

Aurelia Krzemińska
Oddział Gromadzenia i Uzupełniania Druków Zwartych
Biblioteka Uniwersytetu Gdańskiego

Wykorzystanie modułu gromadzenia systemu VTLS/Virtua w Bibliotece Uniwersytetu Gdańskiego

Streszczenie: *Celem artykułu jest przedstawienie modułu gromadzenia systemu VTLS/Virtua oraz jego wykorzystania w codziennej pracy Oddziału Gromadzenia w Bibliotece UG. Omówiono m.in. tworzenie zamówień dla zakupu, rejestrację wpływów oraz możliwość wprowadzenia faktur korygujących. Określono korzyści wynikające z wdrożenia modułu, ale i jego niedoskonałości. Materiał został przygotowany w oparciu o doświadczenia pracowników Oddziału Gromadzenia BUG zebrane w latach 2011–2012. Pracę podsumowuje krótkie sprawozdanie z warsztatów dotyczących modułu gromadzenia, zorganizowanych przez Bibliotekę UG w kwietniu 2012 r.*

Słowa kluczowe: *komputeryzacja gromadzenia, gromadzenie zbiorów, system VTLS/Virtua, szkolenia bibliotekarzy*

Wprowadzenie

W ciągu ubiegłych kilkunastu lat zmienił się zasadniczo warsztat pracy bibliotekarzy zajmujących się gromadzeniem zbiorów. Transformacja następowała stopniowo wraz z rozwojem i upowszechnieniem automatyzacji rynku wydawniczego oraz komputeryzacją prac związanych z gromadzeniem zbiorów. Bibliotekarze zmienili sposoby budowania kolekcji: od m.in. przeglądania nowości na miejscu w księgarni¹ czy wertowania drukowanych zapowiedzi wydawniczych, dostarczanych np. przez Składnicę Księgarską, do przeglądania ofert na stronach internetowych licznych wydawnictw i księgarni. W oddziale gromadzenia zmieniły się także narzędzia pracy, gdzie przysłowiowe „ołówki i kartka” zostały zastąpione programami komputerowymi, które pozwoliły na zautomatyzowanie większości prac.

Proces ten przebiegał różnie w zależności m.in. od rodzajów bibliotecznych systemów komputerowych wykorzystywanych w bibliotekach i różnorodnych trudności dostosowania ich do potrzeb konkretnych bibliotek oraz przepisów funkcjonujących w polskim prawie bibliotecznym². Część bibliotek zrezygnowała z zastosowania modułu gromadzenia danego systemu, korzystając z innych programów informatycznych wspomagających pracę w gromadzeniu. Z kolei inne biblioteki podjęły się wdrożenia takiego modułu. Przykładami systemów informatycznych, których moduł gromadzenia jest stosowany w bibliotekach, są: Prolib³, Horizon⁴, Aleph oraz ostatnio VTLS/Virtua⁵.

¹ HOLLENDER, H. Gromadzenie po macoszemu. *Forum Akademickie* [on-line] 2009, nr 1 (43) [Dostęp 30.11.2012]. Dostępny w World Wide Web:

http://forumakad.pl/forumksiazki/2009/43/07_gromadzeniepo_macoszemu.html.

² ŻMIGRODZKA, K. Analiza funkcjonalności modułu gromadzenia systemu Prolib. W: *IV Ogólnopolskiej Konferencji Naukowej Strategie gromadzenia zbiorów w bibliotekach polskich, organizowanej przez Bibliotekę Główną Uniwersytetu Szczecińskiego, Pobierowo 15–17.09.2011* [on-line]. [Dostęp 30.11.2012]. Dostępny w World Wide Web:

http://www.prolib.pl/download/Analiza_funkcjonalnosci_modulu_gromadzenia_systemu_Prolib.pdf.

³ Tamże.

Poniższe opracowanie jest próbą przedstawienia codziennej pracy w Oddziale Gromadzenia Biblioteki UG przy zastosowaniu modułu gromadzenia VTLS/Virtua. Opisywany materiał dotyczy lat 2011–2012.

Biblioteka Uniwersytetu Gdańskiego (BUG) jako pierwsza w Polsce podjęła się wdrożenia modułu gromadzenia systemu Virtua firmy VTLS Inc., co przyczyniło się do znacznego zainteresowania tą tematyką wśród użytkowników tego systemu. W związku z tym, Oddział Gromadzenia BUG w kwietniu 2012 r. zorganizował warsztaty dotyczące wykorzystania modułu gromadzenia w praktyce. W podsumowaniu artykułu zawarte jest krótkie sprawozdanie z wyżej wymienionych warsztatów.

Struktura kont finansowych w BUG

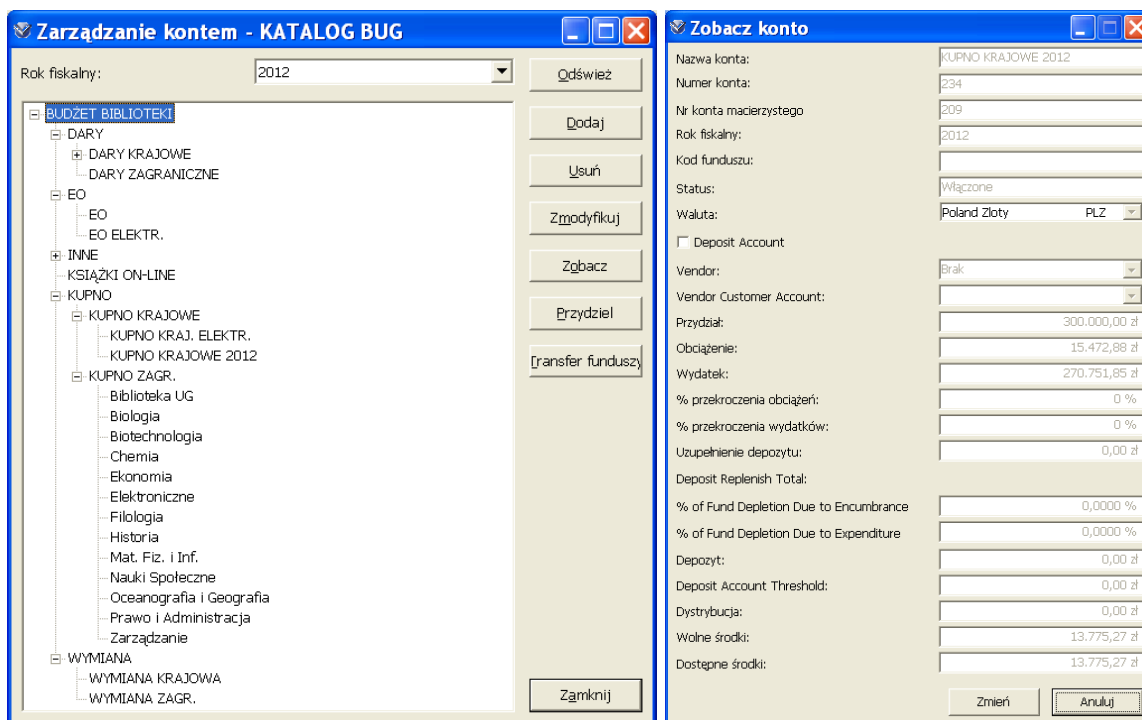
Niezbędną czynnością w module gromadzenia jest zdefiniowanie kont finansowych na dany rok budżetowy. Struktura kont (liczba i nazwa) zależy od wielu czynników, m.in. od polityki gromadzenia czy zasad regulujących finanse w danej bibliotece. W przypadku BUG źródła wpływu i konta są ze sobą powiązane, ponieważ każde konto ma przypisane określone źródło wpływu. Głównymi źródłami wpływu są: kupno, egzemplarz obowiązkowy, dary, wymiana oraz inne, np. książki zakupione w ramach grantów czy odnalezione po wykreśleniu z inwentarza.

Konta główne mogą być podzielone na konta szczegółowe (subkonta). W Bibliotece UG jest to najczęściej podział na subkonta, które określają miejsce wydania książek (krajowe lub zagraniczne) bądź formę wydania (wydawnictwa elektroniczne). Charakterystyczny podział na subkonta występuje w zakupie zagranicznym, ponieważ każdy wydział Uniwersytetu Gdańskiego ma przypisane konto. Poszczególnym jednostkom przydzielana jest określona pula pieniędzy na realizację zamówień w ciągu roku budżetowego. Wiąże się to z tym, że wydawnictwa zagraniczne mogą być kupowane głównie na zamówienie pracowników naukowych, za zgodą dziekana danego wydziału (il. 1).

Wszystkie konta mają podobną budowę, każde posiada własny niepowtarzalny numer oraz zawiera informacje dotyczące: przydziału środków finansowych, wydatków oraz zarezerwowanych i wolnych środków (il. 2).

⁴ MIELCZAREK, P. Wykorzystanie modułu gromadzenia systemu Horizon w procedurze gromadzenia druków zwartych w Bibliotece Kolegium Europejskiego w Natolinie. *Przegląd Biblioteczny* 2010, R. 78, z. 2, s. 193–202.

⁵ NOWACZYK-POTAŻ, E. Moduł gromadzenia w Bibliotece Uniwersytetu Gdańskiego. *Przegląd Biblioteczny* 2012, R. 80, z. 3, s. 369–378.



Il. 1. Struktura kont. Il. 2. Budowa subkonta.

Źródło: System biblioteczny VTLIS/Virtua. Źródło: System biblioteczny VTLIS/Virtua.

W przypadku, gdy zabraknie środków finansowych na określonym koncie używana jest opcja „Transfer funduszy” (il. 3), dzięki której istnieje możliwość przeniesienia środków pieniężnych z jednego konta na drugie.



Il. 3. Transfer funduszy.

Źródło: System biblioteczny VTLIS/Virtua.

Konta dla wpływów nieodpłatnych mają charakter umowny, informują jedynie o powiększeniu się majątku biblioteki. Struktura kont pozwala na kontrolowanie finansów.

Rekord dostawcy

Ważną zaletą modułu gromadzenia jest zintegrowanie kartoteki dostawców z systemem. Rekord dostawcy sporządzany jest przed utworzeniem zamówienia. W rekordzie tym możemy zawrzeć wszystkie potrzebne dane dotyczące adresu oraz uwagi. W BUG miejsce uwag wykorzystywane jest do rejestracji wpływów egzemplarza obowiązkowego, tzn. wprowadza się kolejne numery akcesji i liczbę woluminów. System pozwala także na wyszukiwanie określonego kontrahenta poprzez nazwy alternatywne (il. 4).

W związku z tym, że w 2012 r. w katalogu NUKAT rozpoczęto wprowadzanie rekordów haseł wzorcowych dla wydawców, być może w przyszłości okaże się, iż takie hasła wzorcowe będą wykorzystywane jako rekord dostawcy.

Zobacz dostawcę - numer 378 - DEF - KATALOG BUG

Kontakt: Inf. dot. gromadzenia | EDIFACT | Uwagi | Customer Account | Serial Order Renewal Reminders

Nazwa

Główna: Wydawnictwo Uniwersytetu Jagiellońskiego

Alternatywne: Uniwersytet Jagielloński Wydawnictwo
Wydawnictwo UJ
UJ

j alternatywne:

URL:

Usuń

Nowy

Zapisz

Adres zamówienia | Adres reklamacji | Adres płatności | Adres zwrotny | Inny adres | Adres domyślny

Kontakt: E-mail: sekretariat@wuj.pl

Adres: Ul. Michałowskiego 9/2

Miasto: 31-126 Kraków Powiat:

Województwo: Kod pocztowy:

Kraj: Telefon: 12 631 18 80 Fax: 12 631 18 83

Aktywny

Kopiuj

Usuń

Edytuj

Zamknij

Il. 4. Rekord dostawcy.
Źródło: System biblioteczny VTLS/Virtua.

Zakup w module gromadzenia

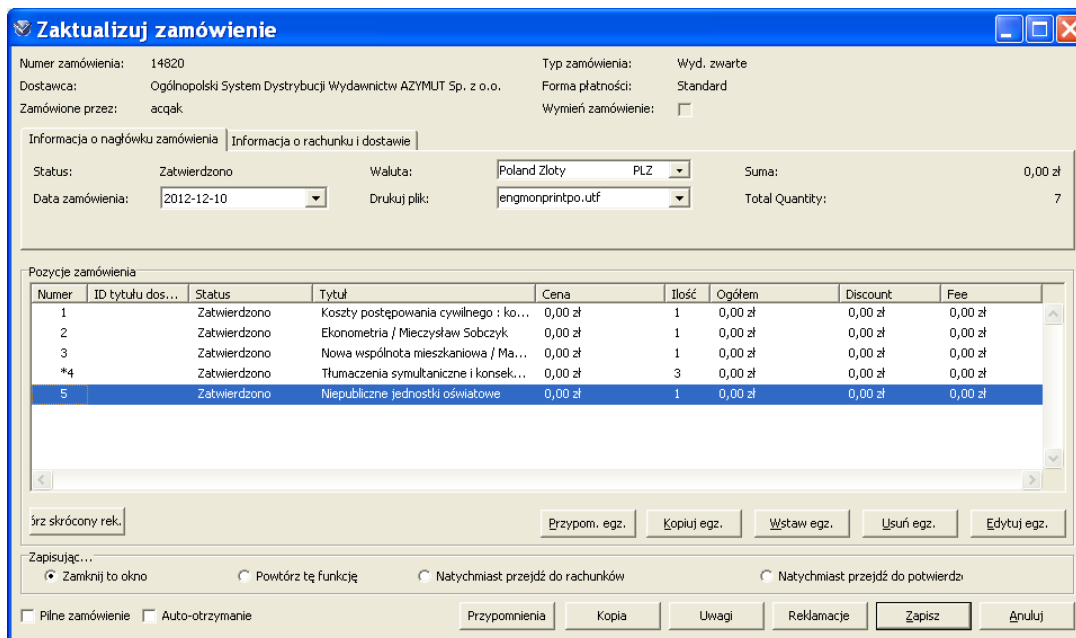
Od lutego 2011 r. Uniwersytet Gdański (w tym BUG) organizuje przetargi, w związku z czym Biblioteka UG korzysta z usług dwóch dostawców — oddzielnie na zakup wydawnictw krajowych oraz oddzielnie na zakup wydawnictw zagranicznych.

Proces tworzenia i realizacji zamówień w module, związanych z zakupem, złożony jest z następujących etapów:

- tworzenie zamówienia,
- edycja tytułów,
- wysłanie zamówienia,
- potwierdzenie otrzymania pozycji,
- płacenie rachunku,
- sporządzenie rekordu egzemplarza.

Tworzenie zamówienia

Tworząc zamówienie w module (il. 5) najpierw należy sprecyzować parametry identyfikujące to zamówienie, tzn. określić numer zamówienia (system nadaje go automatycznie), rodzaj wprowadzonego dokumentu (np. wydawnictwa zwarte), formę płatności oraz dostawcę. Na etapie tworzenia zamówienie otrzymuje status „Zatwierdzono” (ang. *approve*).



Zaktualizuj zamówienie

Numer zamówienia: 14820 Typ zamówienia: Wyd. zwarte
Dostawca: Ogólnopolski System Dystrybucji Wydawnictw AZYMUT Sp. z o.o. Forma płatności: Standard
Zamówione przez: acqak Wymień zamówienie:

Informacja o nagłówku zamówienia | Informacja o rachunku i dostawie

Status: Zatwierdzono Waluta: Poland Złoty PLZ Suma: 0,00 zł
Data zamówienia: 2012-12-10 Drukuj plik: engmonprintpo.utf Total Quantity: 7

Pozycje zamówienia

Numer	ID tytułu dos...	Status	Tytuł	Cena	Ilość	Ogółem	Discount	Fee
1		Zatwierdzono	Koszty postępowania cywilnego : ko...	0,00 zł	1	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
2		Zatwierdzono	Ekonometria / Mieczysław Sobczyk	0,00 zł	1	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
3		Zatwierdzono	Nowa wspólnota mieszkaniowa / Ma...	0,00 zł	1	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
*4		Zatwierdzono	Tłumaczenia symultaniczne i konsek...	0,00 zł	3	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
5		Zatwierdzono	Niepubliczne jednostki oświatowe	0,00 zł	1	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł

Źrz skrócony rek. Przypom. egz. Kopiuj egz. Wstaw egz. Usuń egz. Edytuj egz.

Zapisując...
 Zamknij to okno Powtórz tę funkcję Natychmiast przejdź do rachunków Natychmiast przejdź do potwierdza

Pilne zamówienie Auto-otrzymanie Przypomnienia Kopia Uwagi Reklamacje Zapisz Anuluj

Il. 5. Zamówienie.

Źródło: System biblioteczny VTLS/Virtua.

Po wygenerowaniu danych powstaje gotowy do wypełnienia formularz, do którego można wprowadzić tytuły wybrane z oferty. Jeśli opis bibliograficzny wybranego tytułu istnieje już w katalogu lokalnym, to umieszczamy go w zamówieniu. Taka sytuacja może się zdarzyć, kiedy tę samą książkę pozyskaliśmy z innego źródła wpływu. Z kolei, gdy opis bibliograficzny występuje tylko w katalogu NUKAT, kopiujemy go do bazy lokalnej i włączamy do zamówienia. Jeśli natomiast brakuje danego opisu w obydwu katalogach — tworzymy skrócony opis bibliograficzny.

Rekord opisu skróconego w formacie MARC 21 można utworzyć bezpośrednio w zamówieniu, używając zakładki „Utwórz skrócony rekord”, bądź poza nim. Do rekordu wprowadzamy podstawowe informacje identyfikujące książkę: numer ISBN (pole 020), tytuł i oznaczenie odpowiedzialności bez haseł wzorcowych (pole 245), numer wydania, stan prawny (pole 250), miejsce i rok wydania (pole 260) oraz miejsce utworzenia rekordu — Oddział Gromadzenia (pole lokalne 908). Pole lokalne 908 pozwala na monitorowanie wszystkich skróconych opisów w katalogu, m.in. kontroluje prawidłowe zastępowanie skróconych rekordów przez pełne opisy. Gotowy skrócony rekord zapisujemy w bazie i wprowadzamy do zamówienia.

Mając na uwadze wyżej opisane operacje, może warto byłoby zastanowić się nad rozwiązaniami, które umożliwiłyby bibliotekarzom gromadzącym tworzenie pełnych rekordów bibliograficznych w momencie otrzymania książek od dostawcy.

Na dalszym etapie opracowania skrócony opis zostanie zastąpiony przez rekord bibliograficzny utworzony w katalogu NUKAT. Zastępowanie skróconego opisu odbywa się na podstawie identyfikacji pola 035, w którym znajduje się numer kontrolny rekordu bibliograficznego. Numer ten kopiuje się do skróconego opisu w katalogu lokalnym. Umożliwia to w sposób automatyczny zastąpienie skróconego rekordu pełnym opisem bibliograficznym.

Edycja tytułów

Po wprowadzeniu tytułów do zamówienia konieczne jest wyedytowanie każdej pozycji i wprowadzenie danych dotyczących liczby egzemplarzy określonej pozycji, ceny oraz wybranie kodu tematycznego (il. 6) i odpowiedniego konta (il. 7). Kod tematyczny odzwierciedla źródła wpływu i wykorzystywany jest w raportach do statystyk wpływu za dany okres.

Edytor pozycji zamówienia - KATALOG BUG

Dane/dystrybucja zamówienia | Dane bibliograficzne

Ekonometria / Mieczysław Sobczyk

Informacje o nagłówku pozycji | Informacja o koncie

Cena jednostkowa: 28,00 zł

Kopie: 1

Suma: 28,00 zł

Oczekiwane: 2013-01-09

Collection Code: -----

Material: -----

Discount Amount: 0,00 zł

ID tytułu dostawcy: -----

Kod kreskowy zamawia: -----

Kod tematyczny: KUPNO KRAJOWE 2012

Status: Zamówione

Wysłane do: BUG Oliwa

Podlokalizacja: -----

Source of Selection: -----

Surcharge Amount: 0,00 zł

Music Number: -----

Uwagi Reklamacje Zapisz Anuluj

Il. 6. Edycja pozycji.
Źródło: System biblioteczny VTLS/Virtua.

Edytor pozycji zamówienia - KATALOG BUG

Dane/dystrybucja zamówienia | Dane bibliograficzne

Ekonometria / Mieczysław Sobczyk

Informacje o nagłówku pozycji | Informacja o koncie

Konto: KUPNO KRAJOWE 2012 Kwota: 28,00 zł

Rok fiskalny: 2012 Procent: 100,00 %

Rok fiskalny	ID konta	Procent	Kwota
2012	234	100	28,00 zł

Kod funduszu: -----

Usuń konto Dodaj konto

Uwagi Reklamacje Zapisz Anuluj

Il. 7. Edycja pozycji — obciążenie konta.
Źródło: System biblioteczny VTLS/Virtua.

Wszystkie rekordy bibliograficzne są automatycznie maskowane i niewidoczne dla klientów biblioteki (w katalogu OPAC) do momentu potwierdzenia otrzymania książek w systemie.

Zaktualizuj zamówienie

Numer zamówienia: 14820 Typ zamówienia: Wyd. zwarte
Dostawca: Ogólnopolski System Dystrybucji Wydawnictw AZYMUT Sp. z o.o. Forma płatności: Standard
Zamówione przez: acqak Wymierni zamówienie:

Informacja o nagłówku zamówienia Informacja o rachunku i dostawie

Status: Zatwierdzono Waluta: Poland Zloty PLZ Suma: 537,00 zł
Data zamówienia: 2012-12-10 Drukuj plik: engmonprintpo.utf Total Quantity: 7

Numer	ID tytułu dos...	Status	Tytuł	Cena	Ilość	Ogółem	Discount	Fee
1		Zatwierdzono	Koszty postępowania cywilnego : ko...	85,00 zł	1	85,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
2		Zatwierdzono	Ekonometria / Mieczysław Sobczyk	28,00 zł	1	28,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
3		Zatwierdzono	Nowa wspólnota mieszkaniowa / Ma...	70,00 zł	1	70,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
*4		Zatwierdzono	Tłumaczenia symultaniczne i konsek...	85,00 zł	3	255,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
5		Zatwierdzono	Niepubliczne jednostki oświatowe	99,00 zł	1	99,00 zł	0,00 zł	0,00 zł

Źródło: System biblioteczny VTLS/Virtua.

Il. 8. Zamówienie po edycji.
Źródło: System biblioteczny VTLS/Virtua.

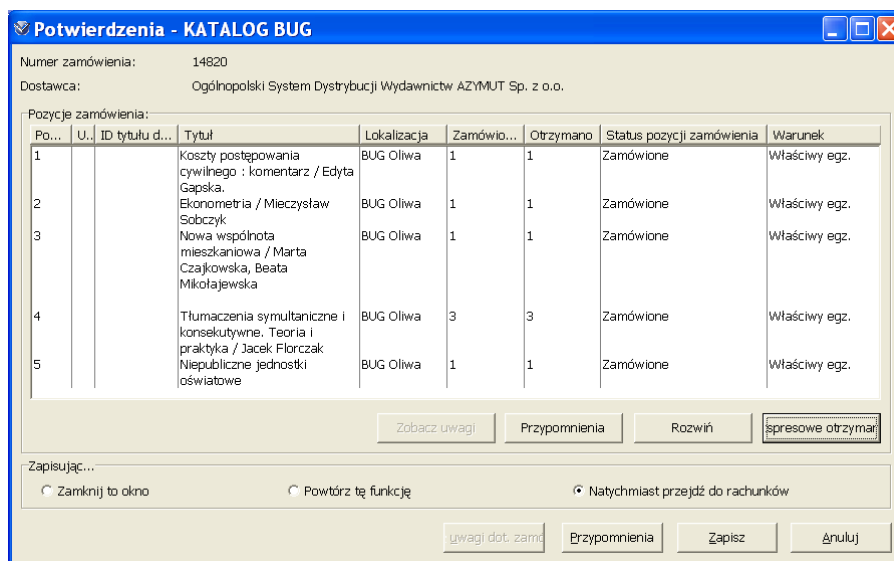
Wysłanie zamówienia

W BUG wysłanie zamówienia przebiega dwutorowo, gdyż zamówienie tworzone jest jednocześnie w module i poza nim. Książki dostępne w ofercie dostawcy zamawiane są bezpośrednio na jego stronie, natomiast pozycje spoza oferty wysyłane są w pliku Excel. Zgodnie z umową, dostawca w ciągu trzech dni określa cenę i czas realizacji zamówionych woluminów. Wysłanie zamówienia w systemie powoduje zmianę jego statusu na „Zamówione” (ang. *ordered*).

W zamówieniu o statusie „Zamówione” nie można już nanieść jakichkolwiek poprawek, z wyjątkiem dodania uwag. Wprowadzenie uwag możliwe jest na każdym etapie realizacji zamówienia. Mogą one odnosić się do całego zamówienia lub poszczególnych tytułów. Naniesiona uwaga (np. nazwisko wykładowcy zamawiającego książkę) zaznaczana jest „gwiazdką”. Z kolei przy użyciu opcji „Uwagi priorytetowe”, oprócz oznaczenia „gwiazdką”, system informuje o istnieniu danej wskazówki dodatkowym komunikatem. Możliwe jest także anulowanie zamówienia poprzez nadanie odpowiedniego statusu.

Realizacja, czyli potwierdzenie otrzymania

W momencie dostarczenia książek do biblioteki potwierdza się ich otrzymanie (il. 9). Może się ono odbywać różnymi sposobami, w zależności od tego, w jakim stopniu zamówienie zostało zrealizowane. Najszybciej można potwierdzić zamówienie w całości zrealizowane przez dostawcę. Wystarczy zaznaczyć wszystkie tytuły w zamówieniu i użyć opcji „Ekspresowe otrzymanie”, gdzie system automatycznie potwierdzi otrzymanie woluminów, a w rubryce „Warunek” pojawi się komunikat „Właściwy egzemplarz”. W przypadku niezgodności w zamawianych i otrzymanych tytułach lub egzemplarzach, korzystamy z opcji „Rozwiń”, dzięki której możliwe jest dokonanie korekty. Na tym etapie maskowanie opisów bibliograficznych w katalogu OPAC zostaje automatycznie zniesione.

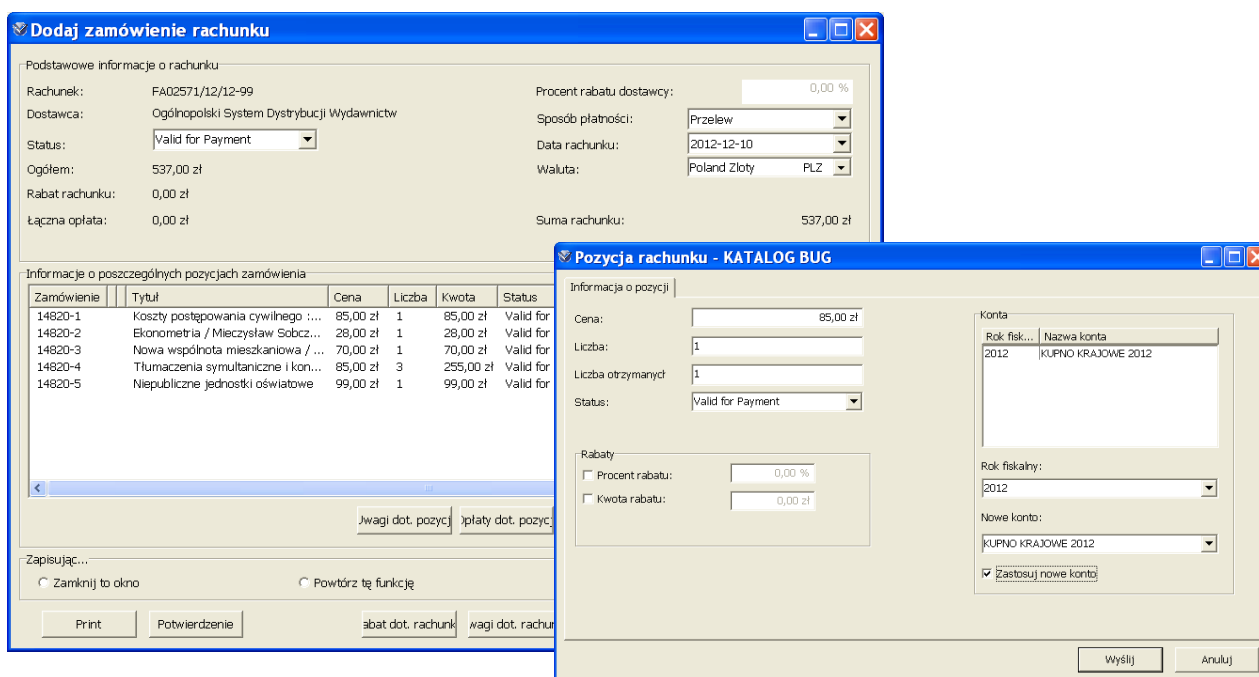


Il. 9. Potwierdzenie otrzymania.
 Źródło: System biblioteczny VTLS/Virtua.

Płacenie rachunku

Po przetworzeniu danych z zamówienia powstaje nowy formularz, w którym zawarte są podstawowe informacje dotyczące rachunku (il. 10). Pojawia się również nowy status — „Do zapłacenia” (ang. *valid for payment*). Na tym etapie możliwe jest jeszcze wprowadzenie następujących poprawek (il. 11):

- dodanie tytułu z zamówienia, którego omyłkowo nie zaznaczyliśmy przy potwierdzeniu otrzymania,
- zmiana konta,
- korekta ceny lub liczby egzemplarzy.



Il. 10. Rachunek. Il. 11. Edycja rachunku.
 Źródło: System biblioteczny VTLS/Virtua. Źródło: System biblioteczny VTLS/Virtua.

Przy użyciu komendy „Natychmiast przejdź do płatności” — otwiera się okno „Wybierz rachunki do zapłaty” (il. 12), gdzie określone są dane związane z dowodem zapłaty, czyli: numer rachunku (w zakładce „Statusy” widoczny jako numer vouchera), data płatności oraz numer akcesji. Następnie zaznaczany jest odpowiedni rachunek przeznaczony do zapłaty, zdarza się bowiem, że system wyszczególnia więcej rachunków do płacenia. Dzieje się tak, gdy kilka osób jednocześnie dokonuje płatności.

Wybierz rachunki do zapłaty - KATALOG BUG

ID rachunku: FA02571/12/12-99
Dostawca: Ogólnopolski System Dystrybucji Wydawnictw
Data płatności: 2013-01-09
Drukuj przedrostek pliku: printvoucher.utf
Nr akcesji: 660
Waluta: PLZ

Informacje o saldzie

Suma:	496,98 zł
Przedpłata:	0,00 zł
Saldo:	496,98 zł
Zastosowane kredyty:	0,00 zł
Płatność:	496,98 zł
Nowe saldo:	0,00 zł

Kredyty

Rachunek	Data	Ogółem rac...	Opłaty dot...	Podatki dot...	Kredyty	Poprzednio ...	Płatność	Saldo
FA02571/12/12-99	2012-12-10	496,98 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	496,98 zł	0,00 zł

Zapisując...
 Zamknij to okno Powtórz tę funkcję

Uwagi Zapisz Anuluj

Il. 12. Płacenie rachunku.
Źródło: System biblioteczny VTLS/Virtua.

Rekord egzemplarza

W Oddziale Gromadzenia wprowadzana jest większość danych charakteryzujących poszczególne egzemplarze zamawianych pozycji, czyli informacja o miejscu przechowywania książki w bibliotece (lokalizacja). Ponadto nadawane są: kod kreskowy, numer akcesji, cena oraz status książki, który informuje, na jakim etapie jest opracowywana książka.

Rekord statusu

Po zapisaniu zamówienia, przy rekordzie bibliograficznym określonego tytułu, pojawia się dodatkowa zakładka — „Statusy”, która zawiera dane informujące o źródłach wpływu tej pozycji oraz na jakim etapie jest realizacja zamówienia (il. 13).

Pierwsza rubryka od lewej przedstawia informacje dotyczące zamówienia (lub zamówień), z którymi jest związany tytuł. Podany jest: numer zamówienia, rodzaj wprowadzanego dokumentu (wydawnictwa zwarte), forma płatności, numer pozycji w zamówieniu, status zamówienia, liczba zamówionych egzemplarzy, lokalizacja, dostawca, cena oraz data zamówienia. Druga rubryka od góry, w zakładce „Statusy”, związana jest z realizacją zamówienia (potwierdzenie otrzymania książek). Trzecia informuje o fakturze, czwarta natomiast o płatności. Piąta rubryka dotyczy wprowadzenia faktury korygującej i zawiera: numer kredytu (czyli numer faktury korygującej) oraz status kredytu, który informuje o kwocie do wykorzystania przy kolejnej płatności lub o tym, że wszystkie środki zostały wykorzystane (ang. *fully used*). W rubryce widoczne są również pierwotna kwota, jaką zapłacono za daną pozycję oraz właściwa kwota naniesiona z noty korygującej.

The screenshot shows a web application window titled "Zob. rek. bib. - KATALOG BUG". It displays the status of an order (Nr zamówienia/pozycja: 13995 - 1). The interface is divided into several sections:

- Status zamówienia:** Nr zamówienia: 13995, Typ zamówienia: Wyd. zwarte, Typ płatności: Standard, Nr pozycji: 1, Status zamówień: Zamówione, Ilość: 1, Lokalizacja: BUG Oliwa, Dostawca: Ogólnopolski System Dystryb., Cena: 112,20 zł, Data: 2012-10-29.
- Status pokwitowania:** Status: Otrzymano, Ilość: 1, Stan: Właściwy egz., Data: 2012-10-29.
- Status zapłaty:** Nr vouchera: F000392/12/10-03, Status: Zapłacono, Zapłacono: 112,20 zł, Data: 2012-10-29.
- Informacja o statusie faktury:** Nr faktury: F000392/12/10-03, Status: Valid for Payment, Ilość: 1, Cena: 112,20 zł, Data: 2012-10-24.
- Status kredytu:** Nr kredytu: V000144/12/10-03, Status: Fully Used, Wykorzystano: 112,20 zł, Razem: 122,20 zł, Data ważności: (empty).

At the bottom, there are buttons for "Zamaskow", "Zobacz archiwalni", "Edytuj", "Zamów tytuł", "Dodaj egz.", "Odśwież", and "Zamknij".

Il. 13. Rekord statusu.
Źródło: System biblioteczny VTLS/Virtua.

Kredyty

Kredyty dotyczą korekty wydatków. Moduł umożliwia wprowadzenie poprawek poprzez zastosowanie kredytu wewnętrznego lub specyficznego. Kredyt wewnętrzny umożliwia skorygowanie wartości wydanych środków finansowych, np. z powodu zmiany obciążonego konta lub w przypadku melioracji danej pozycji z druków zwartych na druki ciągłe.

The screenshot shows a "Dodaj kredyt" (Add Credit) window. It contains the following fields:

- ID kredytu: V000144/12/10-03
- Typ kredytu: Wybrane
- Waluta: Poland Zloty (PLZ)
- Kwota: 122,20 zł
- Rok fiskalny: 2012
- Konto: KUPNO KRAJOWE 2012
- Status kredytu: Valid for Use
- Utwórz datę: 2012-12-20
- Data ostatniej modyfikacji: 2012-12-20
- Data wygaśnięcia: 2012-10-29 (checked)
- Dostawca: AZYMUT
- Nr zamówienia: 13995
- Numer pozycji zamówienia: 1

Buttons at the bottom: "Uwagi", "Zapisz", "Anuluj".

Il. 14. Kredyt specyficzny.
Źródło: System biblioteczny VTLS/Virtua.

Kredyt specyficzny służy do wprowadzania faktury korygującej w systemie. Wprowadzając fakturę korygującą zaznaczamy typ kredytu (specyficzny), następnie w miejscu „Wpisz numer kredytu” wpisujemy numer faktury korygującej. Po użyciu opcji „Zastosuj”, otwiera się formularz „Dodaj kredyt” (il. 14). Z menu możemy wybrać: walutę, rok fiskalny, konto, datę oraz dostawcę. Następnie nanosimy kwotę (dane z wprowadzanej faktury), numer zamówienia i pozycji wymagającej korekty. Na zakończenie całą operację zapisujemy, a rezultat wykonanych działań widoczny jest w piątej rubryce zakładki „Statusy”.

Zamówienia dla wpływów nieodpłatnych

Termin „zamówienie” w przypadku darów, wymiany, egzemplarza obowiązkowego oraz prac doktorskich ma charakter umowny i jest właściwie notą akcesyjną dla tego rodzaju wpływów. Celem utworzenia zamówienia jest powstanie zakładki status przy rekordzie bibliograficznym tytułu. Opracowanie zamówienia „gratisowego” ogranicza się do etapów: utworzenia zamówienia, wysłania, potwierdzenia otrzymania oraz utworzenia rekordu egzemplarza, które podobnie przebiegają jak podczas zakupu.

Użycie opcji „Auto-otrzymanie” (ang. *auto-receive*), znacznie przyspiesza etap realizacji (il. 15). System automatycznie wysyła i potwierdza określone zamówienie. Uzyskana nota akcesyjna zostaje zapisana w pliku PDF, następnie wydrukowana, wpisana do księgi akcesyjnej oraz zachowana jako dowód wpływu w Oddziale Gromadzenia.

Numer	ID tytułu dos...	Status	Tytuł	Cena	Ilość	Ogółem	Discount	Fee
1		Zatwierdzono	Opowieść o arcydziełach malarstwa / ...	45,00 zł	1	45,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
2		Zatwierdzono	Ze starego albumu : o dawnych fotog...	35,00 zł	1	35,00 zł	0,00 zł	0,00 zł

Il. 15. Opcja „Auto-otrzymanie” w zamówieniu dla wpływów nieodpłatnych.
Źródło: System biblioteczny VTLIS/Virtua.

Pole lokalne 909

Wprowadzenie pola typu 9XX w rekordzie MARC 21 danego opisu bibliograficznego (w tym przypadku pole 909) służy do przekazywania informacji pomiędzy oddziałami gromadzenia i udostępniania. Bibliotekarze dziedzinowi mogą tym sposobem zamawiać kolejne egzemplarze otrzymanych pozycji, poprzez wpisanie liczby woluminów oraz lokalizacji.

Nowe zadania i wyzwania

Wdrożenie modułu w BUG kojarzyło się bibliotekarzom z wielkim przewrotem, ponieważ większość czynności związanych z gromadzeniem książek była praktycznie wykonywana za pomocą długopisu i kartki, m.in. rejestracja wpływów w katalogu kartkowym czy prowadzenie papierowej księgi akcesyjnej. Ogrom oraz wieloaspektowość nowych zadań początkowo przerażały i budziły opór u większości pracowników, z drugiej strony mieliśmy świadomość, że automatyzacja procesu gromadzenia jest nieuchronna w naszej bibliotece.

Po kilkumiesięcznym okresie testowania, w styczniu 2011 r. rozpoczęliśmy pracę w bazie produkcyjnej BUG. W pierwszych miesiącach nasza praca polegała na utrwalaniu, opanowanych w trakcie testów, podstawowych czynności wykonywanych w module, takich jak: sporządzenie rekordu dostawcy, utworzenie zamówienia, sporządzenie skróconego opisu bibliograficznego, kopiowanie rekordów z katalogu NUKAT, tworzenie rekordów egzemplarza, realizacja zamówień czy płacenie rachunków. Z czasem poznawaliśmy kolejne operacje umożliwiające pracę w systemie, które dotyczyły transferu funduszy pomiędzy kontami, anulowania zamówienia, wycofania z wydatków nadpłaconych środków (kredyt wewnętrzny) czy wprowadzenia faktury korygującej (kredyt specyficzny).

W trakcie poznawania poszczególnych funkcji modułu pojawiały się różne trudności techniczne i merytoryczne, które na bieżąco staraliśmy się pokonywać. Największym problemem, z którym zmagamy się do chwili obecnej, jest kwestia prawidłowego obciążania kont finansowych. System nie pozwala na przypisanie konta do pracownika, toteż przy każdorazowym edytowaniu tytułów konieczne jest wybranie lub sprawdzenie odpowiedniego konta i kodu tematycznego, co wiąże się ze zwiększonym ryzykiem popełnienia błędu.

Zyski wypływające z wdrożenia modułu gromadzenia są dla nas w pełni satysfakcjonujące. Wprowadzone zmiany w Oddziale Gromadzenia spowodowały zwiększenie wydajności naszej pracy, zadowolenie oraz poczucie ważności wykonywanych zadań. Kolejne korzyści, jakie uzyskaliśmy dzięki komputeryzacji procesów gromadzenia są następujące:

- zintegrowanie modułu gromadzenia z innymi częściami systemu VTLS/Virtua umożliwia przepływ informacji w obydwu kierunkach, tzn. z jednej strony wszyscy użytkownicy systemu mają dostęp do informacji o pozycjach, które są wprowadzane do katalogu (od momentu ich zarejestrowania w bazie), natomiast z drugiej strony bibliotekarze dziedzinowi mogą zamawiać dodatkowe egzemplarze określonego tytułu przy użyciu pola lokalnego,
- znaczne skrócenie czasu oczekiwania na książkę od momentu zamówienia jej u dostawcy do udostępnienia w wypożyczalni (około 24 dni),
- zrezygnowanie z prowadzenia oddzielnej kartoteki wpływów,
- uproszczenie sprawdzania zamawianych tytułów,
- maskowanie rekordów bibliograficznych do momentu otrzymania książek,
- wykorzystanie kredytu wewnętrznego i specyficznego (związanego z wprowadzeniem faktury korygującej),
- możliwość kontrolowania finansów.

Wyzwania, jakie stoją przed nami w najbliższej przyszłości związane są z prowadzeniem elektronicznej księgi akcesyjnej oraz generowaniem niektórych danych statystycznych, np.

wyszukiwaniem liczby zakupionych tytułów czy zamówień utworzonych przez konkretną osobę. Pożądane byłoby również wyszukiwanie zamówień przez numer akcesji ogólnej, wprawdzie możliwe jest to przez numer akcesji szczegółowej, lecz dotarcie do zamówienia wymaga wykonania większej liczby czynności.

Warsztaty w BUG

W dniach 16–17 kwietnia 2012 r. w Bibliotece Uniwersytetu Gdańskiego odbyły się pierwsze w Polsce warsztaty dotyczące praktycznego wykorzystania modułu gromadzenia w systemie bibliotecznym VTLS/Virtua. Zajęcia zorganizowane zostały przez Oddział Gromadzenia BUG dla pracowników bibliotek, korzystających z systemu VTLS/Virtua.

Na zaproszenie BUG odpowiedziało 15 bibliotek z całego kraju, m.in. biblioteki Uniwersytetu Warszawskiego, Uniwersytetu Wrocławskiego, KUL i UMCS. W sumie w warsztatach wzięło udział ponad 60 osób, w tym: bibliotekarze gromadzący, bibliotekarze systemowi oraz informatycy. Warsztaty podzielono na część teoretyczną i praktyczną. Pierwszego dnia odbyły się prezentacje modułu oraz dyskusje związane z przedstawianą tematyką.

Część teoretyczną zainicjowała Maria Skopek-Ziemlańska, która na podstawie dokumentacji dostarczonej przez firmę VTLS oraz przy współpracy kierownika Oddziału Gromadzenia Teresy Bohdanowicz dostosowała moduł gromadzenia do potrzeb Biblioteki UG. Omówiła m.in. zmianę organizacji pracy w oddziałach gromadzenia i opracowania, tworzenie skróconych opisów bibliograficznych w BUG, zdefiniowanie kont finansowych, możliwość tworzenia zamówień dla wpływów nieodpłatnych oraz formułowanie raportów z danych generowanych w systemie VTLS/Virtua.

Dwa kolejne wystąpienia przygotowali pracownicy Oddziału Gromadzenia. Aurelia Krzezińska przedstawiła sposoby kupowania książek w Bibliotece UG, strukturę kont finansowych oraz zaprezentowała, jak wygląda zakup krajowych i zagranicznych tytułów w module. Tworzenie rekordów dostawcy i zamówień dla książek z wpływów gratisowych, takich jak: egzemplarze obowiązkowe, dary czy wymiana, omówiła zaś Magdalena Zając.

Drugi dzień warsztatów koncentrował się na zajęciach praktycznych. Uczestnicy testowali bazę w zakresie tworzenia rekordów dostawców, zamówień dla „gratisów” i zakupu, a także płacenia rachunków w systemie. Każdy z uczestników miał możliwość przedyskutowania interesujących go zagadnień. Poruszano głównie problemy dotyczące organizacji przetargów na zakup książek oraz pracy w module, np. kwestię generowania danych statystycznych, rejestracji druków zbędnych czy definiowania kont.

Warsztaty zakończono ankietą ewaluacyjną, w której wzięło udział 51 osób. Jak dowodzi przeprowadzona ankieta oraz podejmowane w trakcie szkolenia dyskusje, uczestnicy spotkania dostrzegli wiele zalet prezentowanego modułu. Docenili jego kompatybilność z innymi częściami systemu, a także możliwość maskowania rekordów do momentu otrzymania książek, zintegrowanie kartoteki wpływów z modulem gromadzenia oraz znaczne zwiększenie wydajności pracy. Wskazali jednak również na jego niedoskonałości, wynikające z braku możliwości pozyskiwania danych statystycznych (które generują ich systemy) czy niemożności prowadzenia elektronicznej księgi akcesyjnej (taką opcję posiadają ich wewnętrzne systemy).



Fot. 1. Uczestnicy warsztatów podczas zajęć.
Źródło: Archiwum Biblioteki UG. Copyright Biblioteka UG.

Bibliografia:

1. DOMINO, P. Baza rejestracyjna oddziału gromadzenia BUWr. *Biuletyn EBIB* [on-line] 2005, nr 4 (65) [Dostęp 30.11.2012]. Dostępny w World Wide Web: <http://ebib.oss.wroc.pl/2005/65/domino.php>. ISSN 1507-7187.
2. HOLLENDER, H. Gromadzenie po macoszemu. *Forum Akademickie* [on-line] 2009, nr 1 (43) [Dostęp 30.11.2012]. Dostępny w World Wide Web: http://forumakad.pl/forumksiazki/2009/43/07_gromadzeniepo_macoszemu.html.
3. MIELCZAREK, P. Wykorzystanie modułu gromadzenia systemu Horizon w procedurze gromadzenia druków zwartych w Bibliotece Kolegium Europejskiego w Natolinie. *Przegląd Biblioteczny* 2010, R. 78, z. 2, s. 193–202.
4. NOWACZYK-POTAŻ, E. Moduł gromadzenia w Bibliotece Uniwersytetu Gdańskiego. *Przegląd Biblioteczny* 2012, R. 80, z. 3, s. 369–378.
5. SĄCZEWSKA-TRAWICKA, M. Moduł gromadzenia zbiorów w bibliotekach używających systemu komputerowego VTLS. *Przegląd Biblioteczny* 2009, R. 77, z. 3, s. 371–375.
6. ŻMIGRODZKA, K. Analiza funkcjonalności modułu gromadzenie systemu Prolib. W: *IV Ogólnopolskiej Konferencji Naukowej Strategie gromadzenia zbiorów w bibliotekach polskich, organizowanej przez Bibliotekę Główną Uniwersytetu Szczecińskiego, Pobierowo 15–17.09.2011* [on-line]. [Dostęp 30.11.2012]. Dostępny w World Wide Web: http://www.prolib.pl/download/Analiza_funkcjonalnosc_modulu_gromadzenia_systemu_Prolib.pdf.

Krzemińska, A. Wykorzystanie modułu gromadzenia systemu VTLS/Virtua w Bibliotece Uniwersytetu Gdańskiego. W: *Biuletyn EBIB* [online] 2013, nr 2 (138), *Wyzwania prawne dla bibliotek*. [Dostęp: 20.10.2013] Dostępny w World Wide Web: http://www.nowyebib.info/images/stories/numery/138/138_krzeminska.pdf. ISSN 1507-7187.