

Knihovnicko-informační zpravodaj U Nás
Vyšlo: 30.3.2004
Číslo: Ročník 14 (2004). Číslo 1
Sekce: Naše téma
Název článku: Služba elektronického dodávání dokumentů
Autor: Lenka Málková
Zdroj: <http://unas.svkhk.cz/clanek.asp?id=270>

Služba elektronického dodávání dokumentů

Lenka Málková

Studijní a vědecká knihovna v Hradci Králové (dále SVK HK) přichází v roce 2004 s novou službou – elektronickým dodáváním dokumentů. Služba je určena všem knihovnám, které chtějí urychlit dodání kopií dokumentů, především článků z novin a časopisů, svým koncovým uživatelům.

Jak služba funguje?

Namísto zasílání kopií zhotovených kopírovacím strojem na papír klasickou poštou spočívá elektronické dodávání dokumentů v naskenování dokumentu, vystavení skenu na zabezpečeném serveru SVK HK, umožnění přístupu objednávací knihovny k naskenovanému souboru a následném vytištění souboru objednávací knihovnou pro koncového uživatele.

Naskenované dokumenty jsou přístupné v heslem chráněném adresáři na zabezpečeném www serveru SVK HK. Tento adresář je přístupný pouze po zadání přístupového hesla uživatele. Aby tedy objednávací knihovna získala k naskenovanému dokumentu přístup, musí jí být elektronickou poštou na kontaktní e-mailovou adresu sdělena přístupová cesta k adresáři a přístupové heslo.

Jak jsou chráněna autorská práva?

Největším problémem při zavádění tohoto typu meziknihovní služby nebyly technické otázky, ale ochrana autorských práv v souladu s autorským zákonem (Zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském ... a o změně některých zákonů, který nabyl účinnosti 1.12.2000).

Každá knihovna, která bude službu využívat, musí uzavřít s SVK HK smlouvu, ve které se zavazuje nakládat s rozmnoženinami získanými prostřednictvím služby elektronického dodávání dokumentů podle autorského zákona a k témuž prostřednictvím svého vnitřního předpisu (například knihovního řádu) zaváže své uživatele.

Podstatné je, že elektronická podoba dokumentu je chápána jako prozatímní elektronický soubor sloužící pouze k dálkovému přenosu. Objednávací knihovna je povinna zhotovit pro svého koncového uživatele papírovou rozmnoženinu a po vytištění elektronickou podobu zasláního dokumentu vymazat.

Jak rychle a za kolik získáte kopie?

Obvyklá doba vyřízení požadavku činí 24 hodin, pokud je zdrojový dokument uložen ve skladu na Eliščině nábřeží, a 72 hodin, pokud je uložen ve skladu na Pouchově.

Cena je stejná jako u papírových kopií. Jedna strana A4 přímo oskenovaná z formátu A4 stojí 2,- Kč.

Pokud je však originál ve formátu větším než A4, je situace poněkud složitější. SVK HK musí nejprve na kopírovacím stroji zhotovit zmenšeninu či výřez na formát A4 a teprve ten oskenovat. Důvodem této procedury je velikost skeneru, který pojme nejvýše formát A4. V těchto případech je cena 3,- Kč za 1 stranu.

Poplatek za digitální kopie bude objednávací knihovně fakturován v závislosti na četnosti

objednávek, minimálně však 1x ročně.

Jaké musíte mít pro příjem digitálních kopií vybavení?

Pro příjem digitálních kopií je na straně uživatele zapotřebí WinZip nebo jiná de/komprimační utilita s podporou formátu ZIP na dekomprimaci dokumentu a Adobe Acrobat Reader na čtení dokumentu. Vše bývá již součástí systému nebo se dá zdarma stáhnout z internetu.

Jaké jsou výhody služby?

Ve srovnání se zasláním tištěných kopií je největší výhodou rychlost. Zanedbatelné však nejsou ani úspory poštovného. Elektronické dodávání dokumentů je elegantním řešením, které je v souladu s rozvojem informačních technologií. V budoucnu, až SVK HK bude mít automatizovaný knihovnický systém umožňující zřizování uživatelských kont, se odstraní i poněkud nemotorný systém plateb a položky budou odčítány přímo z částky vložené na uživatelské konto.

Kontakty

<mailto:natasa.skalicka@svkhk.cz>

<mailto:lenka.malkova@svkhk.cz>

<mailto:inform@svkhk.cz>

Text smlouvy ke stažení na <http://www.svkhk.cz>, sekce „Služby a jak jich využívat“, místní nabídka „Poskytované služby“