

5.5 AŽURIRANJE NORMATIVNIH PODATKOV

Obstoječe normativne zapise lahko redigiramo, tj. popravljamo tipkarske napake, spreminjamo obliko enotne značnice, dodajamo napotila in druge podatke. Normativne zapise lahko označimo kot izbrisane ali kot razdružene zapise, ne moremo pa jih dejansko izbrisati iz normativne baze z ukazom *DELETE*.

Možna sta dva načina redigiranja normativnih zapisov:

- ažuriranje kratkih normativnih zapisov in dodajanje variantnih značnic med delom v bibliografski bazi podatkov;
- ažuriranje normativnih zapisov v normativni bazi podatkov.

Pri ponovnem shranjevanju bibliografskih zapisov se značnice, ki so povezane z normativno bazo, samodejno posodobijo. Če se zaradi tega katera od značnic v bibliografskem zapisu spremeni, nas program, z ustrezno nastavitvijo parametrov, na spremembo opozori.

5.5.1 Ažuriranje normativnih zapisov med delom v bibliografski bazi

V bibliografski bazi podatkov lahko ažuriramo kratke normativne zapise, če imamo pooblastilo za kreiranje bibliografskih zapisov.

Popravljamo lahko le kratke normativne zapise, ki še niso bili ažurirani v normativni bazi, v vse normativne zapise pa lahko dodajamo variantne značnice (gl. poglavje 5.5.2 *Dodajanje variantnih značnic*). Če želimo bistveno dopolniti kratki normativni zapis, gl. poglavje 5.5.3 *Ažuriranje normativnih zapisov v normativni bazi*.

Katere kratke normativne zapise lahko popravljamo, je odvisno od tega, ali imamo pooblastilo LOCK1 ali LOCK2 ali ne:

- Če nimamo pooblastila LOCK1 ali LOCK2, lahko popravljamo samo kratke normativne zapise, ki jih je kreirala naša knjižnica.
- Če imamo pooblastilo LOCK1 ali LOCK2, lahko popravljamo tudi kratke normativne zapise, ki so jih kreirale druge knjižnice. Izjema so zapisi, ki so bili ažurirani v normativni bazi ali pa si jih je z ukazom *ADOPT* prisvojila katera druga knjižnica.

Normativni zapis, ki je bil ažuriran med delom v bibliografski bazi, prepoznamo po tem, da v imenu redaktorja ni omenjena normativna baza podatkov.

Postopek

1. V direktoriju bibliografskega zapisa se s kazalcem postavimo na podpolje 3, v katerem je že vpisana identifikacijska številka normativnega zapisa, in pritisnemo tipko Return. Izpiše se vsebina podpolja 3.

2. Pritisnemo tipko **[PF2]**. Izpiše se seznam značnic iz normativne baze od značnice iz polja, na katerem je kazalec, dalje. Ta značnica je na seznamu izpisana poudarjeno.
3. Pritisnemo tipko **[Return]** in izpiše se normativni zapis v polnem formatu.



Opozorilo:

Če si je zapis prisvojila katera druga knjižnica ali pa je bil kreiran ali ažuriran v normativni bazi, se v ukazni vrstici izpišejo samo naslednje možnosti: [KP0] – poveži, [PF4 KP0] – dodaj kazalko in ESC – izhod. Postopka ne moremo nadaljevati.

V takih primerih se obrnemo na katalogizatorja, ki ima uporabniško ime za delo v normativni bazi, oz. na katalogizatorja iz knjižnice, ki si je zapis prisvojila z ukazom ADOPT, da v normativni zapis vnese potrebne popravke.

4. Pritisnemo tipki **[PF1]** **[KP0]** in odpre se maska kratkega normativnega zapisa.
5. Vnesemo ustrezne popravke in dopolnitve.



Opozorilo:

Med drugim lahko tudi na ta način dodamo variantno značnico.

6. S tipkama **[PF1]** **[KP7]** shranimo zapis v normativno bazo. Vrnemo se v podpolje 3, kjer je vpisana identifikacijska številka normativnega zapisa. (Če normativnega zapisa ne želimo shraniti, pritisnemo tipko **[Esc]**; po pritrdilnem odgovoru na vprašanje želite zapustiti zapis brez shranjevanja (D/N)? se vrnemo v podpolje 3.)
7. Potrdimo s tipko **[Return]**.



Opozorilo:

Če želimo, da se popravki, ki smo jih naredili v normativnem zapisu, prenesejo v bibliografski zapis, moramo shraniti tudi bibliografski zapis.

5.5.2 Dodajanje variantnih značnic

Če imamo pooblastilo za kreiranje bibliografskih zapisov, lahko pri delu v bibliografski bazi podatkov v obstoječe normativne zapise dodajamo variantne značnice. Običajno dodajamo variantne značnice takrat, ko obdelujemo gradivo, na katerem je navedena oblika imena, ki je v normativnem zapisu še ni.

Postopek

1. V direktoriju bibliografskega zapisa se s kazalcem postavimo na podpolje 3, v katerem je že vpisana identifikacijska številka normativnega zapisa, in pritisnemo tipko **[Return]**. Izpiše se vsebina podpolja 3.

2. Pritisnemo tipko **[PF2]**. Izpiše se seznam značnic iz normativne baze od značnice iz polja, na katerem je kazalec, dalje. Ta značnica je na seznamu izpisana poudarjeno.
3. Pritisnemo tipko **[Return]** in izpiše se normativni zapis v polnem formatu.
4. Pritisnemo tipki **[PF4]** **[KP0]** in odpre se meni za dodajanje variantnih značnic.
5. Vnesemo podatke v ustrezna polja oz. podpolja.



Opozorilo:

*Več variantnih značnic lahko dodamo tako, da s tipko **[KP7]** vrinemo dodatna polja za variantne značnice.*

6. S tipkama **[PF1]** **[KP7]** shranimo dopolnjen normativni zapis v normativno bazo. Vrnemo se v podpolje 3, kjer je vpisana identifikacijska številka normativnega zapisa. (Če normativnega zapisa ne želimo shraniti, pritisnemo tipko **[Esc]**; po pritrdilnem odgovoru na vprašanje *Želite zapustiti zapis brez shranjevanja (D/N)?* se vrnemo v podpolje 3.)
7. Potrdimo s tipko **[Return]**.



Opozorilo:

Če želimo, da se variantne značnice, ki smo jih dodali v normativni zapis, prenesejo v bibliografski zapis, moramo shraniti tudi bibliografski zapis.

5.5.3 Ažuriranje normativnih zapisov v normativni bazi

Če imamo uporabniško ime za delo v normativni bazi, lahko normativne zapise ažuriramo neposredno v normativni bazi. Kot redaktorji lahko v normativni bazi popravljamo napake, dopolnjujemo zapise z dodatnimi normativnimi podatki, opombami itd. Na ta način dopolnjujemo tudi kratke normativne zapise.

5.5.4 Brisanje podvojenih normativnih zapisov

Fizično brisanje normativnih zapisov ni možno. Podvojene zapise lahko s posebno kodo le označimo kot izbrisane, in to samo v normativni bazi podatkov.

V normativni bazi obdržimo enega od podvojenih zapisov, ostale pa označimo kot izbrisane. Bibliografski zapisi, ki so povezani z njimi, se bodo pri naslednjem usklajevanju bibliografskih in normativnih zapisov samodejno prevezali na zapis, ki smo ga obdržali.

Kot izbrisane lahko označimo samo zapise, ki si jih ni z ukazom *ADOPT* prisvojila katera druga knjižnica. Zapisi, označeni kot izbrisani, ostanejo v normativni bazi do nadaljnjega.



Opozorilo:

Normativni zapisi, ki so označeni kot izbrisani, niso vidni v seznamu značnic iz normativne baze podatkov. Prav tako z njimi ni več možno povezati polj za značnice v bibliografskih zapisih.



Opozorilo:

Občasno, predvidoma enkrat letno, se bo izvedel poseben program, ki bo iz normativne baze izbrisal vse normativne zapise, ki so bili označeni za brisanje in s katerimi ni več povezan noben bibliografski zapis v nobeni bibliografski bazi podatkov.

Preden normativni zapis označimo kot izbrisan, dobro preverimo, ali gre res za podvojen zapis. Pri tem si pomagamo z različnimi referenčnim viri, ki so nam na voljo. V bibliografski bazi preverimo, kateri bibliografski zapisi so vezani na normativne zapise, za katere sumimo, da bi lahko bili podvojeni.

Če smo v dvomih, ali je normativni zapis res podvojen, ga ne označimo za brisanje.

Postopek

1. Odločimo se, kateri normativni zapis bomo obdržali. Zabeležimo si njegovo identifikacijsko številko.
Zapis po potrebi ustrezno dopolnimo (gl. poglavje 5.5.3 Ažuriranje normativnih zapisov v normativni bazi).
2. Poiščemo podvojeni zapis. Preselimo se v direktorij zapisa.
3. V podpolju *001a – Status zapisa* izbrišemo obstoječo kodo in vnesemo kodo *"d" – izbrisan zapis*.
4. Polju *001 – Uvodnik zapisa* dodamo podpolje *001x – Številka originalnega zapisa*, kamor vpišemo identifikacijsko številko normativnega zapisa, ki ga bomo obdržali.
5. Če je treba, med opombe za katalogizatorje vnesemo pojasnilo o tem, zakaj je značnica označena za brisanje.
6. S tipkama **PF1** **KP7** shranimo zapis.



Opozorilo:

Če zapis označimo za brisanje pomotoma, lahko napako popravimo. To lahko naredi le zadnji redaktor sam, vendar le, če napako opazi še isti dan. Zapisa, označenega za brisanje, kasneje ni več možno ažurirati.

7. Če imamo več podvojenih zapisov, vsakič ponovimo korake 2 do 6.

**Nasvet:**

Ko se odločamo, kateri normativni zapis bomo obdržali, ni nujno, da vselej obdržimo zapis s pravilno enotno značnico. Presodimo, katera od številnih možnosti, ki jih imamo na voljo, bi bila v danem primeru najbolj smotrna. Navedene so samo nekatere od teh možnosti:

- Obstaja popoln zapis s pravilno oblikovano in verificirano enotno značnico. Obdržimo ta zapis.
- Obstaja dokaj popoln zapis (tj. zapis vsebuje variantne značnice, razne opombe itd.) s pravilno oblikovano, a neverificirano enotno značnico. Obdržimo ta zapis in ga po potrebi dopolnimo.
- Obstaja dokaj popoln zapis, vendar pa so podatki v njem, z izjemo enotne značnice, nepravilni ali netočni in bi jih bilo treba temeljito preveriti. Imamo dve možnosti:
 1. Obdržimo ta zapis in ga ustrezno popravimo in dopolnimo.
 2. Če bi nam prva možnost vzela več časa kot dopolnjevanje manj popolnega zapisa, po možnosti obdržimo tisti zapis, s katerim je povezano večje število bibliografskih zapisov. Pri tem moramo najprej v zapisu s pravilno oblikovano značnico napraviti majhno spremembo v enotni značnici, tako da bomo lahko shranili zapis, ki ga želimo obdržati. Šele nato ustrezno dopolnimo zapis, ki ga želimo obdržati. Vpišemo pravilno obliko enotne značnice iz prvega zapisa.
- Obstajata dva zapisa: nepopoln zapis s pravilno oblikovano in verificirano enotno značnico in dokaj popoln zapis z nepravilno oblikovano in neverificirano enotno značnico. Imamo dve možnosti:
 1. Obdržimo prvi zapis in ga ustrezno dopolnimo. Pri tem si lahko pomagamo tako, da polja iz drugega zapisa, ki jih želimo ohraniti, shranimo v vmesni pomnilnik in nato vstavimo v prvi zapis.
 2. Obdržimo drugi zapis. Pri tem moramo najprej v zapisu s pravilno oblikovano značnico napraviti majhno spremembo v enotni značnici, tako da bomo lahko shranili zapis, ki ga želimo obdržati. Šele nato ustrezno dopolnimo zapis, ki ga želimo obdržati. Vpišemo pravilno obliko enotne značnice iz prvega zapisa.
- Vsi zapisi so nepopolni, med njimi je tudi zapis s pravilno oblikovano enotno značnico. Obdržimo zapis s pravilno oblikovano enotno značnico.
- Vsi zapisi so nepopolni, noben zapis pa ne vsebuje pravilno oblikovane enotne značnice. Obdržimo zapis, s katerim je povezano največ bibliografskih zapisov, če tak zapis obstaja, sicer pa kateri koli drug zapis.
- Itd.

5.5.5 Razdruževanje normativnih zapisov

Razdruževanje normativnih zapisov lahko izvajamo samo v normativni bazi podatkov.

Če ugotovimo, da se normativni zapis nanaša na več entitet z enakim ali podobnim imenom, ga je treba, če je le možno, razdružiti na več normativnih zapisov.

V bibliografski bazi podatkov je treba pregledati vse zapise, ki so vezani na tak normativni zapis. Zanje poskušamo ugotoviti, kateri spadajo h kateremu normativnemu zapisu. Pomagamo si lahko tudi z različnimi referenčnimi viri, ki so nam na voljo.

Normativni zapis razdružimo tako, da v podpolje *001a – Status zapisa* vpišemo kodo "r" – *razdružen zapis*. Tak zapis postane neveljaven, namesto njega pa naredimo ali uporabimo dva ali več drugih normativnih zapisov.



Opozorilo:

Normativni zapisi, ki so označeni kot razdruženi, niso vidni v seznamu značnic iz normativne baze podatkov. Prav tako z njimi ni več možno povezati polj za značnice v bibliografskih zapisih.

Če ne moremo nedvoumno ugotoviti, da se normativni zapis nanaša na več entitet, ga ne označimo s kodo "r". To velja tudi v primeru, ko lahko razlikujemo samo med nekaterimi, ne pa vsemi entitetami, ki so združene v enem zapisu.

Če normativnega zapisa ne moremo razdružiti v celoti ali če so z njim povezani napačni bibliografski zapisi, gl. poglavje 5.3.2 *Prevezovanje značnic*.

Kot razdružene lahko označimo samo zapise, ki si jih ni z ukazom *ADOPT* prisvojila katera druga knjižnica. Zapisi, označeni kot razdruženi, ostanejo v normativni bazi do nadaljnjega.



Opozorilo:

Občasno, predvidoma enkrat letno, se bo izvedel poseben program, ki bo iz normativne baze izbrisal vse normativne zapise, ki so bili označeni kot razdruženi in s katerimi ni več povezan noben bibliografski zapis v nobeni bibliografski bazi podatkov.

Postopek

1. Preverimo, ali so v normativni bazi že zapisi za entitete, za katere so podatki združeni v zapisu, ki ga razdružujemo. Po potrebi jih ustrezno dopolnimo (gl. poglavje 5.5.3 *Ažuriranje normativnih zapisov v normativni bazi*). Zabeležimo si njihove identifikacijske številke.

Kreiramo manjkajoče zapise (gl. poglavje 5.4 *Kreiranje normativnih zapisov*). Zabeležimo si njihove identifikacijske številke.

2. Poiščemo normativni zapis, ki ga želimo razdružiti. Preselimo se v direktorij zapisa.
3. V podpolju *001a – Status zapisa* izbrišemo obstoječo kodo in vnesemo kodo "r" – *razdružen zapis*.
4. Polju *001 – Uvodnik zapisa* dodamo podpolje *001x – Številka originalnega zapisa*, kamor vnesemo identifikacijske številke vseh ustreznih veljavnih normativnih zapisov. Med seboj morajo biti ločene z vejicami in presledki.
5. Če je treba, med opombe za katalogizatorje dodamo pojasnilo, zakaj je značnica označena kot razdružena.
6. S tipkama zapis shranimo.



Opozorilo:

Če zapis kot razdružen označimo pomotoma, lahko napako popravimo. To lahko naredi le zadnji redaktor sam, vendar le, če napako opazi še isti dan. Zapisa, označenega kot razdruženega, kasneje ni več možno ažurirati.

7. V lokalni bibliografski bazi podatkov bibliografske zapise, vezane na razdružen normativni zapis, prevežemo na ustrezne veljavne normativne zapise. To lahko storimo z ukazom *LINK/AUTHORS* (gl. ukaz *LINK/AUTHORS*) ali pa prevežemo vsak zapis posebej.



Opozorilo:

Na ta način lahko posamezna knjižnica uredi samo bibliografske zapise v svoji lokalni bazi podatkov.

Ostale knjižnice bodo o razdruženih normativnih zapisih obveščene ob občasnih uskladitvah njihovih lokalnih bibliografskih baz podatkov z normativno bazo podatkov. Knjižnice bodo morale bibliografske zapise, vezane na razdružen normativni zapis, ročno prevezati v svojih lokalnih bazah podatkov, kot je opisano v koraku 7.