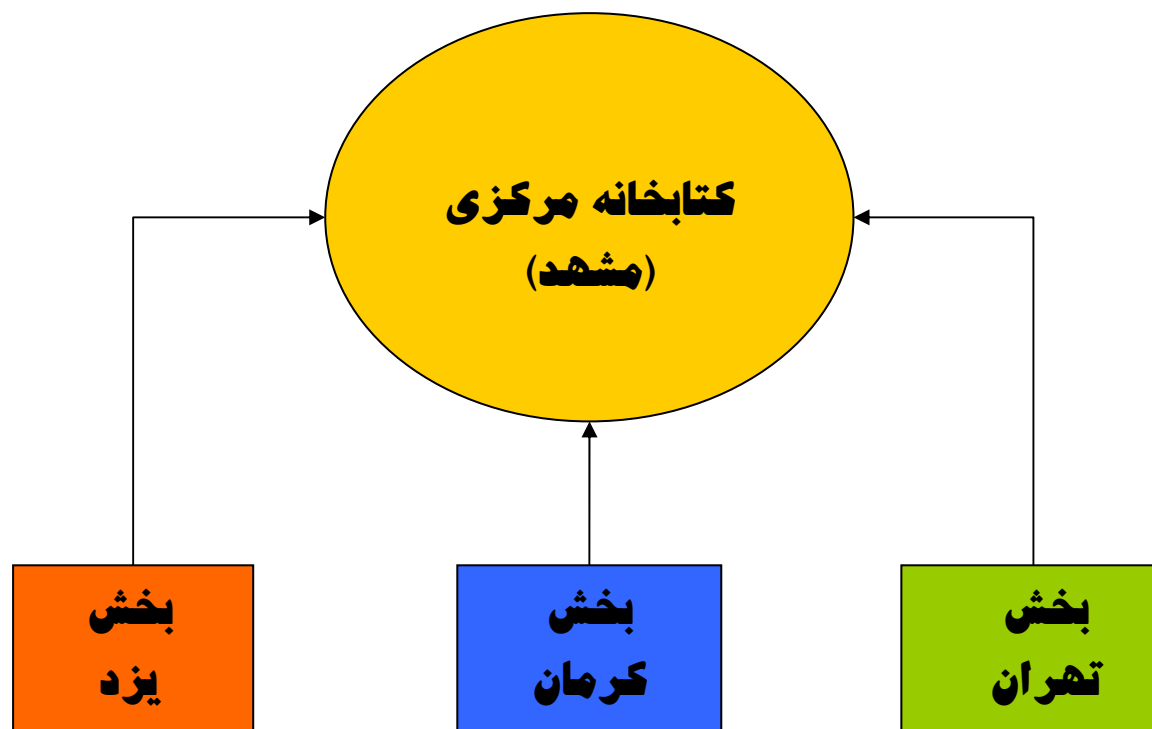


## نحوه راه اندازی کتابخانه های اقماری (با استفاده از بخش)

بطور کلی استفاده از این قابلیت زمانی کاربرد دارد که کتابخانه های زیر مجموعه یک کتابخانه واحد (اصلی)، بنا به دلایل زیر، نیازمند استفاده از این ساختار باشند:

۱. معرفی اعضای متفاوت در یک سیستم اطلاعاتی و عدم نمایش اعضای هر بخش در سایر بخش ها
۲. ایجاد محدودیت های یکپارچه در سرویس های امانت، تمدید، رزرو و مطالعه و مدیریت آنها توسط کاربر مدیر واحد
۳. اعمال سیاست های یکپارچه و یا دلخواه، برای کاربران نرم افزار، توسط یک مدیر واحد
۴. امکان تهیه پشتیبان از طریق دستگاه سرور و پوشش تمام اطلاعات بخش ها

جهت درک بهتر پیاده سازی این قابلیت، با ذکر مثالی، روند پیاده سازی این نوع ساختار را بیان می کنیم. فرض کنید کتابخانه مرکزی در شهر مشهد، دارای کتابخانه های زیرمجموعه به صورت زیر می باشد:



آیین نامه استفاده از کتابخانه ها بدین صورت می باشد که هر کتابخانه به اعضای بومی خود می تواند تعداد ۷ سند امانت دهند و اعضای غیر بومی هر کتابخانه نیز می توانند تعداد ۵ سند از هر کتابخانه، امانت بگیرند. به طور مثال، اگر عضو در **کتابخانه مرکزی (مشهد)** عضو باشد، می تواند از **کتابخانه مرکزی (مشهد)** ۷ سند امانت بگیرند ولی اگر همان عضو به **کتابخانه بخش تهران** مراجعه نماید، می تواند تنها ۵ سند از این کتابخانه امانت بگیرد. همچنین تعداد اسناد در امانت یک عضو نمی تواند در بالاترین سطح بیشتر از ۷ سند باشد.

جهت راه اندازی این آیین نامه، ابتدا از منوی اعضا، گزینه **انواع خدمات عضویت** را انتخاب نمایید تا پنجره مربوط به این قسمت نمایان شود، سپس مطابق شکل زیر، خدمات عضویت مورد نظر را تعریف می کنیم:

کد	نام خدمات عضویت	مخصوص بگ مخزن خاص	سرویس امانت	سرویس تمهید امانت	سرویس رزرو	سرویس مطالعه در محل
۱	پیش فرض	خیر	بلی	بلی	بلی	بلی
۲	خدمات عضویت مربوط به هر بخش غیر بومی	بلی	بلی	بلی	بلی	بلی
۳	خدمات عضویت عمومی	خیر	بلی	بلی	بلی	بلی
۴	خدمات عضویت مربوط به بخش مشهد	بلی	بلی	بلی	بلی	بلی
۵	خدمات عضویت مربوط به بخش تهران	بلی	بلی	بلی	بلی	بلی
۶	خدمات عضویت مربوط به بخش کرمان	بلی	بلی	بلی	بلی	بلی
۷	خدمات عضویت مربوط به بخش یزد	بلی	بلی	بلی	بلی	بلی

تمام کتابخانه ها می توانند به اعضای بومی و غیر بومی مراکز یا کتابخانه تحت پوشش، سرویس امانت، ارائه دهند. ولی تعداد اسناد در امانت هر عضو بستگی به بومی یا غیربومی بودن عضو داشته و دارای سیاست فوق می باشد. برای این منظور، همانطور که در شکل نیز آمده است، نیاز به تعریف شش نوع خدمات عضویت (صرف نظر از خدمات کد ۱ یا پیش فرض) می باشد. خدمات عضویتی که دارای کد ۲ و ۴ تا ۷ هستند، از نوع **خاص** بوده و تنها خدمات عضویت دارای کد ۳ از نوع **عام** می باشد.

## خدمات عضویت مربوط به هر بخش غیر بومی

از این خدمات عضویت، قرار است تنها جهت سرویس دهی به اعضای **سایر کتابخانه ها** یا اعضای **غیر بومی** استفاده شود. لازم به ذکر است این نوع خدمات عضویت، از نوع **خاص** می باشد.

خدمات عضویت - سرویس امانت

نام خدمات عضویت: خدمات عضویت مربوط به هر بخش غیر بومی

تعداد سند	زمان امانت	نوع سند (محتوی)	نوع سند (روش استفاده)	تاخیر	هزینه
-----------	------------	-----------------	-----------------------	-------	-------

**محدودیت در هر مخزن**

عضو محدودیت در تعداد امانت در هر مخزن دارد

حداکثر تعداد سند قابل امانت از هر مخزن

اجازه امانت بیشتر از هر مخزن را با تایید مسئول میز امانت دارد

**محدودیت در کل مخازن یا یک مخزن خاص**

عضو محدودیت در تعداد امانت دارد

حداکثر تعداد سند قابل امانت

اجازه امانت بیشتر با تایید مسئول میز امانت را دارد

لغو ✕      تصویب ✓

## خدمات عضویت مربوط به هر بخش (مشهد، تهران، کرمان و یزد)

از این نوع خدمات عضویت، قرار است تنها جهت سرویس دهی به اعضای **بومی** هر کتابخانه استفاده نمود. لازم به ذکر است که این نوع خدمات عضویت نیز، از نوع **خاص** می باشد.

تعداد سند	زمان امانت	نوع سند (محتوی)	نوع سند (روش استفاده)	تاخیر	هزینه
<b>محدودیت در هر مخزن</b>		<b>محدودیت در کل مخازن یا یک مخزن خاص</b>			
<input checked="" type="checkbox"/> عضو محدودیت در تعداد امانت در هر مخزن دارد		<input checked="" type="checkbox"/> عضو محدودیت در تعداد امانت دارد			
حداکثر تعداد سند قابل امانت از هر مخزن <input type="text"/>		حداکثر تعداد سند قابل امانت <input type="text" value="۷"/>			
<input type="checkbox"/> اجازه امانت بیشتر از هر مخزن را با تایید مسئول میز امانت دارد		<input checked="" type="checkbox"/> اجازه امانت بیشتر با تایید مسئول میز امانت را دارد			
<input type="button" value="لغو X"/>		<input type="button" value="تصویب"/>			

## خدمات عضویت عمومی

توسط این خدمات عضویت، کنترل محدودیت در هر بخش یا کتابخانه انجام شده و مشخص می گردد که بالاترین تعداد اسنادی که می تواند به اعضا داده شود، چند سند می باشد. جهت محدود نمودن کتابخانه ها و همینطور استفاده متمایز از خدمات عضویت های خاص تعریف شده در هر بخش، نیاز است که گزینه **محدودیت در هر مخزن فعال** شده و مقدار **حداکثر تعداد سند قابل امانت از هر مخزن** برابر صفر قرار گیرد. این عمل باعث می شود که هر بخش نسبت به محدودیت هایی که در خدمات خاص خود دارد، به مراجعه کنندگان خود سرویس ارائه دهد.

خدمات عضویت - سرویس امانت

نام خدمات عضویت: خدمات عضویت عمومی

تعداد سند	زمان امانت	نوع سند (محتوی)	نوع سند (روش استفاده)	تاخیر	هزینه
-----------	------------	-----------------	-----------------------	-------	-------

محدودیت در هر مخزن

عضو محدودیت در تعداد امانت در هر مخزن دارد

حداکثر تعداد سند قابل امانت از هر مخزن

اجازه امانت بیشتر از هر مخزن را با تایید مسئول میز امانت دارد

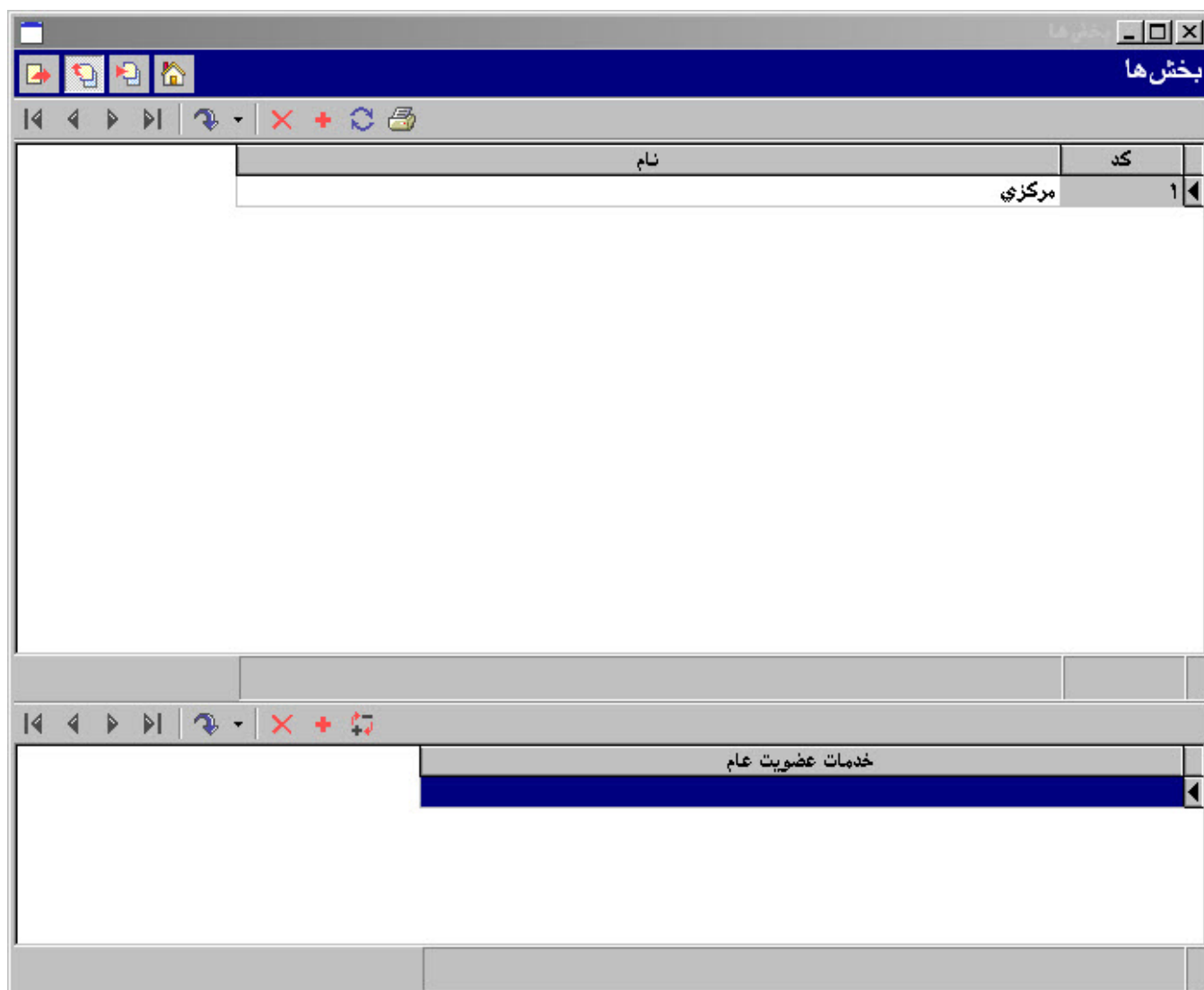
محدودیت در کل مخازن یا یک مخزن خاص

عضو محدودیت در تعداد امانت دارد

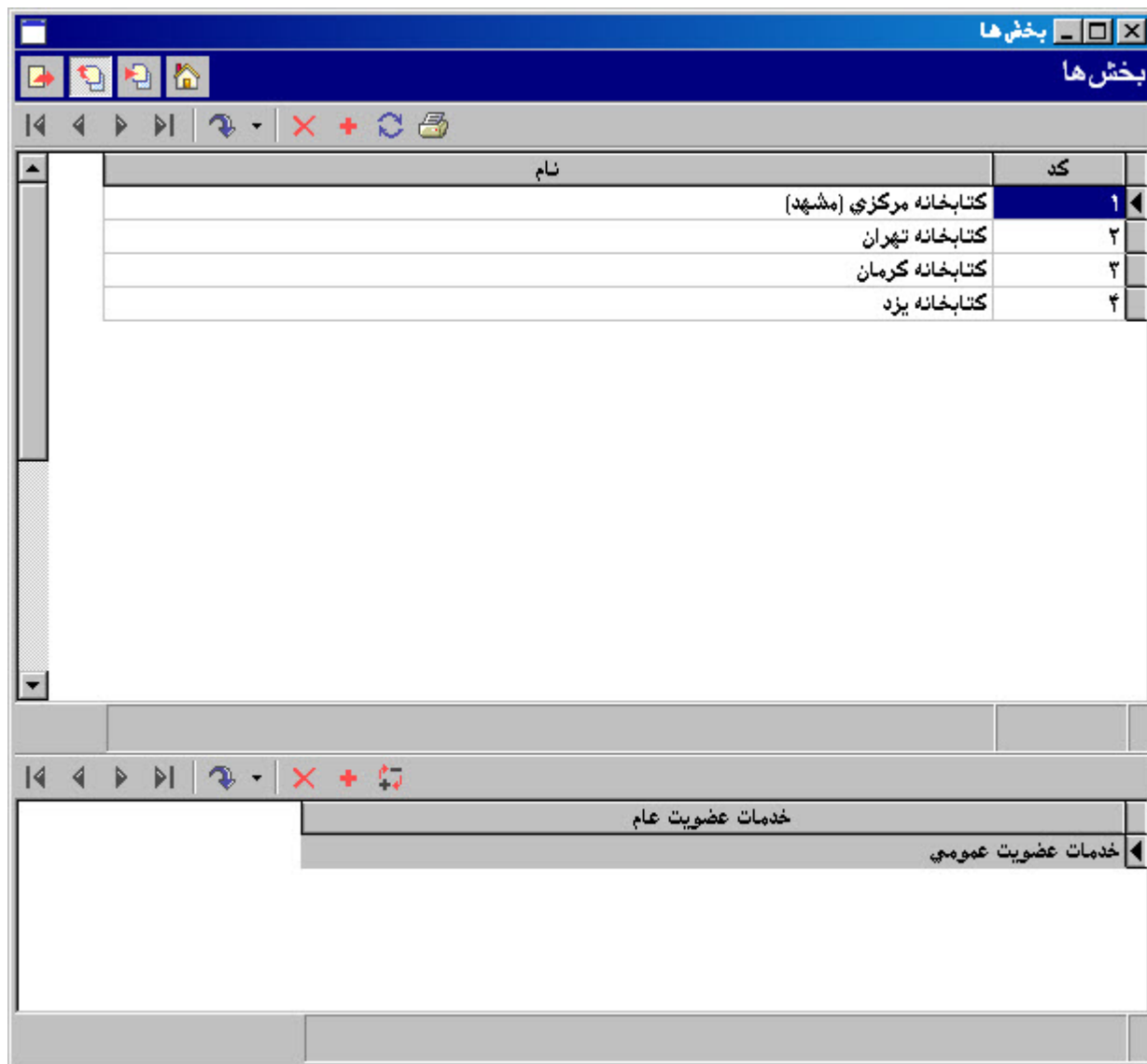
حداکثر تعداد سند قابل امانت

اجازه امانت بیشتر با تایید مسئول میز امانت را دارد

مرحله بعدی، تعریف کتابخانه(بخش) های وابسته می باشد تا بوسیله آنها بتوان خدمات عضویت و به موجب آن، اعضای کتابخانه ها را محدود نمود. جهت پیاده سازی این تعاریف، ابتدا از منوی سیستم، گزینه **بخش ها (کتابخانه های اقماری)** را انتخاب نمایید تا پنجره زیر نمایان شود.



پس از ورود به این قسمت، می توان اقدام به تعریف بخش های مورد نظر نموده و خدمات عضویت مربوط به هر بخش را مشخص نمود. در ابتدا اقدام به تعریف بخش های مورد نظر، مانند شکل زیر می کنیم:



هر کدام از این بخش ها دارای **خدمات عضویت عمومی** می باشند که به موجب آن، هر کتابخانه یا بخش می تواند به اعضای خود تعداد ۷ سند امانت دهد. البته لازم به ذکر است که اگر در کتابخانه ای محدودیتی مجزا از کتابخانه های دیگر مد نظر باشد، نیاز است که خدمات عضویت مربوط به آن محدودیت ابتدا در سیستم تعریف شده و سپس در این قسمت برای آن کتابخانه، انتخاب شود.

**نکته:** در صورتی که آیین نامه طوری تنظیم شده باشد که هر بخش یا کتابخانه با بخش یا کتابخانه دیگری دارای دو آیین نامه مجزا در خصوص سرویس دهی به اعضا باشد، لازم است که اطلاعات مربوط به خدمات عضویت برای هر کتابخانه بصورت مجزا تعریف شود و سپس در قسمت **بخش ها** به بخش های مربوط پیوند داده شود.

پس از انجام عملیات فوق، لازم است مخازن مربوط به هر بخش را نیز، به سیستم معرفی نماییم. جهت انجام این کار به منوی **اسناد** رفته و گزینه **مخازن اسناد** را انتخاب نموده تا پنجره مربوط به این قسمت نمایان شود. سپس اقدام به معرفی بخش های مورد نظر می نماییم.

**نکته:** لازم است برای هر مخزن یک **عبارت کلیدی** نیز وارد نمایید تا در فایل XPCIRC مربوط به پایگاه مورد نظر، بتوان مخازن مربوط به هر سند را نیز کنترل نمود و در نتیجه اطلاعات اسناد مربوط به هر مخزن و بخش به درستی در سیستم اعمال شوند.

بخش	عبارت کلیدی	نام مخزن	کد
کتابخانه مرکزی (مشهد)	MAIN	مخزن اصلی	۱
کتابخانه تهران	TEHRAN	تهران	۲
کتابخانه یزد	YAZD	یزد	۳
کتابخانه کرمان	KERMAN	کرمان	۴



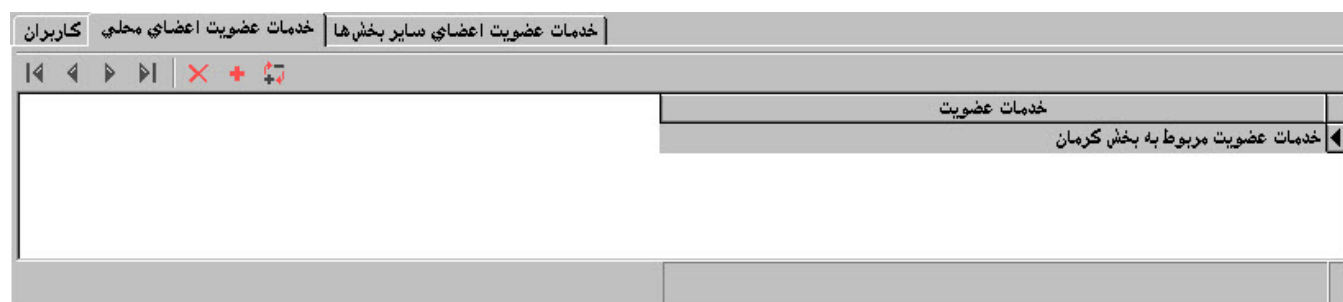
در قسمت پایین و مربوط به هر مخزن، سه بخش وجود دارد که در ادامه به توضیح هریک از آنها می پردازیم:

## کاربران:

در این قسمت می بایست کاربران مربوط به هر بخش را معرفی نمود. لازم به ذکر است که فقط کاربرانی می توانند از یک بخش و مخزن استفاده کنند که نام آنها در قسمت **کاربران** مربوط به همان مخزن درج شده باشد.

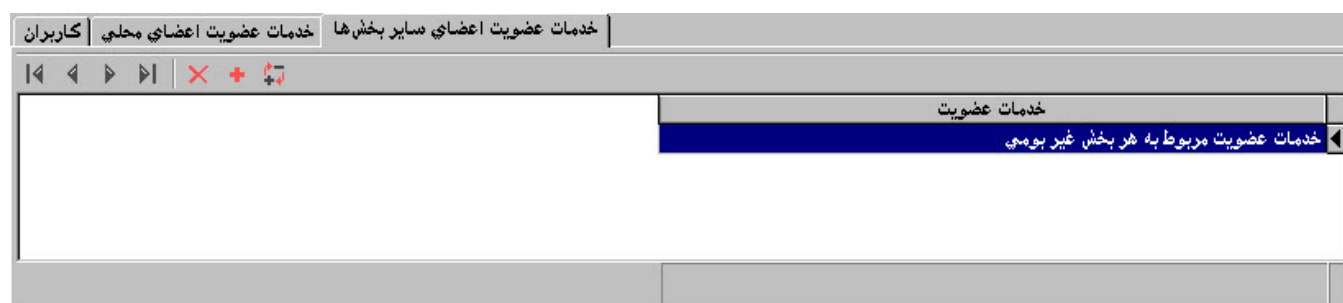
## خدمات عضویت اعضای محلی

اگر نیاز باشد در یک مخزن خاص، امکان استفاده از خدمات عضویت خاص مربوط به همان بخش یا کتابخانه تعریف شود، می توان با معرفی آن خدمات عضویت خاص در این قسمت و برای همان مخزن (به عنوان مثال **بخش کرمان**)، امکان استفاده از آن را برای کتابخانه یا بخش مورد نظر فراهم نمود.



## خدمات عضویت اعضای سایر بخش ها

خدمات عضویت خاصی را که مربوط به اعضای غیر بومی یک بخش یا کتابخانه می باشد را می توان در این قسمت وارد نمود. بطور مثال اعضای غیر بومی مرکز تهران می توانند تنها ۵ سند از بخش یا کتابخانه تهران امانت بگیرند که این خدمات عضویت خاص باید در این قسمت و مطابق شکل زیر تعریف گردد.



با انجام عملیات فوق و تعریف کاربران در کامپیوترهای کلاینت و سرور، و تعریف کاربران در بخش **Component Services**، به پایان عملیات پیاده سازی نزدیک می شویم.

در انتهای کار لازم است، کاربران و دسترسی هر یک از کاربران توسط کاربر مدیر سیستم تعریف شود تا شخص دیگری غیر از مدیر سیستم امکان تغییر تنظیمات را داشته باشد. همچنین بهتر است در بخش **تعریف کاربران و امکانات آنها**، کاربران مربوط به هر بخش را پس از معرفی به سیستم، دارای نحوه اتصال **میز امانت ساده** نماییم تا در دسترسی به برخی گزینه های منوها محدود شوند. لازم به ذکر است کاربران عضو گروه **Administrators** دارای هیچ محدودیتی نمی باشند.

(گردآورنده سید پیام قربی)