

9.8 KREIRANJE ZAPISOV

Nov normativni zapis kreiramo, kadar v normativni bazi podatkov zapis za entiteto še ne obstaja. Kreiramo lahko polni zapis ali kratki zapis, slednji vsebuje le najosnovnejše podatke.



Opozorilo:

Za kakovost normativne baze podatkov je pomembno, da preverimo, ali zapis v tej bazi že obstaja. Če pri preverjanju nismo dovolj natančni in zapisa v normativni bazi podatkov ne odkrijemo, obstaja velika verjetnost, da bomo kreirali podvojen zapis.

9.8.1 Kreiramo polni zapis

Polni zapis kreiramo, če imamo dovolj podatkov za oblikovanje takšnega zapisa.



Opozorilo:

Polni zapis lahko kreira le katalogizator, ki ima pooblastilo za kreiranje polnih zapisov.

Postopek

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

1. Izberemo metodo **Zapis / Kreiraj zapis**.

Če nimamo definirane privzete maske vnosa, se odpre okno **Maske vnosa**, sicer pa se v urejevalnik naložijo prazna polja in podpolja s privzetimi vrednostmi iz izbrane maske. V prvem primeru nadaljujemo z naslednjim korakom, v drugem pa nadaljujemo s korakom 3.



Opozorilo:

*Metoda **Zapis / Kreiraj zapis** ni aktivna, kadar je v urejevalniku že naložen drug zapis.*

2. Izberemo ustrezno masko vnosa (gl. pogl. 9.5.1.4).
3. V zapis vnesemo potrebne podatke. Možnosti za delo v urejevalniku so opisane v pogl. 7.

Če v zapis dodamo polje s sorodno točko dostopa, moramo identifikacijsko številko normativnega zapisa zanjo ročno vpisati v podpolje 3. Če zapis zanjo še ne obstaja, ga moramo kreirati takoj, ko smo zaključili delo s prvim zapisom. V vsakega od obeh zapisov moramo v podpolje 3 dodati

identifikacijsko številko z njim povezanega sorodnega normativnega zapisa. Če zapisa za sorodno točko dostopa še ni bilo in smo ga šele kreirali, moramo v prvi zapis naknadno dodati podpolje 3 z identifikacijsko številko drugega zapisa. Če je drugi zapis za sorodno točko dostopa že obstajal, ga dopolnimo, tako da dodamo podpolje 3 z identifikacijsko številko prvega zapisa.



Opozorilo:

V sistemih COBISS, ki uporabljajo cirilico, se lahko polje za normativno točko dostopa ponovi za vnos vzporedne točke dostopa. Polji za točki dostopa morata obvezno vsebovati različni kodi za pisave.

V sistemih COBISS, ki uporabljajo 3 normativne točke dostopa, se za tretjo točko dostopa oblikuje ločeni normativni zapis. Dva normativna zapisa za isto entiteto je treba povezati s poljem v bloku 7XX – Blok normativnih točk dostopa v drugih jezikih in/ali pisavah.

4. Pred shranjevanjem zapisa v podpolje 100b – Koda za status normativne točke dostopa obvezno vpišemo kodo "a" – sprejeta.



Opozorilo:

Bibliografski zapisi se programsko usklajujejo samo s tistimi normativnimi zapisi, ki v podpolju 100b vsebujejo kodo "a – sprejeta".

5. Zapis shranimo z metodo **Zapis / Shrani zapis**.

Če so v zapisu napake, ki jih je možno programsko ugotoviti, nas program na to opozori. Zapisa ni mogoče shraniti, če je normativna točka dostopa enaka kateri koli drugi točki dostopa v isti normativni bazi podatkov ali če sta v zapisu dve enaki točki dostopa.



Opozorilo:

Napake, na katere nas opozori program, je treba preveriti in po možnosti popraviti.

Možnosti ...

V okno **Normativni zapis** (<akronim normativne baze podatkov>) lahko preidemo tudi, ko smo v urejevalniku okna **Bibliografski zapis**. Prehod naredimo iz podpolja 3 v polju za značnico, ko v oknu **Povezovanje z zapisi iz <akronim normativne baze podatkov>** kliknemo gumb **Nov zapis** (gl. pogl. 7.3.4.1).

9.8.2 Kreiramo kratki zapis

Katalogizatorji, ki *nimajo* pooblastila za kreiranje in urejanje polnih normativnih zapisov, lahko v primeru, ko zapisa za entiteto še ni v normativni bazi podatkov, kreirajo samo kratki zapis. Kratki zapis lahko kreirajo tudi

katalogizatorji, ki imajo potrebna pooblastila za kreiranje in urejanje polnih zapisov, nimajo pa na voljo vseh podatkov za oblikovanje polnega normativnega zapisa.

Postopek

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

1. Izberemo metodo **Zapis / Kreiraj zapis**.

Če nimamo definirane privzete maske vnosa, se odpre okno **Maske vnosa**, sicer pa se v urejevalnik naložijo prazna polja in podpolja s privzetimi vrednostmi iz izbrane maske. V prvem primeru nadaljujemo z naslednjim korakom, v drugem pa nadaljujemo s korakom 3.



Opozorilo:

*Metoda **Zapis / Kreiraj zapis** ni aktivna, kadar je v urejevalniku že naložen drug zapis.*

2. Izberemo ustrezno masko vnosa (gl. pogl. 9.5.1.4).

3. V zapis vnesemo podatke, ki so nam na voljo. Možnosti za delo v urejevalniku so opisane v pogl. 7.

Če **nimamo** pooblastila za kreiranje polnih normativnih zapisov, lahko urejamo le polja, ki so izpisana v modri barvi. Polj, ki so izpisana v zeleni barvi, ni možno urejati. Če pooblastila nimamo, nadaljujemo s korakom 5.



Opozorilo:

V sistemih COBISS, ki uporabljajo cirilico, se lahko polje za normativno točko dostopa ponovi za vnos vzporedne točke dostopa. Polji za točki dostopa morata obvezno vsebovati različni kodi za pisave.

V sistemih COBISS, ki uporabljajo 3 normativne točke dostopa, se za tretjo točko dostopa oblikuje ločeni normativni zapis. Dva normativna zapisa za isto entiteto je treba povezati s poljem v bloku 7XX – Blok normativnih točk dostopa v drugih jezikih in/ali pisavah.

4. Zapis označimo z ustrezno kodo za novi, nedokončan zapis (001a = "n") in kodo za zapis z nepopolnimi podatki (001g = "3").

5. Zapis shranimo z metodo **Zapis / Shrani zapis**.

Če so v zapisu napake, ki jih je možno programsko ugotoviti, nas program na to opozori. Zapisa ni mogoče shraniti, če je normativna točka dostopa enaka kateri koli drugi točki dostopa v isti normativni bazi podatkov ali če sta v zapisu dve enaki točki dostopa.



Opozorilo:

Napake, na katere nas opozori program, je treba preveriti in po možnosti popraviti.

Možnosti...

V okno **Normativni zapis** (<akronim normativne baze podatkov>) lahko preidemo tudi, ko smo v urejevalniku okna **Bibliografski zapis**. Prehod naredimo iz podpolja 3 v polju za značnico, ko v oknu **Povezovanje z zapisi iz <akronim normativne baze podatkov>** kliknemo gumb **Nov zapis** (gl. pogl. 7.3.4.1).

9.8.3 Kreiramo predlogo za nov zapis

Kadar imamo večje število istovrstnih entitet, pri katerih je večina podatkov enakih, si lahko delo olajšamo tako, da kreiramo predlogo za nove zapise. Predlogo, ki naj bi vsebovala le podatke, skupne vsem zapisom, lahko uporabimo vsakič, ko želimo kreirati podoben zapis.

Postopek

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

1. Izberemo metodo **Zapis / Kreiraj zapis**.

Če nimamo definirane privzete maske vnosa, se odpre okno **Maske vnosa**, sicer pa se v urejevalnik naložijo prazna polja in podpolja s privzetimi vrednostmi iz izbrane maske. V prvem primeru nadaljujemo z naslednjim korakom, v drugem pa nadaljujemo s korakom 3.



Opozorilo:

*Metoda **Zapis / Kreiraj zapis** ni aktivna, kadar je v urejevalniku že naložen drug zapis.*

1. Izberemo ustrezno masko vnosa (gl. pogl. 9.5.1.4).
2. V zapis vnesemo samo podatke, ki so skupni več entitetam. Možnosti za delo v urejevalniku so opisane v pogl. 7.

Če **imamo** pooblastilo za kreiranje polnih normativnih zapisov (gl. pogl. 9.8.1) in smo v zapis dodali polje s sorodno točko dostopa, moramo identifikacijsko številko normativnega zapisa zanj ročno vpisati v podpolje 3. Če zapis zanj še ne obstaja, je smiselno, da ga kreiramo še pred zapisom za predlogo. Zapisa za sorodno točko dostopa zaenkrat ni možno povezati z ustrezno točko dostopa. To naredimo šele potem, ko smo kreirali nov zapis na osnovi predloge (gl. pogl. 10 ter korak 5 v pogl. 9.9).

Če **nimamo** pooblastila za kreiranje polnih normativnih zapisov (gl. pogl. 9.8.2), lahko urejamo le nekatera polja. Polja, ki jih lahko urejamo, so izpisana v modri barvi. Polja, ki jih ne moremo urejati, pa so izpisana v zeleni barvi.

**Nasvet:**

Ko smo zaključili z vnosom podatkov, lahko izberemo metodo **Zapis / Preveri zapis**, s katero preverimo, ali so v zapisu programske ugotovljive napake. Najdene napake popravimo.

3. Zapis shranimo z metodo **Zapis / Shrani kot predlogo** (gl. pogl. 7.1.9).
Odpri se okno **Poimenovanje**.
4. Pri "Ime predloge" vpišemo poljubno ime.
5. Kliknemo gumb **V redu**.

Program nas obvesti, da se je zapis shranil kot predloga.

Predloga se shrani v datoteko začasno shranjenih zapisov, pri tem se urejevalnik in zavihek **Delovni zapis** v odložišču zapisov izpraznita.

Možnosti ...

Predlogo za nov zapis lahko kreiramo tudi tako, da v normativni bazi podatkov poiščemo podoben zapis, ga dodamo v zavihek na odložišču in izberemo metodo **Zapis / Uredi zapis** (sledimo korakom od 1 do 4 pri postopku v pogl. 9.9). Nato zapis priredimo v obliko, ki jo želimo uporabiti kot predlogo za nove zapise; v zapisu ohranimo le podatke, ki so skupni več entitetam, druge pa brišemo. Zapis shranimo z metodo **Zapis / Shrani kot predlogo** (sledimo korakom od 3 do 6 pri prej opisanem postopku).