISER), jw. wg cykli (LICYKL) oraz indeks haseł przedmiotowych z liczbą wystąpień (LINDP).

Procedura DRBZCZ oferuje 4 formaty druku z bazy Bibliografii Zawartości Czasopism: karty katalogowe BZCz ogólne, jw. autorskie, adnotowana bibliografia BZCz znormalizowana i wg autorów.

W Instrukcji "Pakiet MAK – instalowanie" opisane są – poza omówionymi wyżej, najczęściej używanymi procedurami standardowymi – rzadziej wykorzystywane formaty druku, określone jako "samodzielne procedury drukowania". Obejmują one kilkanaście dodatkowych formatów drukowania, a m.in. po 4 karty katalogowe na 1 stronie A4 na 4 różnych typach drukarek (igłowych EPSON, laserowych i atramentowych HP), w układzie "portret" i "pejzaż" na kartkach A4, druk pojedynczych kartek na drukarkach Canon BJC 210 i HP LJ 5L/6L itd. Nazwy wymienionych w Instrukcji procedur są zarazem wywołaniami startowymi druku danego formatu.

Na koniec warto wspomnieć o narzędziach tzw. wspomagania edycji, czyli możliwościach własnej modyfikacji formatu. Dzielą się one na dwie grupy:

1. Modyfikacja na poziomie zapisów w źródłowej bazie danych. Wstawienie w odpowiednie miejsca pewnych kodów, z których każdy składa się z jednej litery, poprzedzonej znakiem ~ (wężykiem, "falką") wymusza określone dyspozycje drukowania. I tak np.: ~B oznacza "odtąd tekst kursywą", ~K -"tu koniec składu kursywą lub pismem pogrubionym", ~a – "złam wiersz bez wyrównywania do prawej" itp. (pełny wykaz w Instrukcji, pkt. 12).

2. **Modyfikacja już sformatowanego tekstu** (zapisanego przez program w zbiorze OB.TEX). Zbiór ten może być dowolnie zmodyfikowany za pomocą edytora tekstowego (np. *edit* lub pod F4 w NC). Po modyfikacji zbiór OB.TEX musi być przekształcony w zbiór OB.DVI za pomocą polecenia MEX OB. Po przekształceniu zbiór może być wydrukowany przy użyciu jednej z tzw. samodzielnych procedur drukowania.

Zawarte w tym "Dodatku" omówienie procedur "eleganckiego drukowania" miało na celu przedstawienie możliwości programu w tym względzie i zasad jego działania, a także ułatwienie wykorzystania procedur standardowych, zwłaszcza DRPB I DRBZCZ. Wykorzystanie innych, rozbudowanych możliwości programu wymaga jednak bliższego zapoznania się z Instrukcją, na której to skrótowe omówienie jest oparte.

DODATEK II

MOŻLIWOŚCI PRACY I ORGANIZACJA PAKIETU MAK W SIECI

MAK nie jest typowym pakietem sieciowym, ale odpowiednia jego organizacja umożliwia zadowalającą pracę wielu użytkowników w sieciach Novell i WINDOWS.

Wyjściowym warunkiem poprawnej pracy pakietu w sieci jest przestrzeganie pewnych podstawowych zasad jego organizacji w ogóle (tzn. także na stanowiskach autonomicznych). Zaleca się założenie kilku niżej opisanych katalogów¹, a mianowicie:

1. Katalog MAK, który powinien zawierać wszystkie programy pakietu, zbiory mak.hlp i wyp.hlp, pliki używane jako pierwsze parametry wywołania (typu bazospis, menu, menum, menu itp.²) oraz inne zbiory pomocnicze (tzw. batch'e czy bat'y). Katalog ten powinien być na ścieżce dostępu, tzn. należy go dopisać do komendy PATH w zbiorze autoexec.bat. I tak np., jeśli MAK jest na dysku C, to można dopisać na początku C:\MAK; (średnik na końcu konieczny).

2. Jeśli pracujemy w sieci, to katalog MAK może być założony na dysku sieciowym (zwykle oznaczanym literą F), ale w tym wypadku należy zapewnić (metodami sieciowymi) odpowiednie jego mapowanie.

3. Katalog BAZY powinien zawierać wszystkie bazy (zbiory *.org, *.baz, *.ind), stała kronikę (jeśli jest, zbiory *.ba~i *.in~) oraz inne zbiory związane z bazami (*.wyp, *.hlp, *.rew). Jeśli jest wiele baz, to katalog BAZY można podzielić na podkatalogi, w których będą różne bazy.

4. Katalog U, który ma charakter osobistego katalogu użytkownika, w którym tylko on ma prawo pracować, mając w nim wszystkie uprawnienia. W katalogu tym powinny być przechowywane jego własne zbiory, a zwłaszcza parametryczny plik *bazospis (menu)* oraz zbiory z rozszerzeniem .*bat.* W tym katalogu powinny być zakładane zbiory do sortowania, zbiory przygotowane do przekazania do modułu drukowania (zob. Dodatek I) itp. Wskazane jest założenie w tym katalogu zbioru typu *batch (tj. z rozszerezniem .bat)*, zawierającego program *mak.exe* z parametrem *menu* lub *bazospis* (np. *mak.exe. menu;*

¹ Mogą się nazywać inaczej, ale przykładowe nazwy sprawdziły się w praktyce.

² W tym poradniku, a także w "helpach", także w starszych wersjach instrukcji firmowych do MAK-a oraz w programie WYP jako parametry używane są pliki o nazwach, których rdzeń stanowi menu (menud, menum, menuw).

mak.exe bazospis), dla ułatwienia standardowego wywołania programu dla określonych baz.

5. Katalog GRUPA, który należy założyć wtedy, gdy wielu użytkowników (w sieci) ma mieć dostęp do tych samych baz i stosować podobne procedury. Wtedy wskazane jest przeniesienie (odpowiednio "przeadresowanej") treści wymienionego w punkcie 5. pliku "bat'chowego" (np. F:\MAK\GRUPA\mak.exe menu) do katalogu GRUPA (albo jego podkatalogu), uniemożliwia to bowiem jego zmianę, a zarazem zmianę uprawnień przez użytkownika.

Zorganizowanie pakietu w opisany powyżej sposób zapewnia poprawną pracę w sieci w zakresie wyszukiwania, jeśli – oczywiście – administrator nadał użytkownikom odpowiednie uprawnienia. Gdyby jednak administrator umożliwił dostęp kilku użytkownikom do własnego katalogu U, to kolizja może wystąpić, tylko w następujących sytuacjach:

- Przy zakładaniu zbiorów roboczych (np. do sortowania). Próba założenia zbioru o nazwie zbioru już istniejącego, który w dodatku jest "zajęty" (aktualnie używany) przez innego użytkownika, spowoduje pojawienie się komunikatu "Abort, Retry..." (lub jego polskiego odpowiednika). W takiej sytuacji należy odpowiedzieć F(ail). Jest to jedyna odpowiedź, która dochodzi do programu (inne "giną" w systemie operacyjnym). Po takiej odpowiedzi program zakłada inny zbiór roboczy, np. o nazwie maka.sor zamiast mak. sor.
- Przy jednoczesnym korzystaniu z modułu drukowania; należy wtedy pracować w różnych katalogach.

Segmenty programowe MAK i WYP zostały także przystosowane do jednoczesnej pracy wielu użytkowników w trybie umożliwiającym dokonywanie zmian w zawartości baz (MAK – wprowadzanie rekordów, ich modyfikacja i usuwanie, eksport) oraz modyfikacji zbioru *.wyp włącznie (WYP – zapisy relacji elementów baz "czytelnicy" i "książki").

Umożliwienie przez te dwa programy modyfikacji w sieci polega na:

• Zdefiniowaniu zbiorów *.baz, *.ind, *.wyp jako wielodostępne. W sieci Novell wykonuje się to komendą:

FLAG nazwa zbioru +s lub FLAG nazwa zbioru +sh

Dla sieci opartej na WINDOWS konieczne jest określenie zmiennej środowiskowej:

SET BTREE=S

- Nadaniu użytkownikom odpowiednich praw do modyfikowania zbiorów, w tym także kroniki;
- Umożliwieniu programom MAK i WYP koordynacji pracy, przez założenie w tym katalogu, w którym są bazy (dla WYP dotyczy to bazy "książki") podkatalogu TMP; użytkownik musi mieć prawo zakładania, modyfikacji i usuwania zbiorów w tym podkatalogu; "poinformowaniu" tych programów o potrzebie koordynacji pracy; w tym celu trzeba w zbiorze *bazospis (menu)*, po trybie otwarcia C (koniecznie), bezpośrednio i bez spacji, dopisać odpowiednie litery: w (prawo wprowadzania), m (prawo modyfikacji) i (albo) u (prawo usuwania).

Taka organizacja pracy w sieci pozwala na bezproblemowe korzystanie z programu WYP. Natomiast w korzystaniu z programu MAK występują pewne ograniczenia, a mianowicie:

- Operacje grupowe zostają zablokowane (z wyjątkiem testowania, które chociaż niewidoczne jest zawsze dostępne).
- Podczas wyszukiwania program może wykryć sprzeczność, jeśli jego "wiedza o bazie" jest niezgodna ze stanem bazy, zmienionym przez innego użytkownika. W takim wypadku program sygnalizuje "błąd fatalny" (*fatal error*). Nie oznacza to jednak zepsucia bazy; dalsza praca jest możliwa po ponownym otwarciu tej bazy.

Praktyka wielu bibliotek wskazuje, że taka organizacja pracy w sieci daje zadowalające efekty. Jednak dla uniknięcia wskazanych wyżej kolizji można (i jest wskazane) wprowadzenie następujących zmian w organizacji:

- Nowe opisy wprowadzać do bazy roboczej, "podglądając" bazę główną i (ewentualnie) kopiując z niej wybrane opisy. Następnie, po korekcie (i ewentualnym połączeniu kilku baz roboczych), opisy importować lub eksportować do bazy głównej.
- Opisy przeznaczone do modyfikacji wyeksportować z "numerem dokumentu" (koniecznie!) do bazy roboczej, tam poprawić, następnie "zaimportować" do bazy głównej na miejsce "starych" dokumentów (trzeba wybrać opcję "import z wymianą", a nie "dopisaniem dokumentów").
- Opisy do skreślenia zaznaczyć, a następnie po otwarciu bazy do modyfikacji – uruchomić opcję "skreśl" z Menu obsługi "listy zaznaczonych dokumentów".

Jeżeli jeszcze wprowadzimy w organizacji pracy biblioteki zasadę, iż wszelkie operacje pomiędzy bazami roboczymi a bazą główną są przeprowadzane w okresie, gdy sieć biblioteki jest niedostępna dla czytelników (tj. poza godzinami udostępniania), uzyskujemy wysoki stopień pewności, że kolizje w procedurach związanych z modyfikacją zawartości bazy dostępnej w sieci, nie będą występować.

DODATEK III

SŁOWNICZEK WAŻNIEJSZYCH TERMINÓW

Uwagi metodyczne

Niniejszy "Słowniczek" obejmuje tylko wybrane terminy związane z pakietem MAK oraz przykładowymi bazami POKAZ, OSOBY i SLOWNIK, zamieszczonymi na dołączonej do tego poradnika dyskietce MAKEDU.

W tekście poradnika **niektóre terminy używane są w innym znaczeniu** niż w tzw. "helpach", plikach aktualizacyjnych *czyt[nr] .mak i czyt[nr].wyp* oraz instrukcjach firmowych do pakietu MAK, opracowanych przez jego autorów. Rozbieżności te wynikają.

- Po pierwsze z dążenia autora poradnika do operowania, tam gdzie to jest możliwe, terminami bibliotekarskimi w miejsce inaczej rozumianych terminów informatycznych (exemplum: "dokument bazy" = "opis dokumentu bibliotecznego");
- Po drugie z rozbieżności w stosowaniu terminologii przez autorów pakietu w starszych i nowszych edycjach dokumentacji firmowej, a także z niekonsekwentnego i niejednolitego używania terminów w "helpach" i plikach typu czyt[nr].* w stosunku do dokumentacji firmowej.

Odmienności – nieliczne zresztą – w używaniu terminów są zawsze w tym "Słowniczku" wyjaśniane.

Terminy wydrukowane w opisie haseł kursywą należy traktować jako odsyłacze (zob. też), do Innych haseł, objaśnionych w tym "Słowniczku".



- Algorytm (w programie WYP, opcja statystyka) ogólny schemat obliczenia tzw. statystyki (zestawienia) z ewidencji zbiorów, czytelników i wypożyczeń, prowadzonej w programie WYP. Algorytm określa na podstawie jakich danych i skąd pobranych, będą przeprowadzone obliczenia. Elementem uszczegółowiającym przeprowadzenie obliczeń jest parametr.
- Askryptor termin odrzucony (dotyczy zawartości bazy SLOWNIK). Zob. też: deskryptor.
- Baza danych (skr.: baza) wyróżniony jednoznaczną nazwą właściwą (w DOS), odpowiednio zorganizowany (powiązany) zbiór rekordów logicznych, w dokumentacji firmowej nazywanych dokumentami bazy, a w tekście poradnika opisami (dokumentu). W pakiecie MAK baza składa się z trzech

obowiązkowych zbiorów o tej samej *nazwie właściwej* i rozszerzeniach: .org, .baz, ind. Fakultatywnie baza może być uzupełniania o zbiory o tej samej nazwie i innych rozszerzeniach, np.: .hlp, .hls, .log.

Bazospis (termin nie używany w tym poradniku) zob. menu

- Data modyfikacji jedna ze *zmiennych systemowych*; automatycznie zapisywana data zapisania *opisu* w bazie po ostatnio dokonanych w nim zmianach.
- Data wprowadzenia dokumentu (opisu) automatycznie wpisywana data pierwszego wprowadzenia opisu do bazy (jedna ze zmiennych systemowych – zob.).
- Deskryptor (dotyczy bazy SLOWNIK) przyjęty za obowiązujący w danym znaczeniu i pisowni termin lub nazwa, wybrany spośród terminów synonimicznych i bliskoznacznych lub o odmiennej pisowni.
- Etykieta bazy termin używany tylko w tekście poradnika. Oznacza nazwę, wyświetlaną na ekranie w spisie baz, po wywołaniu programu (IND, INI, MAK, WYP) z tzw. pierwszym parametrem (zob.), którym może być plik bazospis, menu, menum, menuw itp. Etykieta bazy może być identyczna z nazwą właściwą bazy (zob.) lub różna, np.: POKAZOWA (etykieta), POKAZ (nazwa właściwa).
- Etykieta pola (podpola) nazwa nadawana wymienionym częściom struktury rekordu w bazach pakietu MAK. W etykietach pól i podpól (zob.) mogą być używane tzw. polskie litery (ą, ć, ę, ł, ń, ó, ś, ź, ż), a duże i małe litery są rozróżniane. Te same pola (podpola) mogą mieć różne nazwy w różnych maskach.
- Format druku (wydruku) zestaw instrukcji, dotyczących sposobu drukowania danych z bazy.
- Format ekranowy -- zob. maska.
- Format opisu danych ujednolicony wykaz pól, podpól i znaczników, uznany za obowiązujący w określonej skali (biblioteki, kraju, międzynarodowej). Najbardziej znane w Polsce formaty standardowe to MARC BN, USMARC i UNIMARC.
- Hierarchia dokumentów powiązanie dokumentów w bazie w taki sposób, że jeden z tych dokumentów (*opisów*) jest *nadrzędny*, a inne *podrzędne*. Ze względu na rzadkość używania w polskich bibliotekach tej możliwości organizowania opisów w bazie, w poradniku opis takiej struktury pominięto.
- Indeks zbiór zawierający treść określonych podpól (tzw. podpól indeksowanych) wraz z odsyłaczami do odpowiednich dokumentów bazy (opisów dokumentów bibliotecznych). Jeśli treść danego podpola jest dłuższa niż zadeklarowana liczba znaków w indeksie (maksymalnie 72 znaki), to do indeksu przenoszona jest zadeklarowana liczba znaków od początku podpola. Wszystkie dane w indeksach występują w porządku alfabetycznym. Indeksy służą przede wszystkim do szybkiego wyszukiwania w bazie, ale mogą służyć także jako listy (kartoteki) wzorcowe.

Indeks prosty - indeks zawierający "pojedyncze" treści podpól z jednego pola.

- Indeks złożony ("sklejany", konkatenowany) indeks "sklejany" z treści więcej niż jednego podpola.
- Kryterium wyszukiwania formalnie zapisany zestaw warunków (połączonych spójnikami I, LUB albo I*), które mają być spełnione przesz szukane dokumenty (opisy). Warunki mogą być wybierane z indeksów lub bezpośrednio z treści podpól, albo tzw. zmiennych systemowych (np. data wprowadzenia dokumentu). Przykład kryterium wyszukiwania:

nazw_aut.: Mickiewicz I imię_aut.: Adam I język_dok.: litewski.

- Makrooperacja zapisany w bazie ciąg znaków-instrukcji. Realizacja makrooperacji zastępuje "ręczne" podawanie z klawiatury poleceń wykonania kolejnych operacji.
- Maska (format ekranowy) sposób prezentacji opisu (dokumentu) na ekranie. Różne maski mogą "zakrywać" różne elementy opisu. W masce "dla czytelnika" zwykle zakryte (nie wyświetlane) są treści podpól nie mających dla niego znaczenia (np. data zakupu książki, sposób nabycia, identyfikator osoby, która sporządziła opis itp.).
- Maska zerowa jedyna maska, w której powinny być wyświetlane wszystkie informacje, wprowadzone do opisu (pełny format opisu danych).
- Menu termin używany pakiecie MAK (instrukcje firmowe, "help", pliki czyt.*) w różnych znaczeniach. W tym poradniku, w pisowni takiej, jak hasło (tj. tekstem prostym i z dużej litery), oznacza "spis dostępnych opcji, operacji, lub funkcji". W pisowni "menu" (kursywą i z małej litery) oznacza plik (zbiór), używany jako tzw. pierwszy parametr przy startowaniu z parametrem (programów IND, INI, MAK, WYP), zarazem opisujący warunki i (lub) ograniczenia w pracy z bazą. Uwaga! Słowo "menu" jest w pakiecie MAK także nazwą jednego z programów.
- Nazwa właściwa nazwa w DOS trzech obligatoryjnych zbiorów o rozszerzeniach .org, .baz, .ind, składających się na całość bazy danych (zob.)
- Numer (systemowy) dokumentu jednoznaczny numer nadawany automatycznie każdemu dokumentowi bazy przez system. Numer ten może być jednym z kryteriów wyszukiwania w programie MAK.
- **Opcjospis** termin nie używany w tym poradniku. Według najnowszej instrukcji firmowej: "zbiór zawierający spis operacji dla programu Menu". Jego odpowiednikiem w poradniku jest (chyba) termin Menu (pisany tekstem prostym i z dużej litery).
- **Opis dokumentu bibliotecznego (opis bibliograficzny)** rekord logiczny, dokument bazy.
- Parametr (w programie WYP, opcja *statystyka*) schemat szczegółowej dyspozycji obliczenia tzw. statystyki (zestawienia) z ewidencji zbiorów, czytelników i wypożyczeń, prowadzonej w programie WYP. Parametr określa, w ramach *algorytmu*, warianty struktury zbiorowości statystycznej.

- Pierwszy parametr (wywołania) nazwa zbioru występującego jako pierwszy parametr przy wywołaniu (startowaniu) programów IND, INI, MAK, WYP z parametrem. Standardowo funkcję pierwszego parametru pełni plik o nazwie *menu*.
- Podpole indeksowane podpole, którego treść jest przenoszona do indeksu w całości lub w części; jeśli treść podpola zawiera więcej znaków niż zadeklarowano dla danego indeksu (maksymalnie 72 znaki), przenoszona jest początkowa część treści podpola w zadeklarowanej długości.
- Pole część dokumentu bazy (opisu dokumentu bibliotecznego) opatrzona etykietą i obejmująca grupę informacji elementarnych (podpól). Pole jest jednostką logiczną, formą organizacji podpól, i samo w sobie nie zawiera żadnych treści. Pole musi zawierać co najmniej jedno podpole.
- Rekord fizyczny jednostka przesyłania danych z bazy i do bazy. W pakiecie MAK użytkownik styka się z rekordem fizycznym tylko przy ustalaniu jego długości podczas zakładania nowej bazy lub kopiowania struktury bazy istniejącej.
- Rekord logiczny element bazy danych, traktowany jako logiczna jednostka informacji przesyłanych przez użytkownika z bazy i do bazy. Jeden rekord logiczny może być zapisany w jednym lub kilku rekordach fizycznych. Rekord logiczny jest w rozumieniu informatycznym odpowiednikiem pojęcia dokument bazy, a w rozumieniu bibliotekarskim – opisu dokumentu bibliotecznego (bibliograficznego).
- Schemat pytania zapisane w bazie *kryterium wyszukiwania*, ale jeszcze nie wypełnione treścią, np.

nazw_aut.:..... I imię_aut.:.... I język_dok.:.....

- Spójnik w schemacie pytania jedna z wartości: I, LUB albo I*, określająca sposób połączenia wszystkich warunków: I wszystkie warunki muszą być spełnione; LUB co najmniej jeden warunek musi być spełniony; I* musi być spełniony warunek I, a ponadto wszystkie sąsiadujące w kryterium wyszukiwawczym warunki z operatorami relacji: =, <, <=, >, >=, #, @, ^, / i &, i dotyczące tego samego *pola* muszą być spełnione przez jedno z wystąpień pola.
- Struktura bazy zestaw pól i podpól w rekordzie logicznym. W zastosowaniach bibliotekarskich struktura bazy odpowiada pojęciu format opisu.
- Struktura danych zob. Struktura bazy.
- Struktura dokumentu zob. Struktura bazy.
- Zmienna systemowa wartość dopisywana automatycznie przez system: numer dokumentu, data wprowadzenia, data modyfikacji, numer dokumentu nadrzędnego, liczba dokumentów podrzędnych, numer dokumentu z innej bazy.

TABLE OF CONTENTS

From the author	7
I. PASSIVE USER OR USING THE DATA BASE	
 WHAT IS MAK FOR ?	11 14 15 16 19 22 22 25 36 47
II. ACTIVE USER - LIBRARIAN	
 AUTOMATED CATALOGUING IS ALSO CATALOG'JING	57 58 60 65 69 73 75 75 75 78 81 83
III. "WYP" - FOR CIRCULATION PLUS DUNS AND STATISTICS	
 NO QUEUING OR WHAT IS WYP FOR?	91 94 103 114 114 115

3.2.1 Readers according to their age	117
3.2.2 Readers according to their occupation	120
3.2.3 Structure of the stock	121
3.2.4 Structure of the circulation	124
3.2.5 Calculations according to prepared digital codes	
3.3 Statistics of the visits and "readers"	129
3.3.1 Statistics of visits	129
3.3.2 Number of readers	130
4. AUXILIARY OPTIONS IN WYP	132
4.1 Removing false loans	132
4.2 Removing records from "historic" indexes	133
4.3 "List of current loans"	134
4.4 Register of loans and returns	135
4.5 Digesting loans	
4.6 The records of the book and reader	137
4.7 Rankings of the books and readers	137

IV. "SMALL ADMINISTRATOR" OR KINDERGARTEN OF AUTHORITY OVER THE DATA BASE

1. STARTING THE NEW BASE IS NOT DIFFICULT BUT COULD BE DONE	
EASIER WAY	143
1.1 Copying the data base structure	144
1.2 Modifying the data base structure	146
1.3 Creating the new, original data base	148
2. CREATING AND IMPROVING THE NEW SCREEN FORMATS	151
3. CREATING, MODIFYING AND REMOVING INDEXES	161
4. OTHER INI IMPORTANT OPTIONS	171
4.1 Declaring repeating and arranging the sub-fields	171
4.2 Developing so called "standards"	172
4.2.1 Schemes of inquiries and "sorting" keys	172
4.2.2 Declaring the default screen format and indicators table	172
4.2.3 Declaring the default print parameters	173
4.2.4 Eliminating options from the MAK's Main Menu	174
5. MACROS OR IMPROVING WHAT IS GOOD	175
6. GROUP OPERATIONS OR SOMETHING ABOUT SCRAPING OUT	
AND ADDING	182
Annex 1 Printing catalogue cards and bibliographies	191
Annex 2 About prospects of running and organising the MAK package	
in the network	195
Annex 3 Dictionary of important terms	198

INSTALACJA DYSKIETKI "MAKEDU"

Aby zainstalować zawartość dyskietki MAKEDU na dysku C: z kieszeni A:, wystarczy napisać:

A:\INSTALUJ

i nacisnąć Enter.

Jeśli instalujesz z innej kieszeni (napędu), na przykład z B:, trzeba wyedytować z dyskietki MAKEDU plik *instaluj.bat* (przez F4 w Norton Commander lub edit w DOS) i we wszystkich miejscach, w których występuje nazwa napędu A:, zmienić tę nazwę na odpowiednią (np. B:).

Jeśli chcesz zainstalować na inny dysk docelowy (np. F:), musisz wszędzie, gdzie występuje nazwa dysku C:, zmienić ją na odpowiednią (np. F:).

Z dyskietki MAKEDU instalowany jest m.in. program obsługi polskich liter w kodzie Mazovia, za pomocą programu POLSKIE v. 3.02, autorstwa Grzegorza Janoszki. Polskie litery w tej instalacji MAK-a będziesz miał **tylko po starcie programu poleceniem** *auto* (+ Enter). Inne wywołania (*mak menu, ini menu, ind menu*) dadzą zamiast polskich liter "dziwne znaczki". Aby uzyskać polskie litery także przy wywołaniach MAK-a, INI lub IND z parametrem *menu*, musisz przedtem wpisać z klawiatury POLSKIE M.

Jeśliby po wyjściu z MAK-a, INI lub IND polskie litery nie uległy likwidacji i przeszkadzały Ci w innych programach, wpisz z klawiatury POLSKIE -U, a wtedy program obsługi polskich liter POLSKIE zostanie usunięty z pamięci komputera.

Powodzenia!





DROGI CZYTELNIKU!

JEŚLI JESTEŚ ZADOWOLONY Z NASZYCH KSIĄŻEK — POWIEDZ TO INNYM,

JEŚLI MASZ KRYTYCZNE UWAGI — POWIEDZ TO NAM A NAJLEPIEJ – NAPISZ.

Z GÓRY DZIĘKUJEMY!

JANUSZ NOWICKI

DYREKTOR WYDAWNICTWA SBP ul. Konopczyńskiego 5/7 00-335 Warszawa

osossossossossossossossossossossos



