

Az iskolarendszeren kívüli könyvtári szakképzés  
füzetei

# Dokumentum- ismeret

Információ-dokumentum-könyvtár A hazai könyvtári rendszer  
irányítás A magyar könyvtári rendszer szabályzata Dokumentum  
Rendszer-kezelés Dokumentum-kezelés Dokumentum-kezelés  
A tartalmi feltárás alapjai A tartalmi feltárás alapjai  
formai feltárás gyakorlása Az olvasók szolgáltatásának tartal-  
kérdései és technológiája Tájékoztató munka alapjai Az olvasók  
alapjai Számítástechnikai ismeretek Speciális könyvtári tevéken-  
A könyvtár működése és működtetése



Könyvtári  
Intézet



Bobokné Belányi Beáta–Dömsödy Andrea

# Dokumentumismeret

Budapest  
2001

Sorozatszerkesztő  
Papné Angyal Ágnes

Lektor  
Székelyné Sipos Klára

Fedélterv  
Gerő Éva

Az illusztrációkat készítette  
Solymosi Tamás

ISBN 963 201 335 2  
ISSN 1587-8651



NEMZETI KULTURÁLIS ÖRÖKSÉG  
MINISZTERIUMA

Készült  
a Nemzeti Kulturális Örökség Minisztériuma  
és a Nemzeti Kulturális Alapprogram  
támogatásával



Kiadja a Könyvtári Intézet  
Felelős kiadó: dr. Dippold Péter igazgató  
Készült az AKAPRINT Nyomdaipari Kft. nyomdájában  
Felelős vezető: Freier László



# 1. Dokumentumok a könyvtárban

A dokumentum könyvtári szakkifejezésként olyan információhordozó, amely az ismeretet rögzítve tartalmazza. A dokumentumok formája az emberiség története során állandóan változott: a „közlés forradalmi” mindenkor egy-egy új dokumentumtípus megjelenésével, elterjedésével és uralkodóvá válásával kapcsolódtak össze. Egy-egy új dokumentumtípus megjelenése és uralomra jutása sohasem szorította ki teljesen a korábban bevált formákat: a nyomtatott könyv korában is megmaradt a kézírás, az AV eszközök korában a nyomtatott könyv. Korunkban, melyet bizonyos szempontból a számítógép korszakának is nevezhetünk, számos dokumentumtípus él egymás mellett.

A könyvtárak több évezredes történetük alatt mindig a kor jellegzetes dokumentumtípusait gyűjtötték, az agyagtábláktól az optikai lemezekig. A könyv egyeduralma a könyvtárak hosszú történetének csak viszonylagos rövid szakaszát jellemezte. Azt is láttuk, hogy egy-egy korszakban az uralkodó dokumentumtípus mellett tovább éltek a korábban bevált információhordozók is. Ennek megfelelően a XXI. század könyvtáraiban igen sokféle dokumentummal találkozunk.

A magyar könyvtárakban jelenleg a Kulturális javak védelméről és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 1. számú melléklete szerint „könyvtári dokumentum: a könyvtár által állományba vett, alap- és kiegészítő feladatai ellátásához szükséges tudományos, oktatási, művészeti, közművelődési vagy történeti értékű könyv, időszaki kiadvány, egyéb kiadvány, illetőleg minden szöveg-, kép-, adat-, és hangrögzítés, beleértve a könyvtári állományba vett elektronikus dokumentumot is, kivéve a Levéltári törvény hatálya alá tartozó, irattári jellegű levéltári anyagnak minősülő dokumentumot.” A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 3.§-ának megfogalmazása szerint „levéltári anyag: az irattári anyagnak, továbbá a természetes személyek iratainak levéltárban őrzött maradandó értékű része, valamint a védetté nyilvánított maradandó értékű magánirat.”

Ennek értelmezéséhez szükséges még ismernünk ugyanezen paragrafusnak az irat meghatározására vonatkozó részét is: „minden olyan szöveg, számadatsor, térkép, tervrajz és vázlat – a megjelenítés szándékával készült könyv jellegű kézirat kivételével –, amely valamely szerv működésével, illetőleg személy tevékenységével kapcsolatban bármilyen anyagon, alakban, bármely eszköz felhasználásával és bármely eljárással keletkezett.”

A törvény – láthatjuk – a könyvtári dokumentumok körét mindössze csak a levéltári, irattári anyagtól különítette el, s ezáltal azt az elvet képviseli, hogy minden olyan írásos-nyomtatásos, illetve kép- és hangrögzítéses dokumentumnak, másként szólva: dokumentumtípusnak helye van a könyvtári gyűjteményekben, amely társadalmilag értékes információkat hordoz.

Miért van szükség dokumentumismeretre? Minden szakmai tájékozottság alapja az anyagismeret. A könyvtári anyag nem más, mint különféle fajtájú dokumentumok összessége. Az egyes fajták jellegzetességeinek ismerete nélkül kezelni nem lehet őket. Könyvtárkezelői munkákat (ezeket e könyv további fejezetei írják le) lehetetlen elvégezni a dokumentumok sajátosságainak beható ismerete nélkül. Az állománybevitel, az állomány gondozása, a raktározás, a dokumentumok leírása, szolgáltatása és a többi munka egyaránt az egyes dokumentumtípusok eltérő sajátosságainak ismeretére épül. Természetesen itt a dokumentumfajták formai ismeretére gondolunk elsősorban, könyvtári kezelésük munkája ugyanis elsősorban ezt igényli.

## 2. A dokumentumok fajtái

A dokumentumokat sokféleképpen lehet csoportosítani. Itt most kísérletet teszünk a lehetséges csoportosítások könyvtári szempontból hasznosítható szempontjait ismertetni. Ez a felsorolás csak a könyvtári gyakorlatban leggyakrabban előforduló típusokra terjed ki, és korántsem teljes, hiszen információhordozó például az építészeti vagy műszaki modell is, az oktatócsomag, a lyukkártya, a mágnesszalag stb.

A szakirodalomban többféle csoportosítás terjedt el, így többféle szakkifejezést is használhatunk egy-egy dokumentum meghatározásánál. A csoportosítás történhet:

- könyvtári előfordulásuk és társadalmi megszokottságuk;
- előállítási módjuk, sokszorosítottságuk;
- a bennük rögzített információ típusa;
- a rögzített információ minősége szerint;
- anyaguk vagyis az információ hordozója szerint;
- a rögzítés módja, előállításuk technológiája;
- megjelenésük gyakorisága;
- publicitásuk;
- hozzáférésük módja;
- használat módja

alapján. Itt most nem valamely szempont szerint, hanem a könyvtárakban megszokott elkülönítés szerint vesszük végig a fontosabb dokumentumtípusokat. Ez a felosztás az egyes típusok időbeli megjelenését is megközelítőleg tükrözi.

Az egyes dokumentumtípusok ismertetése után visszatérünk azok csoportosítására, így az egyes szempontok egyértelműbbé válnak.



## 3. Írásos-nyomtatásos dokumentumok

### 3.1. A könyv

A könyv klasszikus információhordozónk. A könyv formájának eredete a középkori kódexekig vezet vissza. Kódexnek nevezzük a IV-XVI. században kézírással, kézi díszítéssel előállított lapozható információhordozókat. A kézi előállításból ered egyediségük. Többnyire pergamen- vagy papiruszlapokat erősítettek fa kötéstáblába, melyet bőrrel vontak be.

A könyv fejlődéstörténetében egy következő és az emberiségnek is jelentős állomása volt 1440, amikor Gutenberg feltalálta a könyvnyomtatást. Az 1500 december 31-ig ezzel a szedésnyomásos technikával Európában készült nyomtatványokat *ősnymtatványoknak* nevezzük. Az ősnymtatványok jellemzője, hogy tipográfiájukban, díszítésükben, kötésükben a középkori kódexeket utánozzák, így nincs címlapjuk. Az azonosítás címlap és cím hiányában az incipit (kezdőszó) és az explicit (zárószó) segítségével történik.

A modern könyv jellemzői az ősnymtatványok korszaka után kezdtek kialakulni, amikor már a könyvnyomtatás elfogadottá és általánossá vált. A könyv legfontosabb jellemzői:

- publicitás,
- nyomtatott, szabad szemmel olvasható,
- nem időszakos megjelenésű,
- legalább 48 oldalas terjedelem,
- egyik oldalon tartósan összefűzött ívek, lapok,
- védőborító.

#### 3.1.1. A könyv funkciója

A könyv, ha létrehozásának szándéka felől határozzuk meg, megőrzésre és terjesztésre szánt foglalat az ember (írásjelekkel rögzített) szellemi alkotásainak. Formailag: kötetalakú, lapozható, közönségnek szánt mű. Jelentősége a különféle típusú információhordozók elterjedésének korában is több területen változatlan maradt: az olvasás megtanulásánál, általában a tanulásnál, az elmélyült ismeret-szerzésnél, az ismeretek összegezésénél és áttekintésénél, a szépirodalom olvasásánál stb.

Tartalmilag vizsgálván a mai könyvtermést, két nagy csoportot különböztethetünk meg benne: az ismeretközlő és a szépirodalmi műveket. A két fő csoport tovább bontható:

- ismeretközlő művek
- tudományos művek
- szakkönyvek (gyakorlati ismereteket tartalmazó művek)
- ismeretterjesztő művek
- tankönyvek (az ismereteket oktatási céllal és módszerekkel feldolgozó művek)
- szépirodalmi művek
- esztétikai értékkel rendelkező alkotások
- szórakoztató irodalom (krimi, tudományos-fantasztikus művek (sci-fi), fantasy, erotikus művek, romantikus művek stb.)

Mind a szépirodalmi művek, mind az ismeretterjesztő művek között megkülönböztetjük a gyermeknek írt könyveket, a gyermekirodalmat.

A könyvben tárgyalt témakör kiterjedése és mélysége alapján egy-egy ismeretközlő mű lehet:

- kézikönyv (összefoglaló munka, szintézis), mely egy nagyobb tudományterület vagy ismeretkör minden lényeges ismerettartalmát összegezi;
- monográfia, ha egyetlen témakör részletes tárgyalására vállalkozik;
- tanulmánygyűjtemény, ha kisebb terjedelmű (általában azonos témakört felölelő tanulmányokat foglal kötetbe).

A felsorolt csoportokba tartozó könyveknek más-más a funkciójuk. A kézikönyvek elsősorban az áttekintést, a tájékozódást szolgálják, a monográfiák és a tanulmányok pedig a szűkebb kérdések elmélyült tanulmányozását.

Sajátos csoportot alkotnak a *segédkönyvek* a kézikönyvek közt. Ezeket – mint nevük is mutatja – nem önmagukban használják, hanem más könyvek, szövegek tanulmányozása közben adnak segítséget. Ilyenek:

- a *szótárak* (egynyelvű, kétnyelvű, többnyelvű és szakszótárak);
- a *lexikonok* (a szócikkeket betűrendben tartalmazzák; általános, szak és életrajzi lexikon);
- az *enciklopédiák* (egy tudományterületet mutatnak be tematikus elrendezésben);
- az *adattárak* (faktográfiai információkat tartalmaznak rendszerezve, jellegzetes fajtái a névtárak és a címtárak);
- a *bibliográfiák* (meghatározott körű dokumentumok bibliográfiai leírásait rendszerező jegyzék, melyet lelőhelytől függetlenül készítenek);
- egy-egy foglalkozási ág gyakorlati ismereteit összefoglaló *zsebkönyvek*;
- *atlaszok* stb.

Egy segédkönyv típusának megállapításánál nem feltétlenül döntő a mű címe. Ez különösen az enciklopédiák és a lexikonok megkülönböztetésénél okozhat problémát. A segédkönyveknek az olvasótermi (kézikönyvtári) állományban és a könyvtár tájékoztató tevékenységében van fontos szerepük. Az utóbbi tárgyalásánál még részletesen foglalkozunk velük.

### 3.1.2. A könyv szerkezeti tagolódása

A tartalmi kérdések után a könyv fizikai megjelenését fogjuk vizsgálni. Ha kézbe vesszünk egy könyvet, jól láthatóan három részt különböztethetünk meg rajta:

- a kötéstáblát vagy borítófedelet,
- a beleerősített könyvtestet
- és a könyvtesttől független részeket.

Ami a *borítót* illeti, a keménykötés mellett egyre népszerűbb a fűzés, puha borítófedéllel. Általában a nagy példányszámban kiadott, kevésbé igényes kiállítású kiadványok kerülnek ilyen formában a könyvkereskedelembé. Egy műnek ún. paperback, papírborítású, olcsó kiadása általában a mű közönségsikerére utal.

A borítófedelet gyakran *védőborítóval* látják el, amely a védelem mellett a figyelem felkeltését is célozza. Behajtott fülrészen általában rövid tartalmi ismertető („fűlszöveg”) található. Díszeesebb kiadások esetén a védelmet *könyvtok* is szolgálhatja, mely elegánsabbá is teszi azt. Többkötetes műveknél a kötetek egyben tartására is alkalmazható.

A borító tábláit összefogó *gerincen* szintén fontos adatokat találhatunk. Az 1 cm vastagságot meghaladó gerincen a kiadó feltünteti a szerző nevét és a mű címét, esetleg rövidített formában. A gerinc tartalmazhat könyvtári célú adatokat is: alsó részén a könyv raktári jelét szokták feltüntetni. (A könyvkereskedelemben a könyvtárak megrendelésére raktári jellel ellátott, általában speciális kötésben részesült könyveket is szállít: ilyenkor beszélünk könyvtári kötésben forgalmazott könyvekről.)

A kötéstábla és a könyv teste között a *szennylapok* és az ún. *előzőklapok* találhatók. Ezek többnyire üresek, de tartalmazhatnak a kiadásra vagy a műre vonatkozó rövid utalásokat is.

A könyvtest *ívekből* áll, amelyeket az ív kinyomtatása után hajtogatnak a kívánt méretre. Az ívet kettőbe hajtván másodréte alakot kapunk, négyréte hajtván negyedréte, ezt is összehajtván nyolcadréte. Az ívek sorrendjét az ívelzés mutatja: az ív bal alsó sarkán levő sorszám. Az összehajtogatás után például a nyolcadréte alakú, tehát a 16 oldalas ívekből álló könyveknél az első, a 17., a 33. stb. oldalon találjuk ezt a számot. Az íveken belül az oldalakat is számozzák. Az oldalak számozása a kiadvány terjedelmének meghatározását és a benne való keresést könnyíti meg. Előfordulhat többszörös oldalszámozás is (a számozást többször kezdik újra); erre a terjedelem megállapításánál kell különösen ügyelnünk.

A könyvtesten belül gyakran találkozunk számozatlan lapokkal, a szövegrészbe utólag beragasztott vagy befűzött táblákkal. Ezek a szöveget illusztrálják, szemléletesebbé teszik. A könyvtesttől különálló



táblázatokat, rajzokat, térképeket, hanglemezeket vagy egyéb dokumentumtípusokat *melléklet*nek nevezzük. Általában a kötéstáblába erősített tasakba helyezik őket. A táblák és a mellékletek fontos tartozékai a könyvnek. Az állományvédelmi, a feldolgozó és az olvasószolgálati munkában külön figyelmet kell nekik szentelnünk. A könyvtesttől különálló egység a könyvjelző, mely általában egy 4-8 cm széles papírcsik. Funkciója lehet a műről vagy szerzőjéről további információ nyújtása vagy kiadói propaganda.

### 3.1.3. A szövegtest részei

A könyvben formailag megkülönböztetjük:

- a szövegtestet és
- az előzékeket (ezen belül a címodalt és az egyéb előzékeket).

Ennek a felosztásnak a könyvek bibliográfiai leírásánál lesz majd különös jelentősége, nem mindegy ugyanis, hogy az adatokat melyik forrásból merítjük.

A szövegtest is további részekre oszlik. Az *előszó*, – ha van – általános tájékoztatást ad a mű létrejöttének körülményeiről, céljáról, a szerző, fordító vagy éppen a kiadó szándékáról a művel kapcsolatban. A *bevezető* más célt szolgál. Bevezet a mű tartalmába, felvázolja a mű megértéséhez szükséges történelmi hátteret, társadalmi körülményeket. Esetleg tisztázza az alapfogalmakat, a terminológiát is. Végül összefoglalhatja az adott témakörben közzétett tudományos eredményeket, megjelölheti a szerző néző-, illetőleg kiinduló pontjait. A mű végén helyezkedik el az *utószó*, mely vagy a szerzőről vagy a műről szóló tanulmány.

A művet áttekinthetősége érdekében tartalmilag is tagolni kell, ezt szolgálja a szöveg részekre, *fejezetekre*, *alfejezetekre* bontása. Lehet e részeknek külön részcímük vagy fejezetcímük, de gyakran csak számozva vannak. Előfordul, hogy a könnyebb tájékozódás érdekében minden oldalra fejlécszerűen rányomtatják a részcímet vagy fejezetcímet, ezt *élőfejnek* szoktuk nevezni. Lexikonoknál minden oldal külön élőfejet kap, ez az első és az utolsó vezérszót (custos) jelzi.

A szöveget gyakran *jegyzetekkel* egészítik ki. Ezek rövid magyarázatok vagy hivatkozások. Lehetnek a lap alján lábjegyzet formájában, vagy a fejezet vagy a könyv végén végjegyzetként.

A tudományos igénnyel készült műveknél elengedhetetlen a felhasznált művek felsorolása. Az irodalmi hivatkozásokat és felhasznált irodalmat tartalmazó jegyzéket *bibliográfiának* nevezzük. A bibliográfia általában a könyv végén vagy az egyes fejezetek végén található. Az irodalomjegyzékből sok minden megállapítható, már meglette, illetőleg tételeinek száma is informálja a témában járatos szakembert. Éppen ezért a könyvtári munkában – a feldolgozásban, tájékoztatásban – nagy figyelmet szentelünk a bibliográfiai jegyzékeknek. Az irodalmi hivatkozások elemzéséből sok értékes tapasztalatot meríthetünk bizonyos kiadványok információs értékére, keresettségére vonatkozóan.

Egy mű használhatóságát jelentősen növelik a *mutatók*. A névmutató a műben előforduló neveket sorolja fel betűrendben, a tárgymutató ugyancsak betűrendben azokat a fogalmakat, tárgyszavakat, amelyekkel a könyvben gyakran találkozhatunk, természetesen az előfordulás oldalszámára való hivatkozással. Gyakoriak az összevont név- és tárgymutatók is. A mű jellegétől függően még sokféle további mutató is készíthető: földrajzi, időrendi mutató stb.

A szakkönyvek egyéb apparátussal, segédlettel is rendelkezhetnek az olvasónak a témában való elmélyülését, tájékozódását segítő. Ilyen lehet a függelék, a *kronológia*, a *jegyzék* (pl.: képek, ábrák, rövidítések jegyzéke) vagy a *kislexikon* (pl.: a szakkifejezésekről). A *függelék* tartalmaz minden a főszöveget kiegészítő, illusztráló részt, melyet a szerző nem épített be műve szerves részeként, de hasznos lehet a téma iránt érdeklődőknek. Ilyenek lehetnek táblázatok, statisztikai adatok, kérdőívek, nyomtatványminták, képek stb. A függelék nem tévesztendő össze a könyv egyéb apparátusával.

A mű felépítéséről, tagolásáról ad képet a *tartalomjegyzék*. A könyv elején vagy a legvégén szokás elhelyezni. Tudományos műveknél jellemző az idegen nyelvű összefoglaló mellett az idegen nyelvű tartalomjegyzék is. Akár több nyelven is.

### 3.1.4. A könyv adatai és az adatok lelőhelyei

Ahhoz, hogy egy könyvet leírassunk, azonosíthassunk, katalógusból, bibliográfiából visszakeressünk, jellemezthessünk, vagyis hogy a könyvekkel szakszerűen dolgozhassunk meghatározott adatok ismeretére van szükségünk. Ezeket az adatokat a könyvekben többnyire azonos helyeken találjuk meg. Elhelyezésük módját szabvány is rögzíti.

A legfontosabb adatokat a címlap tartalmazza. A címlap homlokoldala a címoldal, hátoldala a címlapverző. A könyv adatainak legfontosabb forrása a címoldal.

Nem szabad a címlappal összetévesztenünk az előtte levő védőlapot. Olykor az is tartalmazhatja a könyv vagy a sorozat címét; ez esetben előcímlapnak nevezzük.

A címoldalnak előírás szerint a következő adatokat kell tartalmaznia:

- a szerző neve;
- a főcím, ami magyaráló alcímmel egészíthető ki (pl.: Moldova György: A szent tehén. Riport a textiliparról);
- a könyv tartalmának létrejöttében résztvevő egyéb szellemi közreműködők, például fordító, szerkesztő, illusztráló, magyaráló stb. Ezek az adatok kiadói megfontolásból a címlapverzőra is kerülhetnek;
- nem első kiadás esetén a kiadás száma és minősége, (pl.: második bőv. és jav. kiadás);
- a kiadó;
- a megjelenés helye és éve.

Többkötetes művek esetében fel kell tüntetni:

- a mű összefoglaló címét (pl.: A Balogh család története),
- a részkötet sorszámát,
- a kötetcímet (pl. Szolgaság; Szegények szerelme; János és Julcsa).

Ha a mű valamely sorozat tagja, fel kell tüntetni a sorozat címét is. A sorozati cím vagy a címoldal legfelső részére szokott kerülni, vagy pedig páros címoldalt készítenek, amelynek bal oldala a sorozat, jobb oldala pedig az adott mű adatait tartalmazza. Előfordul, hogy a sorozatcím csak a kötéstáblán szerepel.

A címlapverzőn találjuk a szerzői jogvédelemmel kapcsolatos copyright adatot, melynek jele: © Ezt követi a szerzői jog tulajdonosának neve és a jogvédelemben részesülés évszáma. A kiadvány technikai kivitelezésével kapcsolatos adatokat a kolofon vagy záradék tartalmazza, melyet a címlapverzőn, vagy a könyv legvégén találhatunk. A kolofon tartalmazza a kiadásért felelősök nevét, a mű íterjedelmét, a nyomdát.

A címlapverzőn vagy a kolofonban egy betű- és számjelzetet találunk: az ISBN számot (ISBN = International Standard Book Number), vagyis a könyvek nemzetközi azonosító jelzetét. A jelzet az „ISBN” betűk után tíz számjegyből áll, és a kiadvány pontos azonosítására szolgál:

- Az első három számjegy az országot jelenti (pl.: ISBN 963 = Magyarország);
- a következő számcsoport a kiadót jelzi (pl.: ISBN 963 15 = Magyarország, Szépirodalmi Könyvkiadó);
- a harmadik számcsoport a jelzett kiadvány egyedi sorszáma;
- a legutolsó egyjegyű számnak ellenőrző szerepe van.

Így ISBN jelzet segítségével egyértelműen azonosítani tudjuk egy mű egy konkrét kiadását; könyvtári jelentősége az állománygyarapításnál, a könyvtárközi kölcsönzésnél van, különösen külföldről kért művek esetében. A Magyarország számára biztosított ISBN számtartományt az Országos Széchényi Könyvtár kezeli, illetve határozza meg az egyes kiadások ISBN jelzetét.

### 3.1.5. Egy- és többkötetes munkák, sorozatok

A terjedelmes művek több fizikai egységben, vagyis több kötetben is megjelenhetnek.

A többkötetes műveknek közös főcíme van; a részköteteket pedig kötésszámmal (Első kötet, Második kötet stb.), illetve külön kötetcímmel látják el. Mivel a többkötetes műveket egyetlen bibliográfiai



egységnek tekinthetjük, melyeket csak területi okokból választottak szét több fizikai egységre, könyvtári kezelésük során következetesen együtt kell tartanunk őket. Együtt kell lenniük az állományba vételkor (egy tétele alkotnak a leltárkönyvben), a raktári elhelyezéskor, együtt kölcsönözzük ki őket stb. Leírásuk is történhet egyetlen közös katalóguscédulára, ezt külön előírások szabályozzák.

Külön gondot okoz azoknak a többkötetes műveknek az állományba vétele és együtt tárolása, amelyeknek kötetei nem egyszerre jelennek meg (pl. a lexikonok esetében).

A sorozatok egyes kötetei önmagukban is olvasható, teljes művek, egyedül a sorozatcím utal arra, hogy egyben valamely könyvsorozatnak is részei (pl. Gyorsuló idő, Olcsó könyvtár stb.). Könyvtári kezelésük teljesen azonos az önállóan megjelenő könyvekével egyedül a katalógusban utalunk a sorozatra, melynek tagjai. Ezek a művek tehát egyfelől könyvek (úgy is kezeljük őket), másfelől azonban időszaki kiadványok is. (Erről az időszaki kiadványok leírásánál még részletesebben is szólnunk.)

## 3.2. Az időszaki kiadványok

A fejlődés egy adott szakaszában a szakemberek a tudományág híreiről, az állampolgárok a gazdasági és társadalmi élet kérdéseiről frissebb tájékoztatást igényeltek, mint amilyent a lassabban készíthető könyv nyújtani tudott. A hírlapokat, a folyóiratokat, vagyis az időszaki kiadványokat, a sajtót társadalmi szükség hozta létre.

Napjainkban a könyv és a sajtó kiegészíti egymást: az utóbbi a frissebb információkat szállítja, az előbbi inkább a már megérlelt összegezést nyújtja. Ebből következik, hogy a kutatók, a szakemberek inkább az időszaki kiadványokat, a tanulók, a nem szakember érdeklődők inkább a könyvet forgathatják haszonnal, de természetesen nem kizárólagosan. Továbbá az is következik mindebből, hogy a korszerű könyvtárban a könyv és az időszaki kiadvány egyaránt fontos, egymással nem helyettesíthető szerepet játszik.

Az időszaki kiadványok névvel összefoglalt dokumentumok közös jellemzője az előre meg nem határozott időre szóló folyamatos megjelenés. Ez történhet szabályos időközönként (a napilapok, hetilapok, folyóiratok esetében) vagy szabálytalan időközönként (almanachok, évkönyvek stb.). Az időszaki kiadványokat ennek alapján osztjuk két nagy csoportba: a szabályos időközönként megjelenő sajtóra és az egyéb, nem folyóirat jellegű időszaki kiadványokra.

Az időszaki kiadvány gyakran használt neve a szakirodalomban: periodikum (latin szó). Elterjedt ennek a többes számú alakja: a periodika kifejezés is.

A világon megjelenő időszaki kiadványok számbavételéről és nyilvántartásáról egy Párizsban székelő nemzetközi szervezet gondoskodik: az ISDS Központ (ISDS = International Serials Date System; Időszaki Kiadványok Adatait Nyilvántartó Nemzetközi Rendszer). A párizsi nemzetközi központ a nemzeti központok munkájának összefogója, irányítója. Nálunk a nemzeti központ az Országos Széchényi Könyvtár keretében működik.

A nemzeti központok minden hazai megjelenésű időszaki kiadványt (a könyvekhez hasonlóan) azonosító számjelzettel látnak el. Ez az ISSN szám. (ISSN = International Standard Serials Number = időszaki kiadványok nemzetközi azonosító jelzete.) Nyolc számjegyből áll: a jelzet elé kerülhet az ország nemzetközi rövidítése. (Pl.: a Könyv és Nevelés c. folyóirat jelzete: HU ISSN 0454-3475)

Az időszaki kiadványok könyvtári kezelése lényegesen különbözik a könyvekétől. Másként tartjuk nyilván őket, másként raktározzuk és másként használjuk. Ezért kell ezzel a kiadványtípussal behatóbban is foglalkozni.

Nem szabad szem elől téveszteni, hogy időszaki kiadványok nemcsak nyomtatásban jelenhetnek meg, hanem modernebb hordozókon is. Például több napilapnak és folyóiratnak van Interneten keresztül elérhető elektronikus változata és olyanok is vannak, melyek csak ebben a formában léteznek.

### 3.2.1. Napilapok

A gyors tájékoztatás legfontosabb, legnagyobb hatókörű írásos eszközei a napilapok. Tartalmuk általános, illetve politikai.

Többnyire kialakult szerkezetük van: a főoldalon találhatók a vezércikkek, a többi oldalon a kialakított rendnek megfelelően az egyes témakörök eseményei, kommentárjai. Megjelenési egységük a szám. Minden szám lapszámozása újonnan kezdődik. Könyvtári feldolgozásukhoz a következőket kell tudni:

- A címloldal helyett a napilapnak fejléce van, mely a következő adatokat közli:
- cím;
- alcím;
- közreadó szerv;
- évfolyam és azon belül a szám;
- esetleg: a lap jellege (pl. politikai napilap).
- Az impresszum többnyire az utolsó oldalon található és a következő adatokat tartalmazza:
- a szerkesztők és a szerkesztőség nevét, címét;
- a kiadót;
- a nyomdát;
- tájékoztatást a terjesztés és a megrendelés módjáról, áráról;
- és az ISSN számot.

### 3.2.2. Hetilapok

A hetilapok a napilapokkal szemben tartalmilag már differenciáltabbak. Lehetnek:

- általános és társadalmi-politikai tartalmúak (pl.: Ifjúsági Magazin, Heti Világgazdaság);
- művészeti-irodalmiak (pl.: Élet és Irodalom);
- ismeretterjesztők (pl.: Élet és Tudomány);
- szakmaiak (pl.: Köznevelés, Figyelő);
- szórakoztatók (pl.: Hócipő, Füles).

Az általános tartalmú hetilapok egyik igen népszerű formája a színes, képes magazin.

Formailag a napilapokkal mutatnak rokonságot:

- Általában nem rendelkeznek címloddalal, csak címfejjel.
- Többnyire egymásba illesztett ívekből állnak.
- Lapszámozásuk újra kezdődő, de lehet folyamatos is.

Az impresszum azt is tartalmazza, hogy milyen időközönként jelenik meg a kiadvány. A napilapot és a hetilapot együttesen hírlapnak vagy újságnak is szokták nevezni.

### 3.2.3. Folyóiratok

A szakmai információk terjedésének legfontosabb csatornái a folyóiratok. A folyóiratokban közölt elsődleges tudományos-szakmai ismeretek csak kb. hároméves késéssel látnak napvilágot a szak-könyvekben. A folyóiratcikk ezért napjainkban a legjellegzetesebb tudományos-szakmai információ-közlési forma.

Tartalmilag a folyóiratok a következőképp csoportosíthatók:

- általános profilúak (pl.: Valóság);
- szakfolyóiratok (pl.: Könyvtári Figyelő);
- ismeretterjesztők (pl.: Természet Világa);



- irodalmiak (pl.: Nagyvilág);
- művészeti (pl.: Új Művészet, Filmvilág);
- szórakoztató, vegyes tartalmúak (pl.: Cosmopolitan);
- hobby (pl.: Praktika);
- gyermek- és ifjúsági lapok (pl.: Kincskereső);
- vállalati, intézményi híradók.

Külön csoportot alkotnak a referáló folyóiratok. Ezek nem eredeti cikkeket közölnek, hanem egy-egy tudományág területéről összegyűjtik a különféle hazai és külföldi folyóiratokban megjelent cikkeket, s közlik azok adatait és rövid tartalmi kivonatát. Ilyen referáló lap volt például a Könyvtári és Dokumentációs Szakirodalom 1991-ig, mely részben beleolvadt a Könyvtári Figyelőbe.

Formailag a folyóiratokat a következők jellemzik:

- A címadatokat általában a puha kartonból készült borítófedélen találjuk meg. Ugyancsak a borítófedélen – annak cím- vagy hátoldalán – található a feldolgozáshoz szükséges többi adat is.
- A impresszum a hírlapokhoz hasonlóan fontos adatközlő hely.
- Az egyes számok tartalomjegyzéket is közölnek. Évente egyszer, általában az évfolyam utolsó számában összesített név- és tartalommutatót jelentetnek meg, gyakran külön papírlapon, betéve a füzet lapjai közé.
- Néhány fontosabb folyóiratról több évre (rendszerint 10-15 évre) visszamenő, önálló kötetben megjelentetett összesített tartalom- és névmutató készült. Ennek a neve: repertórium. Ilyen repertórium készült például a Könyvtáros c. folyóirathoz.

### 3.2.4. Nem folyóirat jellegű időszaki kiadványok

Azokat a kiadványokat soroljuk ide, amelyek a sajtótermékekkel ellentétben nem előre meghatározott, szabályos időközökben jelennek meg, hanem szabálytalan időszakokban; összetartozásuk mégis vitathatatlan. Leggyakoribb típusaik:

**Az évkönyvek.** Ezeket gyakran egy-egy intézmény, társaság adja ki, s a tanulmányok részben a közrebocsátó intézmény tevékenységével foglalkoznak, részben az intézmény munkatársainak munkái. Ilyenek például az egyes könyvtárak évkönyvei. Az évkönyv más típusai egy-egy tudományág eredményeit foglalják össze (pl. Csillagászati évkönyv), vagy egy-egy időszakra vonatkozó adatokat tartalmaznak (pl. Statisztikai évkönyv).

**Az időszaki kiadványok közé soroljuk az adattárakat is.** Ilyenek a cím- és névtárak, helységnévtárak, testületek adattárai és a statisztikai évkönyvek is. Ezeket időről időre felújítva kiadják. A cím a legtöbb esetben tartalmazza az aktuális évet is. Például: Telefonkönyv 2001.

A könyvek tárgyalásánál már említettük a *sorozatokat*, amelyeknek tagjai önmagukban is teljes értékű kötetek (pl.: A világirodalom remekei, Panoráma útikönyvek stb.). Ezek a kiadványok egyfelől könyvként definiálhatók, másfelől időszaki kiadványként. Ennek megfelelően kétféle azonosítási jelzettel kapnak: a könyvekét (vagyis az ISBN számot) és az időszaki kiadványokét (vagyis az ISSN számot). Könyvtári kezelésük a könyvekéhez hasonlóan történik.

**Közlöny.** Például a Szabadalmi Közlöny és Védjegyértesítő vagy a Kulturális Közlöny, melyben a könyvtári jogszabályokat teszik közzé.

## 3.3. Az írásos-nyomtatásos dokumentumok egyéb típusai

### 3.3.1. Kéziratok

A hagyományos értelemben vett kézirat valóban kézzel írt munka volt; az írógép, majd a számítógépes szövegszerkesztés általánossá válása óta viszont kézíraton a néhány példányban készült, belső használatra vagy csak szűk körű nyilvánosság elé szánt írásművet értjük. A géppel készült kézíratot gépiratnak is nevezik.

A kutatás szempontjából felbecsülhetetlen értéke van az egyes tudósok, írók, híres személyiségek kéziratban maradt jegyzeteinek, levelezésének. Ezeket könyvtáraink általában különgyűjteményként kezelik kéziratárukban. A legnagyobb kéziratgyűjteménnyel az Országos Széchényi Könyvtár és a Magyar Tudományos Akadémia Könyvtára rendelkezik. A könyvtárakon kívül a múzeumok (pl. Petőfi Irodalmi Múzeum) és a levéltárak is gyűjtenek kéziratokat.

### 3.3.2. Szakdolgozatok, disszertációk

Szakdolgozatok az egyetemi, illetve főiskolai tanulmányok befejeztével készülnek; a felsőoktatási és a szakkönyvtárakban, illetve a helyismereti gyűjteményekben őrzik meg őket, általában külön gyűjteményként.

A disszertáció valamely doktori fokozat elnyerése érdekében készített tudományos értekezés. Megkülönböztetjük az egyetemi doktori cím, a kandidátusi cím és a tudományok doktora fokozat elnyerése érdekében beadott munkákat. A disszertációk többnyire kézirat jellegűek, kevés példányban készülnek, az egyetemi könyvtárakban, illetve a Magyar Tudományos Akadémia Könyvtárában őrzik őket.

Mivel nem publikált dokumentumok, nem kölcsönözhetők a könyvtárakból és nem is (fény)másolhatók.

### 3.3.3. Kutatási jelentések

Elsősorban a szakkönyvtárakban töltenek be fontos szerepet a kutatási jelentések (e műfaj közkeletű angol neve: report). A folyamatban levő vagy éppen befejezett kutatások friss eredményeit tartalmazzák. Általában nem a széles nyilvánosságnak, hanem a kutatásra megbízást adó szerv részére készülnek.

A kutatási jelentések a témakörben kutató szakembereknek nyújtanak friss, elsődleges információkat. A használók köre tehát szűk, sőt bizonyos mértékig jogilag is korlátozott, tartalmuk akár ipari titok is lehet. Ez a dokumentumtípus rendeltetése szerint kevés ember számára gyorsan közvetít információt. Magyarországon az OMIKK rendelkezik a kutatási jelentések legnagyobb gyűjteményével.

### 3.3.4. Kisnyomtatványok

Kisnyomtatványnak vagy aprónyomtatványnak a könyv terjedelmét el nem érő kiadványokat nevezük. Ez a formai kategória tehát különféle tartalmú dokumentumokat foglal magába, a brosúrától kezdve a plakátig.

A legelterjedtebbek a műszaki kisnyomtatványok: a *szabadalmi leírások*, a szabványok és a vállalati termékismertető irodalom különféle kiadványfajtái.

A szabadalmi leírások kiadója az Országos Szabadalmi Hivatal; egy-egy füzet egy-egy találmány leírását tartalmazza a jogvédelem érdekében. (A hivatalról és kiadványairól bővebben: <http://www.hpo.hu> interneten elérhető honlapon.)

A *szabvány* az ismétlődő tevékenységek egységesítését szolgálja nemcsak műszaki téren, hanem a társadalom úgyszólván minden tevékenységi körében. Szabványok egységesítik és szabályozzák például a könyvek külső formáját, a könyvtári dokumentumok leírását, a katalóguscédulák elrendezését, a könyvek osztályozását stb. A szabványok füzet- vagy kötetalakban jelennek meg; nálunk a Magyar Szabványügyi Hivatal hozza létre és teszi közzé őket. Leglényegesebb adatelemük az azonosító jelzet. Például a könyvek bibliográfiai leírását tárgyaló szabvány jelzete: MSZ 3424/1-78; ebből az „MSZ” jelzi, hogy magyar szabványról van szó, a kötőjel utáni kettős szám pedig a kiadás éve utal. A szabványok közt megkülönböztetünk kötelezőeket és ajánlottakat, a kibocsátó szerint pedig nemzetközi, országos ágazati és üzemi szabványokat.

A *vállalati termékismertető* irodalom gyűjtőneve alá sok kiadványtípus sorolható; közös jegyük, hogy hirdetési, propagálási céllal készülnek. Ilyen például a prospektus, mely néhány leveles nyomtatvány, s rendszerint egy-egy gyártmány népszerűsítésére, adatainak közlésére szolgál, többnyire színes, figyelemfelkeltő kivitelben. A gyártmánykatalógus ennél többet tartalmaz: egy gyár termékeit, egy vásár



vagy kiállítás anyagát sorolja föl. Kivitele is igényesebb, könyv alakú. A katalógus egyik formája az árjegyzék is. Egy gép vagy gépsor részletes műszaki leírását, az üzemeltetéséhez szükséges tudnivalókat a gépkönyv, üzemeltetési és használati utasítás tartalmazza.

### 3.3.5. Kották

A kották hangjegyírást használó nyomtatott zeneművek. Terjedelmük az egy-két leveles nyomtatványtól a több kötetes albumig váltakozik. Sajátos típusuk a partitúra, mely a többszólamú énekkar vagy zenekari művek minden szolamát tartalmazza olyan elrendezésben, hogy az egyidejű szolamok egymás alá esnek, így egyszerre áttekinthetők.

Magyarországon elsősorban erre a területre specializált zeneműkiadók jelentetnek meg kottákat. Beszerzésüknek a nagyobb könyvtárak zeneműtáraiban és zeneiskolák könyvtárában van különös jelentősége.

A kották azonosításához szükséges adatok:

- szerző;
- a mű címe;
- műfaj;
- hangnem;
- hangszerelés;
- opus-szám;
- műjegyzékszám;
- kiadói szám;
- lemezszám.

### 3.3.6. Térképek

Formailag a térképek közé sorolhatók:

- az önálló térképek,
- az atlaszok (könyv formájú térképgyűjtemények),
- a földgömbök, éggömbök és domborművű térképek.

Tartalmilag a földrajzi térképeken kívül készítenek speciális térképeket is (pl. nyelvjárásiak, történelmieket, meteorológiaiak). A használók köre szerint megkülönböztetjük a turisztikai, a katonai, az iskolai stb. térképeket.

A könyvtárak a térképeket általában elkülönítve vagy különgyűjteményként kezelik. Különös jelentőségük van a régi térképek gyűjteményeinek (gyakran látunk ilyeneket a muzeális könyvtárak kiállításain, pl. Pannonhalmán, Zircen). A helyismereti gyűjteményben is ott a helyük.

## 4. Mikroformák

### 4.1. Jelentőségük, jellemzésük

Az eddig ismertetett írásos-nyomtatásos dokumentumtípusok közös jellemzője, hogy valamennyi szabad szemmel olvasható. A fototechnika, azon belül a mikrofilmtechnika fejlődése már a múlt században lehetővé tette egyrészt a dokumentumok kicsinyítését, másrészt pedig olvasókészülék segítségével történő használatukat. Ma a könyvtári állománynak része a mikrohordozókon őrzött (vagy kölcsönzött) dokumentum.

A mikrohordozó jellemzője a használat szempontjából, hogy mint minden más szabad szemmel nem olvasható dokumentumtípus ez is csak olvasókészülék segítségével vehető igénybe. Ezért használatuk kétségkívül nehezekebb, mint a bárhol, bármikor elővehető és olvasható könyvé. Ez meghatározza elterjedtségének körét: a kevesek, általában kutatók által használt speciális irodalmat szokták elsősorban mikrohordozóra venni.

A használat nehézségénél azonban jóval nagyobbak a mikrohordozó előnyei:

- tárolásához kicsiny hely szükséges;
- szállítása könnyű;
- további másolatok korlátlanul készíthetők róla.

A felsorolt technikai előnyök következtében a könyvtári munka következő területein alkalmazható a mikrohordozó különös haszonnal:

- A régi és ritka kiadványokból, amelyeket a könyvtárak egy vagy kevés példányban őriznek, másolat készíthető, ezáltal az eredeti mű mentesül a használattal járó rongálódástól. Ezt a funkcióját használja ki például az OSzK Hírlaptára.

- A helytörténeti gyűjtemények mikroformában kiegészíthetők a hiányzó régi és egyébként beszerezhetetlen kiadványokkal.

- A könyvtárközi kölcsönzés keretében az egyébként nem kölcsönözhető művek, pl. a folyóiratcikkek is elérhetők mikromásolat formájában, bár ezt a ma már elterjedtebb és praktikusabb fénymásolat kiszorította.

Külön is kell szólnunk a mikroformák könyvtártechnikai alkalmazásáról. A kicsinyítés lehetővé teszi, hogy az egyébként szekrények hosszú sorát elfoglaló katalógusok néhány tekercsen vagy néhány tucatnyi mikrofilmszalagon férjenek el, s ezáltal a központi könyvtárak állományától távol eső kisebb könyvtárak olvasói is használhassák őket.

Tisztában kell lennünk azonban azzal, hogy a mikrofilmtechnika kiszorulóban van a könyvtárakból. Helyét egyre gyorsabban veszi át a számítógép, mely rendelkezik a mikrofilm nyújtotta előnyökkel, így előállításuk már nem jellemző. Használatukat mégis ismernünk kell, mert sok olyan információt tárolnak, amit még sokáig nem fognak modernebb információhordozóra vinni.

### 4.2. A mikromásolatok fajtái

A mikromásolatok között megkülönböztetünk átlátszókat és átlátszatlanokat, valamint alakjukat tekintve megkülönböztetjük a tekercset (szalagot) és a filmlapot (microfishe).

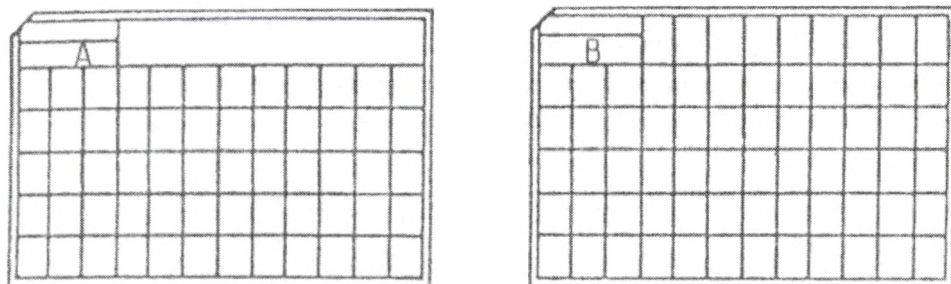
A mikrofilm szalag (tekercsfilm) 16, 35 vagy 70 mm széles. Egyetlen tekercsre több könyvet vagy hírlap több évfolyamát is rá lehet vinni. Orsón vagy kazettán tárolják.

A tekercsfilmet mikrofilmsíkra (kb. 20-24 cm hosszúra) vagy akár mikrofilmkockára (mely egyetlen felvételt tartalmaz) vághatjuk az igénytől és a mikrofilmezett dokumentumtól, információtól függően. A tekercs, a nagyobb terjedelmű, összefüggő dokumentumok felvételére alkalmas, a filmsík ezzel szemben a kis terjedelmű művek könnyebb áttekintését teszi lehetővé. A csíkokat kártyára rögzített átlátszó tasakokba helyezik és úgy tárolják.

A mikrofilmlap (ld.: 1. ábra) leggyakrabban használt fajtája az átlátszó síkfilm. Nemzetközileg előírt mérete 105 x 148 mm. Az ilyen filmlapra – a kicsinyítés mértékétől függően – 30-120 felvételt szoktak



elhelyezni. A keresést megkönnyíti, hogy a lap felső szegélyére szabad szemmel olvashatóan ráfényképezik a tájékoztatóhoz szükséges adatokat. Tárolása a katalóguscédulákéra hasonlít, azzal a különbséggel, hogy a mikrofilmeket gyakran külön-külön áttetsző tasakba helyezik, hogy a rajtuk lévő emulziós réteg kopását gátolják.



1. ábra. Mikrofilmlet

A mikrokártya nem átlátszó, fotópapírra készült felvétel. Előállítható ofszet eltárással, sokszorosítással is; neve ez esetben: mikronyomat.

### 4.3. Mikrofilmolvasó készülékek

A könyvtár szolgáltatásaihoz hozzátartozik az olvasókészülék rendelkezésre bocsátása, mivel a mikromások csak ennek segítségével olvashatók.

A mikrofilmolvasó készülék lényegében (ld.: 2. ábra) egy sajátos nagyító-berendezés, amelyben az erősen megvilágított mikrofilm szövegét optikai segédeszközökkel (objektív, tükör) felnagyítva a készülék képernyőjére vetítik. Kezdetben külön készülékek szolgálták a tekercsfilmek és külön készülékek a filmlet olvasására. Ma már a berendezések tekintélyes része egyaránt alkalmas a tekercsfilm és a filmlet használatára.

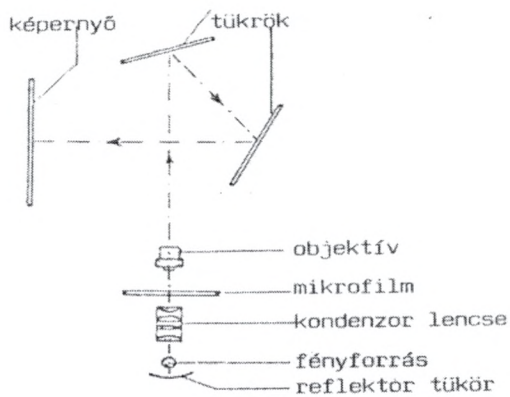
Az olvasókészülékek kezelése egyszerű. Minden olyan könyvtárban, ahol van, az olvasószolgálatot teljesítő könyvtári dolgozónak értenie kell működtetéséhez, hogy az olvasónak bármikor a segítségére lehessen.

Tekercsfilmes készüléknél a filmet tároló orsó mellett minden esetben szükség van egy üres orsóra is. A gép áram alá helyezése után a tároló orsóról a filmet átvezetjük a kondenzor (a fényt összpontosító gyűjtőlencse) feletti filmvezetőn, majd a szalag végét az üres orsó agyában lévő résben rögzítjük. A film elhelyezése után az objektívet beállítjuk a kívánt nagyítási arányra. A beállított arány az objektív állítógyűrűjének oldalán leolvasható. A filmvezető alatt elhelyezett finombeállítóval a képernyőre vetített képet élesre állítjuk. A filmet a filmorsó forgatásával lehet felvételtől felvételre, az olvasás ütemének megfelelően mozgatni, illetve a másik orsóra áttekeresni. Ne felejtjük el használat után visszatekerni az eredeti orsóra!

A mikrofilmlet-olvasókészülék üzembe helyezése hasonló módon történik, viszont a mikrofilmletet egyszerűen csak ráhelyezzük a filmlettartóra, s a tartóra hajtható üveglappal rögzítjük. Az olvasni kívánt felvételt a filmletre kereszt- és hosszirányú mozgatásával állíthatjuk az objektív látómezéjébe.

A készülékek használatának részletesebb leírása megtalálható a használati utasításban, ennek hiányában régebben kiadott könyvtáros kézikönyvekben.

Az olvasókészülékek egy részét nagyító-másoló berendezéssel kombinálták. Az ilyen olvasó-másoló (reader-printer) készüléknél az olvasó a kívánt filmkockáról egy gomb lenyomásával maga készíthet nagyított másolatot.



2. ábra. Mikrofilm-leolvasó elvi vázlata

A nem átlátszó, fotópapírra készült mikrokártyák és mikronyomatok olvasását szolgáló készülékek episzkopos rendszerűek, s velük az olvasandó szöveg akár eredeti méretben az asztallapra, akár jobban felnagyítva falra vetíthető. Gyártanak olyan univerzális berendezéseket is, amelyekkel tekercsfilm, mikrofilmlap és mikrokártya egyaránt olvasható.

# 5. Hangrögzítéssel dokumentumok

## 5.1. Jelentőségük, jellemzésük

Az információk nagy része nem írásban jut el hozzánk, hanem hangok útján. (Gondoljunk a rádió híreire, a tanfolyamok előadásaira, a zeneművek által közvetített művészi információkra.) A hangok útján közvetített információk éppen úgy hozzátartoznak a társadalom életéhez, mint az írásban vagy más formában rögzítettek, ezért a hangot rögzítő és megőrző dokumentumok sem kevésbé fontosak, mint az írott szöveget hordozók.

A közművelődési könyvtárak nagy részében zenemű és hangtári részleg található. (Lehet önálló teremben vagy a közös tér elkülönített részén.) Az iskolák eszköztárában szintén egyre nagyobb teret kapnak a hanghordozók. A hanglemezek, hangszalagok, CD-hanglemezek ugyanolyan fontos részei a könyvtári állománynak, mint a könyvek vagy folyóiratok.

Tartalmilag a következő hangzó anyagokat gyűjtik a könyvtárak:

- zenei hangfelvételek (klasszikus zeneirodalom, modern zene, népzene, szórakoztató zene);
- szépirodalom (versek és prózai alkotások);
- gyermekeknek szóló összeállítások;
- nyelvtanulást szolgáló felvételek;
- helyismereti és egyéb dokumentumanyagok;
- hangoskönyvek.

## 5.2. A hanglemez

A hanglemez bakeliten elektromechanikus módon rögzíti a hangot, spirális hangbarázdák útján és a korong mindkét oldala lejátszható.

A hanglemez megismeréséhez és könyvtári leírásához ismernünk kell legfontosabb adatait. Ezek a címkén, tasakon vagy a tasakban lévő ismertető füzetben találhatók.

Ilyen adatok:

- a mű szerzője és címe;
- az előadók és közreműködők;
- a gyártó cég, a gyártás helye és éve;
- a gyártási szám (pl.: SLPX 11378), amely az azonosítást szolgálja és megegyezik a lemezkatalógus számával;
- a barázda minősége: normál vagy mikro, a felvétel módja (mono, stereo vagy quadrafon), a fordulatszám, a lemez mérete és lejátszási ideje.

A hanglemezek kopásuk és minőségromlásuk következtében kiszorultak az üzletekből, így ez a folyamat a könyvtárakban is elkezdődött. Az ilyen jellegű állomány régebbi beszerzésekből származik. Helyét a jobb hangminőségű és tartósabb CD-hanglemezek veszik át.

### 5.2.1. A lemezejátszó

A hagyományos hanglemez az elektromágneses eljárással felvett hangot mechanikus módon tárolja. A hanglemez barázdáinak függőleges és vízszintes kitéréseiben mozgó hangszedő alakítja vissza elektromos jellé, majd a hangszóró hanggá. Mivel a lemezejátszó tüje mechanikus (közvetlen) kapcsolatban van a hanglemez barázdáival, ezért kölcsönösen koptatják egymást. Minden külső szennyeződés károsan hat a hanglemezre, élettartamát csökkenti, hangminőségét rontja.

A lemezen feltüntetett lejátszási sebesség beállítása nagyon fontos, mert a rossz sebesség károsítja a barázdákat és a tűt is. Erre azért hívjuk fel a figyelmet, mert nem törvényszerűen 45-es a kislemez és nem biztosan 33 1/3-os a nagylemez. Figyelni kell a hangszedő tűjének állapotára, mert a barázdák-



ban lerakódott szennyeződés lejátszás közben összegyűlik a tűn, amelyet tisztítófolyadékba mártott ecsettel el kell távolítani.

## 5.3. A hangkazetta

A hangkazetta előnye a hanglemezzel szemben, hogy tartalma változtatható, sőt megújítható, de ugyanebből a tulajdonságából fakad hátránya is: használat közben nemkívánatos változások történhetnek (pl.: beletörlés). Az átmásolás különösen indokolt hanglemezről kazettára, ha a lemezt egyedi értékei miatt óvni akarjuk.

A kazettán levő magnetofonszalagon a hangrögzítés elektromágneses úton történik. Korábban orsóra vagy tányérra csévelhető szalagok voltak általánosak, ezek napjainkra kiszorultak a közhasználatból. Jelenleg a kazettás tekercsek elterjedtebbek, melyek kezelése egyszerűbb, tárolása biztonságosabb. Az orsós szalagok nem fordíthatók meg, hanem többsávós felvétel esetén sávváltó segítségével hallgathatjuk meg azokat. A hangkazetták másik sávja vagyis B oldala a kazetta készülékben való megfordításával játszható le. (Bizonyos kazettás magnetofonok a kazetta megfordítása nélkül is képesek lejátszani a másik oldalt.)

A hangkazetták sajátos típusát alkotják a hangos könyvek. Ezek előadóművészek által felolvasott regények, szórakoztató alkotások vagy ismeretterjesztő témájú könyvek hangkazettás változatai. Azért készülnek, hogy a vakok és csökkent látásúak hozzájuthassanak az egyébként csak könyv formájában hozzáférhető művekhez. Számukra tallózó folyóirat is készül hangkazettán, Lapról-lapra címmel.

### 5.3.1. A kazettás magnetofon

Ma már a kompakt kazetta jóformán teljesen kiszorította a hétköznapi forgalomból a szalagos (orsós) magnetofont. A kazettás tárolási rendszer bizonyos műszaki paramétereiben sokkal rosszabb, azonban az új hordozóanyagok (cromdioxid, metálfelület) alkalmazása jelentősen javított ezen a téren. Az egyszerű kezelhetőség és a rendszer olcsósága viszont feledtetni az átlag használóval a hangzásbeli hiányosságokat.

A kazettás magnetofonok nagy része erősítővel és hangszórókkal egybeépített, esetleg hordozható kivitelű. Ez utóbbiak csaknem mindegyike a gyenge és közepes kategóriába tartozik. Az ún. asztali, azaz nem hordozható gépek általában jobb minőségűek. A lemezzátszóról történő felvételkészítésnél szükséges erősítő vagy külön korrektor közbeiktatása, mert e nélkül a dinamikus hangszedő jele kevés a magnók számára. A különböző kazettatípusok (vas, króm, metál) használatakor a magnetofonokon lévő szalagtípus-kapcsolót a megfelelő üzemmódba kell állítani, mert ennek elmulasztása a felvétel minőségét és a magnetofon szedőfejét jelentősen rontja, eltűnik vagy nagyon sok lesz a magas vagy mély hang, esetleg mindkettő. Sok készülék ezt a feladatot automatikusan elvégzi. Felvételkészítéskor figyeljük a felvételi jelszint nagyságát, mert ennek nem megfelelő volta esetén a felvétel zajossá, halkká vagy erőssé és torzzá válik. A magnókon, hacsak nem automata felvételes, a felvételi jelszintet szabályozni tudjuk, és ezt valamilyen kijelzőn ellenőrizhetjük. A kijelzőkön általában zölddel, esetleg sárgával jelzik a megfelelő, pirossal a túl erős jelszintet. A kazettás magnetofonok mindegyike tartalmazza a szalag mechanikus manipulálását lehetővé tevő azonos kapcsolórendszert (ld.: 3.ábra). Fontos a készülékek használati utasításainak figyelmes tanulmányozása.



3. ábra. Magnó, videomagnó és egyéb lejátszók lehetséges kapcsolórendszere



### 5.3.2 Kapcsolórendszer

Lényeges a magnetofonok fejeinek és a szalagpályájának állandó tisztán tartása. A fejek és a szalagpálya tisztítását már kis szakértelemmel elvégezhetjük. Széles körben elterjedt a tisztítókazetták használata. Ez kényelmes, azonban nagy részük lekoptatja, lekaparja a fejek felületét is. Ajánlott az alkoholos lemosás.

Elterjedt a kétkazettás gyorsmásoló magnetofon, amely minden külső kábelezés nélkül lehetővé teszi kazetták műsorainak átmásolását a tényleges műsoridőnél rövidebb idő alatt. Ezek használatát minőségi másolatok készítéséhez nem ajánljuk. Minél gyorsabban másol a magnetofon, annál gyengébb lesz a másolat minősége. Ez a legújabb, jó minőségű készülékeknél kevésbé észrevehető.

## 5.4. A cd-hanglemez (acd vagy korábban cda)

A CD (Compact Disc = kompakt lemez)-hanglemez (vagy audio CD) optikai lemezen tárol hanginformációkat digitálisan. Mint minden más szabványos CD 12 cm átmérőjű 1,2 mm vastag, korong alakú fémezett műanyag lemez. A mikroszkopikus méretű mélyedések alakjában megjelenő digitális jelek a tárcsa középpontjától kifelé helyezkednek el. Rögzítésre csak egyik oldala használható fel a bakelit hanglemezzel ellentétben. Ezen az egy oldalon viszont 75 percnyi hang fér el.

Előnyei a hagyományos hanglemezzel szemben:

- jóval kisebb helyigény;
- hosszabb lejátszási idő;
- jobb hangminőség;
- kopásmentes, mert a letapogatás érintés nélkül, lézersugár segítségével történik;
- a sérülés okozta hibák kijavítására egy hibajavító kódolást (Read Solomon) alkalmaznak, melynek következtében 3-4 mm-es sérülés még nem vehető észre a hanganyagban.

Hangkazettára átmásolható.

A CD-k azonosításához szükséges adatokat a lemez felső részén nyomtatva, a tokban elhelyezett borítón és ha van, akkor szintén a tokban elhelyezett ismertető füzetben találhatjuk meg.

#### 5.4.1. A CD-lejátszó

A CD-hanglemezek meghallgatásához külön lejátszó szükséges (de számítógéppel is hallgathatók egy szoftver és megfelelő hardverek segítségével). A CD-t a tálcára feliratokkal felfelé kell behelyezni. Ügyeljünk arra, hogy a tálcát az erre a célra megjelölt gombbal húzzuk be (ugyanazzal, amivel kifelé; ld.: 8. ábra).

Vezérlése hasonló a kazettás magnetofonokéhoz, azzal a különbséggel, hogy a CD-ket lehet számonként léptetni, viszont a track-eket (az egyes egységeket, számokat) csak az elejétől lehet kezdeni (ld.: 3. ábra). De onnan viszont lehet „gyorscsévélni” az egységeken belül. Léptetni lehet közvetlenül, a megfelelő szám beütésével is. Ezt a jelentős időt megtakarító funkciót a kódolt címek teszik lehetővé, melyeknek segítségével a lejátszó azonosítani tudja az egyes egységeket és a lézersugarat rögtön oda tudja irányítani. A vezérlést egy kijelző is segíti.

A CD-hanglemezek igénylik a jobb minőségű erősítő és hangfalak vagy fülhallgató használatát, mert a CD nyújtotta jobb hangzás csak ezeken keresztül reprodukálható.

## 6. Vizuális dokumentumok

### 6.1. Jelentőségük, helyük a könyvtári gyűjteményekben

A képeknek mindig fontos szerepük volt a kultúra, az ismeretek közvetítésében. Gondoljunk például a középkori templomok freskóira, amelyek a „szegények bibliája” funkcióját töltötték be. A képnek tulajdonképpen ez a szerepe született újjá a fejlett sokszorosítási és képközvetítési technika segítségével napjainkban.

A kép mint dokumentumtípus már több évtizede jelen van a könyvtárak gyűjteményeiben. A helyismereti gyűjtemények keretében jelentek meg a képeslapok, a plakátok; a gyermekkönyvtárakban a diafilmek, a nagyobb közművelődési könyvtárakban képzőművészeti alkotások kölcsönözhető másolatai, a posztterek.

### 6.2. A vizuális dokumentumok fajtái

A vizuális dokumentumok között megkülönböztetünk álló- és mozgóképeket.

A fényképek különböző megjelenési formái közül a könyvtári gyűjteményekben megtalálhatók a képeslapok (elsősorban helytörténeti jelentőségük miatt), a hírlapokban megjelent képek.

Általában színes fototechnikával készülnek a műalkotások reprodukciói. Különleges válfajuk a közkedvelt poszter.

Az eddig felsorolt képek közös jellemzője, hogy szabad szemmel láthatók, élvezhetők. A képek más része csak vetítőkészülék (esetleg: dianéző) segítségével, átvilágítva használható. A diaképek kockánként keretezve és tekercs formában egyaránt használatosak. Lehetnek hangosítottak is.

Az adatok a diatekercsek első képmezőjén, a sorozat első kockáján, illetve a tartódobozon található meg. A diaképek a szórakoztatás (gyermekfilmek), az ismeretterjesztés és az oktatás területén egyaránt fontos szerepet játszanak.

A mozgóképek közé tartoznak a némafilmek, melyek mivel hanginformáció nem tartozik hozzájuk a csak vizuális dokumentumok közé sorolhatók, de könyvtári előfordulásuk ritka.



## 7. Audiovizuális dokumentumok

Eddig a csak hangot és a csak képet rögzítő dokumentumtípusokról volt szó. Az audiovizuális dokumentumok ezt a kettőt egyszerre szolgáltatják. Kezdeti megjelenésük a hangosított diafilm és a hangosfilm vagy más néven mozgófilm. Könyvtári előfordulásuk már olyan ritka, hogy itt nem foglalkozunk velük. Ez utóbbit a videofilmeik szorították ki könnyebben kezelhetőségükkel.

### 7.1. A videokazetta

A videokazetta a videoszalag tárolására szolgáló zárt tok, mely magában foglalja a szalag vezetésére szolgáló mechanikai elemeket is. A hangkazettához hasonló módon a szalagot a mechanikai sérülésektől és a portól védi. A szalagon a kép és a hang elektromágneses úton rögzített. A videokazetták játékidője típustól, a szalag hosszától és a minőségtől is függ. Általában 60–240 percig terjed. A rossz minőségű szalag használata károsan befolyásolja a videomagnó működését és élettartamát.

A videokazettának – más-más tartalommal és funkcióval – minden könyvtártípusban helye van. Az oktatási intézmények eszköztárai az oktatómunkához kapcsolódó felvételeket gyűjtik. A szakkönyvtárak azokat a felvételeket szerzik be, ahol a képi bemutatás elsődleges fontosságú (pl. dokumentumértékű felvételek társadalmi eseményekről, orvosi műtétek szemléltető bemutatása stb.). A közművelődési könyvtárak pedig az elemi közönségigény kielégítésére videós előadásokat tartanak, lehetővé teszik olvasóiknak videóműsorok helyben történő megtekintését, illetve kölcsönzik azt.

A könyvtár állománya többféle videofelvételt tartalmazhat. Lehet gyárilag készített műsoros kazetta, erről házilag másolt, televízióból felvett és videokamerával rögzített felvétel.

A videofelvételek megismeréséhez és könyvtári leírásukhoz a következő adatokat kell ismernünk:

- a mű címe és szerzője;
- a fontosabb közreműködők;
- a gyártás adatai; a cég neve és a gyártási idő;
- a film lejátszási ideje;
- fekete-fehér (ff) vagy színes;
- a felvételi rendszer;
- a lejátszó videórendszer;
- a hang adatai.

A szerzőségi és technikai adatok a műsoros kazetták esetében legtöbbször a kazetta borítóján, címkején megtalálhatók. Ennek hiányában a műsorok elején és végén keresendők.

### 7.2. A videomagnó

A videokazettákon tárolt információ megjelenítéséhez videomagnetofon és tv-készülék (vagy monitor) szükséges. Vagy nagyobb közönségnek szánt vetítés esetén videokivetítő (videoprojektor) használata célszerűbb, mert a televízió képméreténél lényegesen nagyobb kép megjelenítésére alkalmas.

A videomagnetofonok között megkülönböztetjük a komplett és a csak lejátszó magnetofont. A komplett magnetofon rendelkezik tunerrel, ami lehetővé teszi a tv-műsorok felvételét, valamint műsorok átmásolását másik magnetofonról. A lejátszó magnetofon csupán a kész műsorok lejátszására alkalmas. Videofelvételek átmásolására léteznek kétkazettás videomagnetofonok is, de elterjedtebb a két videomagnetofon átjátszókábellel való egymáshoz csatlakoztatása. Ügyelnünk kell arra, hogy átmásolásnál a másolat minősége jelentősen rosszabb lesz az eredetienél. Többszörös másolatok esetén akár a kép színe és a hangok élvezhetetlenné válhatnak.

Többféle technikai videorendszer és tv-rendszer terjedt el és van piacon. Felvételnél és vásárláskor ezekről tájékozódni kell, mert nem feltétlenül csereszabatosak. Magyarországon a VHS videorendszer a legelterjedtebb. A tv-rendszerek közül pedig a Magyar Televízió korábban a SECAM-ot használta, de már áttért a PAL rendszerre.

Használata: A videokazettát szalagablakkal, címkével felfele a nyílásba helyezzük, mely automatikusan behúzza azt. A videokazetta csak egyféleképpen helyezhető be, a másik oldala nem játszható le, mert a szalag teljes szélességét használja. Vezérlése a kazettás magnetofonéhoz hasonló (ld.: 3. ábra), azzal a többlettel, hogy a kép kimerevítésére és a kép tekerés közbeni nézésére is alkalmas hang nélkül. Ebben az esetben lassabban teker, mint kép nélkül. A lejátszáskor a képernyő tetején esetleg látható képelhajlásokat a tracking szabályozóval megszüntethetjük.

A készülékek a lejátszáson és a felvételen kívül sok egyéb szolgáltatást is nyújthatnak. Ilyenek lehetnek például a több tv-műsor felvételének programozása, felvételek programozása több hétre vagy hónapra előre. A használati útmutató figyelmes olvasásának elmulasztása sok hasznos szolgáltatástól foszthat meg.

A jelenleg gyártott tv-készülékek minden probléma nélkül csatlakoztathatók a videomagnetofonokhoz. A régi készülékeknél ez nem minden esetben lehetséges. A tévékhez az antennacsatlakozón vagy a videocsatlakozón keresztül tudunk kapcsolódni. Ez utóbbiakon keresztül jobb minőségű képet kapunk. Fontos, hogy a tv hangolóegységén pontosan állítsuk be a videoképet, mert a helytelen beállítás a megjelenő képet nagymértékben rontja. E művelethez ad segítséget a videomagnetofonok legtöbbjébe beépített TEST SIGNAL egység.

## 7.3. Jogi szabályozottság

A nyilvánosságra hozott videoprogramokat oktatási célra, nem pénzdíjas zárt körű rendezvények keretében (és magáncélra) bármikor lehet vetíteni. A szerzői jogok lehetővé teszik a könyvtárak számára az ingyenes kölcsönzést, a pénzdíjas kölcsönzés azonban tilos, ha a mű szerzői jogdíja nincs külön rendezve. Tiltott jövedelemszerzésnek minősül az is, ha az anyagi haszon más módon jelentkezik. Nem számít jogsértésnek a különböző tv-adók műsorának rögzítése, sem a műsoros kazetták átmásolása, megőrzése és levetítése zártkörű rendezvényen, közművelődési célú program keretében, természetesen szintén kizárólag ingyenesen.



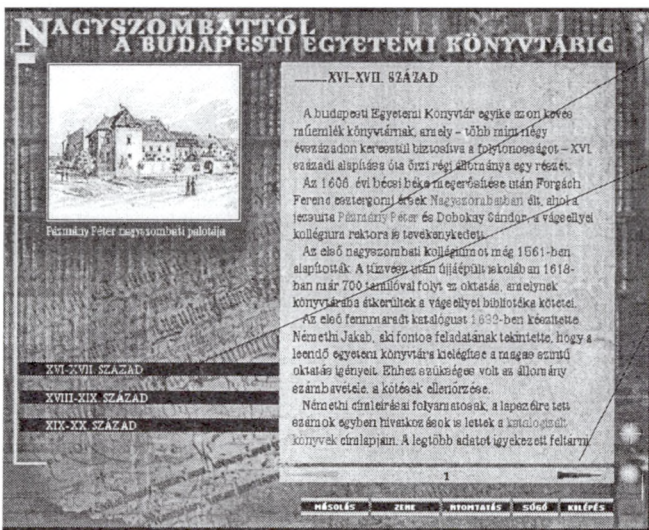
## 8. Számítógépes dokumentumtípusok

Számítógépes dokumentumnak nevezhetjük az elektronikus dokumentumokat és azok fizikai megjelenéseit, tárolóit is. Ez a megnevezés eltér az előző fejezetekben alkalmazott szemponttól, hiszen nem a rögzített információ típusára utal, hanem a rögzítés módjára. A most ismertetésre kerülő dokumentumtípusok mindegyikére igaz, hogy hang, állókép és mozgókép és ezek bármilyen kombinációjának tárolására alkalmas, és ezen variációk akár a dokumentumon belül is váltakozhatnak.

Ezen dokumentumtípusok könyvtári fontossága a könyvtárak egyre fokozott gépesítésével együtt gyorsan nő. Talán a legjobban kihasználhatók az adatbázisok, melyek elektronikus formában sokkal több szempontú visszakeresést tesznek lehetővé, míg helyigényük minimális. Ezzel szemben, ha egy hagyományos cédulakatalógust minél több szempont szerinti visszakeresésre tesszünk alkalmassá, annál nagyobb helyet foglal, hiszen minden cédulából annál többre van szükség. Az adatbázisok nemcsak könyvtári katalógusok lehetnek, hanem bibliográfiák, repertóriumok, faktografikus adattárak, címtárak stb. is.

Az adatbázisok mellett elterjedtek a könyvtárakban:

- CD-szótárak;
- CD-lexikonok;
- multimédia CD-k (pl.: 4. ábra);
- oktatóprogramok;
- teljes szövegek (full text);
- képtárak, múzeumok gyűjteményei digitalizálva (többnyire fotókkal).



további információt rejtő linkek

további fejezeteket rejtő linkek

lapozó

4. ábra. A Bibliotheca Hungarica multimédia CD egy oldala

Sajnos, megjelenésük erősen függ az intézmények költségvetésétől, mert a CD-ken és egyéb számítógépes dokumentumon kívül az azok olvasására alkalmas megfelelő hardverekkel rendelkező gépekre is szükség van, de az Internet (mely egy nagyméretű számítógépes hálózat) ezeket a lehetőségeket végtelenre tágítja. Segítségével olyan információk, dokumentumok is beszerezhetők, melyekre gyarapításnál esetleg nem is gondolnak a könyvtárak. A tájékozódásban segítenek a keresőprogramok (pl.: 5. ábra), ezeket alaposan kell ismerni, hogy el ne vesszünk az információk rengetegében. A nagy mennyiségű információ mellett probléma még azok megbízhatósága is. Ez nagy körültekintést igényel.

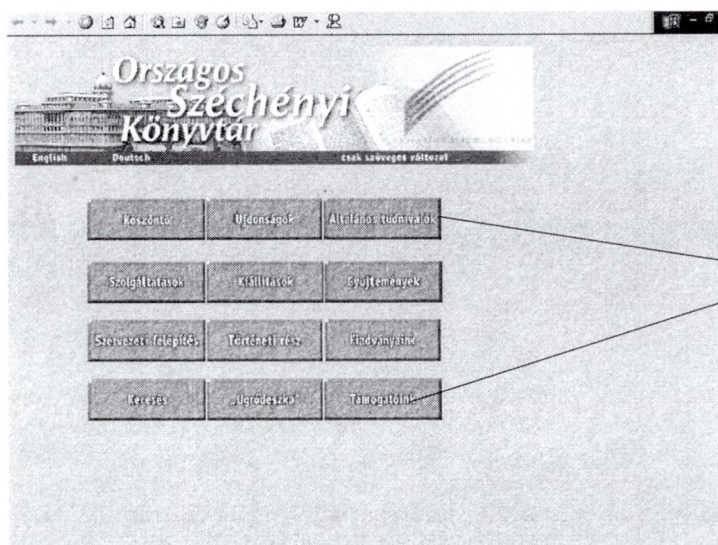
## 8.1. Az elektronikus dokumentum

Elektronikus dokumentumnak nevezünk minden csak számítógéppel olvasható, digitálisan kódolt dokumentumot tárolásától függetlenül. A tárolás helye szerint megkülönböztethetünk helyi hozzáférésű (fizikai hordozón terjesztett) és távoli elérésű elektronikus dokumentumot. Utóbbiak jellemzője, hogy megfelelő (tele)kommunikációs kapcsolat segítségével bárholnan használhatóak és akár egyszerre többen is megtehetik ezt. Tartalmuk alapján pedig megkülönböztetünk programokat és adatokat, információkat tartalmazó elektronikus dokumentumokat.

Könnyen másolhatóak és tartalmuk, formájuk könnyen átalakítható, szerkeszthető. Ez a tulajdonságuk nemcsak előnyökkel jár (pl.: frissíthető, javítható, tömöríthető), hanem veszélyeket is rejt magában az eredetiségre, megbízhatóságra, szerzői jogra nézve. Digitális formájuknál fogva sokkal kisebb helyet igényelnek, mint a papíralapú és egyéb anyagokból készült korábbi dokumentumtípusok. Ez különösen igaz azokra az elektronikus dokumentumokra, melyeket csak a távolból használunk, hiszen azok nem a mi tárolókapacitásunkat terhelik. Az információkban való elmélyülést, annak a géptől független nézetét szolgálja az a lehetőség, hogy az elektronikusan tárolt információk (képek, szövegek) ide kinyomtathatók.

A másolhatóságból fakad az is, hogy az elektronikus dokumentumoknak könnyen cserélhetjük a hordozóját (háttértárolóját). Ilyen eset például, ha a egy távoli hozzáférésű elektronikus dokumentumot vagy annak egy részét floppyra, merevlemezre vagy egyéb háttértárolóra másolunk át. Ennek következtében a dokumentumnak már (legalább) kétféle, egymástól független tárolása lesz. Sőt az is előfordulhat, hogy több (szöveg)változata. Ez a tulajdonságuk nehezíti annak a ténynek a megállapítását is, hogy egy adott dokumentum megvan-e már az állományban.

Elektronikus dokumentumok a másoláson, módosításon túl keletkezhetnek úgy, hogy már eleve csak digitális formában készülnek el, és keletkezhetnek retrospektív konverzió útján is. Ez utóbbi esetben már korábban meglévő más dokumentumtípus alapján készítünk elektronikus változatot. Ez szövegek esetén történhet szkenneléssel, melynek következtében a szövegoldalról képet kapunk vagy szövegfelismerő program használatával karaktereket. Ez utóbbi előnye tartalmának kereshetősége, módosíthatósága. A másik mód a karakterenkénti bevitel, mely szintén kereshető.



URL (<http://www.oszk.hu>)

linkek az egyes témákhoz

aktuális alkalmazás



Az elektronikus dokumentumok különösen nagy előnyt mutatnak más dokumentumtípusokkal szemben a visszakereshetőség, a gyors elérés, és a könnyű és gyors frissítés terén. A keresési lehetőséget különösen az adatbázisok tudják kihasználni, de nagy lehetőséget biztosítanak a karakterenkénti visszakereséssel a teljes szövegben való keresésre, mellyel a hagyományos szövegek is sokoldalúbban használhatók.

Tartalmukat tekintve lehetnek adatok, szövegek, hangok, képek, mozgóképek, grafikonok, táblázatok vagy ezek bármilyen kombinációi. Ebből is következően a korábban megszokott és ma már hagyományosnak számító dokumentumtípusoknak vannak elektronikus változatai. Az Interneten közvetlenül hozzáférhetők közül a könyvtári tájékoztatáshoz a legközelebb a következők állnak:

- elektronikus könyvtárak (<http://www.mek.iif.hu>);
- elektronikus könyvtári katalógusok (<http://www.opkm.hu>);
- és egyéb adatbázisok ([http://www.oszk.hu/ikb\\_h.htm](http://www.oszk.hu/ikb_h.htm));
- elektronikus folyóiratok, napilapok (<http://www.nepszabadsag.hu>);
- elektronikus publikációk ;
- elektronikus könyvek (<http://www.mek.iif.hu/porta/szint/tarsad/konyvtar/tortenet/buzinkay/html/index.htm>);
- intézményi tájékoztatók (<http://www.nkom.hu> vagy <http://www.oszk.hu> ld.: 5. ábra);
- hírek (<http://www.index.hu>);
- menetrend (<http://www.elvira.hu>);
- és még számtalan dolog, melyek felsorolása lehetetlen.

Nézze meg, hogy a példaként megadott Internet-címek (URL) mely dokumentumokat jelölik!

## 8.2. Háttértárolók

A háttértároló olyan tár, amely olyan számítógéppel kezelt adatok, programok, információk megőrzésére szolgál, melyek a gép processzora számára közvetlenül nem férhetők hozzá. Jellemzőjük még, hogy a számítógép kikapcsolása után is megőrzik az adatokat. Az előző fejezetben tárgyalt elektronikus dokumentumok is háttértárolókon rögzítettek. A digitális információk tárolása mágneses vagy optikai úton lehetséges. Az adatok kiolvasására perifériák állnak rendelkezésre. Ezek olyan hardver eszközök, melyek a számítógéphez csatlakoztathatók (pl.: floppy meghajtó), és amelyeken keresztül a gép a külvilággal tartja a kapcsolatot. A háttértárolók közül nem mindegyik kerül itt említésre, csak a könyvtári dokumentumként ma elterjedtek. Szem előtt kell tartani viszont azt, hogy ezen a területen rövid idő alatt is nagy változások történnek.

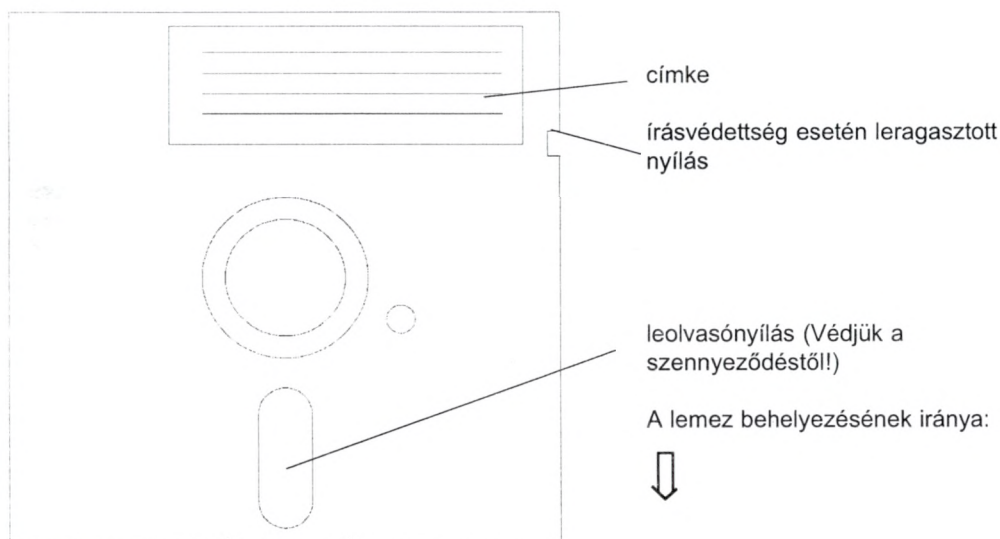
### 8.2.1. A merevlemez

A merevlemez (winchester, harddisc) mágneses elven működő háttértár, mely több egymás fölött azonos tengelyen forgó fémlemezről áll. Nagyon érzékeny a lökődésre, mert az olvasófejek nagyon közel helyezkednek el a lemezekhez, így azok megsérülhetnek. A lemezek légüres, pormentes térben nagy sebességgel forognak szilárd lemeztartójukban. Tárolókapacitásuk több gigabyte is lehet. A merevlemez számítógépbe beépített, de létezik kivehető változata is. Külön leolvasó szerkezetet nem igényel, közvetlenül tud kommunikálni a számítógéppel. *Mágnesességre fokozottan érzékeny!*

### 8.2.2. A hajlékonylemez

A hajlékonylemez (floppy lemez, mágneslemez) mágneses elven működő kör alakú, műanyag adattároló eszköz. A kör alakú műanyag két oldala mágnesezhető anyaggal van bevonva, ez egy négyszögletű karton vagy műanyag tokban helyezkedik el, mely megóvjá a sérülésektől. Korlátozott élettartamú, kivehető és tárolókapacitása is jóval kisebb, mint egy merevlemezé.

Kétféle hajlékonylemez terjedt el. Az 5,25 inch-es (nagy floppy), mely 1,2 Mbyte információt képes tárolni (ld. 6. ábra), míg a 3,5 inch-es (kis floppy, mely már szinte teljesen kiszorította az előzőt)

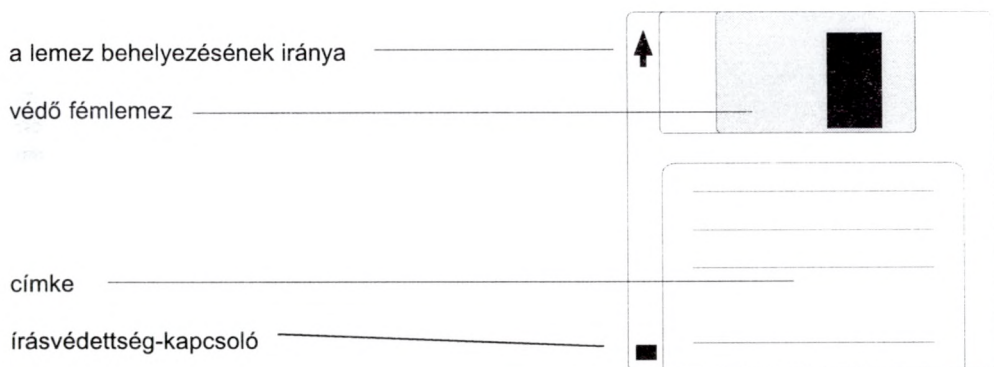


6. ábra. Az 5,25"-es hajlékonylemez

1,44 Mbyte-ot (ld. 7. ábra). A 3,5"-es ellenállóbb, mert tokja kemény és az olvasónyílást eltakarja egy fémlemez. A lemezeket írásvédetté is tehetjük ilyenkor a lemezről csak leolvasni lehet, de változtatni rajta nem. A nagy floppy esetében a tok oldalsó kivágását kell leragasztani, kis floppynál pedig a kivágást el kell zárni.

A hajlékonylemez kivehető, használatához floppy meghajtó (floppy drive) szükséges. Mindegyik mérethez van megfelelő meghajtó. A lemezeket csak egyféleképpen lehet behelyezni a meghajtóba. A kis floppyt csak be kell lökni, míg a nagy floppy esetében egy kart is rá kell fordítani. A floppy meghajtó írni és olvasni is tudja a lemezeket, kivéve ha írásvédetté tettük, mert akkor csak az olvasásra van mód. Mágnesességre fokozottan érzékenyek.

Könyvtári jelentőségük kis tárolókapacitásuk és rövid élettartamuk miatt kicsi. Inkább az elektronikus állományok szállítására használatosak. Információk, adatok megőrzésre a CD-ROM-ok alkalmasabbak.



7. ábra. Az 3"-es hajlékonylemez



## 8.2.3. Az optikai lemezek

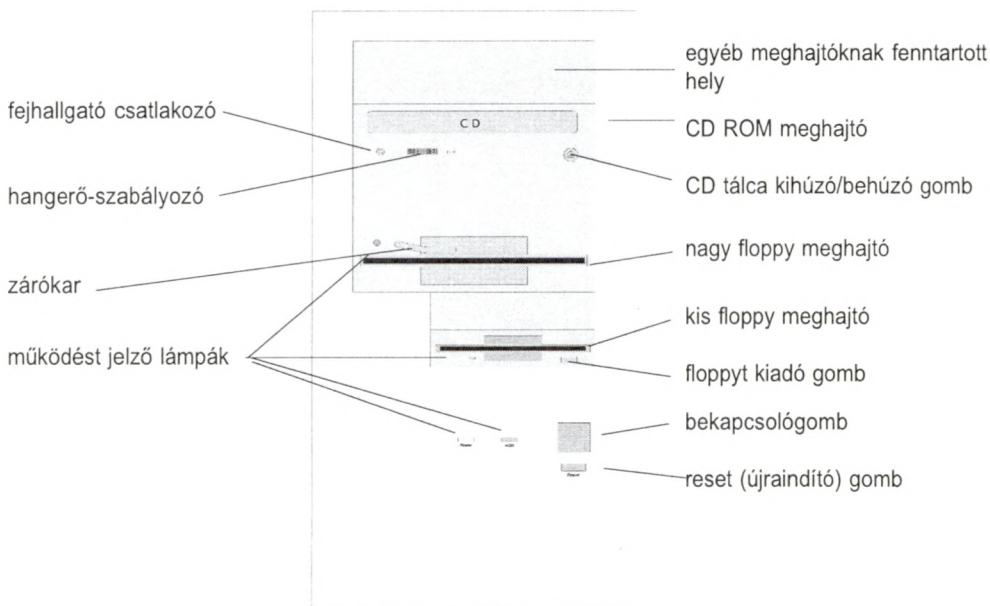
### 8.2.3.1. A CD-ROM

A CD-k számítógépekben használt változata a CD-ROM (Compact Disc Read-Only Memory = csak olvasható kompakt lemez). Megjelenése, felépítése az CD-hanglemezzel azonos. Ezen adatok, hangok álló- és mozgóképek és szövegek is tárolhatók akár vegyesen is általában 650-700 Mbyte terjedelemben. Optikai tárolási módja miatt biztonságosabb, mint a mágneses elvű tárolók. Az adatok biztonságát biztosítja az is, hogy a tárolt információk nem változtathatók, törölhetők rajta. A fizikai sérülésektől (pl.: karcolás) viszont óvni kell.

Az optikai lemezeknek a CDA-n és a CD-ROM-on kívül több fajtája is létezik (pl.: CD-I, CD-ROM XA, FotoCD, CD TV, CD-R stb.), de a könyvtárak állományában ezek kevésbé fordulnak elő, mert elterjedtségük is kisebb. Mindegyik fajtának van egyszer írható (WORM = Write Once Read Many) és sokszor írható, törölhető (MOD = Magneto-optical Disc) változata.

A multimédia CD lényege, hogy olyan programokat és technikákat foglal magában, mely lehetővé teszi a különböző típusú információk együtt kezelését, és módot ad az interaktivitásra is (pl.: 4. ábra). Megvételükkor, alkalmazásukkor tájékozódni kell minimális hardverigényükről.

Az azonosításhoz szükséges adatokat a CD-hanglemezhez hasonló forrásokból, és ha szükséges, akkor magáról a CD-ROM-ról szerezhethjük meg.



8. ábra. Számítógépház floppy-meghajtókkal és CD meghajtóval

Használatához számítógéphez csatlakoztatott CD-ROM meghajtó szükséges. A meghajtóba a CD-ROM-ot feliratos felével felfelé tesszük be és itt is ügyeljünk arra, hogy ne kézzel toljuk be a tálcát, mint a CD-hanglemezek esetében. (CD-ROM meghajtóval CD-hanglemezt is lejátszhatunk.) A használat további lépéseiről tájékozódjunk a CD-ROM-hoz mellékelt kézikönyvből, ismertetésből, mert a számítógépes rendszerek és a CD-ROM-ok sokfélesége nem teszi lehetővé ennek mindenre kiterjedő ismertetését.

#### 8.2.3.2. A DVD

A lézerlemez-technika szabványosított változata a DVD (Digital Video Disc). *(Használatos még a Digital Versatile Disc elnevezés is. – a szerk.)* Működési elve és működtetése a CD-éhez hasonló, de lényeges eltérést mutat a tárolt információ mennyiségében. A megnövekedett kapacitása a CD-hez képest kisebb barázdáiból, két (egymáson elhelyezkedő) jeltároló rétegeből és kétoldalasságából következik. Így a tárolható adatmennyiség több mint négyszer nagyobb. Ilyen nagy helyigényük elsősorban a digitalizált filmeknek van, így elsősorban ezek tárolására használják. Hasznos még tudni, hogy DVD-lejátszók CD-t is képesek olvasni, de fordítva nem lehetséges.

# Irodalomjegyzék

1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről = Magyar Közlöny, 1995/56., 3018–3026. p.

1997. évi CXL. törvény a kulturális javak védelméről és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről = Magyar Közlöny, 1997/112., 8369–8393. p.

Bobokné Belányi Beáta: Dokumentumismeret, Tudományos műszaki információ szakkönyvtára 8., Budapest, OMIKK, 1982., 58 p.

Bobokné Belányi Beáta: Nem hagyományos dokumentumok a könyvtárakban, Bp., OSzK KMK, 1979., 78 p.

Buda Attila: Könyvtári fogalmak kisszótára. Budapest: Korona, 2000., 292 p.

Gyurgyák János: Szerkesztők és szerzők kézikönyve. Budapest: Osiris, 1997., 540 p.

Homor Tivadar – Mészáros Antal: Az információ és az ember. Szeged : Mozaik, 1991., 141 p.

Katsányi Sándor (szerk.): A könyvtár kezelése. Budapest : Múzsák, 1984., 289 p.

KSZ/2 Bibliográfiai leírás. Elektronikus dokumentumok. Budapest : OSzK, 2000.

Papné Angyal Ágnes – Tóvári Judit – V. Kokovay Zsuzsanna: Az információ és rögzítése : Dokumentumismeret. Nyíregyháza : Dialógus Informatikai Iskola, [én.], 154 p.

Tószegi Zsuzsanna: Dokumentumok, információk = Könyvtárosok kézikönyve, 1. kötet Alapvetés, Szerk.: Horváth Tibor – Papp István, Bp.: Osiris, 1999., 151–194. p.



# Tartalomjegyzék

1. Dokumentumok a könyvtárban .....	2
2. A dokumentumok fajtái .....	2
3. Írásos-nyomatásos dokumentumok .....	3
3.1. A könyv .....	3
3.1.1. A könyv funkciója .....	3
3.1.2. A könyv szerkezeti tagolódása .....	4
3.1.3. A szövegtest részei .....	5
3.1.4. A könyv adatai és az adatok lelőhelyei .....	5
3.1.5. Egy- és többkötetes munkák, sorozatok .....	6
3.2. Az időszaki kiadványok .....	7
3.2.1. Napilapok .....	7
3.2.2. Hetilapok .....	8
3.2.3. Folyóiratok .....	8
3.2.4. Nem folyóirat jellegű időszaki kiadványok .....	9
3.3. Az írásos-nyomatásos dokumentumok egyéb típusai .....	9
3.3.1. Kéziratok .....	9
3.3.2. Szakdolgozatok, disszertációk .....	9
3.3.3. Kutatási jelentések .....	9
3.3.4. Kisnyomtatványok .....	9
3.3.5. Kották .....	10
3.3.6. Térképek .....	10
4. Mikroformák .....	11
4.1. Jelentőségük, jellemzésük .....	11
4.2. A mikromásolatok fajtái .....	11
4.3. Mikrofilmolvasó készülékek .....	12
5. Hangrögzítéses dokumentumok .....	13
5.1. Jelentőségük, jellemzésük .....	13
5.2. A hanglemez .....	13
5.2.1. A lemezjátszó .....	13
5.3. A hangkazetta .....	14
5.3.1. A kazettás magnetofon .....	14
5.4. A cd-hanglemez (acd vagy korábban cda) .....	15
5.4.1. A CD-lejátszó .....	15
6. Vizuális dokumentumok .....	15
6.1. Jelentőségük, helyük a könyvtári gyűjteményekben .....	15
6.2. A vizuális dokumentumok fajtái .....	15
7. Audiovizuális dokumentumok .....	16
7.1. A videokazetta .....	16
7.2. A videómagnó .....	16
7.3. Jogi szabályozottság .....	17
8. Számítógépes dokumentumtípusok .....	17
8.1. Az elektronikus dokumentum .....	18
8.2. Háttértárolók .....	20
8.2.1. A merevlemez .....	20
8.2.2. A hajlékonylemez .....	20
8.2.3.2. A DVD .....	21
Irodalomjegyzék .....	24



