

9.5 UREJEVALNIK ZAPISA

Urejevalnik zapisa v oknu **Normativni zapis** (<akronim **normativne baze podatkov**>) deluje podobno kot urejevalnik zapisa v oknu **Bibliografski zapis**.

V meniju **Zapis** so na voljo metode za upravljanje z normativnimi zapisi, kot so urejanje zapisa, kreiranje zapisa, prevzemanje zapisa, brisanje zapisa, programsko preverjanje zapisa, začasno shranjevanje zapisa, shranjevanje zapisa kot predloge za nov zapis in shranjevanje zapisa. Metode, ki ne pridejo v poštev pri delu z normativnimi zapisi, so izpuščene.

Pri kreiranju in urejanju zapisov za imena entitet imajo katalogizatorji dostop do različnih naborov polj. Katera polja lahko urejamo, je odvisno od več dejavnikov.

- Če imamo pooblastilo CAT_NEWPN, lahko vsa polja v zapisu urejamo v naslednjih primerih:
 - kadar kreiramo nov zapis
 - kadar urejamo obstoječi zapis, vendar le, če odgovornosti za zapis ni prevzela druga knjižnica
 - kadar urejamo obstoječi zapis in imamo tudi pooblastilo CAT_CONOR (tudi če je odgovornost za zapis prevzela druga knjižnica, imamo dostop do vseh polj)
 - kadar prevzemamo zapis iz baze podatkov LC/NAF
- Če nimamo pooblastila CAT_NEWPN, lahko urejamo le omejen nabor polj, ki zadoščajo za kratke normativne zapise v naslednjih primerih:
 - kadar kreiramo nov zapis
 - kadar urejamo obstoječi zapis, vendar le, če odgovornosti za zapis ni prevzela druga knjižnica in če zapisa še ni urejal katalogizator s pooblastilom CAT_NEWPN
- Podatke o variantnih točkah dostopa lahko dodajamo v vse normativne zapise.

Imena polj in podpolj, ki so na voljo za urejanje, so izpisana v modri barvi, zelena barva pa pomeni, da nimamo možnosti urejanja.

Za kreiranje in urejanje zapisov za imena korporacij potrebujemo pooblastilo CAT_NEWCB.

9.5.1 Upravljanje z zapisi

9.5.1.1 Metoda Uredi zapis

Urejanje obstoječih normativnih zapisov poteka na podoben način kot urejanje bibliografskih zapisov. Uporabimo metodo **Zapis / Uredi zapis**.

9.5.1.2 Metoda Kreiraj zapis

Novi normativni zapis kreiramo le, če v normativni bazi podatkov še ne obstaja. Kreiranje normativnih zapisov poteka na podoben način kot kreiranje bibliografskih zapisov. Uporabimo metodo **Zapis / Kreiraj zapis**.

9.5.1.3 Metoda Prevzemi zapis

Prevzemanje normativnih zapisov poteka na podoben način kot prevzemanje bibliografskih zapisov iz tujih baz podatkov. Uporabimo metodo **Zapis / Prevzemi zapis**.

9.5.1.4 Metoda Zbriši zapis

V normativni bazi je metoda **Zapis / Zbriši zapis** aktivna le izjemoma. Brisanje zapisov je možno le v času redakcije normativne baze, ko normativna kontrola še ni vzpostavljena. Ko pa so normativni zapisi enkrat povezani z bibliografskimi zapisi, brisanje ni več možno in je treba podvojenim normativnim zapisom določiti status *izbrisan* (gl. poglavje 9.10).

9.5.1.5 Metoda Spremeni masko vnosa

Način spreminjanja maske vnosa je enak kot v oknu **Bibliografski zapis**, različen je le nabor mask (gl. pogl. 7.1.11).

Za normativne zapise sta zaenkrat pripravljene naslednji maski vnosa:

- PN – Osebna imena
- CB – Korporacije

9.5.2 Vnos s pomočjo števca

V posameznih podpoljih se številke prepisujejo s števca.

Pogoj

Števec mora biti določen (gl. pogl. 11.1.9.1).

Postopek

1. Odpremo ustrezno podpolje (npr. 992b).

2. Iz priročnega menija izberemo metodo **Aktiviraj števec** <ime števca>. V vnosno polje se vpiše naslednja številka s števca.



Opozorilo:

Če imamo za isto podpolje definiranih več števecov, moramo najprej izbrati ustrezni števec.

3. Zapremo podpolje.

9.5.3 Posebnosti pri vnosu v polja formata COMARC/A

V nadaljevanju je podrobneje opisan vnos v nekatera polja formata COMARC/A, pri katerih obstajajo določene posebnosti.

9.5.3.1 Navedba vira (810)

Podatke o viru, ki smo ga uporabili pri določanju oblike imena v normativni ali variantni točki dostopa, lahko v normativni zapis dodamo tudi programsko. Ti podatki se v obliki bibliografske navedbe avtomatsko prenesejo iz zapisa v COBIB-u ali iz zapisa v urejevalniku v oknu **Bibliografski zapis**.

Možnih je več postopkov.

Pogoj

Urejevalnik v oknu **Bibliografski zapis** je prazen.

Postopek

Izhajamo iz okna **Normativni zapis** (<akronim normativne baze podatkov>).

1. Odpremo podpolje *810a – Navedba publikacije*.
2. Iz priročnega menija izberemo metodo **Prenesi podatke (COBISS.SI-ID)**. Odpre se okno **Navedba vira**.
3. Pri "COBISS.SI-ID" vpišemo identifikacijsko številko bibliografskega zapisa. Okno zapremo s klikom na gumb **V redu**.
V vnosno polje se vpišejo podatki o viru iz zapisa v COBIB-u.
4. Zapremo podpolje.

Pogoj

V oknu **Bibliografski zapis** je v urejevalniku naložen zapis, ki ga urejamo, zapis pa vsebuje vse osnovne bibliografske podatke, ki jih potrebujemo pri navedbi vira.

Postopek

Izhajamo iz okna **Normativni zapis** (<akronim normativne baze podatkov>), v katerem urejamo obstoječi normativni zapis.

1. Dodamo podpolje *810a – Navedba publikacije*.
2. Odpremo podpolje 810a.
3. Iz priročnega menija izberemo metodo **Prenesi podatke iz zapisa v urejanju**.

V vnosno polje se prenesejo podatki iz zapisa, ki ga urejamo v urejevalniku v oknu **Bibliografski zapis**.



Nasvet:

V zapis lahko dodamo (tudi) podatke iz drugega bibliografskega zapisa, tj. zapisa, ki ni naložen v urejevalniku v oknu **Bibliografski zapis** (gl. koraka 2 in 3 v zgornjem postopku).

4. Zapremo podpolje.

Možnosti ...

Bibliografski podatki iz urejevalnika v oknu **Bibliografski zapis** se pri kreiranju novega normativnega zapisa v podpolje 810a vpišejo avtomatsko.