

IBM - PC XT

多国文字图书情报管理系统

— 操作指南

莫少强 老家毅 黄碧玉 编著

广东省中山图书馆电脑室
华南师大微电子学研究所

前 言

随着现代科学技术的日益发展和电脑的普及，国内已有越来越多的图书馆购置了微型电脑，这对于我国的图书馆现代化事业将起到积极的推动作用。许多图书馆的实践证明，一个图书馆要实现电脑化的管理，除了要有良好的硬件设备外，还要有一个好的软件。这里说的“软件”，不仅仅是电脑程序，还包括了适合电脑化管理的图书馆业务工作流程和规章制度。“IBM PCXT多国文字图书情报管理系统”就是根据我国图书馆的特点，依照我国一系列的文献工作标准，由图书馆自动化专家设计的一套应用软件。

“IBM PCXT 多国文字图书情报管理系统”可以在IBM PCXT、AT及其兼容机上运行，适用于我国广大的基层图书情报单位。

电脑在图书馆中的应用，是图书馆实现现代化的一场深刻革命，必然会对图书馆的传统理论和方法带来猛烈的冲击。“多国文字图书情报管理系统”在图书馆原有管理制度的基础上，结合电脑管理的特点，在图书采购、分类编目、流通管理和参考咨询等方面进行了一系列的改革，从而形成了一个适合电脑管理的系统。这一系统带有相应的业务操作规程或规章制度，因此，采用了本系统后，将会对图书馆的现代化管理起到积极的促进作用。

使用本指南的有关说明：

1、本系统菜单全部用中文提示，凡在屏幕上定格显示的内容，均加上方框。不定格显示的内容，只用双引号。

2、本指南的内容基本上按照图书馆的专业分工和工作流程编排，每项操作均有明确的提示和一定的规范要求，用户要按照执行。

3、本指南的各项操作，均附有出错提示和如何修正的办法，详见各有关章节。

4、本操作指南版权所有，用户未经允许不得翻印。

目 录

前言	1
第1章 系统概述	1-1
1.1 系统主要技术性能指标	1-1
1.2 系统的装载	1-1
1.3 用户基本文件的设定	1-3
1.4 系统主要业务流程与组织机构	1-6
1.5 应用电脑的前期准备工作	1-7
1.6 系统的启动	1-8
1.7 汉字及多国文字处理	1-9
第2章 图书采购	2-1
2.1 采购查重	2-2
2.2 新书预订	2-6
2.2.1 新书订购	2-7
2.2.2 增加复本	2-7
2.2.3 订购记录的修改	2-9
2.3 图书验收	2-10
2.4 馆藏统计	2-12
2.5 藏书剔旧	2-12
第3章 分类编目	3-1
3.1 新书查重	3-2
3.2 键盘著录	3-4
3.2.1 新书著录	3-4
3.2.2 复本书著录	3-12
3.3 款目修改	3-14
3.3.1 随机修改	3-14
3.3.2 顺序修改	3-17
3.3.3 款目修改的键盘操作	3-17
3.4 目录组织	3-18
3.4.1 新书编目	3-19
3.4.2 重新组织图书馆目录	3-21
3.4.3 编目中断处理	3-22

目 录

第4章	书目打印	4-1
4.1	打印馆藏目录	4-1
4.2	打印专题目录	4-5
4.3	打印新书通报	4-9
4.4	打印卡片目录	4-12
第5章	流通管理	5-1
5.1	借书	5-2
5.2	还书	5-5
5.3	预约	5-9
5.4	催还	5-11
5.5	查询	5-13
5.5.1	借书证号查询	5-13
5.5.2	读者姓名查询	5-15
5.5.3	流通图书查询	5-15
5.5	读者管理	5-16
5.5.1	发借书证	5-16
5.5.2	回收旧证	5-18
5.5.3	书证的挂失与解除	5-20
5.5.4	修改读者记录	5-23
5.5	流通统计报表	5-24
第6章	文献检索	6-1
6.1	文献检索概述	6-1
6.2	单项检索	6-5
6.3	逻辑检索	6-5
6.4	提高检索效率的若干方法	6-7
第7章	期刊管理	7-1
7.1	期刊管理系统概述	7-1
7.2	期刊收集	7-4
7.2.1	邮局订刊	7-6

第一章、系 统 概 述

1.1 系统主要技术指标

“IBM PCXT多国文字图书情报管理系统”是面向我国广大基层图书情报单位的一个电脑综合管理系统，能够对图书采购、分类编目、流通管理、文献检索、期刊管理等图书馆主要业务环节进行综合管理。

系统主要技术指示：

1. 图书文献库：1~5万种中外文图书，册数不限。
2. 期刊文献库：1~3千种中外文期刊，册数不限。
3. 读者管理：1~3千名读者。

系统硬件配置：

IBM PCXT微型电脑一套，其中：

- 1) 主机内存至少384K，硬盘20MB
- 2) 12或14英寸显示器
- 3) 键盘
- 4) 24针汉字打印机
- 5) 定轨输纸器

系统软件配置：

- 1) CC DOS操作系统(2.0以上版本)
- 2) “IBM PCXT多国文字图书情报管理系统”软件

系统备用品：

- 1) 5.25英寸软盘100片(用于拷贝备份文件)
- 2) 打印机色带若干盒
- 3) 80行或132行电脑打印纸若干盒
- 4) 打字腊纸若干盒(用于需要大量印制书目的场合)

1.2 系统的装载

系统软件存贮在一张盘片提供给用户。当用户要使用本系统前，首先要在硬盘中装入本系统软件，并建立若干个图书馆基本文件。所谓“图书馆基本文件”是记录生成本系统所必需的一些信息，如用户的最大藏书量、最大期刊种

数、使用什么图书分类法等。

系统软盘应拷贝备份文件盘，而把正本文件盘放在安全的地方妥善保管。
一个系统软盘包括下述文件：

BM0.EXE (系统控制模块)	QK2.EXE (内部订刊模块)
BM1.EXE (图书采购模块)	QK3.EXE (市内采购模块)
BM2.EXE (分类编目模块)	QK4.EXE (馆际交换模块)
BM3.EXE (书目打印模块)	QK5.EXE (现刊管理模块)
BM4.EXE (流通管理模块)	QK6.EXE (过刊管理模块)
BM5.EXE (文献检索模块)	QK7.EXE (期刊分类编目模块)
BM6.EXE (文献库管理模块)	QK8.EXE (期刊检索模块)
AUTOEXEC.BAT (系统自动引导程序)	QK9.EXE (期刊统计模块)
QK0.EXE (期刊管理总控模块)	QK10.EXE (期刊库管理模块)
QK1.EXE (邮局订刊模块)	QK11.EXE (外刊订购模块)

拷贝备份文件盘可用DOS中的DISKCOPY命令。请参考该使用手册。

系统的装载执行下述步骤：

1. 初始化硬盘：

初始化硬盘的方法请按《IBM PCXT硬盘机用户指南》中有关初始化硬盘的步骤执行。

2. 在硬盘中安装CCDOS操作系统：

- 1) 在 A 盘中插入CCDOS操作系统盘。
- 2) 用冷起动或热起动方式启动系统。
- 3) 打入FORMAT C:/S命令，系统就开始C盘的格式化并传送系统。
- 4) 格式化完成后，打入COPY A:*. * C:命令，把系统命令安装到硬盘。

3. 在硬盘中安装本系统：

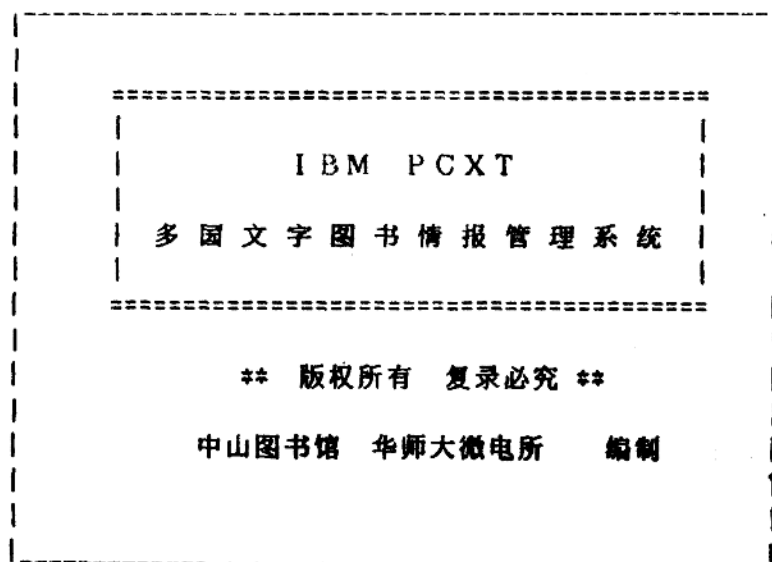
- 1) 把系统软盘插入 A 盘。
- 2) 打入COPY A:*. * C:命令，把系统程序安装到硬盘。

到此系统的装载完毕。因为安装系统要初始化硬盘，用户要事先把有用的文件和数据拷贝到软盘，避免造成损失。

1.3 用户基本文件的设定

用户在使用本系统前，必须设定“用户基本文件”。方法是：

1. 用冷启动或热启动方式启动本系统，大约一分钟后，显示：



(画面 1.1)

大约3秒钟后，显示：“使用单位：××××××××”，使用单位名称在购买本软件时已定义在程序中，并且经过编译，生成目标程序。用户自己不能作修改。

大约5秒钟后，显示：

**** 多国文字图书情报管理系统开始运行 ****

- | | |
|---------|----------|
| 1. 图书采购 | 5. 文献检索 |
| 2. 分类编目 | 6. 期刊管理 |
| 3. 书目打印 | 7. 文献库管理 |
| 4. 流通管理 | 8. 退出 |

(请选择工作方式：按 1 - 8 键)

(画面1.2)

2. 用户按“7”键，显示：“回答密码：”。用户在购买本软件时会得到一个文献库管理密码。正确回答该密码后，显示：

BM-BM

**** 文 献 库 管 理 ****

1. 建立用户基本文件
2. 拷贝馆藏数据文件
3. 恢复馆藏数据文件
4. 退出

(请选择工作方式：按 1 - 4 键)

(画面1.3)

当用户选择按“1”键后，电脑显示：

开始建立用户基本文件，请回答下述问题：

- 1、贵馆性质：
- 2、本年度购书经费：
- 3、所使用图书分类法：
- 4、馆藏图书种数：
- 5、馆藏期刊种数：
- 6、拥有读者人数：

(画面1.4)

有关上述问题的说明：

- 1、本系统将小型图书馆划分为公共图书馆和专业图书馆两大类型：公共图书馆包括县、市图书馆；专业图书馆包括科技图书馆、大学的各系图书资料室、各企事业单位的图书馆等。用户可根据本馆的性质，输入“公共图书馆”或“专业图书馆”。
注意：如输入其它字符将提示：“性质定义错误！”
- 2、本年度购书经费，是指用于购买中外文图书的经费部分，不包括订购中外文期刊的费用，也不包括一般的行政费开支。
- 3、所使用图书分类法，是指用户目前用于类分中外文图书所使用的分类法。本系统允许使用《中国图书馆图书分类法》、《中国科学院图书馆图书分类法》和《中国人民大学图书馆图书分类法》。用户可输入“中图法”、“科图法”或“人大法”中的一个。
注意：如输入上述分类法之外的字符，将提示：“分类法定义错误！”
- 4、馆藏图书种数，是指用户将要用电脑进行管理的图书的总数，其包括中外文的图书，但不包括期刊。

5、馆藏期刊种数，是指用户将要用电脑进行管理的中外文期刊的总数，但不包括图书部分。

6、拥有读者人数，是指用户目前所发出借书证的个数。本系统可管理1~3,000名读者的流通业务。每一读者只能领一个借书证。

用户在回答上述问题时，一般要逐个的输入数据，而且只需要输入一遍。但对本年度购书经费，可直接设定。方法是：在画面(1.4)中，在“贵馆性质”栏中打入“J2”，并按换行键后，光标会进到“本年度购书费”栏，此时输入数据即可。数据输入后，画面返回(1.3)。

用户基本文件设定后，系统就根据用户的定义生成各种文献库模式，以及设定若干自动格式识别标志，如分类号自动识别标志等。因此，用户基本文件是非常重要的文件。

用户基本文件的重新设定：当用户使用本系统输入部分书目数据，因各种原因需要重置系统时，就要做重设用户基本文件的工作。系统重设的方法同首次设定的方法一样，除本年度购书费一项可改变外，其余各项均要求同首次设定的数据一致。如果用户重设的数据同首次设定的不一致，同时文献库已有若干记录，系统将产生难以预料的后果。这点希望用户特别注意。

1.4 系统主要业务流程与组织机构

本系统最基本的特征，是使用一套IBM PCXT系统对小型图书馆进行综合管理。在同一时间内，只能由一人上机操作。而图书馆的许多业务工作是有连续性的，这就需要对图书馆的业务流程和人员作合理的安排。建议用户对本馆的业务流程和工作人员作下述调整：

1.4.1 采购组

该组设工作人员1人，任务是完成图书和期刊的订购、验收。按小型图书馆的规模，一般每个工作日用30分钟即可完成图书采购任务。

1.4.2 编目组

该组设工作人员3人,任务是完成新到馆中外文书刊的分类编目工作。其中1人负责图书的著录和现刊的记到,2人负责书刊的分类和主题标引。一般每个工作日用100分钟的机时,便可完成图书著录和现刊记到(包括打印期刊缺期催索单)。

1.4.3 流通阅览组

该组设工作人员若干名(视用户阅览室多少而定),其中1人负责读者的档案管理以及流通管理。在一般情况下,该组将是使用机时最多的部门。

1.4.4 系统管理组

该组设系统管理员1人。该组负责系统的运行和数据维护,包括每天系统的启动和停机,备份文件的拷贝和硬盘数据的恢复,还要负责各种各种书目和卡片目录的打印等等。

以上各组的上机时间,应由系统管理员根据情况统一安排,以便使各组的工作能协调地、有条不紊地进行。

有关图书采购、分类编目、流通管理等业务的工作流程,将在本指南的有关章节作详细介绍。

1.5 应用电脑的前期准备工作

图书馆应用电脑进行图书馆业务的综合管理,要有多方面条件的支持,特别是图书馆业务工作要有一定的基础,有一套可行的规章制度。本系统要求用户做好下述应用电脑的前期准备工作:

- 1) 整理现有图书馆目录。图书目录要求全面反映用户馆藏,每张卡片按国家文献著录标准进行著录,起码有一个分类号,有1~5个汉语主题词。期刊目录的著录要求符合国家文献著录标准,反映1~3年的馆藏。这项工作并不是要求用户全部完成后才使用电脑管理,用户可在输入新入藏文献的同时,建立回溯性的馆藏目录。

- 2>清理馆藏书刊。主要是做到书与卡片目录相一致，不能有卡无书或有书无卡，更重要的是在每张卡片上记录下此种书的个别登录号，以便将来打印馆藏目录或进行流通管理。
- 3>清理读者档案。要求把每个读者的姓名、地址(部门)整理好，不能有一人持有2个借书证的情况。对同一单位中相同姓名的不同读者，可采取变通的办法处理(详见流通管理有关章节)。
- 4>对工作人员进行应用电脑的培训。每个上机的人员应熟练的掌握汉字以及其它文字的输入规则，掌握各自业务处理的操作方法，知道电脑的组成与大致工作原理。系统管理员要求有一定的硬软件知识，熟悉图书馆业务，掌握本系统的全部操作方法，能指导和培训有关业务人员。

1.6 系统的启动

1.6.1 冷启动

用户按照本指南装载了系统后，就可以进行系统的启动。冷启动的步骤是：

- 1) 用户首先检查系统硬件设备，以保证各部件的安装连接正确无误。
- 2) 打开打印机电源开关，使打印机处于可印刷的状态。
- 3) 打开主机电源开关，大约一分钟后显示画面1.1和画面1.2，此时说明系统已经正确启动，用户可以进行操作。

1.6.2 热启动

在系统运行的过程中，由于种种原因需要重新启动系统，这时可用热启动。方法是：

同时按下 Ctrl 键、选择键面键和删除键，系统就开始启动。其过程同冷启动完全一样。

7 汉字及多国文字处理

IBM PCXT及其兼容机目前大都已配备了汉字卡(或软字库),拥有国标一、二级字库,因而可以处理中、英、日、俄等国文字。本系统可以在CCDOS环境下实现的各种汉字处理系统中正常运行,而无论是汉字卡或是软字库。汉字及多国文字的输入,因用户所用汉字系统的不同而各有差异,用户可以参考其操作手册。为了方便一些没有使用过汉字卡的读者,这里以“简体汉字卡(华微102)”为例,介绍汉字卡的基本功能和操作方法。

7.1 简体汉字卡(华微102)简介(以下简称汉字系统)

7.1.1 汉字系统性能与指标

汉字系统包括国标一、二级简体汉字及其它字符,每字点阵为 16×16 (显示和打印)。每屏幕上显示的汉字数(不包括提示行)为 40×10 行,在彩色状态下(低分辨率)为 20×10 行。每个汉字的机内码均为双字节。

7.1.2 运行环境

汉字系统适用于IBM PCXT及其兼容机,至少应有主机内存192KB、显示器(彩色或单色)及图形接口卡、EPSON MX、FX系列打印机及其接口卡,并有中文操作系统。用户如使用硬盘,应先将操作系统设置在硬盘中。

7.1.3 汉卡的安装与启动

打开主机盖,将汉卡插在任一空槽内,并进行下述检查:① 主机是否装有彩色/图形显示卡;② 主机的控制小开关是否已拨在图形卡工作状态的位置上;③ 内存容量是否够192K及控制开关是否拨在相应的位置上。若检查妥当,装好机盖,即可开机运行。系统无论是用冷启动或是用热启动,屏幕左上角出现如下字符:

CCBIOS 2.01
华南师大微电子所

这时表示汉字系统启动成功。如没有上述画面，则应作相应的检查。

7.1.4 汉字卡系统功能介绍

1) 功能键：

ALT+F1	区位码输入
ALT+F2	首尾码输入
ALT+F3	拼音输入
ALT+F4	快速输入
ALT+F5	仓颉码输入
ALT+F6	ASCII(英文状态)
CTRL+F7	纯英文/中文状态转换
CTRL+F8	建立/取消自动光标
CTRL+F9	建立/取消纯中文输入
CTRL+F10	选择打印字型和打印纸宽
>	后页翻转
<	前页翻转
ALT+-	恢复前页
ALT+=	恢复后页
ALT+(0-9)	第二次以后选择当前提示行的汉字

2) 功能键的操作

① ASCII状态

用于输入英文，包括大小写字母。这也是系统启动后所自动进入的状态。如用户在输入中文时还需要输入英文时，可按ALT + F 6键，就可转入本状态。

② 纯英文/中文状态转换

屏幕显示纯英文为80字×25行，显示中文为40字×10行。考虑到有时候不需要显示中文而希望在屏幕上显示更多的信息，可按CTRL + F 7键，由中文显示状态转为纯英文状态。

③ 建立/取消自动光标

系统启动后自动建立光标。如果用户希望取消光标，可按CTRL + F 8键，光标就从屏幕上消失。当然，再按一次CTRL + F 8键，又可在屏幕上恢复光标。

④ 建立/取消纯中文输入

在建立纯中文输入时，输入的所有英文字母及其它符号均按16×16点阵组成，这是为输出中、英文字大小均称美观而设计的。取消纯中文状态输入则英文字母及其它符号恢复为5×7点阵输出。

⑤ 选择打印字号和纸宽

当按CTRL + F 10键时，屏幕提示行出现：“打印字号(A-P): 纸宽(80-134):”，此时用户可以定义打印的字号和打印宽度。字型选择可参考汉卡使用手册中的字型表。如不定义系统自行设定字号为“1”，打印宽度为80列。

⑧ 后页翻转和前页翻转

输入汉字出现重码时,需要进行选择。当所要找的汉字还未在当前行出现时,则开按“>”键进行后页翻转查找,直到该汉字出现为止。所谓前页翻转是相对后页翻转的操作,按“<”键可以向前翻转一页。

⑦ 恢复前页和恢复后页

在当前行选出某字后,如还需选前一页的汉字,可按A L T + -键恢复前页。因为在当前页已选过汉字,这时再按“<”已不起作用。如需在后页再选汉字,可按A L T + =键进入后页。恢复后页是相对恢复前页的操作。

⑧ 多次选字

在当前页已选了一个汉字后,还要再选其它的汉字时,可按A L T + (0-9)键进行选字。(0-9)是当前行十个汉字的序号。本操作可以进行多次。

7.2 汉字输入法

汉字输入有区位码、首尾码、仓颉码以及汉语拼音、快速输入等五种输入法。有关更具体的输入操作方法,用户可以参考其操作手册。

7.3 多国文字输入法

日文和俄文可以用区位码输入。所谓区位码就是国标码,每个字符均用双字节表示。打印和显示同汉字一致。

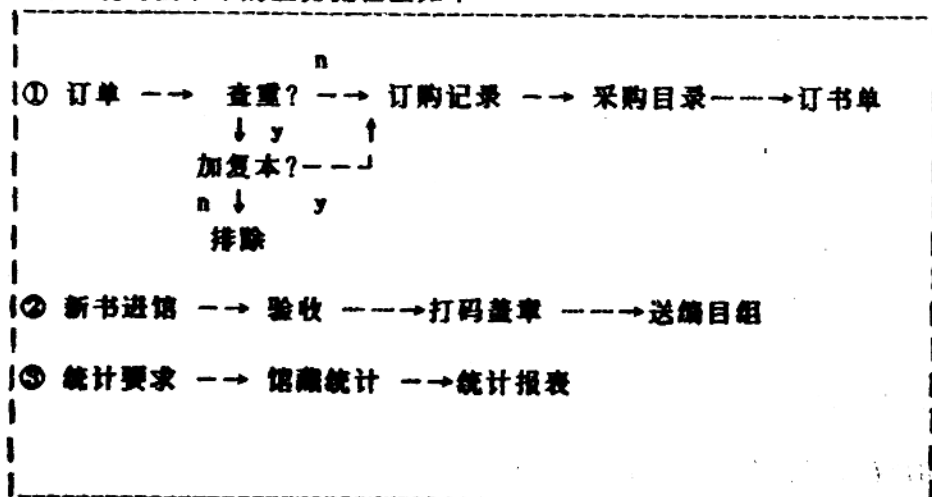
第二章、图 书 采 购

图书资料的采访工作是图书馆加强藏书建设的基础工作，也是提高服务质量的首要环节。其工作质量的好坏，将直接影响到全馆的其它业务工作。传统的图书采购工作，包括查重、建立采购卡片目录、图书验收、打码登记盖章、图书注销(或称藏书剔旧)等内容。本系统对图书采购工作作了如下改进：

- (1) 采购前的查重，由电脑处理。
- (2) 取消采购卡片目录，用电脑建立采购目录。
- (3) 图书验收电脑化。
- (4) 取消图书个别登记工序(同键盘著录合并)。
- (5) 保留打码、盖章工序。
- (6) 采购统计与藏书剔旧电电脑完成。

图书采购工作电脑化后，可比手工操作减少80%的工作量。

本系统的图书采购业务流程图如下：



说明：图中虚线部分为人工处理部分。