

## 9.9 POPRAVLJANJE IN DOPOLNJEVANJE ZAPISOV

Postopek se uporablja pri redakciji in je namenjen popravljanju in dopolnjevanju obstoječih zapisov. Vključuje tudi dopolnjevanje kratkih normativnih zapisov za osebna imena v polne zapise in dodajanje variantnih točk dostopa. Kratki normativni zapis dopolnimo do polnega, ko zberemo dovolj podatkov, da lahko določimo normativno točko dostopa, variantne točke dostopa, oblikujemo razne opombe ter dopolnimo zapis tudi z vsemi drugimi podatki. Kratki zapis lahko do polnega dopolni le katalogizator, ki ima pooblastilo za kreiranje polnih zapisov.

Podatke lahko urejamo v skladu s pooblastili, ki jih imamo za delo v normativni bazi podatkov (gl. pogl. 9.5).

### *Postopek*

Izhajamo iz okna **Normativni zapis (CONOR)**.

1. Izberemo metodo **Iskanje / CONOR**.

Odpre se okno **Iskanje – Normativni zapis (CONOR)**.

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

Zapis za entiteto, ki ga iščemo, je med rezultati iskanja.

3. Označimo ustrezni zapis na seznamu rezultatov iskanja in kliknemo gumb **Izberi**.

Zapis, ki smo ga izbrali, se doda kot zavihek v odložišče zapisov.

4. Označimo ustrezni zavihek in izberemo metodo **Zapis / Uredi zapis**.

Zapis se naloži v urejevalnik. Hkrati se izvede tudi programska preverjanje zapisa. Če zapis vsebuje napake, se odpre okno s seznamom napak. Okno zapremo s klikom na gumb **V redu**.



Opozorilo:

*Metoda **Zapis / Uredi zapis** ni aktivna, kadar je v urejevalniku že naložen drug zapis ali kadar je v odložišču zapisov izbran zapis, ki ni normativni zapis.*

*V urejevalniku so z zeleno barvo označena morebitna polja, ki jih ne moremo urejati, ker za to nimamo ustreznega pooblastila.*

5. Ustrezno popravimo oz. dopolnimo podatke v zapisu. Možnosti za delo v urejevalniku so opisane v pogl. 7.

Če v zapis dodamo polje s sorodno točko dostopa, moramo v podpolje 3 vpisati identifikacijsko številko normativnega zapisa za to točko dostopa. To lahko naredimo le, če zapis zanjo že obstaja. Če zapisa zanjo še ni, 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.



**Opozorilo:**

*V sistemih COBISS, ki uporabljajo cirilico, moramo biti pozorni na vzporedne točke dostopa v drugi pisavi v vseh poljih za točke dostopa!*

*V teh sistemih 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.*

Če zapis še ni verificiran in ga želimo verificirati, vpišemo v podpolje 100b – Koda za status normativne točke dostopa kodo "a" – sprejeta.



**Opozorilo:**

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

6. 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 normativni 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.*



**Nasvet:**

Če smo spremenili katero od točk dostopa v zapisu in želimo, da bi bila sprememba točke dostopa takoj vidna tudi v povezanih bibliografskih zapisih, je treba te bibliografske zapise še enkrat shraniti.

**Možnosti ...**

V okno **Normativni zapis (CONOR)** 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 CONOR.XX** prikažemo zapis v formatu COMARC in kliknemo gumb **Dodaj v odložišče** (gl. pogl. 7.3.4.1). Zapis se doda v odložišče zapisov v oknu **Normativni zapis (CONOR)**.