



# 汇文图书馆集成管理系统在期刊装订中的应用

俞以勤 王彦煜

(北京理工大学, 北京 100081)

**[摘要]** 本文详细介绍了“汇文图书馆集成管理系统”的期刊装订功能, 细致描述了期刊的交接、下架以及期刊在合期、合卷、增刊、索引等各种情况下的装订方法和操作过程, 并提出了装订中可能遇到的问题及其解决办法。

**[关键词]** 汇文图书馆管理系统; 期刊管理系统; 期刊装订

**[Abstract]** This paper introduce in detail the functions of the “Huiwen Library Operation System” in the process of periodical binding. It describes of the various methods and operation process of handing over, handing down of the latest periodicals, and of those bound - volumes, bound - issues, special issues, indexes. It presents the problems which may be occurred in the process and the suggestions how to solve them.

**[Key words]** Huiwen Library Operation System; Periodical Management System; Periodical binding Process

**[中图分类号]** G250.7 **[文献标识码]** A **[文章编号]** 1008-0821(2003)03-0107-02

本文所要介绍的是“汇文图书馆集成管理系统”中的期刊装订功能及其应用过程。“汇文图书馆集成管理系统”是由江苏省教委组织南京大学和东南大学联合开发的, 是我国自行开发的图书馆集成管理系统中的佼佼者, 由于它的价格较国外软件低廉, 而且功能也较为齐全, 因此受到不少中小型图书馆的欢迎。该软件目前已拥有近百家国内用户。我馆2000年引进该系统软件。通过2年多的实际应用, 我们感到, 该系统的期刊装订部分较为复杂, 一些细节问题仍有待进一步解决。在此, 我们一方面对该软件的期刊装订部分的应用过程加以描述, 另一方面提出该软件存在的问题以及改进的建议。下面按期刊装订流程逐一介绍:

## 1 期刊交接和下架

依照程序设置的顺序, 期刊在装订之前必须经过交接和下架两个过程。

### 1.1 期刊交接

点击“连续出版物管理系统”模块中的“现刊管理”按钮, 在弹出的菜单中点击“现刊交接”, 然后进入现刊交接的主操作模块“现刊处理”模块, 通过该模块可以实现期刊的批量交接和个别交接。

批量交接的优点是比较省事, 缺点是交接的时间太长。为了取长补短, 交接可以分以下几个步骤进行: 选择“馆藏地”、“出版年度”、“检索条件”菜单中的“〈不定〉”、语种、进行检索, 全选、最后“确定”即可完成。

个别交接多用于期刊在签到时漏签, 或者到刊晚, 没赶上批量交接。个别交接的方法大致与批量交接相同, 不同的是要根据“检索条件”输入相应的“检索值”, 或是在“应交接期刊信息”中的“是否交接”处选中需要交接的期刊记录, 然后再进行交接。

### 1.2 期刊下架

期刊下架与交接过程基本相同, 只是主模块名称不同和进入点不同。期刊下架是从“过刊管理”菜单下选择“期刊下架”, 并进入该模块。以后, 屏幕显示的各个项目以及操作过程大致与“现刊交接”相同, 在此不再重复。

## 2 期刊装订

### 2.1 选择与调用记录

首先从“连续出版物管理系统”模块下点击“过刊管理”, 从弹出的菜单中点击“装订清单组织”, 调出该模块; 该模块就是装订的主操作模块。在该模块中, “装订商”是事先设定好的, 只要选择其一即可。在“新增装订批次”下可录入新的批次号, 如果该批没有一次装完, 重新进入时, 在“装订批次”的下拉菜单中选择该批的批次号。装订前首先要确定“馆藏地”和“检索条件”, 然后输入“检索值”, 找到所要装订的刊物。点击已调出的记录, 使其变为黑色, 再点击“装订”按钮, 进入“过刊管理”模块。在该模块中, “可装订单刊信息”(位于屏幕左面)显示为一个已签收、交接和下架的单刊BOX。接下来就要建立合订本空盒, 将它们一本本装进去。

### 2.2 建立待装空盒

建立待装空盒的功能键是屏幕下方的“增加合订本”按钮。点击该按钮进入该模块, 该模块可以建立一条条记录, 每一条记录代表一个合订本空盒, 我们可以根据每一种期刊所要装的合订本数, 来决定创建多少条记录。该模块中兰色的字段为可修改字段, 在“装订名”处可修改刊名, 在“说明”处可输入分类号或索刊号。

一般情况下刊名由MARC数据直接调用, 不用修改, 但两种情况除外: 一种情况是刊名过长, 在装订时容易从合订本盒子中“溢出”, 这种情况多发生在外文期刊的装订中。例如对分辑刊的处理, 可以保留共同题名和分辑号, 删除分辑名。另一种需要修改的情况是, 所调用的刊名不完全。例如分辑刊只有共同题名和分辑名, 缺少分辑号。这时就要在两者之间插入分辑号。

在同一种期刊创建的记录较多时, 相同索刊号可以用粘贴的办法。做法是: 先在第一条记录的“说明”字段双击鼠标左键, 使光标停留在该字段中, 然后输入索刊号。创建第二条记录时, 只需选中并复制所输入的索刊号, 再在第二条记录的“说明”字段双击鼠标左键, 光标进入后, 点击鼠标右键弹出菜单, 再点击菜单中“粘贴”即可。

收稿日期: 2002-12-26

作者简介: 俞以勤(1953—), 女, 毕业于北京师范大学历史系, 副研究馆员, 现在北京理工大学图书馆从事期刊管理工作。

王彦煜(1962—), 男, 毕业于北京理工大学光电工程系, 学士, 馆员, 现在北京理工大学图书馆从事期刊管理工作。

当我们将所需要的记录输入或修改好后,点击“确定”,屏幕右面“合订本信息”处显示出刚创建的合订本空盒,等待已签收期刊装入。值得注意的是,当你创建的盒子超过两个时,屏幕又显示最后两个盒子,将右面的滚动条拉到最上方,才能实现从上到下的装订顺序。

### 2.3 装订的不同方法

由于各种期刊出版频率不同,薄厚不同,有的期刊可能一年装一册,有的可能两年装一册,也有的可能一年装数册。对于不同的情况有不同处理方法。

一年或两年合订为一册的情况下多使用“全选”按钮。“全选”就是把屏幕左面显示的所有单刊合订成一本。做法是点击左下方的“全选”按钮,将屏幕上所有的单刊盒子变为兰色,以表示选中。然后用鼠标点住其中一个盒子拖入右面的空盒中。使用“全选”可以一次完成一种刊的装订,是最为简洁的方法,在中文刊的装订中经常使用。

一年装数册的情况。一种方法是,按住“Ctrl”键,依次点击所要装订的期刊,使它们变为兰色,拖动其中一个盒子进入“合订本信息”中的最上面的空盒子中,等待片刻,该盒显示出装订的卷期号和年号,表示被拖入的期刊已装订为一册合订本。另一种方法是,用鼠标左键点住待装期刊左上角,向右下方拖动时,屏幕出现随之移动的虚线框,被此框框住的盒子都变为兰色,表示被选中,再点住其中一个盒子拖入空盒。上述步骤可分为几次进行,直到把所要装订的期刊都装入为止。

每装完一种期刊就要返回一次。由于在装到60多册以后,返回的速度变得越来越慢,因此,每一批装订的期刊册数最好控制在100册以内。

### 2.4 如何处理装订中遇到的问题

在此我们介绍一下装订中遇到过的若干问题的处理方法。

#### 2.4.1 合订本信息溢出的问题。

这个问题在我们操作时不又遇到过一次。归纳起来由以下几个因素所造成。(1)刊名过长。前面我们在“建立待装空盒”一节中谈到过这个问题,在此不再赘述;(2)装订的卷数过多。每一个期刊盒只允许容纳有限的字节数。多卷本期刊的合订,一次超过三卷,就会出现“溢出”情况。这是因为,每一卷的卷、期号都要分别在合订本盒子上书写,会占用不少字节空间。例如有一个三卷合订的例子,它的书写方式是:“116卷1~2期;117卷1~2期;118卷1~2期”;而不是“116~118卷1~2期”,如果再多一卷,就会出现“溢出”的情况;(3)签收时使用了月号。例如,有的期刊没有期号,只有月号,签收时如果使用了月号,装订1~12月的期刊时,期刊盒上将依次写成:Jan., Feb., Mar., April...Dec.,而不是Jan.~Dec.。这种书写方法所占用的字节空间会很多,因此,也会产生“溢出”的问题。因此,在签收时不能用月号直接签收,只能用数字暂时代替,最后再进行修改。

#### 2.4.2 装订时发现数据中缺期如何处理

我们在装订时常会发现数据中有缺期的现象,原因是:(1)漏签;(2)有的期刊到刊晚,没赶上批量交接。对于这个问题的解决办法是,不退出装订主模块,在“连续出版物管理系统”模块下,针对该刊进行签收、交接和下架处理,然后再重新装订。

### 2.5 必要的修改

在装订的过程中,必定会有各种各样需要修改的情况。

下面一一加以介绍:

#### 2.5.1 利用删除进行修改

如果在装订的过程中当时发现错误,可点击右下方的“删除合订本”按钮进行删除,再重新增加空盒装订。如果返回以后发现错误,可以点击“装订清单组织”模块中的“合订本信息”标签。屏幕以浏览状态显示出一条条记录,“起止卷期”字段显示为兰色,是可修改字段,但其它象“装订名”、“说明(索刊号)”字段都不能修改。因此,对于不可修改字段,输入时要注意一次输对。一旦发现错了,只能将该记录删除重做。删除的做法是点击该记录的装订号,使该记录变成黑色,再点击“删除合订本”键即可删除。

#### 2.5.2 在浏览状态下进行修改

在签收和装订中有些功能是程序无法实现的,只能在浏览状态下进行修改(点击“常订清单组织”模块中的“合订本信息”标签,可进入浏览状态)。具体情况有:①如果有两卷以上的合订本,要修改书写格式。例如:某一条记录的“起止卷期”字段中卷期号写成“116卷1~2期;117卷1~2期;118卷1~2期”。这种写法太繁琐,也不符合装订要求,应该改为“116~118卷1~2期”。②签收中凡是没有卷号,必须以年代卷的,要删除年号。例如1999年以年代卷写为“1999卷”,要将“1999卷”删除。③有的期刊没有期号,只有月号,签收时以数字暂时代替月号,此时,数字应修正为月号。例如将1~期改为“Jan.~June.”。④签收时西文刊的“赠刊”和“索引”只能写成中文字,修改时要把“赠刊”字样改为“Suppl.”,“索引”改为“Index”。还有一点值得注意的是,在浏览状态下修改完后,如果不及时“返回”并“存盘”,所做的修改无效。因此,在每一批装订结束时再进行修改为宜。

### 3 打印随书单和装订单

这是该程序所要完成的最后一个装订步骤。具体操作是:(1)点击“合订本信息”标签,进入浏览状态;(2)点击屏幕下方的“打印随书单”按钮,进入该模块进行打印操作;(3)点击“打印清单”按钮,进入“装订清单”模块进行打印操作。

### 4 结束语

期刊装订的过程是比较复杂的,这与期刊出版的复杂多变有着直接的关系。汇文软件能够实现期刊装订的诸多功能,充分体现了软件开发者的强大实力。上述内容是我们从实际应用的角度,对汇文软件用于期刊装订全过程所进行的细致描述,并总结了操作过程中遇到的问题,提出了相应的建议。一个好的软件必然要经过反复实践的考验,我们希望通过本文对其他应用该软件的用户有所帮助,也希望软件开发能从中得到启发,使该软件的一些细节处理上进一步加以完善;使我们自己开发的图书馆管理软件赶超国际水平。

### 参考文献

- [1] 刘新华,章国强. 中外文期刊微机网络管理系统的开发[J]. 情报理论与实践,1995,(3).
- [2] 金更达. 期刊管理系统的设计和实现[J]. 宁波大学学报(教育科学版),1998,(5).
- [3] 俞以勤等. 汇文图书馆集成管理系统在现刊签到中的应用[J]. 现代情报,2003,(1).