

Guidelines

Reviewed by:

Lilian Baun Pulo

Lilian Baun Pulo
1st April 2023

Approved by:

Razak Rambili

Razak Haii Rambili
1st April 2023

Online copy of this documented information is the latest

Document No. : GL-TS-MR-03
Revision No. : 2
Effective Date : 1st April 2023

1.0 Objektif dan Skop

1.1 Objektif

Objektif manual ini adalah sebagai panduan untuk menerangkan langkah-langkah dalam pemprosesan fizikal bahan bagi menghasilkan bahan yang mempunyai label nombor panggilan dan label-label lain untuk bahan-bahan perpustakaan supaya dapat di susun di atas rak-rak dan lokasi simpanan secara sistematik.

1.2 Skop

Memberi penerangan tentang cara-cara penyediaan, mencetak, menampal label pada bahan serta membalut bahan perpustakaan.

2.0 Senarai Jenis Koleksi Pustaka Negeri Sarawak

Bil.	Kategori	Jenis Koleksi
1	Printed Materials	Books
		• Giant Book • Thin Book • Spiral Book • Cloth Book • Pop Up Book • Braille Book
		Serials
		• Journal • Magazine • Newspaper • Annual Report
		Flash Card
		Maps
		Manuscript
		Skor Music
		Printed Sheet
		Microfilm
		Newsletter
		Brochure

Online copy of this documented information is the latest

		Album Setem
		Album Photo
		Pamphlet
		Poster
2	Non-Printed Materials	E-books
		E-journal
		Pendrive
		CD-ROM
		Audio Book
		Microfiche
		Microfilm
3	3D Materials	Toys
		Textiles
		Painting
		Lithograph

2.1 Kod warna mengikut kategori koleksi.

KOLEKSI	LABEL	STATUS	LOKASI SIMPANAN
GENERAL COLLECTIONS			
English Fiction	Black on White	Pinjaman	• Information Resource Centre • Closed Stack
English Non-Fiction			
Malay Fiction			
Malay Non-Fiction			
REFERENCE COLLECTIONS			
English Reference	White on Red	Rujukan	• Information Resource Centre • Closed Stack
Malay Reference			
CHILDREN COLLECTIONS			
Children's Fiction	White on Blue	Pinjaman	• Children Infotheque • Closed Stack
Children's Non-Fiction			

Online copy of this documented information is the latest

Children's Reference	White on Red	Rujukan	• Children Infotheque • Closed Stack
TEEN COLLECTIONS			
Teen Fiction	Black on White	Pinjaman	• Information Resource Centre • Closed Stack
Teen Non-Fiction			
Teen Reference	White on Red	Rujukan	
SPECIAL COLLECTIONS			
Borneo	White on Green	Rujukan	• Special Collection • Closed Stack
Sarawakiana			
Malaysiana	Black on Yellow	Rujukan	
GIFT & EXCHANGE COLLECTIONS			
Gift & Exchange	Black on White	Pinjaman	• Information Resource Centre • Closed Stack
	White on Blue	Pinjaman	• Children Infotheque • Closed Stack
	White on Green	Rujukan	• Special Collection •
LEGAL DEPOSIT COLLECTIONS			
Legal Deposit	Black on Gold	Rujukan	• Special Collection • Closed Stack

3.0 Kriteria Untuk Menentukan Jenis Koleksi

3.1 Rujukan (*Reference*)

Terdiri daripada bahan-bahan berikut;

- i) Ensiklopedia
- ii) Kamus, Thesaurus, glosari
- iii) Buku bergambar (Pictorial books)
- iv) Atlas, peta (bahan kartografi)
- v) Handbooks, manual, standard, guidebook dan lain-lain.

vi) Bahan sensitif masa (*time sensitive item*) seperti statistik, direktori
Walaupun bagaimanapun, jika terdapat lebih daripada 1 naskhah, naskhah kedua boleh diletakkan untuk pinjaman.

3.2 Special Needs

Bahan-bahan berkenaan golongan khas yang merangkumi aspek sosio-ekonomi serta permasalahan berkaitan kaunseling, terapi dan sebagainya. Termasuk dalam kategori ini adalah golongan ibu/bapa tunggal, golongan

Online copy of this documented information is the latest

tua, golongan cacat anggota, penagih, pesakit, delinkuen, masyarakat terbiar, banduan dan sebagainya. Jika terdapat lebih daripada satu naskah, naskah kedua hendaklah diletakkan di bawah kategori “*English/Reference*”.

3.3 *English/Malay*

Bahan-bahan bacaan umum di dalam Bahasa Inggeris, Bahasa Melayu dan Bahasa Cina

3.4 *English/Malay Reference*

Bahan-bahan rujukan (sama seperti item 3.1) di dalam Bahasa Melayu, Bahasa Inggeris dan Bahasa Cina. Termasuk lebih bahan-bahan Malaysiana yang diletakkan di bawah koleksi ini.

3.5 *English/Malay Children Fiction*

Bahan bacaan untuk kanak-kanak di peringkat rendah dan peringkat asas (4-12 tahun). Isi kandungan bahan-bahan ini biasanya adalah merupakan bacaan mudah atau cerita.

3.6 *English/Malay Non-Fiction*

Bahan-bahan berkenaan sesuatu subjek / perkara yang jelas dan mudah dikelaskan.

3.7 *English/Malay Children Reference*

Bahan-bahan rujukan (sama seperti item 3.1) untuk kanak-kanak di peringkat rendah dan peringkat asas (4-12 tahun).

3.8 *Sarawakiana*

Merujuk kepada koleksi mengenai Sarawak.

3.9 *Malaysiana*

Bahan Malaysia adalah sumber perpustakaan yang diterbitkan di Malaysia dan/atau semua sumber perpustakaan mengenai Malaysia yang diterbitkan di luar Malaysia dan/atau yang dihasilkan oleh warganegara Malaysia tidak kira bentuk Bahasa, skrip atau tarikh dihasilkan.

4.0 *Bahan-Bahan Untuk Pemprosesan*

Bahan-bahan yang digunakan untuk pemprosesan koleksi Pustaka Negeri Sarawak adalah seperti berikut:

Bil.	Bahan	Fungsi
1	Kodbar	Nombor pengenalan kepada bahan yang dicetak menggunakan filmott libre, kod #26623 saiz 5cm x 4cm
2	Mesin kroy	Mesin yang digunakan untuk mencetak nombor panggilan

Online copy of this documented information is the latest

3	Tz tapes (12mm)	Tapes yang digunakan untuk mencetak nombor panggilan.
4	AC adapter	To turn on the kroy machine device to print call number.
5	Filmolux Soft PP	Digunakan untuk membalut buku.
6	Filmolux 610	Untuk melindungi barcode pada bekas CD.
7	Filmomatt Libre	Untuk melindungi nombor panggilan dan barcode pada buku.
8	RFID	Untuk mengesan pergerakan bahan perpustakaan.
9	Cutting mat	Digunakan sebagai alas memotong.
10	Gunting	Digunakan untuk memotong pelekat nombor panggilan, pelekat barcode dan lain-lain kegunaan semasa pemprosesan bahan.
11	Pisau Pena	Digunakan untuk memotong pembalut "jacketing".
12	Pembaris Besi	Digunakan untuk menyukat pembalut "jacketing" dan menyukat saiz bahan perpustakaan.
13	Book Stand	Digunakan untuk menahan buku semasa melekat nombor panggilan.
14	Barcode Template	Digunakan untuk mengukur kedudukan barcode pada permukaan Bahan perpustakaan.
15	L-shape	Digunakan untuk menanda nombor panggilan pada Bahan perpustakaan.
16	Book Squeegee	Untuk meratakan permukaan filmolux 609 yang digunakan untuk melindungi jaket buku.
17	Burnishing Bone	Diperbuat daripada tulang, berbentuk tirus, dengan kepanjangan 15cm berfungsi untuk meratakan permukaan filmolux pada tulang buku.
18	Buchleim Book Glue (Neschen: 90538)	Gam khas yang tidak mengandungi asid yang diperbuat berasaskan campuran air yang digunakan untuk menampal, mencantum dan membaiki buku-buku rosak.
19	Pemegang Tag (<i>Tag Holder</i>)	Untuk meletakkan barkod, nombor panggilan, gambar dan maklumat mengenai bahan koleksi Sarawakiana.
20	PVC Sheet / Binding Cover	untuk meletakkan barkod dan nombor panggilan.

5.0 Pemprosesan Bahan Bercetak

5.1 Buku

- 1 Melekat barkod di depan menggunakan *barcode template*.
- 2 Melekat barkod di dalam buku.

Online copy of this documented information is the latest

- 3 Cop seal Pustaka pada *title page* dan di dalam buku
- 4 Cop logo Pustaka pada *verso page* dan di dalam buku
- 5 Mencatat tarikh penerimaan buku di bawah logo Pustaka
- 6 Melekat nombor panggilan pada tulang buku/pada mukasurat hadapan
- 7 Jaket buku menggunakan filmolux soft PP (jika buku tersebut mempunyai jaket buku)
- 8 Melekat tag RFID pada muka surat terakhir atau pada mana-mana ruang muka surat yang kosong.

5.2 Big Book

1. Melekat barkod di depan dan dalam buku menggunakan *barcode template*
2. Cop seal Pustaka pada *title page* dan di dalam buku
3. Cop logo Pustaka pada *verso page* dan di dalam buku
4. Mencatat tarikh penerimaan buku di bawah logo Pustaka
5. Melekat nombor panggilan pada tulang buku/pada mukasurat hadapan
6. Jaket buku menggunakan filmolux soft PP (jika buku tersebut mempunyai jaket buku)
7. Melekat tag RFID pada muka surat terakhir atau pada mana-mana ruang muka surat yang kosong.

5.3 Buku Nipis

1. Cop seal Pustaka pada *title page* dan di dalam buku
2. Cop logo Pustaka pada *verso page* dan di dalam buku
3. Mencatat tarikh penerimaan buku di bawah logo Pustaka
4. Melekat nombor panggilan pada pada mukasurat hadapan
5. Jaket buku menggunakan filmolux soft PP (jika buku tersebut mempunyai jaket buku)
6. Melekat tag RFID pada muka surat terakhir atau pada mana-mana ruang muka surat yang kosong.

5.4 Spiral Book

1. Melekat barkod di depan menggunakan barcode template
2. Melekat barcode di dalam buku pada mana-mana mukasurat. Memeterai seal Pustaka pada *title page* dan di dalam buku
3. Mencatat tarikh penerimaan buku di bawah logo Pustaka
4. Melekat nombor panggilan pada kulit buku hadapan
5. Melekat tag RFID pada mukasurat terakhir atau pada mana-mana ruang mukasurat yang kosong

5.5 Cloth Book

1. Melekat barkod pada PVC button bag menggunakan *barcode template*
2. Melekat logo Pustaka dan tarikh penerimaan pada bahagian dalam PVC *button bag*
3. Melekat nombor panggilan pada bahagian tepi *PVC button bag* (sama seperti buku biasa)
4. Melekat tag RFID pada bahagian dalam *PVC button bag*

Online copy of this documented information is the latest

5.6 Pop Up Book

1. Melekat barkod di depan dan dalam buku menggunakan barcode template
2. Memeterai seal Pustaka pada title page dan di dalam buku (Sekiranya kertas adalah jenis keras, sticker logo akan dilekatkan pada mukasurat tersebut)
3. Cop logo Pustaka pada verso page dan di dalam buku
4. Mencatat tarikh penerimaan buku di bawah logo Pustaka
5. Melekat nombor panggilan pada tulang buku/pada kulit buku hadapan
6. Melekat tag RFID pada muka surat terakhir atau mana-mana ruang mukasurat yang kosong

5.7 Braille Book

1. Melekat barkod di depan dan dalam buku menggunakan *barcode template*
2. Cop seal Pustaka pada *title page* dan di dalam buku
3. Cop logo Pustaka pada *verso page* dan di dalam buku
4. Mencatat tarikh penerimaan buku di bawah logo Pustaka
5. Melekat nombor panggilan pada tulang buku/pada mukasurat hadapan
6. Jacket buku menggunakan filmolux soft PP (jika buku tersebut mempunyai jacket buku)
7. Melekat tag RFID pada muka surat terakhir atau pada mana-mana ruang muka surat yang kosong.

5.8 Jurnal

1. Melekat barkod di depan dan dalam bahan menggunakan *barcode template*
2. Cop seal Pustaka pada *title page* dan di dalam bahan
3. Mencatat tarikh penerimaan buku di bawah Cop seal Pustaka
4. Melekat nombor panggilan pada tulang bahan /pada mukasurat hadapan
5. Melekat tag RFID pada muka surat terakhir atau pada mana-mana ruang muka surat yang kosong.

5.9 Majalah

1. Melekat barkod di depan dan dalam bahan menggunakan *barcode template*
2. Cop seal Pustaka pada *title page* dan di dalam bahan
3. Mencatat tarikh penerimaan buku di bawah logo Pustaka
4. Melekat nombor panggilan pada tulang bahan /pada mukasurat hadapan
5. Melekat tag RFID pada muka surat terakhir atau pada mana-mana ruang muka surat yang kosong.

5.10 Laporan Tahunan

1. Melekat barkod di depan dan dalam bahan menggunakan *barcode template*
2. Cop seal Pustaka pada *title page* dan di dalam bahan
3. Cop logo Pustaka pada *verso page* dan di dalam bahan (untuk bahan *Gift & Exchange Sahaja*)

Online copy of this documented information is the latest

4. Mencatat tarikh penerimaan buku di bawah logo Pustaka
5. Melekat nombor panggilan pada tulang bahan /pada mukasurat hadapan
6. Melekat tag RFID pada muka surat terakhir atau pada mana-mana ruang muka surat yang kosong.

5.11 Newsletter

1. Melekat barkod di depan dan dalam *newsletter* menggunakan *barcode template* dan *transparent cover*.
2. *Transparent cover* akan dilekat di hadapan *newletter* untuk mengelakkan maklumat penting supaya tidak tertutup.
3. Cop seal Pustaka pada *title page* dan di dalam *newsletter*
4. Cop logo Pustaka pada *verso page* dan di dalam *newsletter* (untuk bahan *Gift & exchange* sahaja)
5. Mencatat tarikh penerimaan buku di bawah logo Pustaka
6. Melekat nombor panggilan pada *newsletter*
7. Melekat tag RFID pada muka surat terakhir atau pada mana-mana ruang muka surat yang kosong.

5.12 Flash Card

1. Melekat barkod di depan kotak *newsletter* menggunakan *barcode template*
2. Cop seal Pustaka pada kotak *flash card* dan kad
3. Cop logo Pustaka pada kotak
4. Mencatat tarikh penerimaan buku di bawah logo Pustaka
5. Mencatat tarikh penerimaan buku di bawah logo Pustaka
6. Melekat nombor panggilan pada kotak
7. Melekat tag RFID pada kotak

6.0 Proses Pemprosesan Koleksi Sarawakiana.

Pemprosesan bahan bercetak ini termasuk bahan-bahan Sarawakiana yang diproses dan diletakkan di dalam kotak, album dan fail termasuk poskad, gambar, setem, buku nadir dan sebagainya.

6.1 Kotak (Gambar, Microfiche, Peta)

1. Barkod diletakkan pada bahagian bawah kotak (sudut sebelah kiri) dengan menggunakan sukatan 3M Barcode Template untuk menandakan dengan tepat sudut kotak.
2. Nombor panggilan diletakkan pada kotak dengan menggunakan sukatan Sesudut L untuk menandakan dengan tepat sudut kotak.
3. Selepas dilekatkan, barkod dan nombor panggilan tersebut akan ditampal dengan menggunakan 3M Tape untuk melindungi dari kerosakan.

6.2 Fail / Album (Setem, Poskad, Duit Syiling, Dokumen/*Printed sheet*)

1. Dua (2) keping barkod yang mempunyai nombor yang sama diperlukan untuk memproses bahan.
2. Barkod diletakkan pada fail / album dengan menggunakan sukatan 3M Barcode Template untuk menandakan dengan tepat sudut pada fail /

Online copy of this documented information is the latest

album.

3. Nombor panggilan dilekatkan pada fail / album menggunakan sukatan Sesudut L untuk menandakan dengan tepat sudut pada fail / album.
4. Barkod kedua diletakkan di bahagian tengah fail / album.

6.3 Buku Nadir (Rare Book)/Manuskrip

1. Dua (2) keping barkod yang mempunyai nombor yang sama diperlukan untuk memproses bahan.
2. Barkod pertama dan nombor panggilan dilekatkan di PVC Sheet / Binding Cover menggunakan sukatan 7.5 cm (lebar) dan 21 cm (tinggi).
3. Selepas dilekatkan, barkod dan nombor panggilan tersebut akan ditampal dengan menggunakan 3M Tape untuk melindungi dari kerosakan.
4. PVC Sheet / Binding Cover tersebut akan diletakkan di dalam buku nadir.
5. Barkod kedua diletakkan di bahagian tengah buku.

6.4 Brochure/ Pamphlet

1. Melekat barkod di depan dan dalam *bahan* menggunakan *barcode template* dan *transparent cover*
2. Cop logo Pustaka pada *mana-mana muka surat* dalam *bahan*
3. Mencatat tarikh penerimaan buku di bawah logo Pustaka
4. Melekat nombor panggilan pada bahan menggunakan *transparent cover*
5. Melekat tag RFID pada muka surat terakhir atau pada mana-mana ruang muka surat yang kosong.

6.5 Poster - Legal Deposit

1. Barkod dan nombor panggilan dilekatkan pada PVC Sheet
2. Binding Cover dengan menggunakan sukatan 5.6 cm (lebar) dan 8.5 cm (tinggi).
3. Selepas dilekatkan, barkod dan nombor panggilan tersebut akan ditampal dengan menggunakan 3M Tape untuk mengelakkan daripada kerosakan.
4. Untuk koleksi tekstil, lukisan dan gambar (berbingkai), binding cover tersebut akan dimasukkan di dalam Pemegang Tag (Tag Holder) dan digantung bersama dengan bahan.

6.6 Buku transkrip Sejarah Lisan (Oral History)

1. Melekat barkod di depan menggunakan *barcode template*.
2. Melekat barkod di dalam buku.
3. Cop seal Pustaka pada *title page* dan di dalam buku
4. Cop logo Pustaka pada *verso page* dan di dalam buku
5. Mencatat tarikh penerimaan buku di bawah logo Pustaka
6. Melekat nombor panggilan pada tulang buku/pada mukasurat hadapan
7. Melekat tag RFID pada muka surat terakhir atau pada mana-mana ruang

Online copy of this documented information is the latest

muka surat yang kosong.

7.0 Proses Pemrosesan Bahan Tidak Bercetak

7.1 E-Book

1. E-books diproses dalam sistem ANGKA.SA2 menggunakan nombor eISBN sebagai circulation Item ID.

7.2 Pendrive

1. Cop seal logo Pustaka pada *title page* buku yang datang bersama pendrive.
2. Cop tarikh penerimaan di bawah seal logo Pustaka.
3. Menampal barkod pada Pendrive Cover menggunakan barcode template
4. Melekat nombor panggilan pada depan Pendrive Cover
5. Menampal tag RFID pada permukaan Pendrive
6. Kotak Pendrive hendaklah di sediakan sekiranya Pendrive tidak datang bersama bekas asal.

7.3 Bahan CD

1. Cop seal logo Pustaka pada buku yang datang bersama bahan CD.
2. Cop Tarikh penerimaan di bawah seal logo Pustaka.
3. Menampal barkod pada CD dan *CD Cover* menggunakan *barcode template*.
4. Melekat nombor panggilan pada tulang CD Cover secara menegak.
5. Menampal tag RFID pada permukaan CD

7.4 Audio Book

1. Sticker putih digunakan untuk mencatat tarikh penerimaan dan di tampal di bawah logo Pustaka pada buku audio.
2. Melekat barkod di depan menggunakan *barcode template*
3. Sticker logo Pustaka depan buku audio.
4. Menampal tarikh penerimaan buku di bawah logo Pustaka

8.0 Pemrosesan Bahan-Bahan 3D

8.1 Toys

1. Sticker putih yang telah bercop tarikh penerimaan dilekatkan pada kotak mainan
2. Menampal barcode pada kotak mainan.
3. Pelekat Logo Pustaka akan ditampal pada kotak mainan.
4. Menampal tag RFID pada kotak mainan.

8.2 Game Board

1. Sticker putih yang telah bercop tarikh penerimaan dilekatkan pada kotak *board games*.
2. Menampal barcode pada kotak *board games*.

Online copy of this documented information is the latest

3. Pelekat Logo Pustaka akan ditampal pada kotak *board games*.
4. Menampal tag RFID pada kotak *board games*.

9.0 Pemrosesan Bahan-Bahan 3D Sarawakiana

Pemrosesan bahan tidak bercetak ini termasuk tekstil, lukisan, gambar (berbingkai), artifak, replika dan arca.

9.1 Tekstil/Lukisan/Litograf/Gambar Berbingkai

1. Barkod dan nombor panggilan dilekatkan pada PVC sheet
2. Binding cover dengan menggunakan sukatan 5.6 cm (lebar) dan 8.5 cm (tinggi).
3. Selepas dilekatkan, barkod dan nombor panggilan tersebut akan ditampal dengan menggunakan 3M tape untuk mengelak dari kerosakkan.
4. Untuk koleksi tekstil, lukisan dan gambar (berbingkai), *binding cover* tersebut akan dimasukkan di dalam Pemegang Tag (tag holder) dan digantung bersama dengan bahan.

9.2 Artifak/Replika/Arca

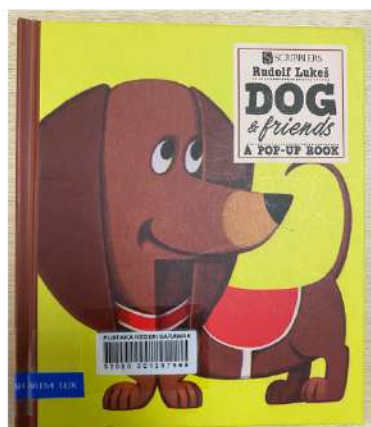
1. Barkod dan nombor panggilan dilekatkan pada PVC Sheet.
2. Binding cover dengan menggunakan sukatan 5.6 cm (Lebar) dan 8.5 cm (Tinggi).
3. Selepas dilekatkan, barkod dan nombor panggilan tersebut akan ditampal dengan menggunakan 3M tape untuk mengelak dari kerosakan.
4. Untuk koleksi artifak, replika dan arca, *binding cover* tersebut akan dimasukkan di dalam pemegang tag (tag holder) dan akan diletakkan bersama bahan di rak penyimpanan koleksi.

Online copy of this documented information is the latest

10.0 Pemprosesan Bergambar Mengikut Jenis Bahan

10.1 Pop-Up Book

1



Barkod pertama dilekatkan di depan muka buku.

2



Barkod kedua dilekatkan pada bahagian tepi sebelah kanan mukasurat buku.

3



Untuk jenis mukasurat buku yang licin dan sukar di meterai dengan logo Pustaka, cop logo Pustaka akan digunakan. Tarikh penerimaan juga di cop di mukasurat yang sama.

4



Nombor panggilan (Call Number) dan kod warna (untuk buku kanak-kanak) dilekatkan di bahagian tulang buku

5



Lekatkan RFID tag di bahagian dalam muka belakang buku secara menyerong.

NOTA:

Pemprosesan *pop-up book* bergantung kepada jenis dan bentuk bahan tersebut.

Online copy of this documented information is the latest

10.2 Spiral Book



NOTA:

Pemprosesan spiral book adalah sama seperti buku biasa. Hanya nombor panggilan sahaja yang dilekatkan di bahagian depan.

10.3 Game Board



NOTA:

Pemprosesan permainan / games bergantung kepada jenis dan bentuk bahan tersebut.

Online copy of this documented information is the latest

10.4 Toys



NOTA:

Pemprosesan toys bergantung kepada jenis dan bentuk bahan tersebut.

Online copy of this documented information is the latest

Document No. : GL-TS-MR-03
Revision No. : 2
Effective Date : 1st April 2023

10.5 Buku



Barkod pertama dilekatkan di depan muka buku menggunakan barcode template.



Barkod kedua dilekatkan di bahagian dalam buku menggunakan barcode template.



Seal logo Pustaka pada title page dan mana-mana muka surat di dalam buku.



Tarikh penerimaan di cop di bawah logo Pustaka pada muka surat pertama.



Nombor panggilan (call number) di lekatkan di bahagian tulang buku.



Menggunakan filmolux soft PP untuk jaket buku. (Bagi buku yang mempunyai jaket buku).



Lekatkan RFID tag di bahagian dalam muka belakang buku pada ruang yang kosong dan tidak menutupi isi bahan.

Online copy of this documented information is the latest

Document No. : GL-TS-MR-03
Revision No. : 2
Effective Date : 1st April 2023

10.6 Braille Book



Barkod pertama dilekatkan di depan muka buku menggunakan barcode template.



Barkod kedua dilekatkan di bahagian dalam buku menggunakan barcode template.



Seal logo Pustaka pada tittle page dan mana-mana muka surat di dalam buku.



Tarikh penerimaan di cop di bawah logo Pustaka pada muka surat pertama.



Nombor panggilan (call number) di lekatkan di bahagian tulang buku.



Lekatkan RFID tag di bahagian dalam muka belakang buku secara

Online copy of this documented information is the latest

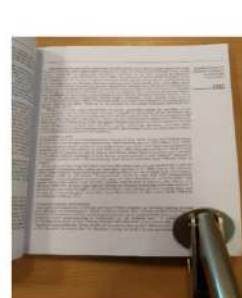
10.7 Jurnal



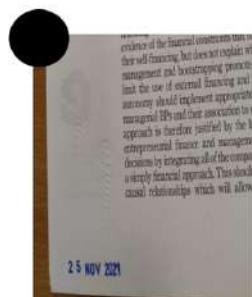
Barkod pertama dilekatkan di depan muka buku menggunakan barcode template.



Barkod kedua dilekatkan di bahagian dalam buku menggunakan barcode template.



Seal logo Pustaka pada title page dan mana-mana muka surat di dalam buku.



Tarikh penerimaan di cop di bawah logo Pustaka pada muka surat pertama.



Nombor panggilan (call number) di lekatkan di bahagian tulang buku.



Lekatkan RFID tag di bahagian dalam muka belakang buku secara menyerong.

Online copy of this documented information is the latest

Document No. : GL-TS-MR-03
Revision No. : 2
Effective Date : 1st April 2023

10.8 Majalah



Barkod pertama dilekatkan di depan muka buku menggunakan barcode template.



Barkod kedua dilekatkan di bahagian dalam buku menggunakan barcode template.



Seal logo Pustaka pada title page dan mana mana muka surat di dalam buku.



Tarikh penerimaan di cop di bawah logo Pustaka pada muka surat pertama.



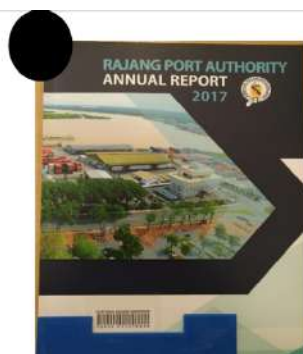
Bagi buku majalah yang nipis nombor panggilan (call number) di lekatkan di bahagian depan muka buku.



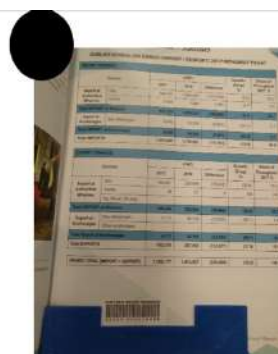
Lekatkan RFID tag di bahagian dalam muka belakang buku secara menyerong.

Online copy of this documented information is the latest

10.9 Annual Report



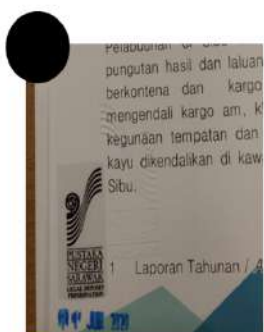
Barkod pertama dilekatkan di depan muka buku menggunakan barcode template.



Barkod kedua dilekatkan di bahagian dalam buku menggunakan barcode template.



Seal logo Pustaka pada tittle page dan mana mana muka surat di dalam buku.



Tarikh penerimaan di cop di bawah logo Pustaka pada muka surat pertama.



Nombor panggilan (call number) di lekatkan di bahagian tulang buku.



Lekatkan RFID tag di bahagian dalam muka belakang buku secara menyerong.

Online copy of this documented information is the latest

10.11 Big Book



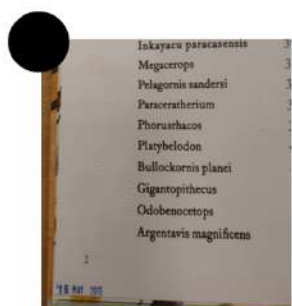
Barkod pertama dilekatkan di depan muka buku menggunakan barcode template.



Barkod kedua dilekatkan di bahagian dalam buku menggunakan barcode template.



Seal logo Pustaka pada tittle page dan mana mana muka surat di dalam buku.



Tarikh penerimaan di cop di bawah logo Pustaka pada muka surat pertama.



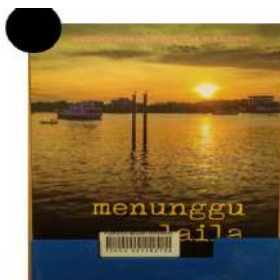
Nombor panggilan (call number) di lekatkan di bahagian tulang buku.



Lekatkan RFID tag di bahagian dalam muka belakang buku secara menyerong.

Online copy of this documented information is the latest

10.12 Buku Nipis



Barkod pertama dilekatkan di depan muka buku menggunakan barcode template.



Barkod kedua dilekatkan di bahagian dalam buku menggunakan barcode template.



Seal logo Pustaka pada tittle page dan mana-mana muka surat di dalam buku.



Tarikh penerimaan di cop di bawah logo Pustaka pada muka surat pertama.



Bagi buku yang nipis nombor panggilan (call number) di lekatkan di bahagian depan muka buku.



Lekatkan RFID tag di bahagian dalam muka belakang buku secara menyerong.

Online copy of this documented information is the latest

10.13 Brochure/Phamplet



Melekat nombor panggilan pada bahan menggunakan transparent cover.



Melekat barkod di bahagian depan bahan menggunakan barcode template dan transparent cover.



Melekat nombor panggilan pada bahan menggunakan transparent cover.



Melekat tag RFID pada muka surat terakhir atau pada mana-mana ruang muka surat yang kosong atau menggunakan transparent cover dan dilekatkan di bahagian belakang sekiranya tiada muka surat kosong.

Online copy of this documented information is the latest

Document No. : GL-TS-MR-03
Revision No. : 2
Effective Date : 1st April 2023

10.14 E-books

E-books diproses dalam sistem ANGKA.SA2 menggunakan nomor eISBN sebagai circulation Item ID.

The screenshot displays the Angka Saz library system interface. The top navigation bar includes the Angka Saz logo and a list of modules: Core Module, Cataloging Module, Authority Management, Online Database Module, Personal Page, Reports Module, and Serials Management Module. The Cataloging Module is currently selected, and the 'Bibliography Management' sub-module is active. The 'Item' form is open, showing the following details:

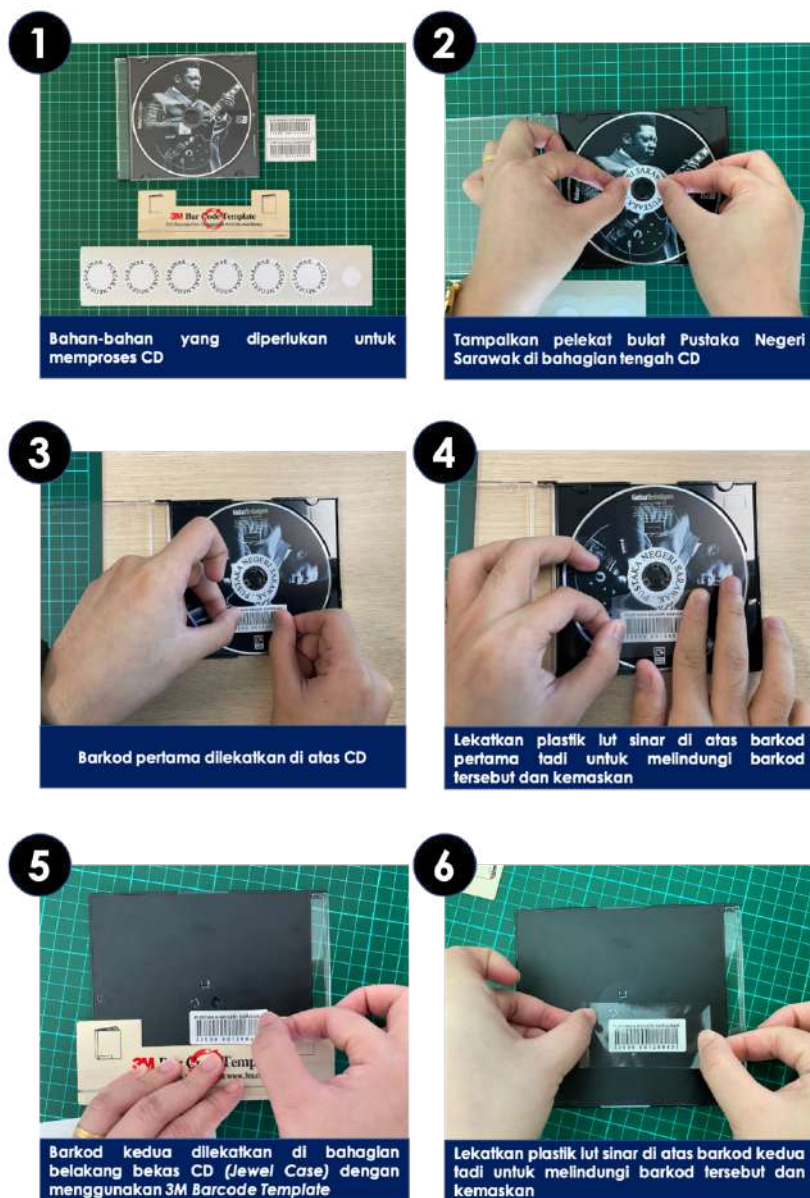
- Location ***: Pustaka Negeri Sarawak
- Item No. ***: 4012229
- Clc. Item ID ***: e9781315815572
- Call No. ***: 616.8521/EVA
- Copy No.**: 1
- Copy Description**: 1
- Volume**:
- Volume Description**:
- Item Status ***: Available
- Price**: GBP 85.00
- Item Type ***: E-Book
- Collection ***: English Non-Fiction
- Internal Location ***: Electronic Resources (ER)

The bottom of the form shows a table with columns for Item Type, Status, and Copy Description. The table contains one row: E-Book, Available, 1. The bottom right corner of the form shows a pagination control: 1 of 1 results, with a 'Create' button and a 'Batch' button.

Online copy of this documented information is the latest

Document No. : GL-TS-MR-03
Revision No. : 2
Effective Date : 1st April 2023

10.15 Bahan CD



Online copy of this documented information is the latest

Document No. : GL-TS-MR-03
 Revision No. : 2
 Effective Date : 1st April 2023

7



Sukat pada tulang bekas CD (Jewel Case) menggunakan sukatan L untuk menampal nombor panggilan

8



Kemudian, tampal nombor panggilan yang telah dicetak pada tulang bekas CD (Jewel Case)

9



Akhir sekali, tampal plastik lut sinar di atas nombor panggilan tadi dan kemaskan

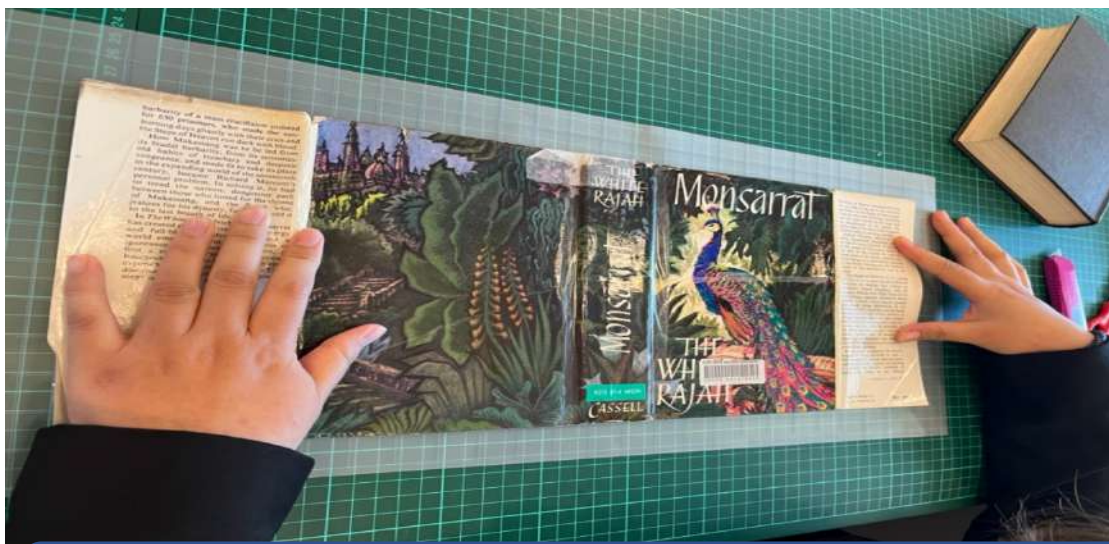
Online copy of this documented information is the latest

Document No. : GL-TS-MR-03
Revision No. : 2
Effective Date : 1st April 2023

11. Book Jacketing



Bahan-bahan yang diperlukan untuk jacketing bahan.



Letakkan jaket buku secara terbuka di atas Filmolux Soft PP untuk mengukur bahagian yang diperlukam sahaja.

Online copy of this documented information is the latest

Document No. : GL-TS-MR-03
Revision No. : 2
Effective Date : 1st April 2023



Potong Filmolux Soft PP mengikut ukuran jaket buku menggunakan gunting.



Potong di bahagian penjuru pada setiap hujung Filmolux Soft PP menggunakan pisau

Online copy of this documented information is the latest



Lekatkan Filmolux Soft PP pada hujung jaket buku dan ratakan permukaan menggunakan Book Squeegee.



Online copy of this documented information is the latest

Document No. : GL-TS-MR-03
Revision No. : 2
Effective Date : 1st April 2023

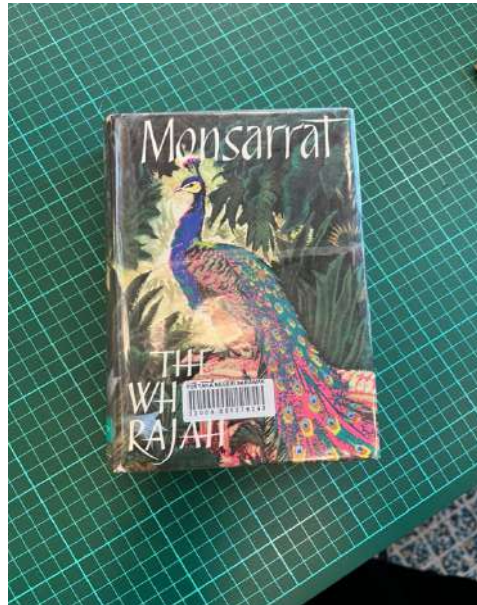


Lekatkan Filmolux Soft PP pada bahagian sisi atas dan bawah pada jaket buku dan ratakan permukaan menggunakan Book Squeegee.



Online copy of this documented information is the latest

Document No. : GL-TS-MR-03
Revision No. : 2
Effective Date : 1st April 2023



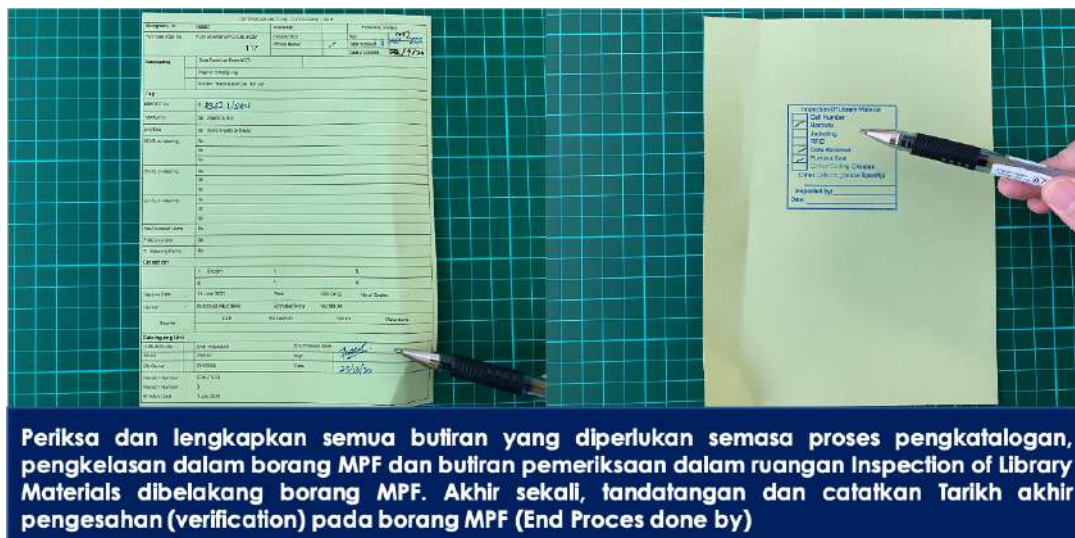
Kemas dan ratakan permukaan jaket buku pada buku menggunakan Book

Online copy of this documented information is the latest

Document No. : GL-TS-MR-03
Revision No. : 2
Effective Date : 1st April 2023

12.0 Borang Pemprosesan Bahan (Material Processing Form – Mpf): Bahagian 2 (Unit Pengkatalogan)

Setelah semua proses yang dinyatakan didalam panduan ini dibuat, periksa dan lengkapkan maklumat dalam borang MPF untuk proses akhir.



13.0 RFID



Online copy of this documented information is the latest

3



Masuk ke "TAGGING MODULE".

4



Kemudian klik "WRITE TAG".

5



Scan bar kod buku.

6



Kemudian letakkan pita RFID diatas mesin RFID dan tunggu sebentar sehingga "Tag written successfully" tertera pada skrin monitor.

7



LOCK TAG.

8



ARM TAG.

Online copy of this documented information is the latest

Document No. : GL-TS-MR-03
Revision No. : 2
Effective Date : 1st April 2023



READ TAG adalah langkah terakhir sebelum

10

Tampilkan pita RFID pada bahagian belakang penutup buku.



Online copy of this documented information is the latest

Document No. : GL-TS-MR-03
Revision No. : 2
Effective Date : 1st April 2023