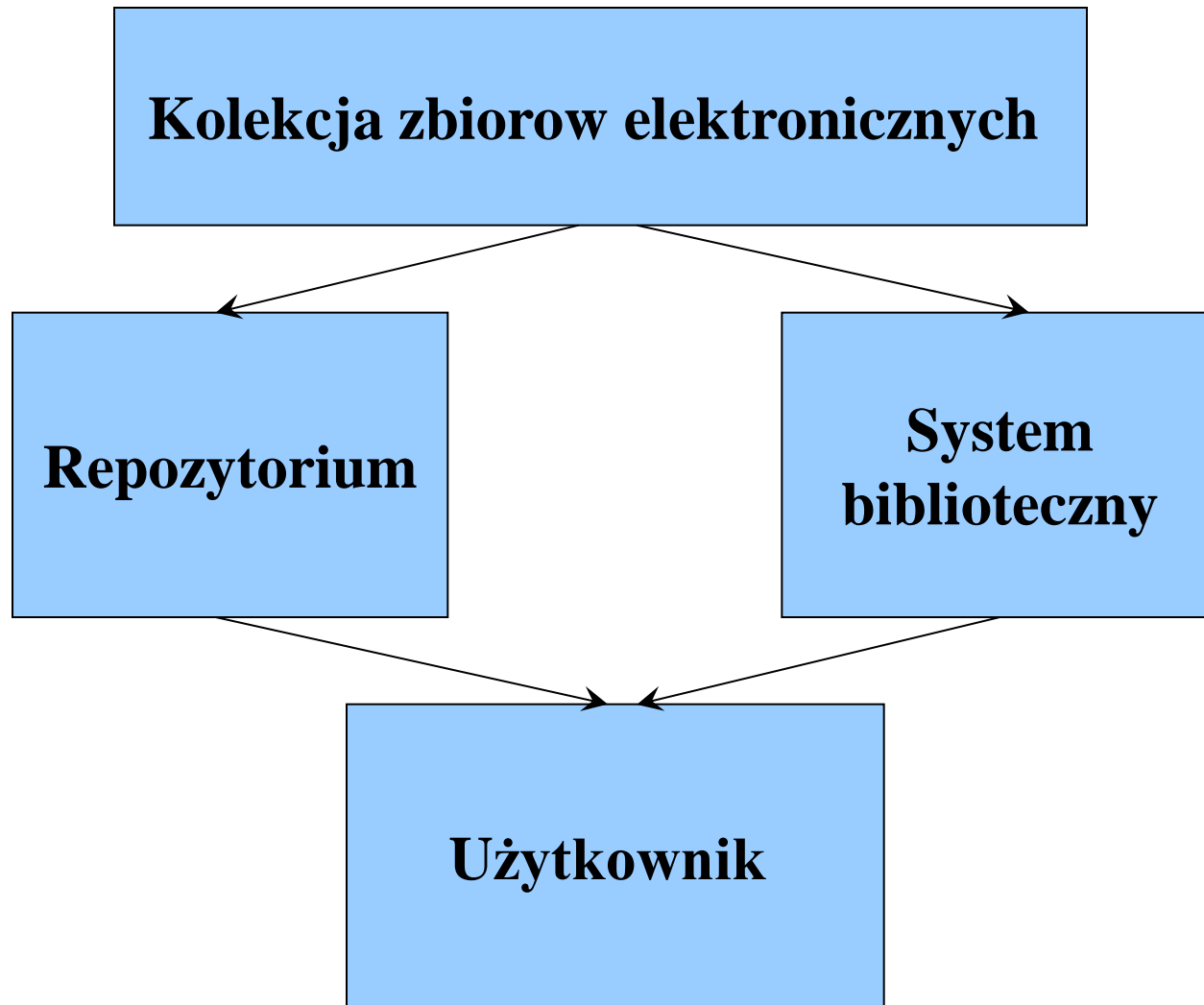


Biblioteka Politechniki Lwowskiej

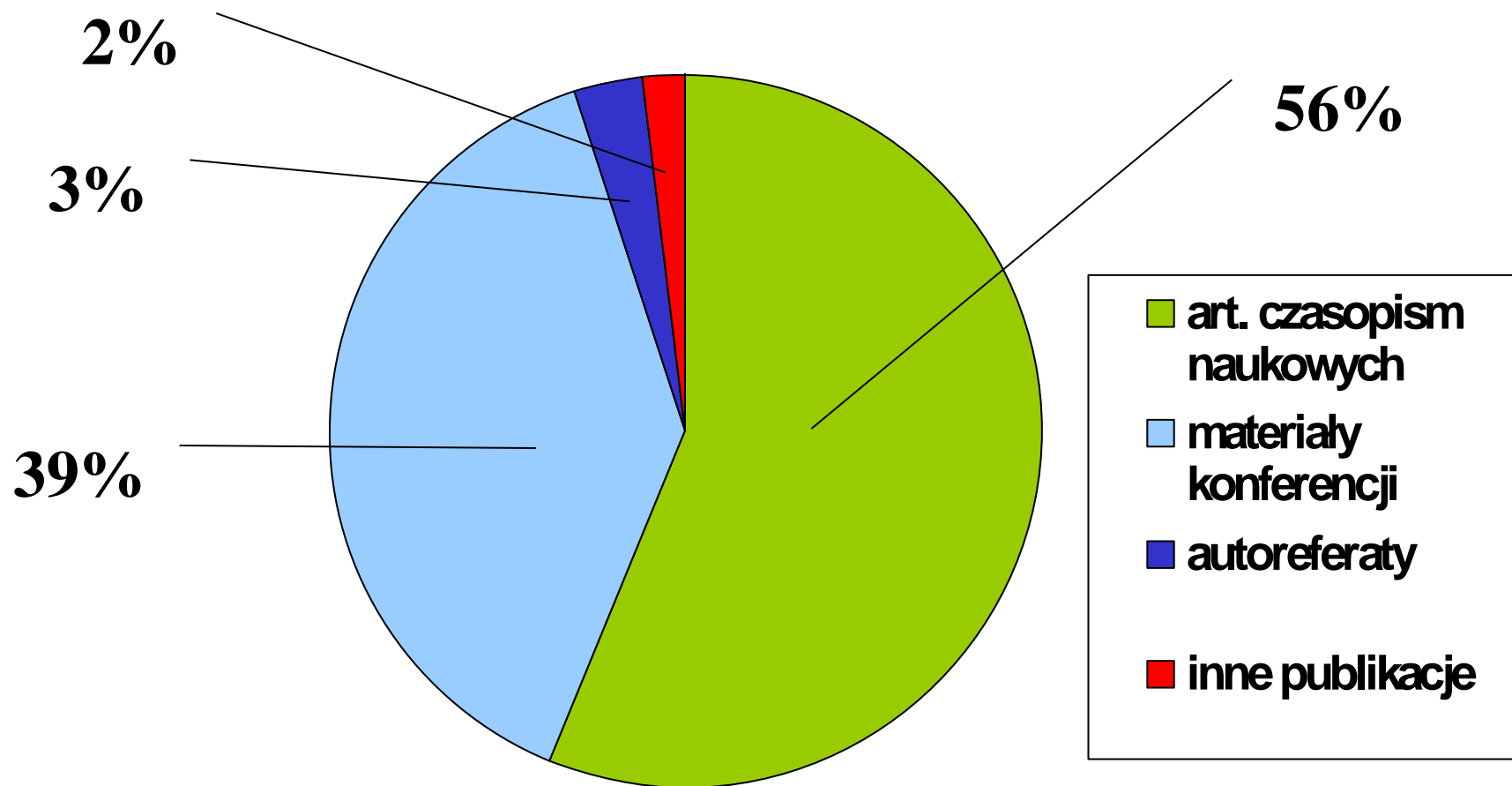
Zarządzanie e-zbiorami

**Paweł Sochan
2015**

Główne sposoby udostępniania e-zbiorów

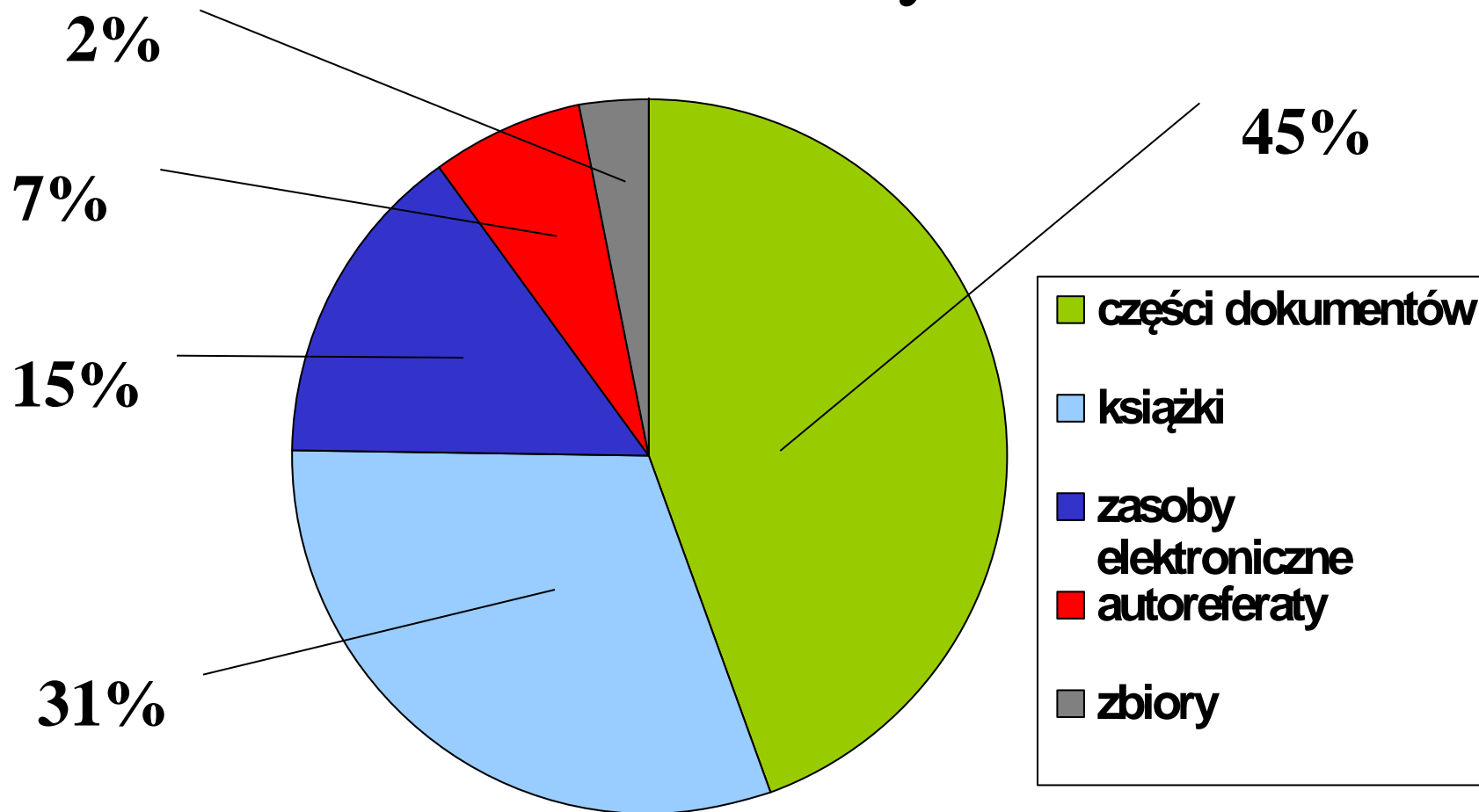


Typy dokumentów w repozytorium



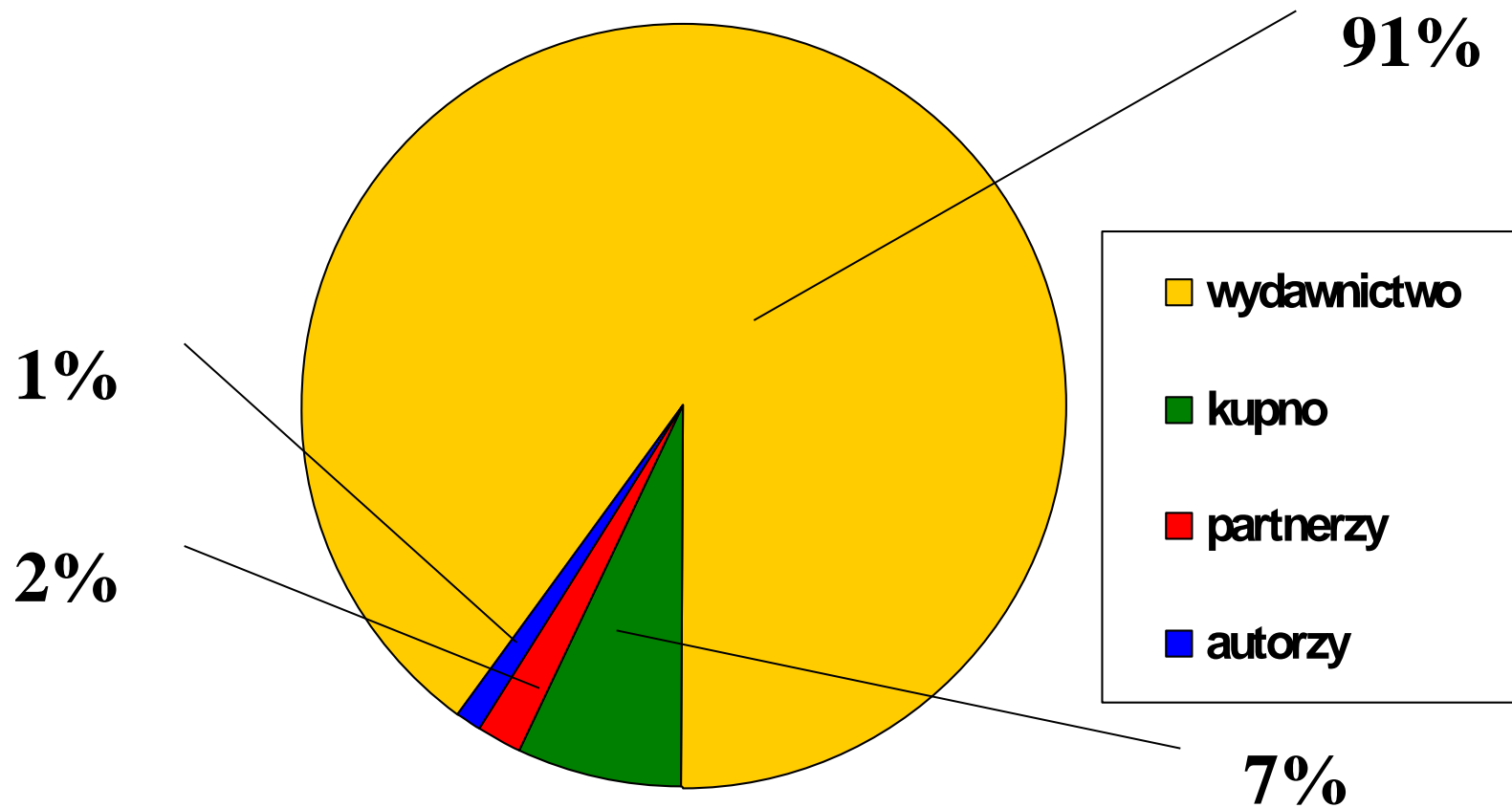
Ogólna liczba: 25 385

Typy dokumentów w systemie bibliotecznym

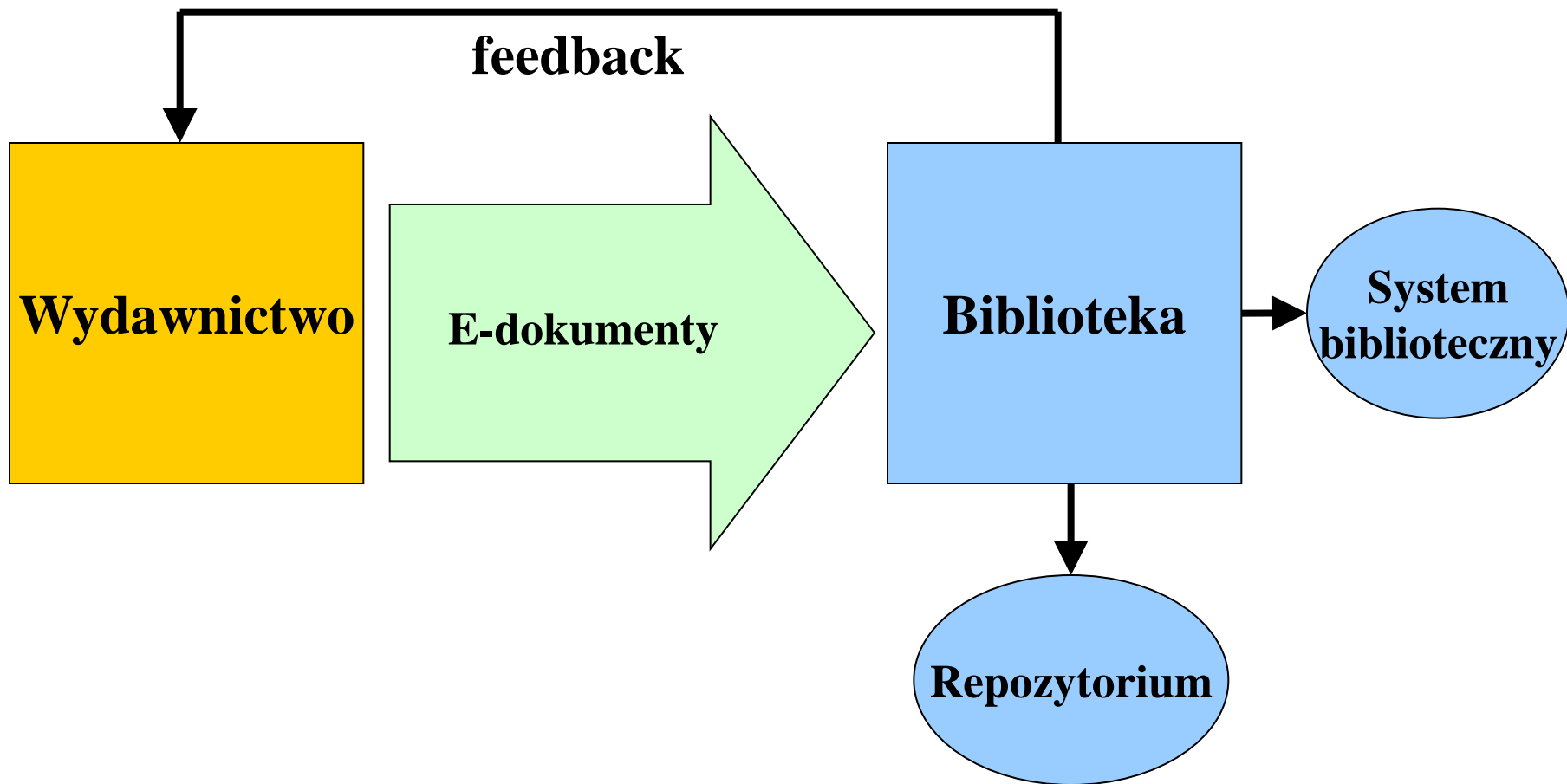


Ogólna liczba: 12 786

Źródła e-dokumentów

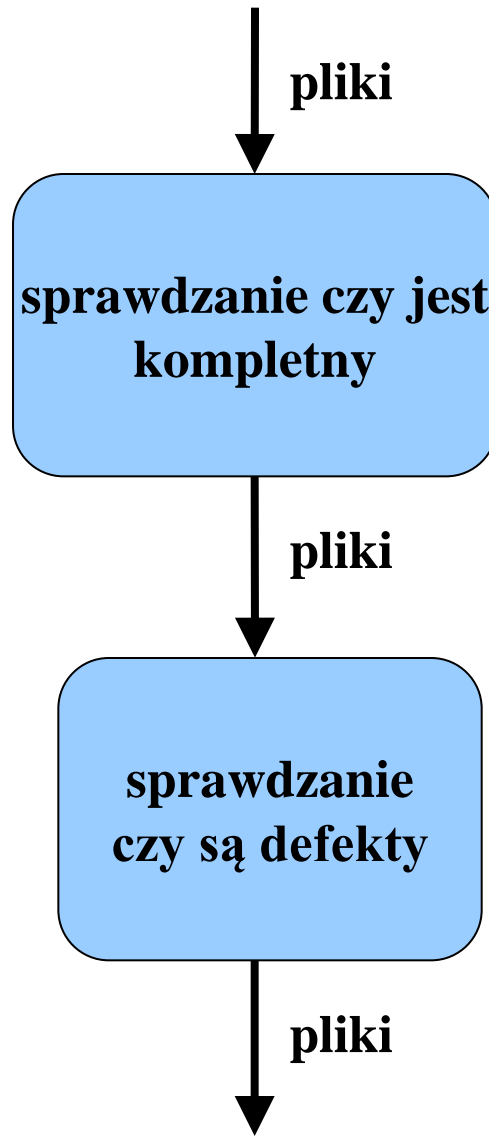


Współpraca z Wydawnictwem Politechniki Lwowskiej



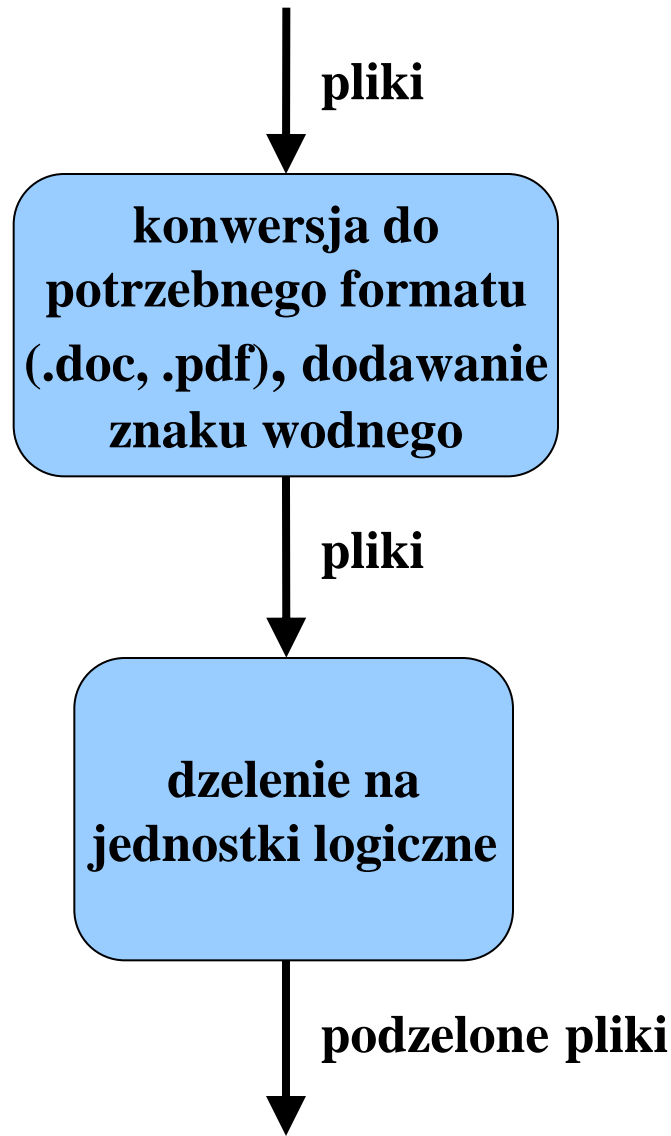
Proces opracowania plików

wykonawca:
oddział IT



Proces opracowania plików (cz. 2)

wykonawca:
oddział IT



Proces opracowania plików (cz. 3)

podzielone pliki ↓

wykonawca:
oddział IT

formowanie logicznego i
odpowiedniego
tytułu pliku

podzielone pliki ↓

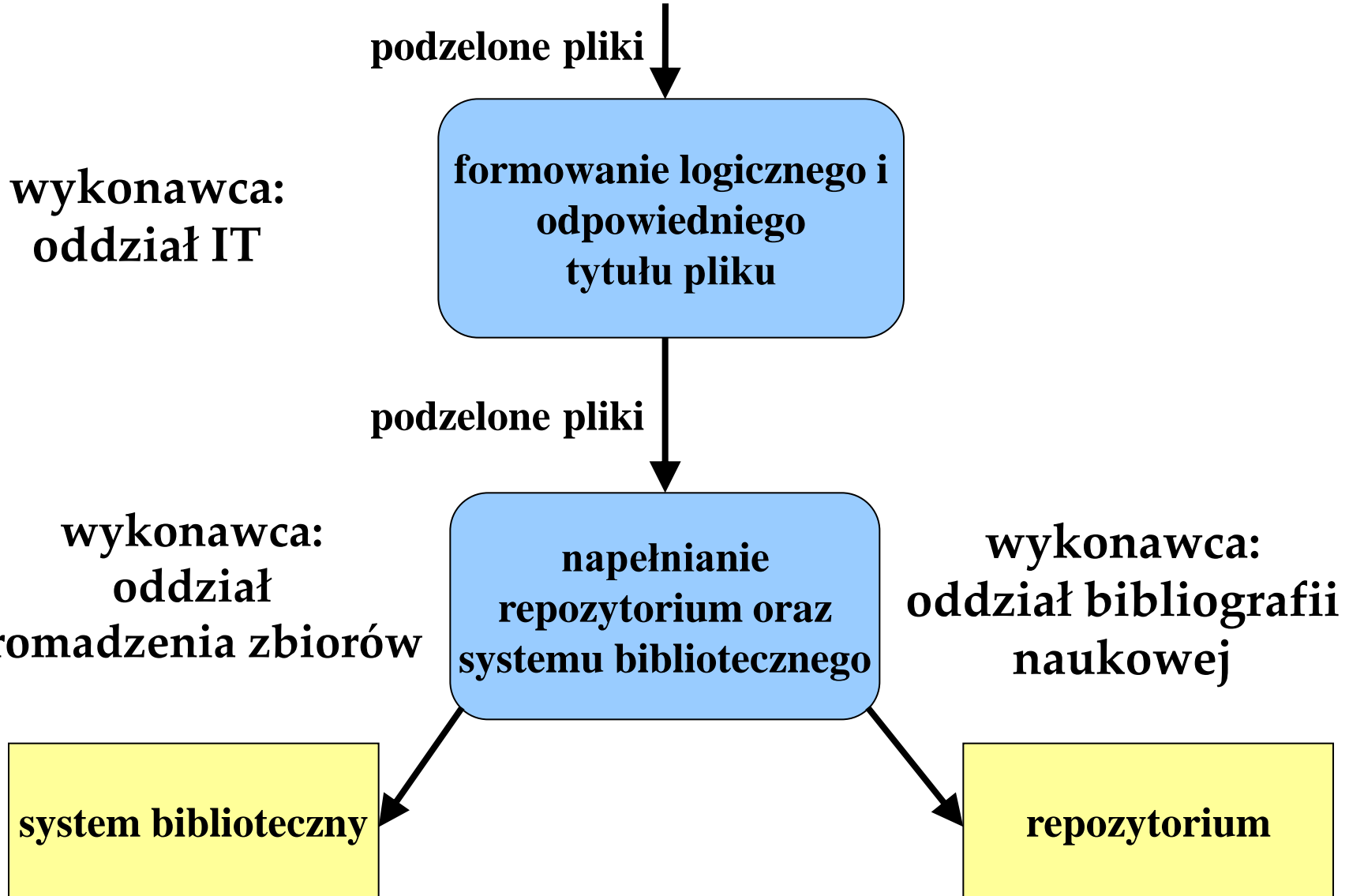
wykonawca:
oddział
gromadzenia zbiorów

napełnianie
repozytorium oraz
systemu bibliotecznego

wykonawca:
oddział bibliografii
naukowej

system biblioteczny

repozytorium



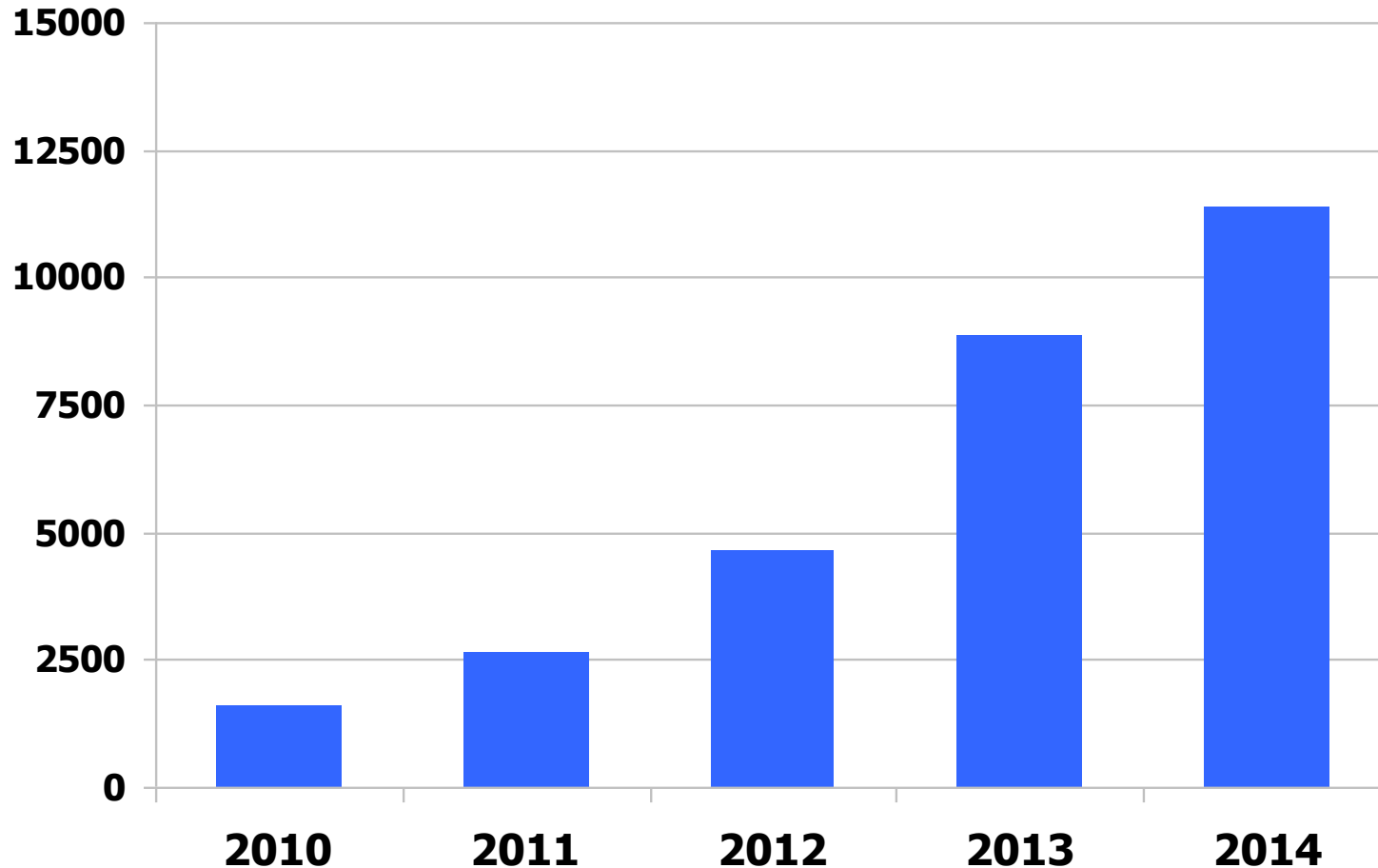
Rejestracja otrzymanych plików

W momencie otrzymania pliku od wydawnictwa czy partnerów wpisujemy tytuł pliku do specjalnego rejestru.

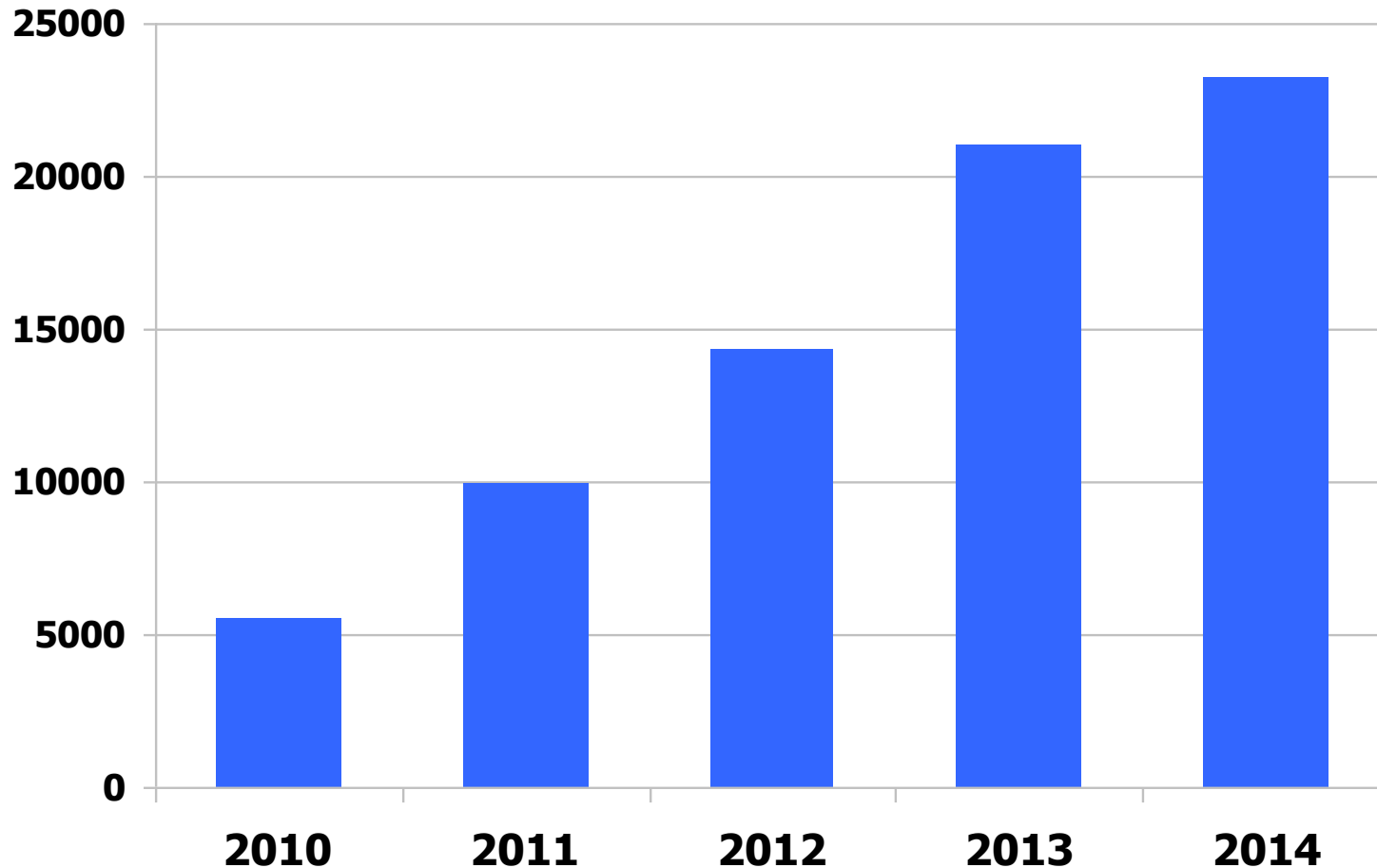
Główne metadane:

1. Tytuł otrzymanego pliku
2. Data otrzymania
3. Daty różnych etapów opracowania
4. Liczba jednostek logicznych, na jaką podzielono plik

Dynamika wzrostu liczby e-dokumentów w systemie bibliotecznym



Dynamika wzrostu liczby dokumentów w repozytorium



Podsumowanie

1. Punkt krytyczny w zarządzaniu e-zbiorami to jakość kontroli przepływu dokumentów.
2. Obecna technologia jest sprawdzona. Nie mniej jednak ten system jest zależny od czynników ludzkich i konkretnych wykonawców tych czy innych zadań.
3. Ta danym etapie ważnym jest wybór efektywnego i prostego w obsłudze oprogramowania do zarządzania przepływem dokumentów. Pozwoli to zautomatyzować procesy rejestracji oraz przekazywania dokumentów.