

بسم الله الرحمن الرحيم

نبذة عن برنامج المكتبة

هذا البرنامج قمت بتصميمه بفضل الله تعالى وفقا لتخصصي وخبرتي الطويل كأخصائي مكتبات مدرسية ثم جامعية ، وكذلك خبرتي في مجال الحاسب الآلي . وأسأل الله تعالى أن يخدم هذا البرنامج اختصاصيي المكتبات المدرسية بجميع مراحلها ، والهدف من هذا البرنامج المساعدة في القيام بالأعمال الفنية في المكتبة من عمليات استعارة وفهرسة وتزويد وإحصائيات وبطاقات فهرسة وكذلك تسجيل المترددين على المكتبة .

ويمكن الاستفادة من هذا البرنامج في :

١. عمليات التسجيل حيث يشتمل على :

١. نموذج لتسجيل كتاب جديد وارد إلى المكتبة (باللغتين) : ويشتمل النموذج على جميع عمليات الفهرسة بالإضافة لتسجيل رأس موضوع للكتاب وبحد أقصى ثلاثة رؤوس موضوعات تساعد في عملية البحث ، والنموذج يشتمل على عدّاد لمعرفة عدد الكتب المسجلة حتى الآن .

٢. نموذج لتسجيل الدوريات وأوعية المعلومات (السمعية والبصرية) التي تأتي للمكتبة وإعطاء لكل منهم رقم خاص يسهل الوصول إليه .

٣. نموذج لتسجيل بيانات عضو جديد بالمكتبة : سواء من هيئة التدريس أو الطلاب وإعطائهم رقم تلقائي يستخدم في حالة الاستعارة أو استرجاع كتاب أو بمجرد دخول المكتبة ، ويمكن معرفة بيانات طالب أو مدرس سبق تسجيله .

٤. نموذج لتسجيل المترددين على المكتبة من الطلاب : بمجرد تسجيل رقم الطالب تظهر بياناته كاملا وتاريخ وساعة الدخول وصورة شخصية للطالب ثم نسجل الهدف من زيارة المكتبة ، ويوضح النموذج بيانات وعدد المترددين على المكتبة لهذا اليوم وحتى هذا الوقت.

٥. نموذج لتسجيل عملية الاستعارة : بمجرد تسجيل رقم المستعير تظهر جميع بياناته وصورته الشخصية وهل لديه كتب مستعارة سابقا وبياناتها ، ثم نسجل الرقم العام للكتاب فتظهر بيانات الكتاب وهل يسمح لهذا الكتاب بالإعارة .

٦. نموذج لتسجيل إرجاع كتاب : بمجرد كتابة الرقم العام للكتاب تظهر بيانات الاستعارة السابقة ومدة الاستعارة بالأيام ، ثم نسجل تاريخ رجوع الكتاب ويمكن أن نسجل أي ملاحظات (كحالة تأخير الكتاب مثلا) تظهر هذه الملاحظة مع بيانات الطالب مستقبلا وفي حالة استعارته مرة أخرى .

٢. للبحث عن بيانات كتاب أو الإجابة عن الأسئلة التالية :

١. هل يوجد بالمكتبة كتاب عنوانه ٠٠٠ (أو جزء من عنوانه ولو كلمة ٠٠٠٠)
٢. هل يوجد بالمكتبة كتاب لمؤلف ٠٠٠ (أو جزء من اسم المؤلف)
٣. هل يوجد بالمكتبة كتاب يتحدث عن موضوع ٠٠٠ (ولو كلمة من موضوع الكتاب)
٤. هل يوجد بالمكتبة كتاب باسم السلسلة ٠٠٠ (من خلال كلمة من اسم السلسلة) .
٥. ما هي الكتب التي مكان الناشر لها ٠٠٠ أو اسم الناشر ٠٠٠ أو المنشورة بتاريخ ٠٠٠ .
٦. لمعرفة حالة كتاب ما بمعنى دورة استعارة كتاب معين بالمكتبة سواء بالرقم العام أو بالعنوان .
٧. لمعرفة بيانات المشتركين بالمكتبة سواء الطلاب أو هيئة التدريس .

٣. للبحث والاستعلام عن :

١. أحد أوعية المعلومات بالمكتبة سواء كانت سمعية أو بصرية ومن حيث شكل هذا الوعاء (CD ، DVD ، شريط كاسيت ، شريط فيديو) وسواء كان بالعنوان أو برقم الخاص بها .
٢. إحدى الدوريات الموجودة بالمكتبة من خلال عنوان الدورية أو الرقم الخاص أو تاريخ الورود .

٣. للاستعلام عن :

١. بيانات أحد هيئة التدريس المسجلين بالمكتبة من خلال اسمه أو تخصصه أو رقمه .
٢. بيانات أحد الطلاب المسجلين بالمكتبة من خلال اسمه أو تخصصه أو رقمه .
٣. استعارات أحد هيئة التدريس من خلال اسمه أو تخصصه أو رقمه .
٤. استعارات أحد الطلاب من خلال اسمه أو تخصصه أو رقمه .
٥. استعلام عن حالة كتاب معين هل تم استعارته ومن الذي قام باستعارته سابقا وتاريخ الاستعارة واسترجاع الكتاب لكل مستعير وذلك من خلال عنوان الكتاب أو رقمه العام .

٤. للحصول على نسخة مطبوعة من :

أ. قوائم الكتب :

١. قائمة بأسماء الكتب الموجودة بالمكتبة حسب ورودها بالمكتبة (قيد اليومية)
٢. قائمة بأسماء الكتب الموجودة بالمكتبة حسب التخصص ومرتبته حسب العنوان .
٣. قائمة بأسماء الكتب الموجودة بالمكتبة باللغة العربية ومرتبته أبجديا بالعنوان .
٤. قائمة بأسماء الكتب الموجودة بالمكتبة باللغة الأجنبية ومرتبته أبجديا بالعنوان .
٥. قائمة بأسماء المترددين على المكتبة في تاريخ معين .
٦. قائمة ببيانات الطلاب المترددين على المكتبة .
٧. قائمة بأسماء هيئة التدريس المشتركين بالمكتبة .

٥. عمليات الاستعارة :

١. لمعرفة الكتب المستعارة خارج المكتبة بالكامل (سواء مع هيئة التدريس أو الطلاب) حتى اليوم.
٢. لمعرفة الكتب التي تمت استعارتها للطلاب وكذلك لهيئة التدريس حتى تاريخ معين .
٣. لمعرفة الكتب التي تمت استعارتها اليوم فقط سواء لهيئة التدريس أو الطلاب.
٤. لمعرفة الكتب المستعارة خارج المكتبة لهيئة التدريس لمدة أكثر من ١٤ يوما.
٥. لمعرفة الكتب المستعارة خارج المكتبة للطلاب لمدة أكثر من ١٤ يوما.
٦. الحصول على إقرار من المستعير باستعارة الكتاب لحظة استعارته (نسخة جاهزة ببيانات الكتاب وبيانات المستعير تاريخ اليوم) وعلى المستعير التوقيع فقط عليها .
٧. لمعرفة بيانات هيئة التدريس وكذلك الطلاب المترددين على المكتبة حسب التخصص ومرتبة أبجديا وتشتمل على بياناتهم وتليفوناتهم للاتصال بهم في حالة تأخر الكتاب .
٨. كشف بأسماء المترددين على المكتبة وعددهم في اليوم أو في تاريخ معين ووقت الزيارة والهدف من الزيارة لكل متردد .

٦. **الجرد للمكتبة :** سهولة عملية الجرد بحيث نقوم بتسجيل الرقم العام للكتاب الموجود لدينا فقط وفي نهاية الجرد يتم الحصول على قائمة بأسماء الكتب (الموجودة ، الفاقد ، التالف) بطريقة سهلة من خلال عملية الجرد وطباعة النتائج (نفس الطريقة مع أوعية المعلومات السمعية والبصرية وكذلك الحصول على نسخة من عمليات الجرد السابقة بتاريخ الجرد وحالة الكتب (الفاقد أو التالف).

٧. **إحصائيات للمكتبة :** يمكن الحصول على إحصائية بأعداد الكتب حسب الأقسام العشرة لديوي وإحصائية للدوريات وثالثة لأوعية المعلومات ورابعة لأعداد المترددين على المكتبة خلال فترة ما . كذلك يمكن الحصول على إحصائية بالاستعارات لأقسام المكتبة أو خلال مدة زمنية معينة كذلك يمكن معرفة أفضل خمس طلاب قاموا بعملية الاستعارة خلال العام الدراسي .

٨. **بطاقات الفهرسة :** الحصول على بطاقات الفهرسة وبنفس الحجم المتعارف عليه في المكتبات

٧.٥ × ١٢.٥ سم جاهزة ومرتبة لجميع أنواع البطاقات من :

١. بطاقات فهرسة مرتبة أبجديا وفقا لأسماء المؤلفين عربية وأجنبية .
٢. بطاقات الفهرسة مرتبة أبجديا وفقا لعناوين الكتب العربية والأجنبية .
٣. بطاقات فهرسة مرتبة وفقا للرقم التصنيفي للكتب الموجودة بالمكتبة عربية وأجنبية .
٤. بطاقات فهرسة مرتبة وفقا للموضوعات الموجودة بالمكتبة عربية وأجنبية .
٥. بطاقات فهرسة مرتبة وفقا لأسم السلسلة ثم رقم الكتاب داخل السلسلة باللغتين .

٩. عملية التزويد :

للحصول على قائمة بالكتب والأوعية السمعية والبصرية وكذلك للدوريات التي وردت إلى المكتبة خلال هذا العام من جهات الورود المختلفة (شراء ، إهداء ، الوزارة ، الإدارة ، غيرهم)

وأهم ما يتميز به البرنامج هو : بالإضافة لما سبق

١. إمكانية الحصول على كلمة سر خاص لكل مستخدم للبرنامج سواء لأمناء المكتبة أو هيئة

التدريس وكذلك للطلاب المترددين على المكتبة يمكن إعطائهم كلمة سر خاص بهم

لاستخدام البرنامج في عملية البحث فقط ولا يحق لهم الاطلاع على أي شي آخر

٢. السهولة في جميع مراحل استخدام البرنامج (التسجيل . البحث . الجرد . البطاقات)

٣. الحصول على بطاقات فهرسة بجميع أنواعها مرتبة وبجميع الحقول والأبعاد وعلامات

الترقيم المتفق عليها في علم المكتبات .

٤. إمكانية الحصول على نسخة أخرى من البرنامج بكامل بياناتها يتم حفظها في أي مكان

وفقا للتاريخ وساعة النسخ . كما يمكن الحصول على جميع البيانات التي تم تسجيلها في

شكل جداول أكسل خارج البرنامج .

٥. إمكانية استخدام البرنامج بدون اسطوانة على الجهاز مباشرة وبعيد عن البرتشن C

وبالتالي ضمان البيانات سليمة في حالة تلف نسخة الويندوز .

٦. في حالة لا قدر الله أي تلف للبرنامج يمكن نقل جميع بيانات البرنامج على نسخة أخرى

ولا يلزم إعادة تسجيل البيانات من جديد .

أسأل الله تعالى أن يتقبل مني هذا العمل ويجعله في ميزان حسناتي يوم القيامة

مصمم البرنامج الأستاذ / عادل سيد صبحاح

٢١ ابريل ٢٠١٤م الموافق ٢١ جمادي الثاني ١٤٣٥هـ