

9.6 PRIPRAVE NA DELO Z NORMATIVNO KONTROLO

Pri delu z normativno kontrolo je pomembno, da najprej temeljito preverimo, ali zapis za entiteto že obstaja v normativni bazi podatkov. Iskanje večkrat ponovimo, tako da iščemo tudi po vseh možnih variantnih oblikah imena.

Večino iskanja oz. preverjanja po bibliografskih ali normativnih bazah podatkov opravimo, če je le mogoče, še preden začnemo delati v urejevalniku okna **Bibliografski zapis** ali okna **Normativni zapis (<akronim normativne baze podatkov>)**.

Iskanje po različnih bazah podatkov lahko izvedemo tudi med delom v urejevalniku.

Podatke, ki jih potrebujemo pri določanju točke dostopa za entiteto in oblikovanje normativnega zapisa, preverimo v različnih referenčnih in drugih virih, ki so nam na voljo. Pomagamo pa si lahko tudi s podatki v normativnih in bibliografskih bazah podatkov.

Postopek

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

1. Izberemo metodo **Iskanje / <akronim normativne baze podatkov>**.

Odpre se okno **Iskanje – Normativni zapis (<akronim normativne baze podatkov>)**.

2. Vpišemo ustrezno iskalno zahtevo in izvedemo iskanje. Postopek iskanja je podrobneje opisan v pogl. 4 in pogl. 9.2.



Nasvet:

Pri iskanju imen, ki vsebujejo različna diakritična znamenja ali črke iz drugih abeced, uporabimo možnost pregled iskalnih pojmov.

Zapis za entiteto, ki ga iščemo, je med rezultati iskanja. Če zapisa za entiteto ni med rezultati iskanja, nadaljujemo s korakom 4.

3. Na seznamu med rezultati iskanja označimo zapise, ki jih je treba popraviti in kliknemo gumb **Izberi**.

Zapisi, ki smo jih izbrali, se naložijo kot zavihki v odložišče zapisov.

Več zapisov, ki jih želimo popraviti, lahko v odložišče po potrebi dodamo tudi sproti, ko delamo v oknu **Normativni zapis (<akronim normativne baze podatkov>)**.

4. Na enak način iščemo tudi po vseh drugih možnih oz. znanih oblikah imena entitete, ne glede na to, ali je bilo predhodno iskanje uspešno ali ne. Nato zapise, ki jih je treba popraviti, dodamo kot zavihke v odložišče zapisov.

Če ne najdemo več nobenih zapisov, ki bi jih bilo treba popraviti, kliknemo gumb **Zapri**, s čimer se vrnemo v okno **Normativni zapis (<akronim normativne baze podatkov>)**.

5. Nato izberemo metodo **Iskanje / <akronim lokalne baze podatkov>/ COBIB**. Iskanje po imenu entitete izvedemo najprej v lokalni bazi podatkov, nato pa še v COBIB-u.

Če je zapis za entiteto, ki ga iščemo, med rezultati iskanja, ponovimo iskanje, tako da iščemo tudi po vseh možnih oz. znanih oblikah imena entitete. Na podoben način ponovimo iskanje tudi, če zapisa za entiteto, ki ga iščemo, ni med rezultati iskanja.

Preverimo, ali so v poljih za značnice v bibliografskih zapisih napake ali druge pomanjkljivosti, ki bi jih bilo treba popraviti.

Če je med rezultati iskanja bibliografski zapis, ki bi ga želeli navesti kot vir v polju *810 – Podatek je v* v normativnem zapisu (iskalnik smo morali pred tem odpreti iz okna **Normativni zapis (<akronim normativne baze podatkov>)**), nadaljujemo z naslednjim korakom, sicer pa končamo postopek.

6. Označimo zapis na seznamu med rezultati iskanja, ki bi ga želeli navesti kot vir v polju *810 – Podatek je v*, in kliknemo gumb **Izberi**.

Zapis, ki smo ga izbrali, se doda kot zavihek v odložišče zapisov, kjer ga lahko kasneje po potrebi uporabimo.

Zapis za vir lahko v odložišče dodamo tudi sproti, ko delamo v oknu **Normativni zapis (<akronim normativne baze podatkov>)**.



Nasvet:

Ko urejamo normativni zapis, lahko programsko dodamo podatke o viru v podpolje *810a – Navedba publikacije* (gl. pogl. 9.5.2.1).

Podatke o viru, za katerega v COBIB-u ni zapisa, vpišemo v podpolje 810a ročno v obliki skrajšanega izpisa ISBD.