



شرکت پارس آذرخش  
نرم افزار کتابخانه دیجیتال آذرخش

## مدیریت منابع دیجیتالی آماده سازی محتوا (مدیریت منابع)

نگارش : ۲،۰



## فهرست مطالب

۳	مدیریت منابع	۱-۱
۳	انتقال گروهی منابع	۱-۱-۱
۳	بارگذاری منابع	۱-۱-۱-۱
۴	بروزرسانی منابع	۱-۲-۱
۶	بازسازی ایندکس	۱-۲-۱-۱

تهیه کننده:	واحد مستندسازی	تصویب کننده:	تاریخ تصویب:	
وضعیت:	غیر رسمی	کد:	قالب:	صفحه ۲ از ۷
				DPL_MAN_???

## ۱- مدیریت منابع

در قسمت مدیریت منابع بخشی از فرایند آماده‌سازی منابع دیجیتال انجام می‌گردد. از امکانات این بخش انتقال گروهی منابع دیجیتال به رکوردها، استخراج محتوا و ایندکس سازی منابع دیجیتال تمام متن و بازسازی ایندکس منابع دیجیتال است. لازم به ذکر است که در این بخش امکان بازسازی ایندکس منابع دیجیتال نیز وجود دارد.

نحوه دسترسی در سیستم بدین شرح می‌باشد:

### Application ← مدیریت منابع

#### ۱-۱- انتقال گروهی منابع

در بخش انتقال گروهی منابع، امکان افزودن چندین منبع دیجیتال از یک نوع محتوا به محدوده‌ای از رکوردها وجود دارد. در این روش، نام فایل دیجیتال به همراه پسوند آن در فیلد \$f ۸۵۶ رکورد کتابشناسی ثبت می‌شود و با انجام فرایند انتقال گروهی، در صورت تطابق نام فایل‌ها با مقدار فیلد \$f ۸۵۶، فایل مورد نظر به آن رکورد اضافه می‌شود.

#### ۱-۱-۱- بارگذاری منابع

نحوه دسترسی در سیستم بدین شرح می‌باشد:

### Application ← مدیریت منابع ← آماده سازی محتوا ← انتقال گروهی

جهت انتقال گروهی منابع مراحل زیر را انجام دهید:

- ۱- قبل از انتقال منابع دیجیتالی به صورت گروهی، ابتدا رکوردهای اطلاعاتی بایستی آماده‌سازی شوند به همین موجب:
  - ۱-۱- نام فایل به همراه پسوند آن جهت انتقال منبع دیجیتال در فیلد \$f ۸۵۶ رکورد کتابشناسی ثبت شود؛
  - ۲-۱- منابع دیجیتال جهت انتقال گروهی در پوشه‌ای قرار داده شوند.
- ۲- در بخش انتقال گروهی محدوده رکوردها را انتخاب کنید؛
- ۳- مسیر فایلی که منابع درون آن می‌باشد را مشخص کنید؛
- ۴- «نوع عام محتوا»: در این بخش انواع منابع دیجیتال قابل مشاهده است. نوع عام محتوا جهت جستجوی منابع دیجیتال کاربرد دارد.

تهیه کننده:	واحد مستندسازی	تصویب کننده:	تاریخ تصویب:
وضعیت:	غیر رسمی	کد:	قالب: ۱,۰
		DPL_MAN_???	صفحه ۳ از ۷

- ۵- «مالکیت»: تعیین مالکیت جهت مدیریت در نمایش، ویرایش، و حذف منابع کاربرد دارد. به عبارت دیگر در صورت تطابق مالکیت منبع با مالکیت کاربر، امکان ویرایش و حذف منبع دیجیتال برای وی فراهم می‌شود.
- ۶- «سطح دسترسی»: تعیین حوزه دسترسی در هنگام بازیابی منابع کاربرد دارد. بسته به سطح دسترسی، منابع بازیابی می‌شوند و کاربر امکان مشاهده آنها را دارد. یعنی در صورتی که حوزه دسترسی کاربر با حوزه دسترسی منبع مطابقت داشته باشد منبع قابل مشاهده است.
- ۷- «سطح دسترسی دانلود»: تعیین حوزه دسترسی در هنگام بازیابی کاربرد دارد. بسته به سطح دسترسی، کاربر امکان دانلود منابع را دارد. یعنی در صورتی که حوزه دسترسی کاربر با حوزه دسترسی منبع مطابقت داشته باشد منبع قابل دانلود است.
- ۸- بر اساس نوع منبع، نام عام محتوای مربوطه را انتخاب کنید؛
- ۹- در صورت نیاز برای مشاهده منابع، در جستجوی منابع دیجیتال بر اساس رتبه خاصی، وزن آن را مشخص کنید؛
- ۱۰- نحوه نام‌گذاری منبع را به یکی از روش‌های زیر تعیین کنید:
- ۱-۱۰- براساس شروع شود با: در این روش عنوان مورد نظر خود را برای منابع دیجیتال درج می‌کنیم.
- ۲-۱۰- بر اساس نام فایل: در این روش عنوان منابع دیجیتال متنی همان نام فایل انتخاب می‌شود،
- ۳-۱۰- بر اساس نام رکورد: در این روش عنوان منابع دیجیتال همان عنوان رکورد کتابشناختی انتخاب می‌شود.
- ۱۱- با زدن کلید **تایید** منابع درون فایل با فیلد ۸۵۶ \$f رکورد کتابشناختی تطبیق داده شده و منابع به رکوردهای اطلاعاتی مربوطه اضافه می‌شوند.

**نکته:** نام فایل منبع دیجیتال نباید فارسی باشد.

**نکته:** پسوند فایل نیز باید به همراه نام فایل در فیلد ۸۵۶ درج شود.

**نکته:** پوشه باید در یکی از درایوهای کامپیوتر (به غیر از صفحه دسکتاپ) قرار بگیرد.

**نکته:** جهت بررسی ثبت وقایع در این پروسه از کلید فایل وضعیت استفاده کنید.

## ۲-۱- بروزرسانی منابع

در این بخش امکان ایجاد خودکار نسخه نمایشی برای منابع متنی و تصویر، استخراج محتوا و ایندکس سازی جهت جستجوپذیر شدن منابع دیجیتال تمام متن فراهم می‌شود. همچنین به منظور افزایش کیفیت تصاویر و سرعت تورق منابع دیجیتال متنی، امکان استخراج تصاویر از نسخه نمایشی وجود دارد.

نحوه دسترسی در سیستم بدین شرح می‌باشد:

تهیه کننده:	واحد مستندسازی	تصویب کننده:	تاریخ تصویب:
وضعیت:	غیر رسمی	کد:	قالب: ۱,۰
		DPL_MAN_???	صفحه ۴ از ۷

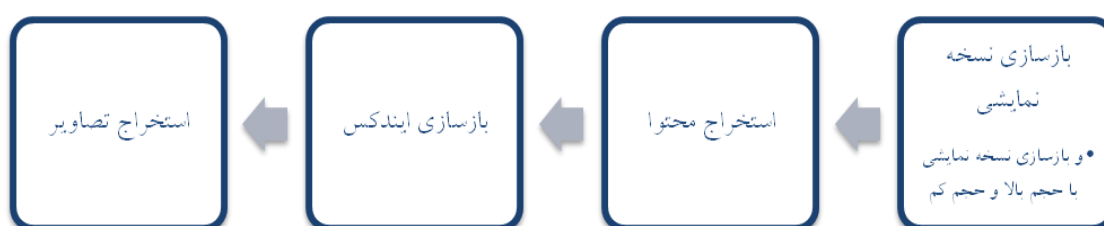
## Application ← مدیریت منابع ← آماده سازی محتوا ← بروزرسانی منابع

جهت بروزرسانی منابع تمام متن و تصاویر مراحل زیر را انجام دهید:

- ۱- محدوده رکوردها را انتخاب کنید؛
- ۲- بازسازی نسخه نمایشی و بازسازی نسخه نمایشی با حجم کم و بالا / استخراج محتوا/ بازسازی ایندکس/ استخراج تصاویر را انتخاب کنید؛
- ۳- می توانید میزان بزرگنمایی صفحه نسخه نمایشی را تعیین نمایید؛
- ۴- برای انتخاب زمان انجام بروزرسانی منابع بر روی کلید زمانبندی کلیک کنید؛
- ۵- نوع **زمانبندی** (فوراً یا بعداً) را مشخص کنید و کلید **تایید** را انتخاب کنید.

**نکته:** قبل از انجام بازسازی ایندکس، استخراج محتوا باید صورت گرفته باشد.

**نکته:** ترتیب مراحل آماده سازی منابع دیجیتال تمام متن در اپلیکیشن بدین شکل می باشد:



بازسازی نسخه نمایشی: برای فایل های دیجیتال تمام متن، فرمتی مناسب جهت تورق در متن ایجاد می کند. در صورتی که فرمت فایل pdf باشد نیازی به انجام این مرحله نیست.

بازسازی نسخه نمایشی با حجم بالا و حجم کم: جهت نمایش فرمتی با حجم و کیفیت پایین تر (thumbnail) در نمایش online است.

استخراج محتوا: اطلاعات فایل متنی بر اساس فرمت **style** و شماره پاراگراف در این مرحله استخراج می شوند.

بازسازی ایندکس: این گزینه اطلاعات متنی منابع دیجیتال را نمایه سازی و جستجوپذیر می سازد.

استخراج تصاویر: با انتخاب این گزینه، از روی نسخه نمایشی تصاویری ساخته می شود. این تصاویر با کیفیت، جهت افزایش سرعت تورق در متن استفاده می شوند.

تهیه کننده:	واحد مستندسازی	تصویب کننده:	تاریخ تصویب:
وضعیت:	غیر رسمی	کد:	قالب: ۱,۰
			صفحه ۵ از ۷

## ۱-۲-۱- بازسازی ایندکس

در سیستم آذرخش ایندکس‌سازی به صورت اتوماتیک انجام می‌شود. بدین ترتیب پس از افزودن هر منبع دیجیتالی به رکورد اطلاعاتی، بدون وقفه منبع مورد نظر ایندکس و جستجوپذیر خواهد شد، در صورتی که هر گونه مشکلی در فایل ایندکس منابع دیجیتال ایجاد شود، این امکان وجود دارد که بتوان اطلاعات محتوایی محدوده خاص یا کل منابع دیجیتال را مجدداً ایندکس نمود. لذا در این قسمت از سیستم، امکان بازسازی ایندکس فراهم شده است.

در صفحه مدیریت منابع سه بخش مشاهده می‌گردد: بازسازی ایندکس تمام متن، بازسازی ایندکس منابع دیجیتال، به روزرسانی منابع

- **بازسازی ایندکس تمام متن:** در این بخش نمایه‌سازی اطلاعات فایل متنی جهت جستجوی درون متنی انجام می‌شود. در صورت انتخاب محدوده‌ای از رکوردها جهت بازسازی ایندکس، فایل ایندکس سایر منابع تمام متن پاک می‌شود و فقط محدوده‌ای از منابع که عملیات بازسازی ایندکس بر روی آنها انجام شده است، جستجوپذیر می‌گردد.
- **بازسازی ایندکس منابع دیجیتال:** در این بخش نمایه‌سازی اطلاعات فراداده و محتوایی منابع دیجیتال جهت جستجوپذیری انجام می‌شود. در صورت انتخاب محدوده‌ای از رکوردها، فایل ایندکس سایر منابع دیجیتال پاک می‌شود و فقط محدوده‌ای از منابع که عملیات بازسازی ایندکس بر روی آنها انجام شده، جستجوپذیر است.
- **بازسازی ایندکس در به روزرسانی منابع:** این گزینه اطلاعات متنی منابع دیجیتال متنی را نمایه‌سازی و جستجوپذیر می‌سازد. در این روش تنها محدوده مورد نظر ایندکس‌سازی می‌شود و فایل ایندکس سایر منابع دیجیتال متنی پاک نمی‌شود.

نحوه دسترسی در سیستم بدین شرح می‌باشد:

### Application ← مدیریت منابع ← منابع دیجیتال ← بازسازی ایندکس

جهت بازسازی ایندکس مراحل زیر را انجام دهید:

- ۱- محدوده رکوردها را انتخاب کنید؛
- ۲- با زدن کلید **زمانبندی و تایید**، عمل بازسازی ایندکس آغاز می‌شود.

**نکته:** در صورتی که تنها یک یا چند منبع دیجیتال تمام متن را بخواهیم نمایه‌سازی کنیم از بازسازی ایندکس در به روزرسانی منابع استفاده می‌کنیم.

**نکته:** در هر مرحله از بازسازی ایندکس منابع دیجیتال/ تمام متن با انتخاب کلید **توقف**، عمل نمایه‌سازی را می‌توان متوقف نمود. با انتخاب کلید **توقف**، ایندکس‌سازی صورت گرفته اعمال نمی‌شود و سیستم از فایل ایندکس قبلی استفاده می‌کند.

تهیه کننده:	واحد مستندسازی	تصویب کننده:	تاریخ تصویب:
وضعیت:	غیر رسمی	کد:	قالب: ۱,۰
			صفحه ۶ از ۷



پیشگام در ارائه خدمات اطلاع‌رسانی  
پارس آذرفش

نرم افزار کتابخانه دیجیتال آذرخش

نگارش: ۱,۰

راهنمای راهبری سیستم: آماده‌سازی محتوا (مدیریت منابع دیجیتال)

تاریخ: ۱۳۹۰/۱۱/۱۸

**نکته:** در زمانی که عمل بازسازی ایندکس در حال انجام است با بستن برنامه عمل بازسازی ادامه خواهد داشت و حتماً نیازی نیست که صفحه برنامه باز باشد.

تهیه کننده:	واحد مستندسازی	تصویب کننده:	تاریخ تصویب:	
وضعیت:	غیر رسمی	کد:	قالب:	صفحه ۷ از ۷
		DPL_MAN_???	۱,۰	