

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG BIÊN TẬP TÀI LIỆU SỐ



CÔNG TY CP PHẦN MỀM QUẢN LÝ HIỆN ĐẠI

www.hiendai.com.vn

contact@hiendai.com.vn

Năm 2021

MỤC LỤC

1. Giới thiệu	1
2. Quản lý các loại tài liệu số	1
2.1 Thêm mới Loại tài liệu số	1
2.2 Sửa Loại tài liệu số.....	3
2.3 Xóa loại tài liệu số.....	4
3. Biên tập tài liệu số.....	5
3.1 Giới thiệu tiêu chuẩn METS.....	5
3.2 Thêm mới tài liệu số	7
3.2.1 Liên kết siêu dữ liệu mô tả (liên kết đến biểu ghi thư mục):.....	10
3.2.2 Liên kết tệp tin.	12
3.2.3 Tạo bản đồ cấu trúc.....	13
3.3 Tìm kiếm biểu ghi tài liệu số.....	20
3.4 Sửa biểu ghi tài liệu số.....	23
3.5 Xóa biểu ghi tài liệu số	24
4. Nhập khẩu biểu ghi tài liệu số	25
5. Xuất khẩu biểu ghi tài liệu số	26

1. Giới thiệu

Biên tập đối tượng số là việc bạn cấu trúc lên một tài liệu số có cấu trúc rõ ràng phục vụ người đọc một cách dễ dàng cũng như giúp thư viện quản lý chặt chẽ việc truy cập tới từng tài liệu số.

KIPOS giúp người sử dụng biên tập những tài liệu của mình theo một tiêu chuẩn chung nhất định – METS (Metadata Encoding and Transmission Standard). Mỗi đối tượng số sẽ được đính kèm vào một hoặc nhiều biểu ghi thư mục đã được biên mục trước đó như ở trên tùy vào cách mà người sử dụng muốn biên mục thư mục như thế nào để phục vụ cho việc tìm kiếm. Người dùng có thể biên mục thư mục theo từng bài, từng chương, từng số tạp chí... Và một đối tượng số có thể được đính kèm tất cả các biểu ghi thư mục đã được biên mục mà mô tả nội dung đối tượng số đó. Nội dung thư mục mô tả được các thông tin về thư mục cho đối tượng số sẽ được tạo từ đó người sử dụng sẽ sử dụng các thông tin này để tìm kiếm ra dữ liệu số mà mình cần tìm theo các phương pháp tìm kiếm.

2. Quản lý các loại tài liệu số

❖ Ý nghĩa

- KIPOS cho phép cán bộ thư viện thiết lập các loại tài liệu số nhằm phân chia các loại tài liệu khác nhau, giúp dễ dàng trong việc quản lý và thiết lập chính sách lưu thông cho từng loại tài liệu.

❖ Các chức năng chính

- Thêm mới Loại tài liệu số
- Sửa Loại tài liệu số
- Xóa Loại tài liệu số

2.1 Thêm mới Loại tài liệu số

▪ Mục đích:

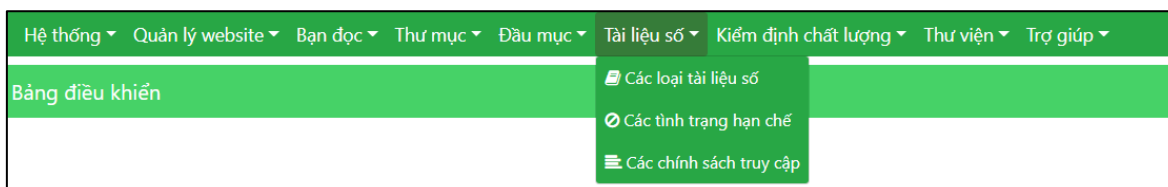
- Cho phép thêm mới các loại tài liệu số vào hệ thống.

▪ Các bước thực hiện:

- Để thực hiện việc thêm mới 1 loại tài liệu số, người dùng thực hiện các thao tác sau:

Bước 1: Đăng nhập vào trang quản trị **KIPOSADMIN**

Bước 2: Truy cập menu **Tài liệu số**, kích **Các loại tài liệu số**, chương trình hiển thị giao diện Danh sách các loại tài liệu số trong hệ thống.



Bước 3: Trên Danh sách, người dùng kích biểu tượng  **Thêm**, chương trình hiển thị giao diện Thêm mới như sau:

Chi tiết

Mã:

Mô tả:

Tên hồ sơ:

Common Digital Object

Khuôn mẫu:

kpsmets_common

Trình biên tập:

Common Mets Editor

Chấp nhận

Bỏ qua

Bước 4: Trên giao diện Thêm mới, người dùng nhập giá trị của các trường tin:

STT	Tên trường	Mục đích - Lưu ý
1.	Mã	Là mã số của loại tài liệu số. Mã số do người dùng tự thiết lập. Thường để chữ viết tắt của loại tài liệu đó.
2.	Mô tả	Nhập thông tin mô tả chi tiết đầy đủ tên loại tài liệu số
3.	Tên hồ sơ	- Lựa chọn định dạng cho biểu ghi METS, gồm : Book, Common, Journal - Chọn loại tài liệu số tương ứng.

STT	Tên trường	Mục đích - Lưu ý
		- Lưu ý với dạng tài liệu là Tạp chí chọn Journal . Các dạng tài liệu khác chọn Book
4.	Khuôn mẫu	Chọn khuôn mẫu phù hợp với tài liệu, hiện tại mặc định là Kpsmets_common
5.	Trình biên tập	Để mặc định

Bước 5: Sau khi nhập đầy đủ các thông tin, người dùng kích **Chấp nhận** để lưu các thông tin vừa nhập vào hệ thống.

2.2 Sửa Loại tài liệu số

▪ Mục đích:

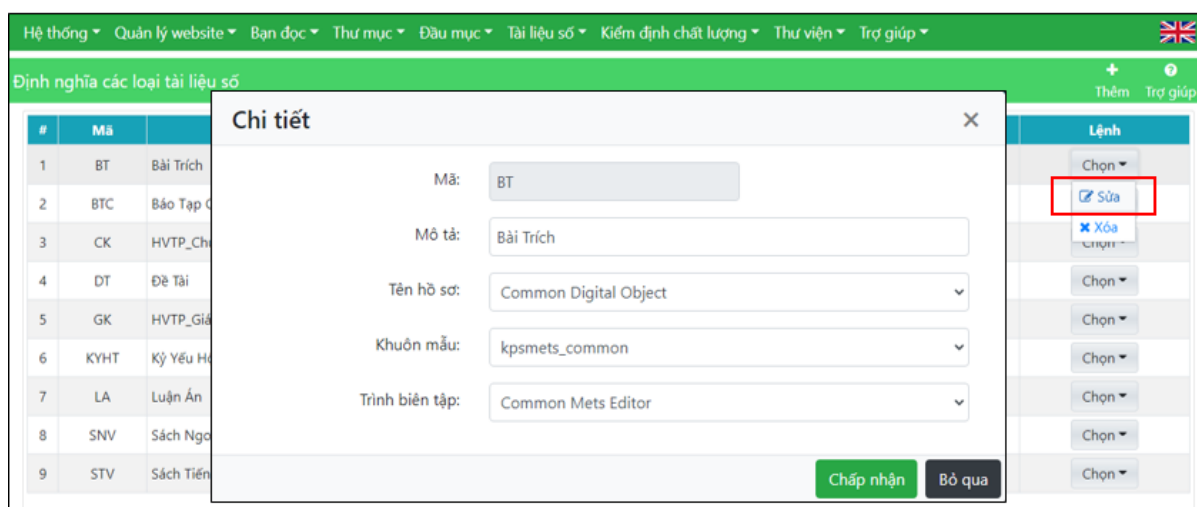
- Nhằm hỗ trợ người dùng chỉnh sửa hoặc bổ sung thông tin cho loại tài liệu số trong trường hợp sai sót khi thiết lập.

▪ Các bước thực hiện:

Bước 1: Đăng nhập vào trang quản trị **KIPOSADMIN**

Bước 2: Truy cập menu **Tài liệu số** kích **Các loại tài liệu số**, chương trình hiển thị giao diện **Danh sách các loại tài liệu số** trong hệ thống.

Bước 3: Trên Danh sách, người dùng kích lệnh **Chọn** => **Sửa** vào loại tài liệu cần cập nhật thông tin, chương trình hiển thị giao diện **sửa** như sau:



The screenshot displays the 'Sửa' (Edit) form for a digital document type. The form includes the following fields:

- Mã: BT
- Mô tả: Bài Trích
- Tên hồ sơ: Common Digital Object
- Khuôn mẫu: kpsmets_common
- Trình biên tập: Common Mets Editor

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Chấp nhận' (Accept) and 'Bỏ qua' (Skip). On the right side, there is a 'Lệnh' (Command) column with a dropdown menu showing 'Chọn' (Select) and 'Sửa' (Edit) options. The 'Sửa' option is highlighted with a red box.

Bước 4: Trên giao diện Sửa, người dùng nhập các thông tin cần sửa sau đó kích

Chấp nhận để xác nhận thay đổi và lưu thông tin mới cập nhật.

➤ **LƯU Ý:**

- Trường tin **Mã** không được phép sửa

2.3 Xóa loại tài liệu số

▪ **Mục đích:**

- Nhằm hỗ trợ CBTV dễ dàng thao tác xóa loại tài liệu số khi bị sai hoặc cần loại bỏ.

▪ **Các bước thực hiện:**

Bước 1: Đăng nhập vào trang quản trị **KIPOSADMIN**

Bước 2: Truy cập menu **Tài liệu số**, kích **Các loại tài liệu số**, chương trình hiển thị giao diện **Danh sách các loại tài liệu số** trong hệ thống.

Bước 3: Trên **Danh sách**, người dùng kích lệnh **Chọn => Xóa**, sau đó kích chọn **Xóa** chương trình hiển thị giao diện như sau:

Hệ thống ▾ Quản lý website ▾ Bản đọc ▾ Thư mục ▾ Đầu mục ▾ Tài liệu số ▾ Kiểm định chất lượng ▾ Thư viện ▾ Trợ giúp ▾						
Định nghĩa các loại tài liệu số						
#	Mã	Mô tả	Tên hồ sơ	Khuôn mẫu	Trình biên tập	Lệnh
1	BT	Bài Trích	COMMON			Chọn ▾
2	BTC	Báo Tập Chí	COMMON			Sửa
3	CK	HVTP_Chuyên Khảo	COMMON			Xóa
4	DT	Đề Tài	COMMON			Chọn ▾
5	GK	HVTP_Giáo Trình	COMMON			Chọn ▾
6	KYHT	Kỹ Yếu Hội Thảo	COMMON			Chọn ▾
7	LA	Luận Án	COMMON			Chọn ▾
8	SNV	Sách Ngoại Văn	COMMON			Chọn ▾
9	STV	Sách Tiếng Việt	COMMON			Chọn ▾

Giao diện xóa loại tài liệu số

Bước 4: Hệ thống gửi câu thông báo để xác nhận. Kích chọn **OK** để đồng ý và **HỦY** nếu từ chối.

thuvienso.moj.gov.vn cho biết

Are you sure to remove this location?

OK

Hủy

3. Biên tập tài liệu số

❖ Ý nghĩa

- Biên tập tài liệu số là việc CBTV biên tập lên một tài liệu theo một cấu trúc rõ ràng từng chương, phần của tài liệu. Giúp bạn đọc dễ dàng khai thác tài liệu ngoài cổng thông tin đồng thời giúp cán bộ quản lý hiệu quả nguồn thông tin tài liệu số.

❖ Các chức năng chính

- Thêm mới tài liệu số
- Tìm kiếm biểu ghi tài liệu số
- Sửa biểu ghi tài liệu số
- Xóa biểu ghi tài liệu số

3.1 Giới thiệu tiêu chuẩn METS

METS – Một siêu dữ liệu cấu trúc, đó là một định dạng siêu dữ liệu tài liệu và mục đích của nó không phải là “mô tả” theo nghĩa biên mục của thuật ngữ đó. Một định dạng siêu dữ liệu đang được sử dụng phổ biến bởi nhiều thư viện số và lưu trữ số gọi là Tiêu chuẩn Mã hóa và Truyền Siêu dữ liệu (METS – Metadata Encoding and Transmission Standard). METS đóng vai trò như là một tiêu chuẩn “gói siêu dữ liệu” và nó giúp tái đóng gói các tập tin cùng tạo lên một đối tượng số

Để bảo quản các đối tượng số trong thư viện số thì cần phải bảo quản siêu dữ liệu của các đối tượng này.

Tầm quan trọng của siêu dữ liệu trong quản lý và sử dụng các đối tượng số lớn hơn nhiều và khác hẳn so với việc quản lý các bộ sưu tập các tài liệu in và các tài liệu phi số hóa. Trong trường hợp lưu trữ siêu dữ liệu mô tả của một cuốn sách in, nếu thư viện không lưu trữ siêu dữ liệu cấu trúc của cuốn sách đó thì sẽ không thể mô tả một cách đầy đủ về tổ chức của cuốn sách.

Trường hợp phiên bản số của cuốn sách này lại hoàn toàn khác. Không có siêu dữ liệu cấu trúc, các trang văn bản và hình ảnh cấu tạo nên một tác phẩm số sẽ ít được sử dụng hơn và không có siêu dữ liệu kỹ thuật mô tả quy trình số hóa, các nhà nghiên cứu không thể chắc chắn về độ chính xác của phiên bản số này so với bản gốc của nó. Vì mục đích quản lý, thư viện phải truy cập vào các siêu dữ liệu kỹ thuật thích hợp

để khôi phục và lưu chuyển định kỳ tư liệu, bảo đảm cho sự lâu bền của các nguồn tư liệu giá trị.

Dự án Making of American (MOA2) đã được đưa ra để giải quyết những vấn đề này. Dự án cung cấp một khuôn thức mã hóa cho các siêu dữ liệu mô tả, quản trị và cơ cấu của các tác phẩm có văn bản và hình ảnh. METS, một sáng kiến của liên đoàn thư viện số phát triển tiếp tục từ dự án MOA2, cung cấp 1 khổ mẫu tiêu chuẩn XML để mã hóa siêu dữ liệu cho việc quản lý các đối tượng số trong 1 kho hay trao đổi các đối tượng giữa các kho trong thư viện số (hoặc giữa kho với người sử dụng). Tùy thuộc vào mục đích sử dụng, tiêu chuẩn METS có thể dùng để thay thế cho Submission Information Package (SIP), Archival Information Package (AIP), hay Dissemination Information Package (DIP) trong mô hình tra cứu hệ thống thông tin lưu trữ mở (OAIS). Một tiêu chuẩn METS bao gồm 5 phần chính:

- Siêu dữ liệu mô tả: phần siêu dữ liệu mô tả có thể chỉ ra siêu dữ liệu mô tả bên ngoài tiêu chuẩn METS (Ví dụ: một khổ mẫu MARC trong OPAC hay chương trình hỗ trợ tìm kiếm EAD trong một dịch vụ mạng toàn cầu WWW server), hoặc bao gồm siêu dữ liệu mô tả mã hóa bên trong hoặc cả hai.
- Siêu dữ liệu quản trị: phần siêu dữ liệu quản trị cung cấp thông tin về tạo dựng và lưu trữ các File như thế nào, quyền sở hữu trí tuệ, siêu dữ liệu về nguồn gốc của đối tượng thư viện số, và thông tin về các File gốc cấu tạo nên đối tượng thư viện số (Ví dụ: Mối quan hệ giữa File gốc và File phát sinh, thông tin về chuyển đổi và thay thế). Giống siêu dữ liệu mô tả, siêu dữ liệu quản trị có thể chỉ ra cả siêu dữ liệu quản trị bên ngoài lẫn siêu dữ liệu mã hóa bên trong.
- Nhóm Files: phần nhóm Files liệt kê tất cả các File cấu tạo nên các phiên bản điện tử của đối tượng số. Các phần tử của nhóm file giúp tham chiếu đến các file cấu tạo của phiên bản số.
- Sơ đồ cấu trúc: Sơ đồ cấu trúc là trung tâm chính của 1 file METS. Phần này mô tả cấu trúc thứ bậc của đối tượng thư viện số, tạo liên kết giữa các phần tử của cấu trúc đó với các tệp nội dung và siêu dữ liệu liên quan.
- Cơ chế vận hành: Bộ phận vận hành được sử dụng để liên kết các hoạt động

quản lý với phần nội dung của một đối tượng được mô tả theo tiêu chuẩn METS. Phần này có 1 bộ phận xác định giao diện có thể mô tả cụ thể, chính xác các quy trình hoạt động. Ngoài ra nó còn có một cơ chế vận hành, đó là một bộ phận gồm các mã vận hành có nhiệm vụ duy trì và thực hiện các hoạt động mà bộ phận xác định giao diện đã lập ra.

Tiêu chuẩn METS cung cấp một cơ chế linh hoạt để mã hóa siêu dữ liệu mô tả, quản trị và cấu trúc cho một đối tượng số trong thư viện, và để thể hiện các mối quan hệ phức tạp giữa các hình thức khác nhau của siêu dữ liệu. Bởi vậy nó có thể cung cấp 01 tiêu chuẩn thống nhất cho việc trao đổi các đối tượng số giữa các kho trong thư viện.

3.2 Thêm mới tài liệu số

- *Mục đích:*

- Cho phép người dùng thêm mới 1 đối tượng số vào hệ thống.

- *Tổng quan về 1 tài liệu theo chuẩn METS:*

- Một tài liệu METS sẽ có cấu trúc gồm các thành phần sau:

- **Phần đầu bao gồm:**

- ✓ METS Header Agent: thêm đầu biểu METS là việc thêm các thông tin về biểu ghi như: Ngày tạo, Ngày sửa, Tình trạng hạn chế và thông tin của người tạo.

- ✓ Descriptive Metadata for METS: đính kèm biểu ghi thư mục cho tài liệu số

- ✓ Delete this METS record from database: xóa biểu ghi METS.

- **Phần 2 phía bên phải cửa sổ màn hình:**

- ✓ Sửa: cho phép người dùng sửa thuộc tính phần tử gốc của biểu ghi.

- ✓ Liên kết tệp: liên kết các tệp nội dung từ kho tư liệu số sang vùng tệp của đối tượng số.

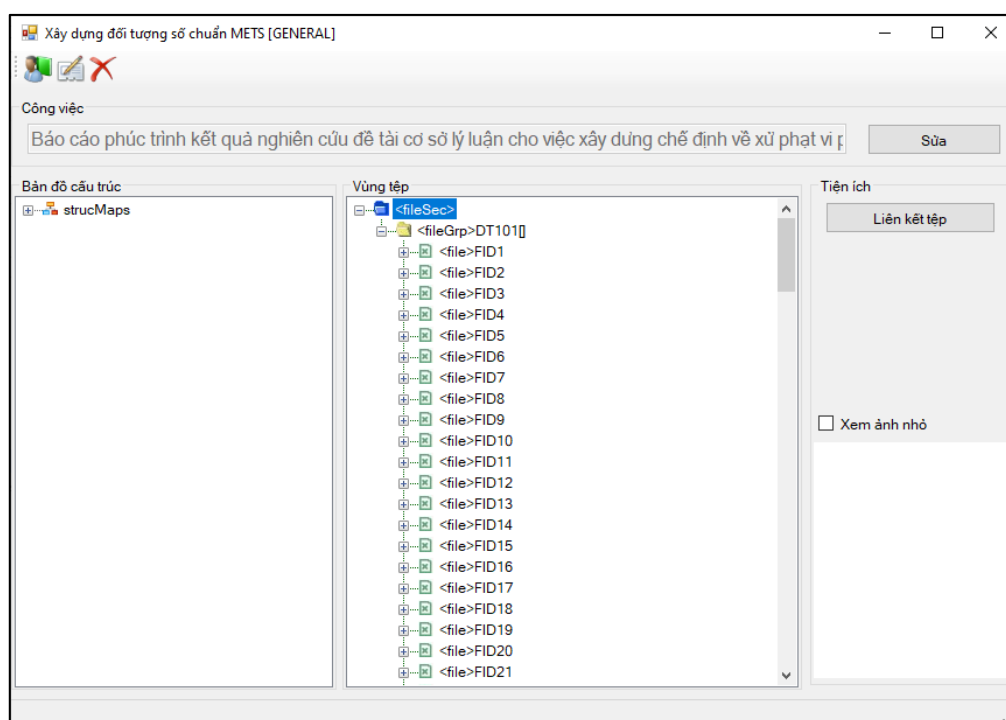
- ✓ Clear thumbnail Cache: được sử dụng khi bạn bắt đầu biên tập một tài liệu khác ngay sau khi bạn vừa biên tập tài liệu trước đó. Chức năng này có tác dụng xóa bộ nhớ đệm hiện thời để lưu các tệp tin mới được tải về.

- ✓ Xem ảnh nhỏ: bạn có thể xem các tệp tin nguồn là ảnh ở kích thước nhỏ.

- **Phần 3 nội dung chính:**

Một cấu trúc tài liệu chuẩn METS bao gồm hai phần nội dung chính là vùng tệp và bản đồ cấu trúc.

- *Vùng tệp*: là vùng nội dung của một đối tượng số bao gồm:
 - + file<Sec>: phần tệp toàn nội dung của một đối tượng số.
 - + file<Grp>: phần nhóm tệp từng nội dung theo từng chương, phần của tài liệu.
 - + file<FID>: tên tệp gắn với nội dung của tài liệu là các trang, chương....
 - + <Flocat>: đường dẫn trở tới tệp nội dung trên bộ sưu tập số của máy chủ.
 - + <Fcontent>: tệp nội dung nhúng do người dùng tự biên soạn trên bộ công cụ html.
- *Bản đồ cấu trúc*: một tài liệu số chuẩn METS phải có 2 loại bản đồ cấu trúc:



- + Bản đồ cấu trúc Physical: là cấu trúc vật lý của tài liệu, cho phép trình diễn xem từng trang của cuốn sách.
- + Bản đồ cấu trúc Logical: là cấu trúc logic của tài liệu, cho phép trình diễn lật đến một trang, chương, phần bất kỳ của cuốn sách theo cách người sử dụng biên tập.
- **Các công việc chuẩn bị trước khi thêm mới 01 tài liệu số:**

Một tài liệu số ngoài 02 thành phần chính như trên (vùng tệp và cấu trúc) thì còn có liên kết đến biểu ghi thư mục (mô tả thông tin thư mục cho tài liệu số đó). Do vậy,

để bắt đầu thêm mới một đối tượng số, người dùng cần phải thực hiện các công việc dưới đây trước:

✓ **Biểu ghi thư mục của tài liệu số đó đã được nhập liệu vào hệ thống**

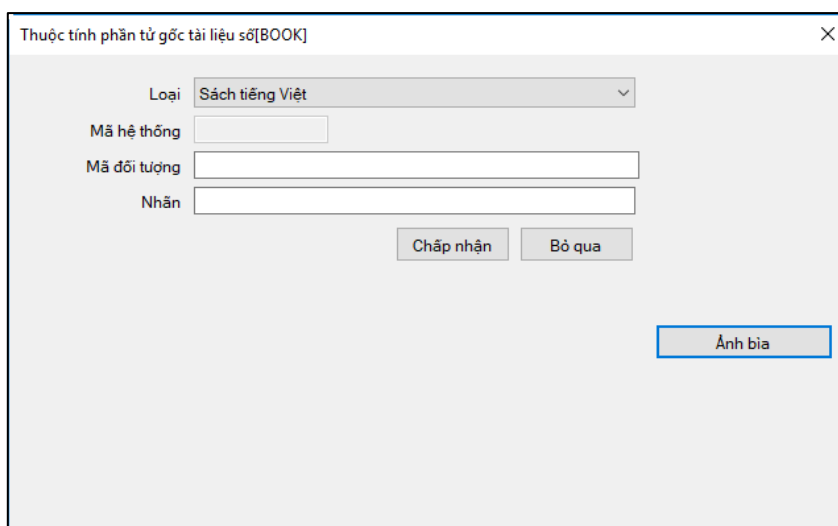
✓ **Tập tin tài liệu số đã được xử lý và đưa lên Kho tư liệu số**

▪ **Các bước thực hiện**

- Để thêm mới 01 tài liệu số, người dùng thực hiện các thao tác sau:

Bước 1: Đăng nhập **KIPOSClient**

Bước 2: Trên giao diện PM kích chọn **Hệ thống** → **Biểu ghi tài liệu số** → **Tạo mới một tài liệu số**. Giao diện biên tập tài liệu số hiển thị:

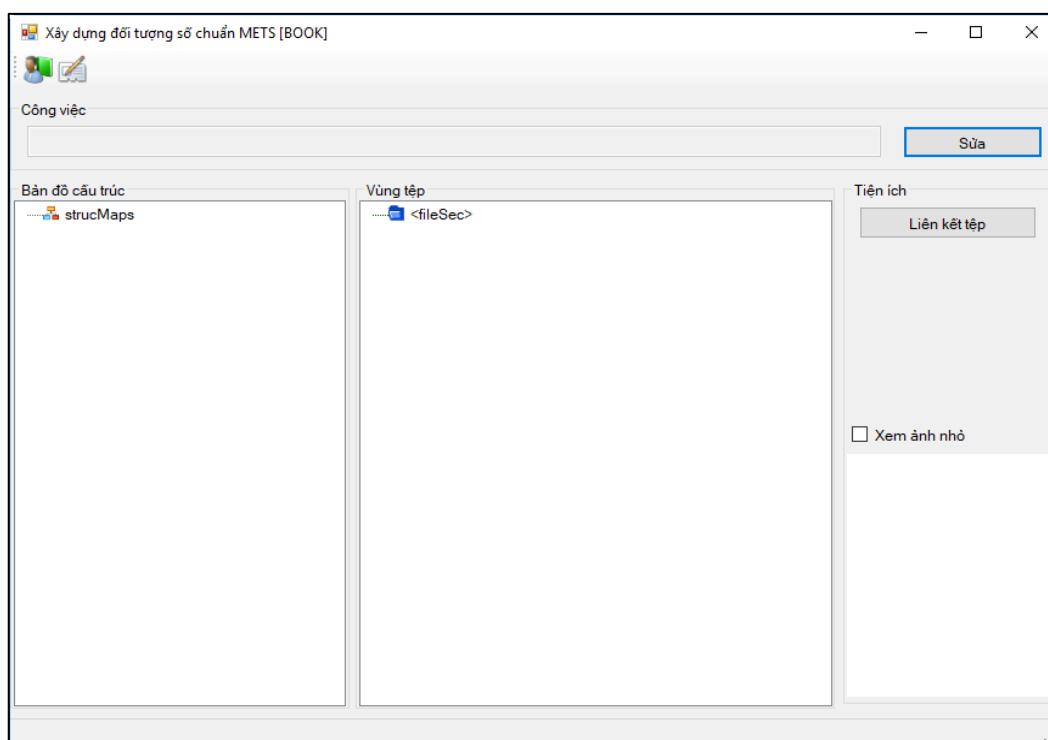


Bước 3: Tại giao diện, người dùng nhập các thông tin thuộc tính của tài liệu số:

STT	Tên trường	Mục đích - Lưu ý
1	Loại	Chọn loại tài liệu số đã được định nghĩa.
2	Mã hệ thống	Mã do chương trình tự sinh ngẫu nhiên theo hệ thống.
3	Mã đối tượng	Mã đối tượng số do thư viện quy định. Nếu thư viện muốn quản lý theo mã quy định riêng thì nhập vào textbox này, không thì bỏ qua.
4	Nhãn	Tên tài liệu cần biên tập. Người dùng có thể bỏ qua trường này và nhãn sẽ được cập nhật

STT	Tên trường	Mục đích - Lưu ý
		sau khi liên kết đến biểu ghi thư mục ở các bước sau.

Bước 4: Sau khi nhập đầy đủ thông tin, người dùng kích **Chấp nhận**, chương trình hiển thị giao diện biên tập tài liệu số:

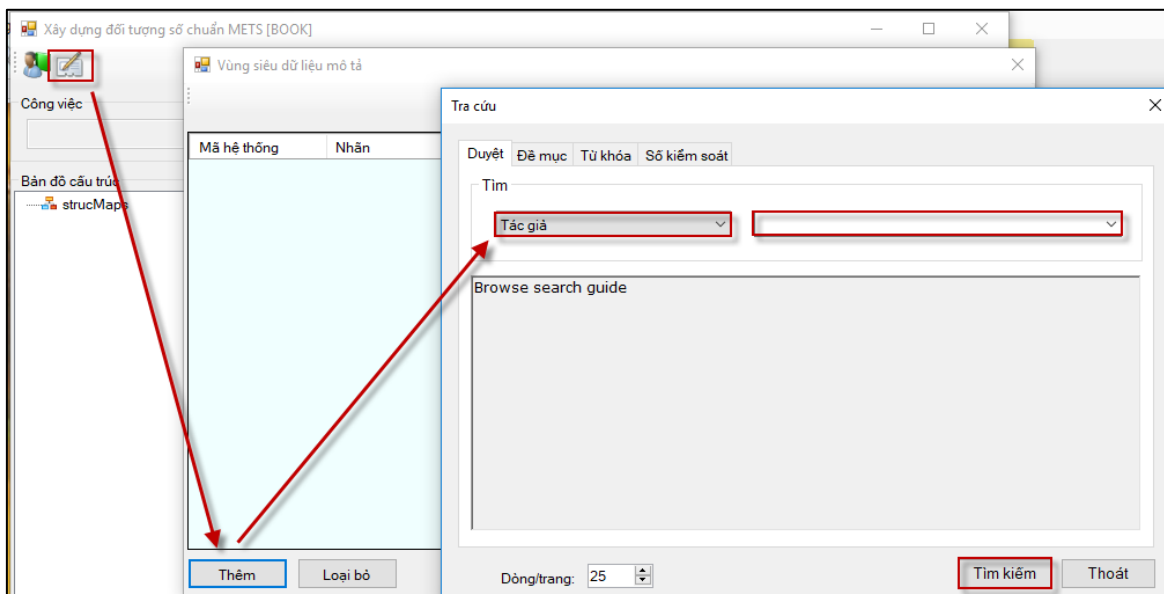


Bước 5: Tại giao diện này, người dùng cần thực hiện các nhóm công việc dưới đây:

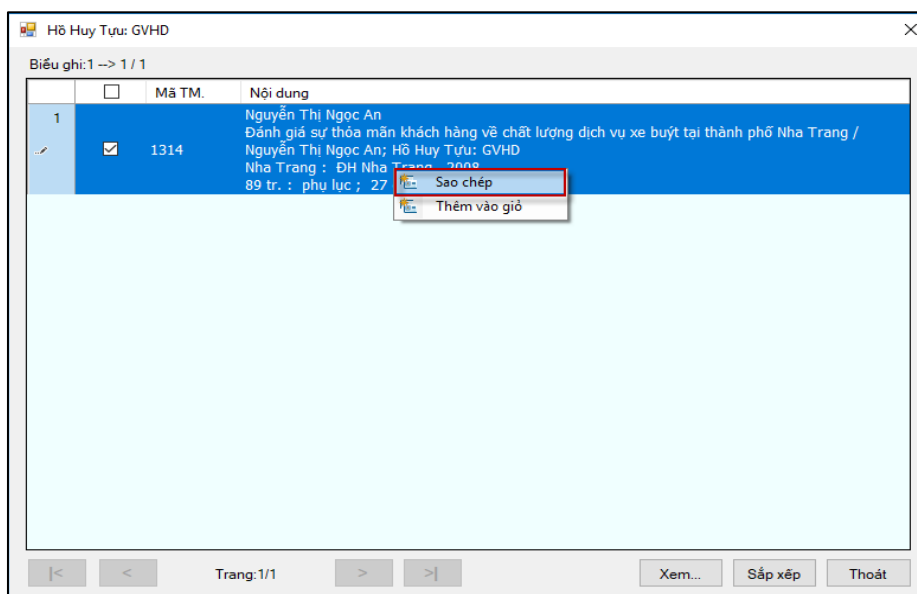
3.2.1 Liên kết siêu dữ liệu mô tả (liên kết đến biểu ghi thư mục):

Bước 1: Tại màn hình biên tập tài liệu số, kích chọn biểu tượng , sau đó Nhấn **Thêm**, chương trình hiển thị giao diện tìm kiếm

Bước 2: Trên giao diện tìm kiếm, nhập từ khóa theo: tác giả, nhan đề... sau đó kích **Tìm kiếm**

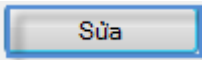


Bước 3: Chương trình hiển thị kết quả tìm kiếm, kích chọn vào tài liệu cần liên kết, kích **Xem**. Trên giao diện thông tin của tài liệu, kích chuột phải vào tài liệu, kích **Sao chép**.



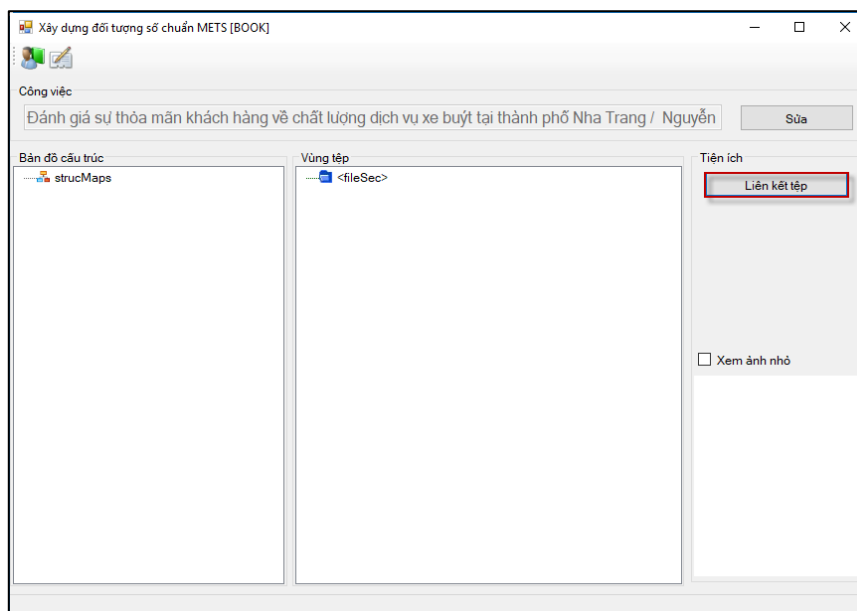
Bước 4: Quay về giao diện **Vùng siêu dữ liệu mô tả**, kích chuột phải, nhấn **Đán**

Bước 5: Sau đó **Thoát** cửa sổ **Vùng siêu dữ liệu mô tả**

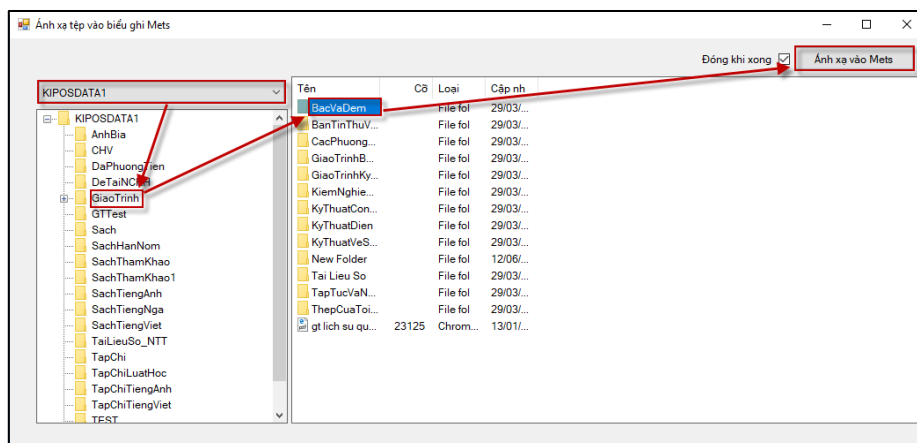
Bước 6: Quay trở về giao diện **Xây dựng đối tượng số chuẩn METS**, người dùng kích vào biểu tượng  để kiểm tra lại thông tin nhận của tài liệu số, sau đó Kích Chấp nhận là hoàn tất việc liên kết biểu ghi thư mục.

3.2.2 Liên kết tệp tin.

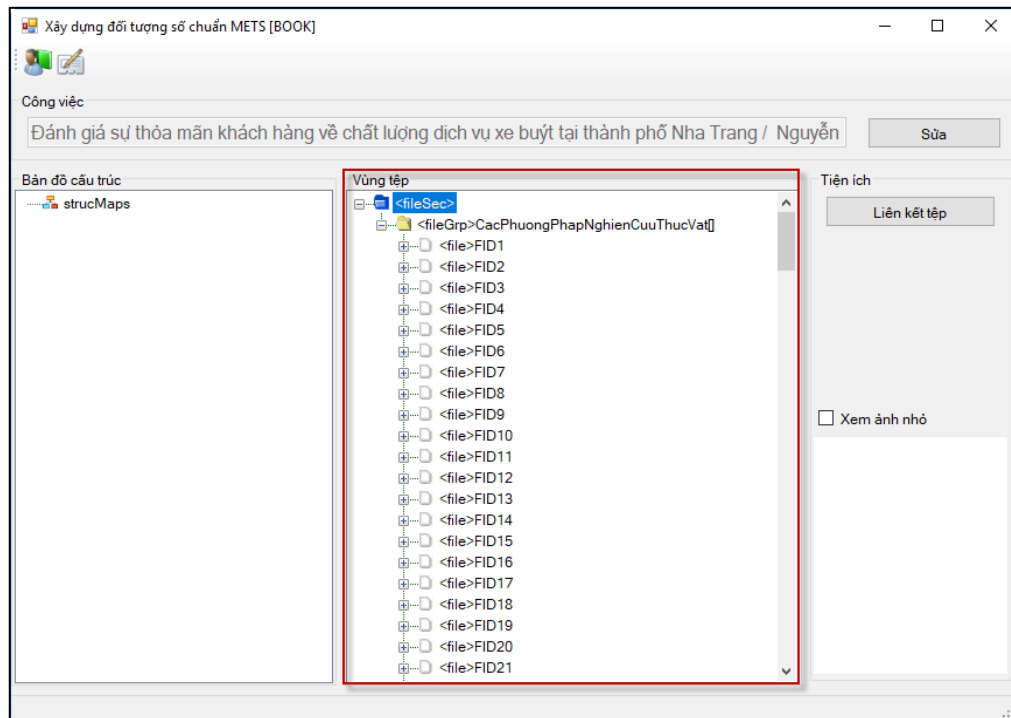
Bước 1: Tại giao diện biên tập tài liệu số kích chọn **Liên kết tệp** bên góc phải.
Hệ thống tự động hiển thị giao diện mới trên máy chủ:



Bước 2: Tại cửa sổ này người dùng lựa chọn **KIPOS DATA1** (hoặc **KIPOS DATA2, 3** nếu có) nơi chứa các tệp tin mà bạn muốn liên kết. Tìm tới thư mục gốc chứa thư mục tệp tin tài liệu muốn liên kết (các thư mục này sẽ được hiển thị ở khung màn hình bên trái). Để lựa chọn thư mục bạn **nhấp chuột trái** vào thư mục gốc, thư mục con nằm trong thư mục gốc sẽ hiển thị ở khung màn hình bên phải => Sau đó **nhấp 01 chuột trái** vào thư mục tệp tin tài liệu và bạn chọn nút **Ảnh xạ vào METS**. (Xem hình dưới).



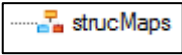
Các tệp tin sẽ được đưa vào khung màn hình vùng tệp: (Xem hình dưới)

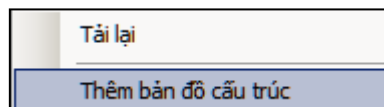


3.2.3 Tạo bản đồ cấu trúc

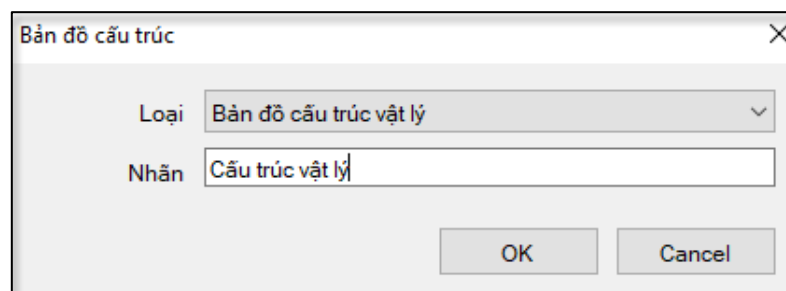
Bước 1: Bao gồm 02 loại bản đồ cấu trúc:

- + Bản đồ cấu trúc vật lý: thể hiện số trạng của tài liệu
- + Bản đồ cấu trúc logic: thể hiện các chương, phần của tài liệu đó.

Bước 2: Tại vùng **Bản đồ cấu trúc** → Kích chọn  Cấu trúc → Kích chuột phải **Thêm bản đồ cấu trúc**.

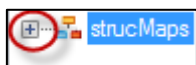


Bước 3: Chọn loại: **Bản đồ cấu trúc vật lý**, nhập nhãn là **Cấu trúc vật lý**

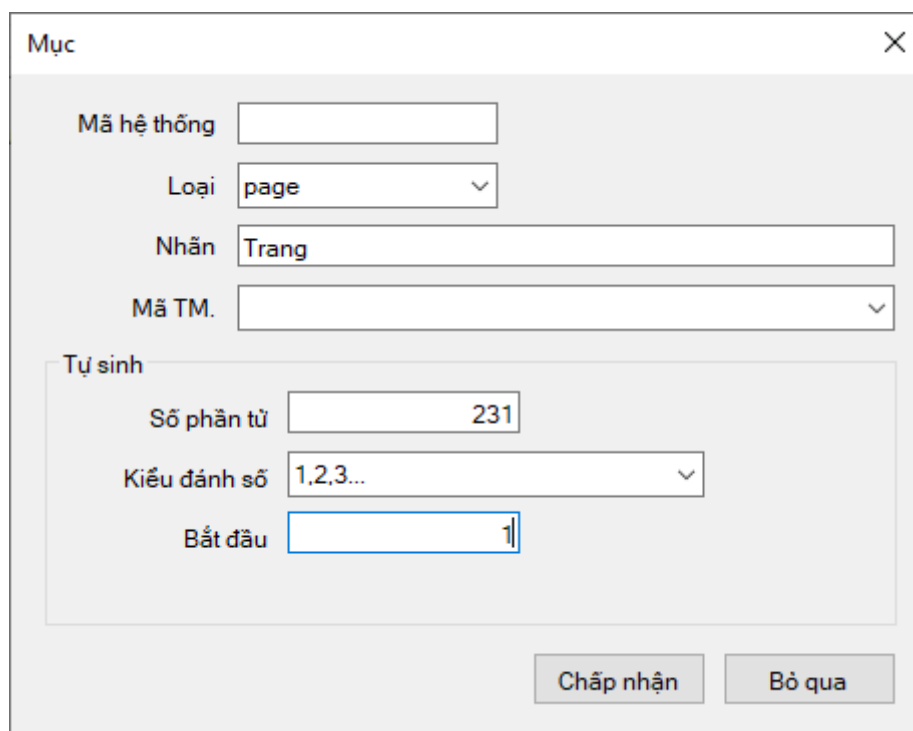


Bước 4: Nhập thông tin nhãn: **Cấu trúc vật lý** → **OK**

Bước 5: Tại vùng **Bản đồ cấu trúc** kích chọn dấu cộng của **StrucMaps**



, hệ thống hiển thị Cấu trúc vật lý, kích chuột phải vào **Cấu trúc vật lý** → Kích **Thêm phần tử Div** để thêm phần tử Div cho cấu trúc vật lý. Chương trình hiển thị giao diện nhập như sau:

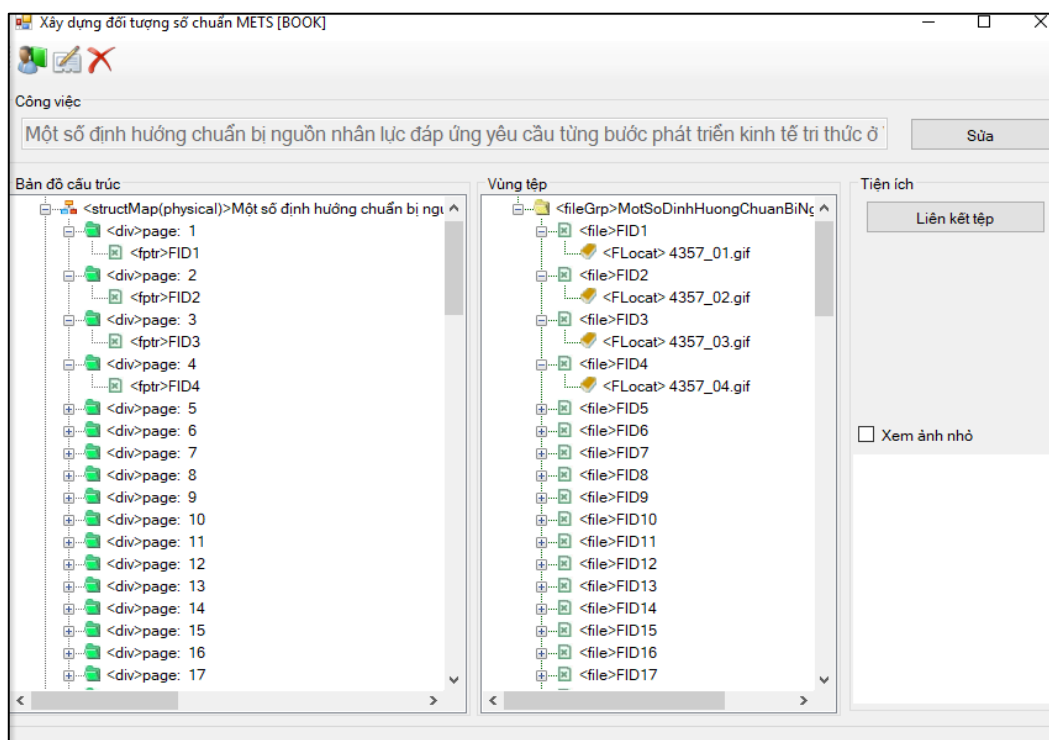


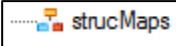
Bước 6: Trên giao diện nhập thông tin phần tử, người dùng nhập các thông tin

STT	Tên trường	Mục đích – Ý nghĩa
1	Mã hệ thống	Mã do hệ thống sinh
2	Loại	Thể hiện loại tài liệu phía trên: chọn kiểu Page
3	Nhãn	Nhãn mô tả cho loại tài liệu ở trên. Nhập là Trang đối với cấu trúc vật lý
4	Mã TM	Mã thư mục của tài liệu
5	Số phần tử	Nhập tổng số trang của tài liệu số(tương ứng với số trang)
6	Kiểu đánh số	Chọn kiểu số hiển thị là 1, 2, 3... hoặc I, II, III... v.v...Tùy từng tài liệu.(kiểu đánh số cho trang)

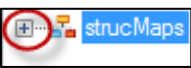
7	Bắt đầu	Nhập số bắt đầu của phần tử.
---	---------	------------------------------

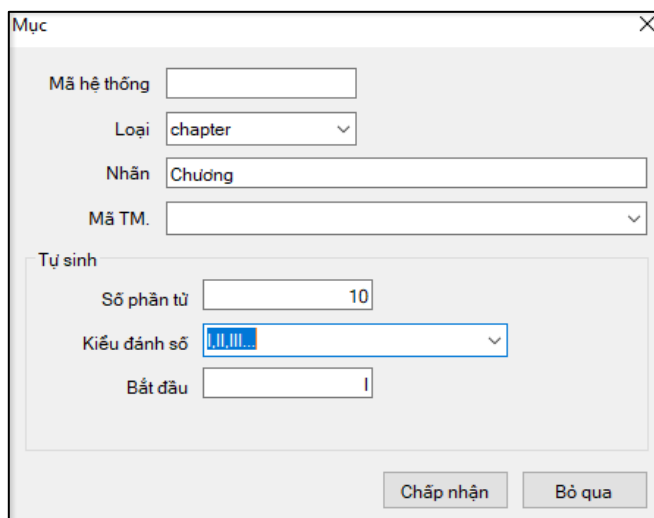
Bước 7: Sau khi điền đầy đủ thông tin kích **Chấp nhận**. Lúc này chương trình sẽ tự động liên kết các tệp tin điện tử đã ánh xạ ở trên với các trang vật lý mà người dùng vừa tạo.



Bước 8: Sau khi tạo xong **Cấu trúc vật lý**, người dùng tiếp tục tạo **Cấu trúc logic**. Tại vùng **Bản đồ cấu trúc** → Kích chọn  → Kích chuột phải **Thêm bản đồ cấu trúc**.

Bước 9: Trên giao diện nhập, người dùng kích chọn loại **Bản đồ cấu trúc logic** và nhập **Nhãn**: Cấu trúc logic, sau đó kích OK.

Bước 10: Tại vùng Bản đồ cấu trúc kích chọn dấu cộng của StrucMaps , Chương trình hiển thị **Cấu trúc vật lý** và **Cấu trúc logic**. Kích chọn chuột phải vào **Cấu trúc logic** → Kích **Thêm phần tử Div**, chương trình hiển thị giao diện thêm phần tử Div cho cấu trúc logic như sau:

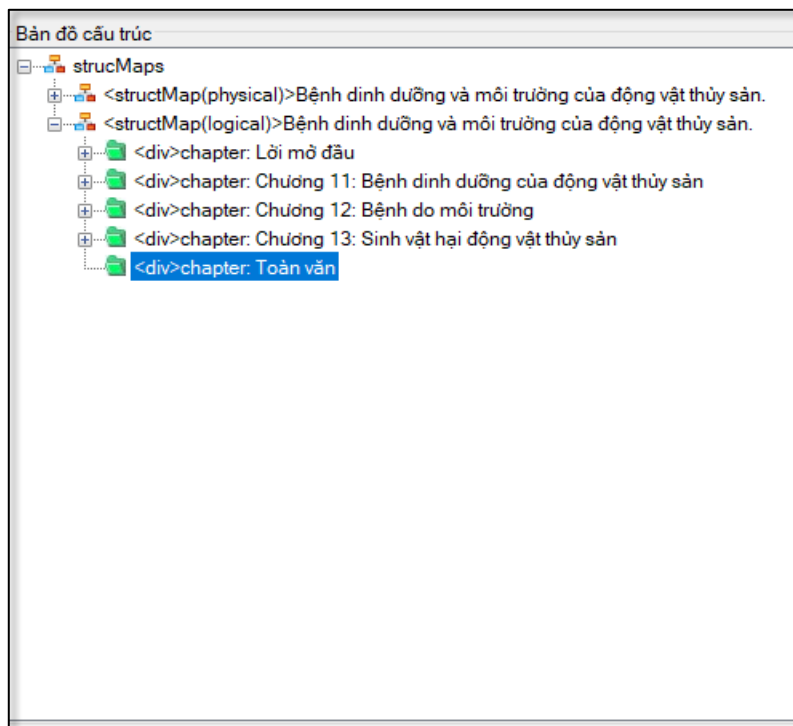


Bước 11: Trên giao diện, người dùng nhập các thông tin phần tử

STT	Tên trường	Mục đích - Ý nghĩa
1	Mã hệ thống	Mã do hệ thống sinh
2	Loại	Thể hiện loại tài liệu phía trên: chọn kiểu Chapter
3	Nhãn	Nhãn mô tả cho loại tài liệu ở trên. Nhập là Trang đối với cấu trúc vật lý
4	Mã thư mục	Mã thư mục của tài liệu
5	Số phần tử	Nhập tổng số chương (chương, bài báo, phần...) của tài liệu số
6	Kiểu đánh số	Chọn kiểu số hiển thị là 1, 2, 3... hoặc I, II, III... v.v...Tùy từng tài liệu.(kiểu đánh số cho chương, phần)
7	Bắt đầu	Số chương bắt đầu

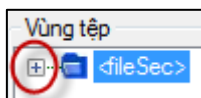
Bước 12: Sau khi nhập đầy đủ các thông tin, người dùng kích **Chấp nhận**. Các chương phần sẽ được thêm vào đúng số lượng đã nhập.

Bước 13: Người dùng có thể chỉnh sửa nội dung của từng chương phần theo đúng nội dung của tài liệu bằng cách kích vào từng phần tử của **Cấu trúc logic**, sau đó kích chuột phải chọn **Sửa** để đổi tên nhãn thành từng tên tương ứng.



Bước 14: Sau khi tạo xong Cấu trúc logic, người dùng tiếp tục liên kết ảnh vào các chương phần của cấu trúc logic.

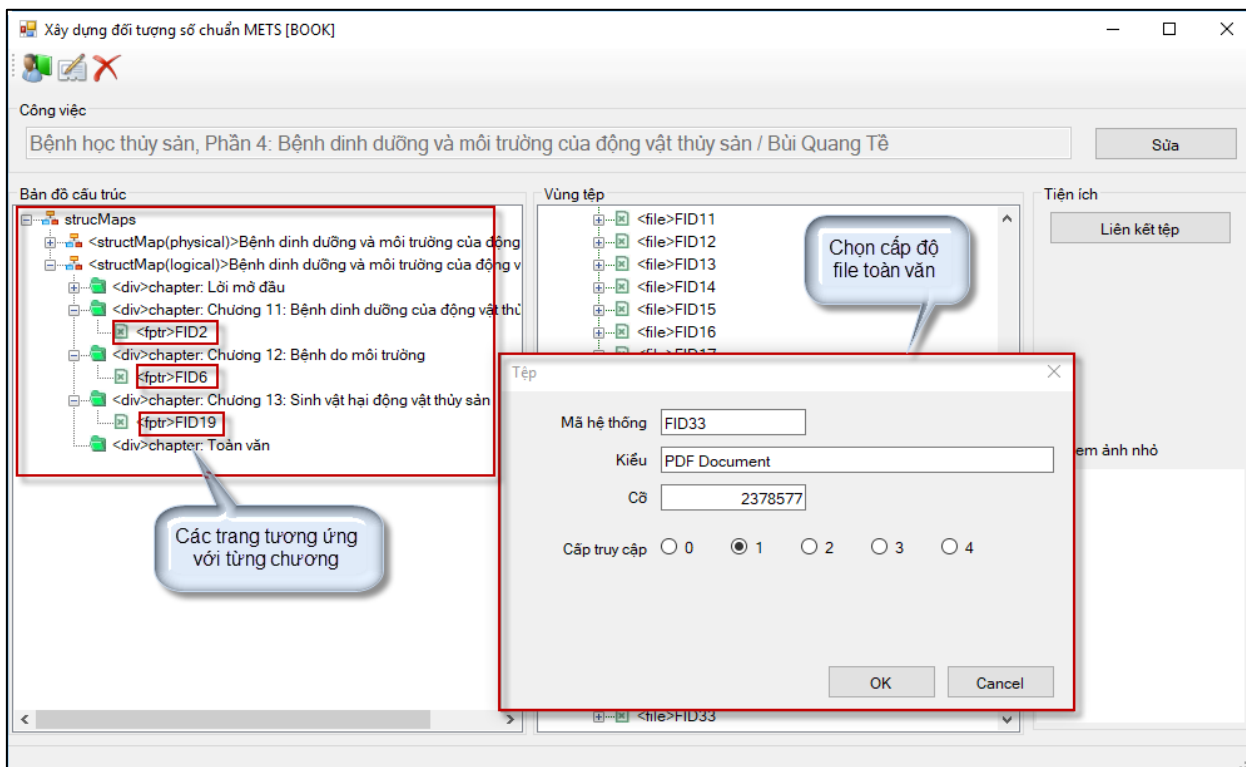
Bước 15: Tại vùng tệp, kích vào dấu cộng trên biểu tượng vùng tệp



Bước 16: Chương trình hiển thị danh sách các tệp ảnh và PDF của tài liệu số.

Bước 17: Kích chọn mã tệp tương đương với trang bắt đầu của từng chương phần của tài liệu số, giữ chuột kéo sang bản đồ cấu trúc chương phần tương ứng.

Bước 18: Chọn cấp độ truy cập: Kích đúp vào tệp **FID** cuối cùng của danh sách (là file toàn văn dạng PDF) chọn cấp truy cập (từ 0 đến 4) → Chọn lại tệp và kéo sang mục **Toàn văn** của **Cấu trúc logic**.

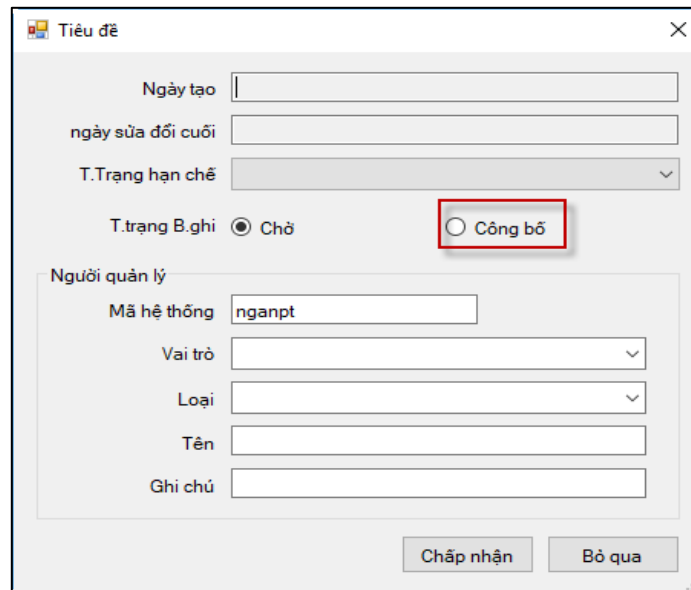


▪ **Chú ý:**

- Nếu người dùng chọn **Xem ảnh nhỏ** bạn có thể xem các tệp tin nguồn là ảnh ở kích thước nhỏ.
- Bạn không chỉ kéo thả từ khung màn hình các tệp tin nguồn sang khung màn hình cấu trúc tài liệu mà trong mỗi khung màn hình cấu trúc tài liệu, các tệp tin nguồn bạn có thể kéo, thả, di chuyển các tệp tin từ vị trí này sang vị trí khác trong mỗi khung màn hình đó.

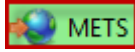
Bước 19: Sau khi kéo thả tệp tin tương ứng với các chương phần của tài liệu,

người dùng kích chọn biểu tượng **Đầu biểu**  trên giao diện để **Công bố** biểu ghi tài liệu số, sau đó kích **Chấp nhận**.



STT	Tên trường	Mục đích- Lưu ý
1	Ngày tạo	Thời gian tạo biểu ghi
2	Ngày sửa đổi cuối	Thời gian sửa đổi cuối của biểu ghi
3	T.Trạng hạn chế	Các tình trạng hạn chế của biểu ghi. Lựa chọn trong trường hợp biểu ghi bị hạn chế chưa thể khai thác.
4	T.Trạng B.ghi	Chờ: Chế độ chờ chưa hiển thị ngoài cổng thông tin và khai thác sử dụng Công bố: Biểu ghi được đưa ra ngoài cổng thông tin và có thể khai thác sử dụng tài liệu
5	Mã hệ thống	Mã do hệ thống tự sinh
6	Vai trò	Thể hiện thông tin các vai trò đối với biểu ghi
7	Loại	Chọn các loại đối tượng quản lý
8	Tên	Tên người quản lý
9	Ghi chú	Ghi chú cho biểu ghi

Bước 20: Sau khi công bố, người dùng sẽ lưu tài liệu số vào Cơ sở dữ liệu bằng cách

- Trên giao diện phần mềm Kích chọn **Hệ thống** → **Lưu** vào cơ sở dữ liệu
- Hoặc Trên giao diện phần mềm kích đúp vào biểu tượng  để lưu biểu ghi tài liệu số vào CSDL.

3.3 Tìm kiếm biểu ghi tài liệu số

- *Mục đích:*

- Giúp thư viện tìm kiếm cơ sở dữ liệu số theo các tiêu chí tìm kiếm khác nhau.

- *Các bước thực hiện:*

- Để thực hiện tìm kiếm tài liệu người dùng thực hiện theo các bước sau:

Bước 1: Trên thanh Menu, người dùng chọn mục Tìm kiếm hiển thị các phương thức tìm kiếm (**Tìm theo tình trạng, Từ khóa, Nhãn METS...**) (*Các phương thức tìm kiếm này xem chi tiết tại Tài liệu HDSD Phân hệ Tra cứu*). **Tại tài liệu này sẽ giải thích chi tiết hơn về Tìm theo tình trạng của tài liệu số.**

Bước 2: Khi chọn **Tìm theo tình trạng** giao diện hiển thị giao diện và các tiêu chí lọc sau đây:

- Để tìm kiếm các biểu ghi tài liệu số riêng, tại mục **Loại biểu ghi**, người dùng chọn "Tài liệu số" chương trình sẽ hiển thị giao diện các tiêu chí đặt lọc mới.

Loại biểu ghi

☐ Mã hệ thống
☐ Mã đối tượng
☒ Biên mục bởi
☒ Biên mục sau
☒ Biên mục trước
☒ Thuộc loại tài liệu số
☒ T.trạng B.ghi

Tài liệu số

☐ Gồm người sửa

☐ Chờ ☒ Công bố

Sắp xếp theo

Hướng sắp xếp

☒ Thấp đến cao ☐ Cao đến thấp

Dòng/trang:

50

Tìm kiếm

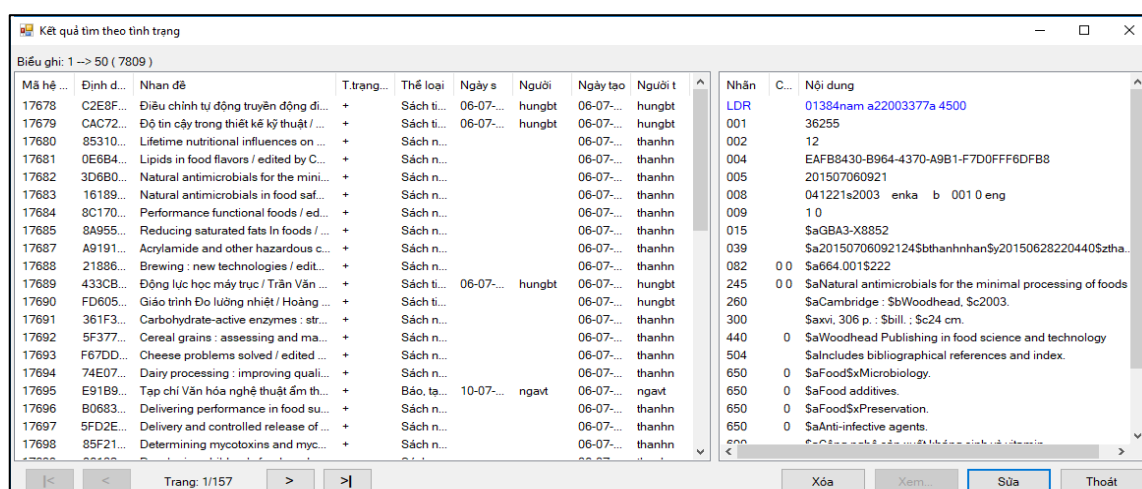
Thoát

Ý nghĩa các tiêu chí đặt lọc như sau:

Tiêu chí lọc	Ý nghĩa																
Loại biểu ghi	Lựa chọn là Tài liệu số (METS được liên kết với biểu ghi thư mục)																
Mã hệ thống	Là mã hệ thống tự sinh cho mỗi biểu ghi. Ví dụ: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Mã hệ thống</th><th>Nhan đề</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Khảo sát sơ</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Khảo Sát Nh</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Nghiên cứu</td></tr> <tr> <td>6</td><td>Quy trình sà</td></tr> <tr> <td>8</td><td>Khảo sát qu</td></tr> <tr> <td>9</td><td>Nghiên cứu</td></tr> <tr> <td>10</td><td>Nghiên cứu</td></tr> </tbody> </table>	Mã hệ thống	Nhan đề	1	Khảo sát sơ	3	Khảo Sát Nh	4	Nghiên cứu	6	Quy trình sà	8	Khảo sát qu	9	Nghiên cứu	10	Nghiên cứu
Mã hệ thống	Nhan đề																
1	Khảo sát sơ																
3	Khảo Sát Nh																
4	Nghiên cứu																
6	Quy trình sà																
8	Khảo sát qu																
9	Nghiên cứu																
10	Nghiên cứu																
Mã đối tượng	Là mã biểu ghi trên phần mềm cũ, khi chuyển đổi sang KIPOS được lưu lại tại trường tin 004. (Trường hợp hệ thống cũ cũng sử dụng giải pháp METS thì tiêu chí																

	<i>này mới có hiệu lực)</i>
Biên mục bởi	Tên đăng nhập hệ thống của người tạo biểu ghi thư mục.
Biên mục sau	Các biểu ghi biên mục sau hoặc bằng ngày được chọn.
Biên mục trước	Các biểu ghi biên mục trước hoặc bằng ngày được chọn.
Thuộc loại tài liệu số	Tìm biểu ghi có tài liệu số thuộc loại tài liệu số đã được định nghĩa.
Tình trạng biểu ghi	Tình trạng biểu ghi theo quản lý của KIPOS: Mặc định (Chờ + Công bố), Công bố, Chờ.
Sắp xếp theo	Có thể sắp xếp theo các tiêu chí: ngày tạo, ngày sửa, người tạo...
Dòng/trang	Thiết lập số dòng kết quả hiển thị trên 01 trang (Lưu ý: thiết lập trước khi nhấn Tìm kiếm)

Bước 3: Sau khi lựa chọn các tiêu chí tìm kiếm, người dùng kích **Tìm kiếm**, chương trình hiển thị danh sách kết quả tìm kiếm như sau:



Mã hệ	Định d.	Nhan đề	T.trang...	Thể loại	Ngày s	Người	Ngày tạo	Người t	Nhân	C...	Nội dung
17678	C2E8F...	Điều chỉnh tự động truyền động đi...	+	Sách ti...	06-07-...	hungbt	06-07-...	hungbt	LDR	01384nam	a22003377a 4500
17679	CAC72...	Độ tin cậy trong thiết kế kỹ thuật / ...	+	Sách ti...	06-07-...	hungbt	06-07-...	hungbt	001	36255	
17680	85310...	Lifetime nutritional influences on ...	+	Sách n...	06-07-...	thanhb	06-07-...	thanhb	002	12	
17681	0E6B4...	Lipids in food flavors / edited by C...	+	Sách n...	06-07-...	thanhb	06-07-...	thanhb	004	EAFB8430-B964-4370-A9B1-F7D0FF6DFB8	
17682	3D6B0...	Natural antimicrobials for the mini...	+	Sách n...	06-07-...	thanhb	06-07-...	thanhb	005	201507060921	
17683	16189...	Natural antimicrobials in food saf...	+	Sách n...	06-07-...	thanhb	06-07-...	thanhb	008	041221s2003 enka b 001 0 eng	
17684	8C170...	Performance functional foods / ed...	+	Sách n...	06-07-...	thanhb	06-07-...	thanhb	009	1 0	
17685	8A955...	Reducing saturated fats in foods / ...	+	Sách n...	06-07-...	thanhb	06-07-...	thanhb	015	SaGBA3-X8852	
17687	A9191...	Acrylamide and other hazardous c...	+	Sách n...	06-07-...	thanhb	06-07-...	thanhb	039	Sa201507060921245bthanhnhnSy201506282204405ztha...	
17688	21886...	Brewing : new technologies / edit...	+	Sách n...	06-07-...	thanhb	06-07-...	thanhb	082	0 0	Sa664.001\$222
17689	433CB...	Động lực học máy trục / Trần Văn ...	+	Sách ti...	06-07-...	hungbt	06-07-...	hungbt	245	0 0	SaNatural antimicrobials for the minimal processing of foods
17690	FD605...	Giáo trình Đo lường nhiệt / Hoàng ...	+	Sách ti...	06-07-...	hungbt	06-07-...	hungbt	260	0	SaCambridge : SbWoodhead, Sc2003.
17691	361F3...	Carbohydrate-active enzymes : str...	+	Sách n...	06-07-...	thanhb	06-07-...	thanhb	300	0	Saxvi, 306 p. : \$bill. ; \$c24 cm.
17692	5F377...	Cereal grains : assessing and ma...	+	Sách n...	06-07-...	thanhb	06-07-...	thanhb	440	0	SaWoodhead Publishing in food science and technology
17693	F67DD...	Cheese problems solved / edited ...	+	Sách n...	06-07-...	thanhb	06-07-...	thanhb	504	0	SaIncludes bibliographical references and index.
17694	74E07...	Dairy processing : improving quali...	+	Sách n...	06-07-...	thanhb	06-07-...	thanhb	650	0	SaFoodSxMicrobiology.
17695	E9189...	Tạp chí Văn hóa nghệ thuật ẩm th...	+	Báo, tạp...	10-07-...	ngavt	06-07-...	ngavt	650	0	SaFood additives.
17696	B0683...	Delivering performance in food su...	+	Sách n...	06-07-...	thanhb	06-07-...	thanhb	650	0	SaFoodSxPreservation.
17697	5FD2E...	Delivery and controlled release of ...	+	Sách n...	06-07-...	thanhb	06-07-...	thanhb	650	0	SaAnti-infective agents.
17698	85F21...	Determining mycotoxins and myc...	+	Sách n...	06-07-...	thanhb	06-07-...	thanhb	650	0	SaFood additives.

Bước 4: Để xem chi tiết biểu ghi tài liệu số, trên danh sách kết quả tìm kiếm, người dùng kích vào biểu ghi cần xem, thông tin chi tiết của biểu ghi hiển thị ở ô bên

phải màn hình.

3.4 Sửa biểu ghi tài liệu số

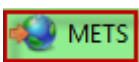
▪ Mục đích

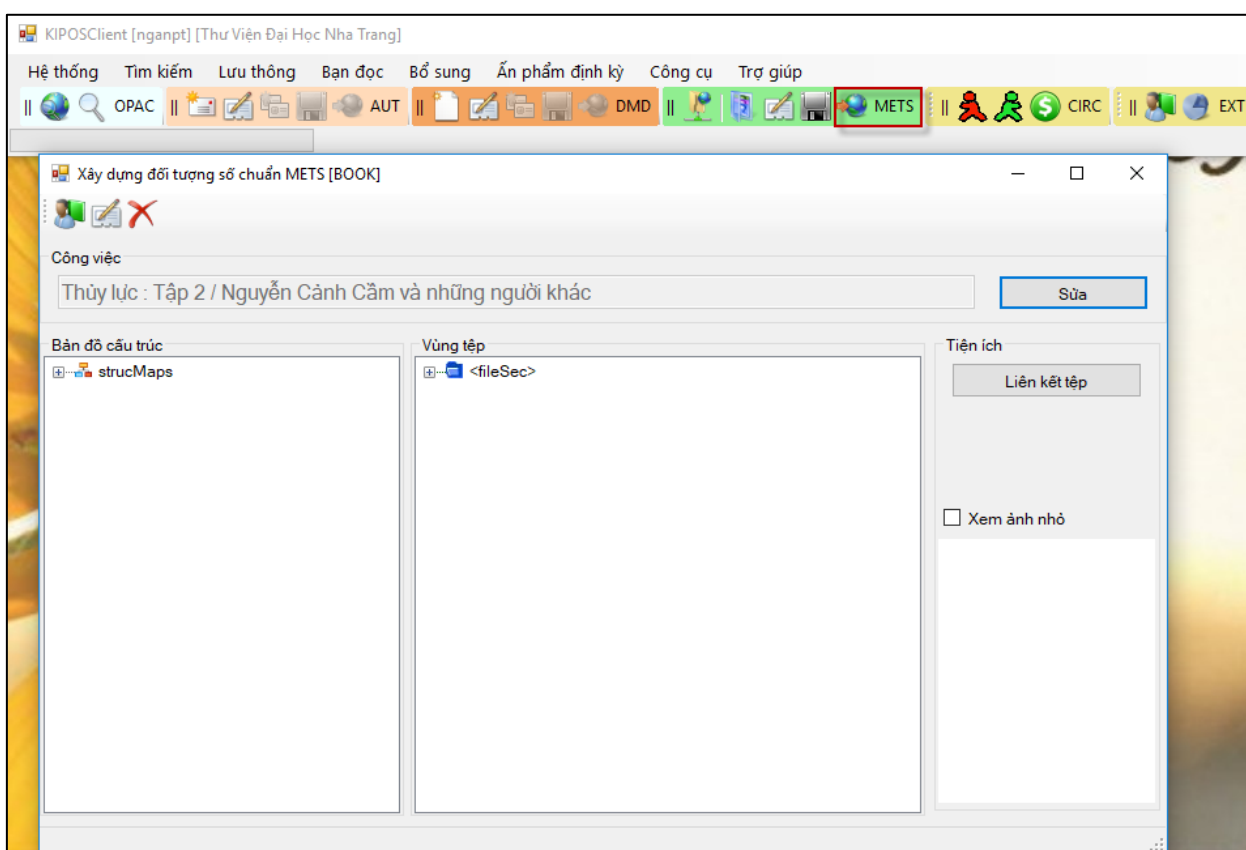
- Trong trường hợp cán bộ biên tập tài liệu số bị thiếu hoặc sai sót thông tin, người dùng có thể sửa biểu ghi tài liệu số để bổ sung hoặc chỉnh sửa thông tin tài liệu.

▪ Các bước thực hiện

Bước 1: Người dùng thực hiện thao tác tìm kiếm biểu ghi tài liệu số.

Bước 2: Trên danh sách kết quả tìm kiếm, người dùng kích vào biểu ghi cần sửa, sau đó kích Sửa, chương trình hiển thị giao diện sửa biểu ghi tài liệu số như giao diện biên tập tài liệu số.

Bước 3: Trên giao diện chi tiết **Biên tập tài liệu số**, CBTV có thể dễ dàng biên tập lại hoặc cập nhật thông tin tài liệu. Sau khi cập nhật xong kích đúp vào biểu tượng  để lưu lại thông tin mới cập nhật. Hoặc trên giao diện phần mềm kích chọn **Hệ thống** sau đó chọn **Lưu vào CSDL** để lưu lại thông tin mới cập nhật.



3.5 Xóa biểu ghi tài liệu số

- *Mục đích:*

- Trong trường hợp biểu ghi sai hoặc nhầm lẫn hệ thống cho phép người dùng có thể xóa biểu ghi sau khi đã biên tập.

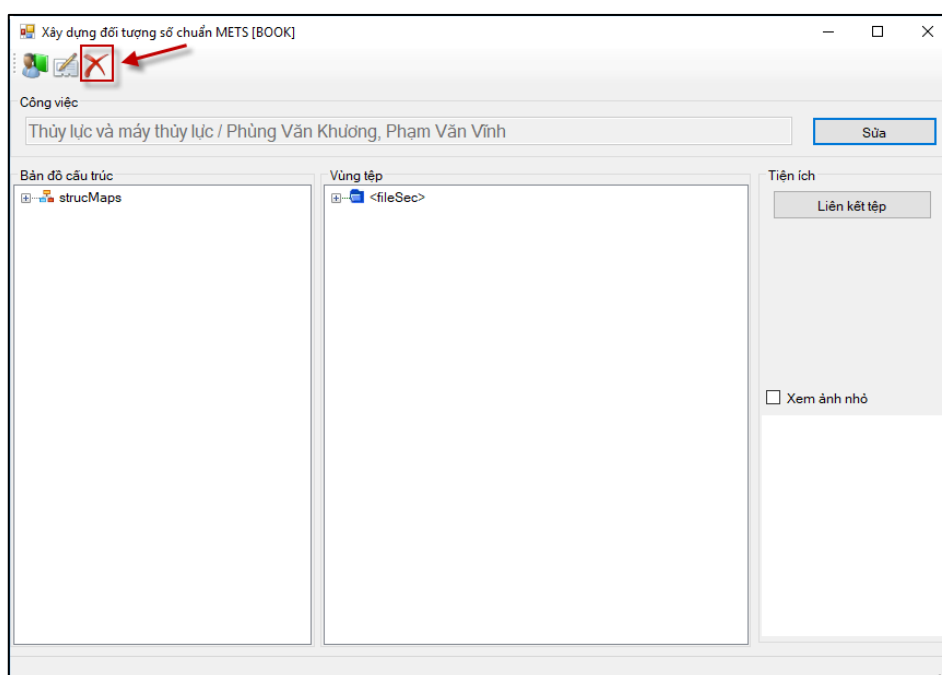
- *Các bước thực hiện:*

Bước 1: Người dùng thực hiện thao tác Sửa biểu ghi tài liệu số

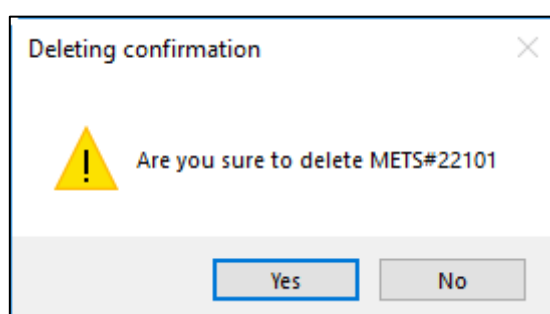
Bước 2: Trên giao diện sửa biểu ghi tài liệu số, người dùng kích vào biểu tượng



phía góc trái giao diện.



Bước 3: Hệ thống đưa ra câu hỏi để xác nhận. Chọn **Yes** để đồng ý và **No** để từ chối.



4. Nhập khẩu biểu ghi tài liệu số

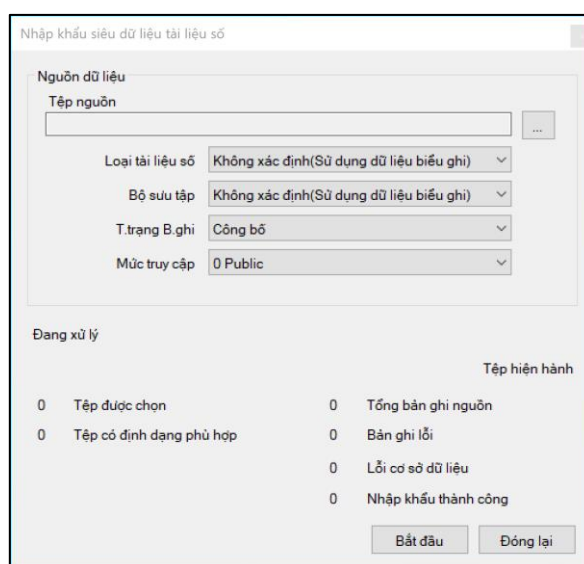
▪ Mục đích

– Trong trường hợp thư viện có nhu cầu chuyển đổi trao đổi CSDL tài liệu số từ một đơn vị khác sang đơn vị mình trong cùng một hệ thống. KIPOS cho phép nhập khẩu dữ liệu giúp thư viện dễ dàng trong việc trao đổi giữ liệu tài liệu số giữa các đơn vị.

▪ Các bước thực hiện

Bước 1: Đăng nhập **KIPOSClient**

Bước 2: Trên giao diện phần mềm chọn vào **Hệ thống** → **Nhập khẩu siêu dữ liệu tài liệu số**. Chương trình hiển thị giao diện:



Bước 3: Trên giao diện nhập đầy đủ các thông tin sau:

STT	Tên trường	Mục đích - Lưu ý
1	Tập nguồn	Chọn tập tin tài liệu số định dạng XML
2	Loại tài liệu số	Các loại tài liệu số đã được thiết lập. Chọn loại phù hợp.
3	Bộ sưu tập	Các bộ sưu tập thư mục đã được thiết lập. Chọn BST phù hợp.
4	Mức truy cập	Gồm 03 loại mức độ truy cập: 0 Public (Đề mặc định)

		1 Registered 2 Special
5	T.trạng B.ghi	Gồm 02 tình trạng: Công bố: Hiển thị ngoài cổng thông tin Chờ: Chưa hiển thị ra cổng thông tin
7	Tệp được chọn	Số lượng tệp được chọn để nhập khẩu.
8	Tệp có định dạng phù hợp	Số lượng tệp có định dạng phù hợp
9	Tổng bản ghi nguồn	Tổng số biểu ghi nhập khẩu
10	Bản ghi lỗi	Thể hiện số lượng bản ghi nếu bị lỗi
11	Lỗi CSDL	Số lượng lỗi nếu bị sai CSDL
12	Nhập khẩu thành công	Sau khi nhập khẩu thể hiện số lượng nhập khẩu thành công

Bước 4: Sau khi nhập đầy đủ thông tin người dùng kích vào **Bắt đầu**, hệ thống tự động nhập khẩu có thông báo góc trái giao diện phần mềm tiến trình nhập khẩu và tiến độ hoàn thành.

➤ **LƯU Ý:**

- Khi nhập khẩu file ở dạng đơn tệp và có tổng bản ghi nguồn thì hệ thống mới hiển thị **Bắt đầu** để bắt đầu nhập khẩu.

5. Xuất khẩu biểu ghi tài liệu số

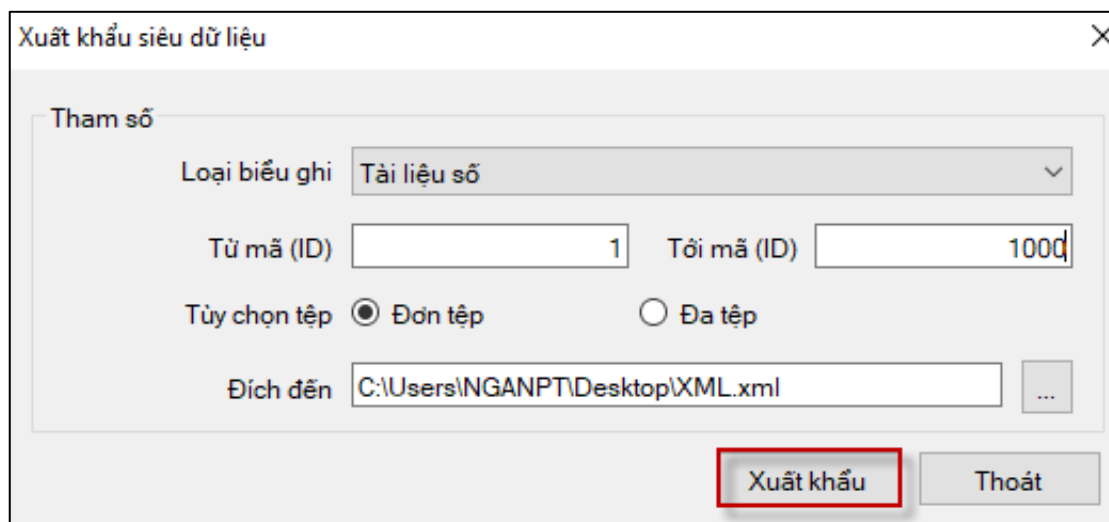
▪ *Mục đích*

- Trong trường hợp thư viện có nhu cầu chuyển đổi CSDL tài liệu số từ một đơn vị khác sang đơn vị mình trong cùng một hệ thống. KIPOS cho phép xuất khẩu dữ liệu để dễ dàng trong việc chuyển đổi dữ liệu.

▪ *Các bước thực hiện*

Bước 1: Đăng nhập KIPOSClient

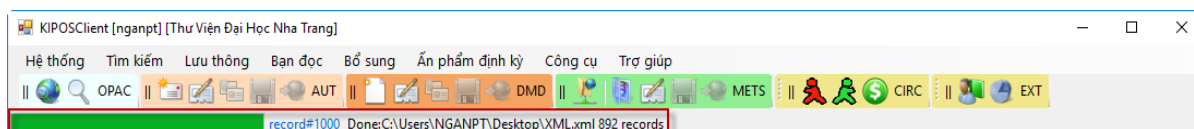
Bước 2: Trên giao diện phần mềm chọn vào **Hệ thống** → **Xuất khẩu siêu dữ liệu**. Hiển thị giao diện:



Bước 3: Trên giao diện chọn và nhập đầy đủ các thông tin.

STT	Tên trường	Mục đích - Lưu ý
1	Loại biểu ghi	Chọn loại biểu ghi cần xuất khẩu: -Siêu dữ liệu mô tả -Tài liệu số
2	Từ mã ID tới mã ID	Số lượng mã ID cuat biểu ghi
3	Tùy chọn tệp	Lựa chọn 1 trong 2 loại -Đơn tệp: sau khi xuất chỉ ra 1 tệp chứa các biểu ghi - Đa tệp: mỗi biểu ghi được xuất thành 1 tệp
4	Đích đến	Vị trí lưu trữ tệp sau khi xuất

Bước 4: Sau khi nhập đầy đủ thông tin người dùng kích chọn vào **Xuất khẩu** trên giao diện hệ thống tự động xuất khẩu và có thông báo phía góc trái giao diện phần mềm tiến trình nhập khẩu và hoàn thành.



Bước 5: Kết quả sau khi xuất khẩu:

```
<?xml version="1.0"?>
- <metscollection>
  - <mets PROFILE="BOOK" TYPE="SNV" OBJID="0a7aacfa-9a9d-4292-bda2-7656b74e2086" ID="1"
    LABEL="Gas well testing handbook / Amanat U. Chaudhry.">
    - <metsHdr RECORDSTATUS="1" LASTMODDATE="06-Dec-2011 07:39:38" CREATEDATE="15-Aug-
      2011 08:40:22">
      <agent ID="quyhoan"/>
    </metsHdr>
    - <dmdSec ID="DMDID1">
      <mdRef ID="DMDID1" LABEL="Gas well testing handbook / Amanat U. Chaudhry. Hoàn thử
        sửa biểu ghi này
        http://thuvien.ntu.edu.vn/ntukiposdata/ntulibdigitalcollections/coverimages/buildingdesi
        MDTYPE="MARC">1</mdRef>
      <mdRef/>
      - <mdWrap LABEL="Gas well testing handbook / Amanat U. Chaudhry." MDTYPE="MARC">
        - <xmlData>
          - <record>
            <leader>00000nem#a2200000ui#4500</leader>
            <controlfield tag="001">1</controlfield>
            <controlfield tag="002">12</controlfield>
            <controlfield tag="004">7C99B3DB-DA51-49C6-B4D7-
              69F1CC47D1E0</controlfield>
            <controlfield tag="005">201206010835</controlfield>
            <controlfield tag="008">081223s2008 vm| vie </controlfield>
            <controlfield tag="009">1 0 </controlfield>
            - <datafield tag="020" ind2="" ind1="">
              <subfield code="a">0750677058</subfield>
            </datafield>
            - <datafield tag="039" ind2="" ind1="">
```

➤ LƯU Ý:

- Tìm đúng chính xác mã ID của tài liệu số
- Khi xuất khẩu biểu ghi không liên tiếp mã ID nên chọn là **Đa tập**, hệ thống xuất ra các tập khác nhau.