

20. Dokumentumok

- **Mi a dokumentum? Csoportosítsa a dokumentumokat a rögzítés, tárolás módja szerint!**
- **Csoportosítsa a nyomtatott dokumentumokat!**
- **Ismertesse a könyv fő részeit!**
- **Csoportosítsa a könyveket tartalmuk és használatuk szerint!**
- **Milyen elektronikus dokumentumokat ismer, melyek az előnyeik, hátrányaik!**
- **Hogyan azonosíthatók a felhasznált dokumentumok?**
- **Feladat**

Dokumentum: latin eredetű szó, fordítása: bizonyíték, tanújel, intő példa, okirat. Ezt a fogalmat több értelemben is használják. Egyszerre jelenti a dokumentum üzenetét és annak anyagát, az adathordozót is.

Rögzítés, tárolás módja, azaz a hordozóanyag szerinti csoportosításban beszélhetünk:

- Írásos,
- képi,
- hangzó,
- audiovizuális és
- elektronikus dokumentumokról.

Ezen belül is megkülönböztethetünk csoportokat:

A dokumentum főbb típusai		Példák
ÍRÁSOS:	kéziratos	a Nemzeti dal kézirata
	nyomtatott	könyv, folyóirat, újság
KÉPI	ábrák, rajzok	moziplakátok
	fényképek	az idős Kossuth képei
HANGZÓ	Beszélt szöveg	Mesejáték hangkazettán, Ady versei bakelitlemezen
	zene	Bach-kazetta, Honfoglalás c. film zenéje CD-n
AUDIOVIZUÁLIS	film, video	Játékfilm, dokumentumfilm
ELEKTRONIKUS	multimédia lemez	világatlasz CD-ROM-on
	Internet-dokumentum	Magyarország nyitólapja

Kéziratos dokumentumnak tekinthetünk minden valóban kézzel írott írásművet. Ide tartoznak azok a dokumentumok is, melyek nem kerültek soha kiadásra, sem terjesztésre, függetlenül attól, hogy ténylegesen kézzel, írógéppel vagy számítógéppel írták-e azokat. A könyvtári hagyomány –s néhol a törvény is- élesen elválasztja ezektől azokat az egyedi dokumentumokat, amelyek irattári jellegüknél fogva eleve irattárba kerülnek.

Nyomtatott dokumentumnak számít a nagyobb nyilvánosságnak szánt, legtöbbször kereskedelemben is kapható összes *könyv, folyóirat, újság*. E két utóbbit, és a más, időszakonként megjelenő dokumentumokat *időszaki kiadványoknak* is szokták nevezni.

A képi dokumentumok meghatározása már bonyolultabb már bonyolultabb, hiszen ezek is lehetnek *egyediek* és *nyomtatásban sokszorosítottak*. Talán az a leglényegesebb tulajdonságuk, hogy információs értéküket a kép hordozza és önmagukban egy egységként kezelhetők. (Példák: rajz, festmény, fénykép, plakát – van nyomtatott változatuk is.)

Hangzó (audio) az a dokumentum, amelyen beszélt szöveget vagy zenét rögzítettek. Adathordozói: hanglemez, magnószalag, kazetta, audio CD - technikai eszközök segítségével érzékelhető adatok, dokumentumok.

Audiovizuális (képi-hangzó) az a dokumentum, amely hangfelvételt vagy mozgóképanyagot tartalmaz, tekintet nélkül arra, hogy a tároló eszköz CD, film, vagy éppen videoszalag. A csoporthoz tartozó adathordozók: mikrofilm, mozgófilm, vedeokazetta, videolemez, - technikai eszközök segítségével érzékelhető adatok, dokumentumok.

Az elektronikus dokumentum igazából a legújabb idők szülötte. Legfontosabb ismérve, hogy az információkat megjelenési formájuktól függetlenül, digitálisan tárolják rajt. Elektronikus adathordozó tárolják, melyek: mágnesszalag, hajlékonylemez, merevlemez, CD-ROM, CD-R, CD-RW, DVD,... - technikai eszközök segítségével érzékelhető adatok, dokumentumok. Ezen belül léteznek a **távoli hozzáférésű dokumentumok**: nem jelennek meg önálló, fizikai hordozóanyagon, használatuk csak hálózat (Internet) elérésére alkalmas számítógéppel lehetséges. Mindig ugyanazon a címen jelennek meg, de tartalmi eltéréssel, általában bővítve, frissítve, aktualizálva.

Nyomtatott dokumentumok

Könyv: mindmáig a legalapvetőbb dokumentumtípus.

- Formai szempontok alapján beszélhetünk
 - fűzött kötésű (általában kemény táblás),
 - ragasztott kötésű (általában puha táblás) könyvről.

A könyv részei:

- védőborító (a fülszöveggel) (Ez el is maradhat)
- kötéstáblák
- védőlap (a kötéstábla utáni első lap)
- előzéklap (már információkat tartalmaz)
- címlap (szerző, cím, alcím, fordító, kiadói információk)
- A könyv szövege
- Tartalmi szempont szerinti csoportosítás
 - **Ismeretközlő művek**
 - szakkönyvek (tudományos munkák, felsőoktatásban használatos művek, adott témát szakmai igényekkel tárgyaló könyvek)
 - ismeretterjesztő könyvek
Olyan könyvek, amelyek tárgyilagosan, jó színvonalon, de az átlagos műveltségű ember számára is érthető módon mutatnak be egy témát.
 - **Irodalmi művek**
 - szépirodalmi művek
 - Szórakoztató irodalmi művek
 - **Különleges könyvek**
 - **kézikönyvek**
 - **bibliográfiák** (különböző tárgykörben összegyűjtik az ajánlott művek címeit)
 - **lexikonok, enciklopédiák**
 - lexikon: az ismereteket betűrendbe szedi, ezért a különféle címszavakat könnyen vissza tudjuk keresni. Rövid, tömör szócikkek.
 - Enciklopédia: nagyobb egységekben dolgozza fel az ismeretanyagot. Az összetartozó dolgok egymás mellé kerülnek, tekintet nélkül a betűrendre.

- **szakszótárak, szaklexikonok**
- **nyelvi szótárak**
- **atlaszok:** (földrajzi vagy történelmi)
- **adattárak:** azok a kézikönyvek, amelyek egy-egy témakör, tudományág vagy szakterület adatait, tényeit gyűjtik össze. Általában csak a számszerűsíthető tényeket közlik, magyarázattal nem foglalkoznak. Ilyenek pl. a statisztikai kiadványok, évkönyvek, kronológiák, telefonkönyv, menetrend
- **eseménytár** (pl. Technikatörténet, krónikák)
- **közhasznú adattárak** (telefonkönyv, menetrend, névjegyzék)

Időszaki kiadványok:

Folyóirat, újság: Legfontosabb tulajdonságuk az, hogy folyamatosan, több-kevesebb rendszerességgel jelennek meg, összefoglalóan időszaki kiadványoknak hívjuk őket. Ide tartoznak a napilapok, a hetilapok, a folyóiratok, évkönyvek, almanachok.

- napilapok: tekintélyes méretű lapnagyság, sajátos szerkezet (fejléc, több hasábos tördelés, vezércikk)
- hetilapok: általában nem általános tartalmúak, valamilyen témára specializálódtak. Van olyan, amely őrzi a napilapok formátumát, de többnyire kisebb méretű, fűzött, 40-100 oldalas kiadványok. Tartalmilag széles területet átfognak, van köztük szakmai lap, hobbimagazin és szórakoztató kiadvány is.
- folyóiratok: a szakmai és tudományos információk legfontosabb megjelenési helye. Jellegzetességük a nagyobb terjedelem, komolyabb tartalom, és az ehhez igazodó kivitel. Többségük szigorúan szakosodott. Vannak szakfolyóiratok, ismeretterjesztő folyóiratok, és tudományos folyóiratok.

Az elektronikus dokumentumok előnyei

- A hozzáférhetőség lehet offline (korlátozott) vagy online (korlátlan)
- online hozzáférés esetén ugyanazt a dokumentumot egyszerre akárhányan megtekinthetik,
- azonos minőségben másolhatóak, kinyomtathatóak, így példányszámuk előre nem meghatározott,
- a kiadás lehetősége nagy tömegeket érint, nemcsak az olvasás, illetve megtekintés,
- előfordul, hogy a gyakori frissítések és bővítések miatt a dokumentum tartalma (és formája) nem lezárt, hanem változó, növekvő, „élő”,
- Egy dokumentum lehet egyszerre több URL címen is, több helyen az interneten.

Az elektronikus dokumentumok hátrányai:

- technikai eszközök segítségével érzékelhető adatok, dokumentumok
- internethasználati lehetőség elengedhetetlen,
- nem helyhez kötött (számítógéphez) használatukhoz ki kell nyomtatni őket (bár lehetőség van a dokumentum egy részének nyomtatására)

Dokumentumok azonosítása

Dokumentumokat – bármilyen típusáról legyen szó – akkor használunk, ha információhoz akarunk jutni. Ha ezeket az információkat általunk készített önálló, írásos (pl. szakdolgozat), vagy szóbeli (pl. kiselőadás, esetleg prezentációval) alkotásban felhasználjuk, a művünk végén meg kell adni a felhasznált irodalom: szakkönyvek, folyóiratcikkek, internetes dokumentumok azonosító adatait.

Ezek

- **Könyv esetében:** szerző, cím, a kiadás helye, a kiadó neve és a kiadás éve, (től-ig oldalszám, ha nem a teljes művet használtuk fel.)
- **Folyóiratcikk esetében:** A cikk szerzőjének neve, a cikk címe, IN: a folyóirat neve, évfolyama, száma, től-ig oldalszám
- **Internetes dokumentumoknál** szintén a szerzőségi adatok és az URL-cím, illetve, ha van, akkor a DOI-száma:

***DOI-szám** (Digital Object Identifier = Digitális Objektum Azonosító) egy új szabvány, melyet digitális objektumok – szövegek, képek, hanganyagok és audiovizuális művek azonosítására és kezelésére hoztak létre. A DOI-kat a könyveknél használatos ISBN, (folyóiratoknál ISSN) számhoz hasonlóan nemzetközileg regisztrálják, és a regisztráció pillanatától kezdve „örökké” az adott dokumentumot azonosítják. A DOI-k az interneten is aktivizálhatók. A DOI-ra kattintva elérhető az azonosított tartalom, de elérhetőek az adott dokumentumról rögzített adatok, az objektumhoz kötődő egyéb információk és igénybe vehetők az adott objektumhoz kötődő egyéb szolgáltatások is.*

*A DOI dokumentumot, **tartalmat azonosít, és nem annak helyére hivatkozik** (mint például az URL a weblapokon). Ha egy dokumentum helye megváltozik, a DOI a felhasználót akkor is az aktuális helyre, a ténylegesen elérni kívánt tartalomhoz irányítja.*