

L.1 IZPISOVANJE

L.1.1 Priprava in izpis

Bibliografije in sezname predmetnih oznak pripravljamo in izpisujemo iz brskalnika z izbiro **Izpis / Bibliografije, predmetne oznake ...**

Postopek

Izhajamo iz okna **Bibliografije, predmetne oznake ...**

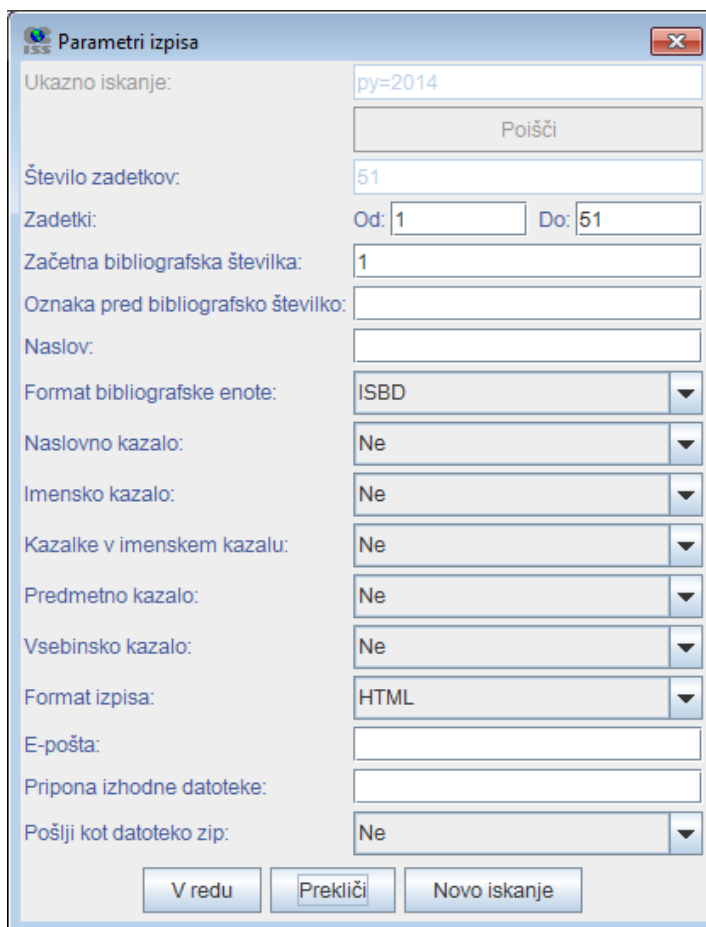
1. V podoknu **Skupine definicij** odpremo mapo **Vrste izpisov / Bibliografije** in izberemo skupino, v kateri je definicija izpisa, ki ga želimo pripraviti.

V desnem podoknu se izpiše seznam definicij izbrane skupine.

2. V seznamu definicij izpisov označimo definicijo izpisa, ki ga želimo pripraviti.

3. Izberemo metodo **Izpisovanje / Pripravi izpis**.

Odpre se okno **Parametri izpisa**.



| | |
|-------------------------------------|--------------|
| Ukazno iskanje: | py=2014 |
| | Poišči |
| Število zadetkov: | 51 |
| Zadetki: | Od: 1 Do: 51 |
| Začetna bibliografska številka: | 1 |
| Oznaka pred bibliografsko številko: | |
| Naslov: | |
| Format bibliografske enote: | ISBD |
| Naslovno kazalo: | Ne |
| Imensko kazalo: | Ne |
| Kazalke v imenskem kazalu: | Ne |
| Predmetno kazalo: | Ne |
| Vsebinsko kazalo: | Ne |
| Format izpisa: | HTML |
| E-pošta: | |
| Pripona izhodne datoteke: | |
| Pošlji kot datoteko zip: | Ne |
| V redu Prekliči Novo iskanje | |

Slika L.1-1: Primer okna Parametri izpisa

4. V oknu **Parametri izpisa** določimo vrednost parametra "Ukazno iskanje" tako, da vpišemo iskalno zahtevo za izbor gradiva in kliknemo gumb **Poišči**. Če "Ukazano iskanje" ni prvi parameter izpisa, nadaljujemo s korakom 6.
Če rezultatov iskanja ni ali pa iskalna zahteva ni ustrezna, s klikom na gumb **Novo iskanje** izpraznimo iskalno polje pri "Ukazno iskanje" in vpišemo novi ali dopolnjeni iskalni niz.
5. Po zaključenem iskanju vpišemo pri "Zadetki" obseg enot, ki naj jih vsebuje bibliografija.
6. Določimo vrednosti še drugih parametrov za izpis bibliografije. Posamezni parametri so opisani v priročniku *COBISS2/Izpisi*, pogl. 5.
Pri "E-pošta" je vpisan elektronski naslov glede na uporabniško ime.
Če želimo v ime datoteke s pripravljeno bibliografijo dodati svojo oznako, v vnosno polje "Pripona izhodne datoteke" vpišemo izbrano oznako, ki se doda v zadnji del imena izhodne datoteke. Če polje pustimo prazno, se v zadnji del imena izhodne datoteke dodajo datum in čas priprave ter ime uporabnika. Oblikuje se ime datoteke v obliki
BIBXXX_llllmmdd_hhmmss_uporabniško_ime.format_izpisa.
7. Kliknemo gumb **V redu**.
Če je polje pri "E-pošta" prazno, se bibliografija odpre v spletnem brskalniku glede na izbrani format izpisa. Možnost imamo, da shranimo datoteko na lokalni računalnik.
Če polje pri "E-pošta" ni prazno, prejmemo datoteko kot priponko na elektronski naslov.



Opozorilo:

Prpriprava bibliografije z veliko enotami lahko traja dalj časa.

Možnosti ...

Po enakem postopku pripravljamo tudi izpise za sezname predmetnih oznak, le da v podoknu **Skupine definicij** odpremo mapo **Vrste izpisov** in izberemo skupino **Predmetne oznake**.

L.1.2 Iskanje shranjenih datotek z izpisi

Shranjeno datoteko poiščemo v brskalniku z izbiro **Izpisi / Bibliografije, predmetne oznake ...**

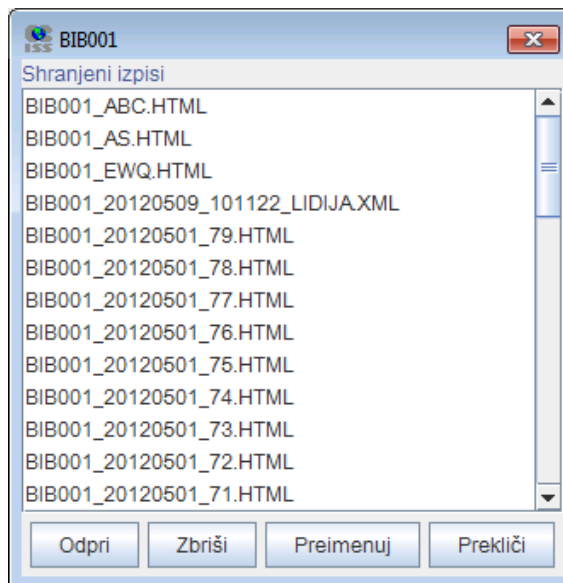
Postopek

Izhajamo iz okna **Bibliografije, predmetne oznake ...**

1. V podoknu **Skupine definicij** odpremo mapo **Vrste izpisov / Bibliografije** in izberemo skupino, v kateri je zelena definicija izpisa.
V desnem podoknu se izpiše seznam definicij izbrane skupine.
2. V seznamu definicij izpisov označimo ustrezno definicijo izpisa.

- Izberemo metodo **Izpisovanje / Razišči pripravljene izpise**.

Odpre se okno **BIBXXX**.



Slika L.1-2: Primer okna BIB001

- Izberemo ustrezno datoteko.
- Kliknemo gumb **Odpri**.

Glede na format datoteke se bibliografija odpre v spletnem brskalniku. Možnost imamo, da shranimo datoteko na lokalni računalnik, kjer jo odpremo z ustreznim programom.
- Po potrebi lahko izbrano datoteko tudi preimenujemo, pri čemer je oznaka izbrane definicije na začetku imena nespremenljiv podatek.
- Izbrano datoteko lahko tudi izbrišemo iz seznama shranjenih izpisov. Označimo in izbrišemo lahko tudi več datotek hkrati.



Opozorilo:

V seznamu pripravljenih izpisov se avtomatsko pobrišejo vsi izpisi, ki so starejši od 7 dni, razen 100 nazadnje kreiranih izpisov ali največ 400 preimenovanih izpisov.

Možnosti ...

Po enakem postopku poiščemo tudi datoteke s seznamami predmetnih oznak, le da v podoknu **Skupine definicij** odpremo mapo **Vrste izpisov** in izberemo skupino **Predmetne oznake**.

L.1.3 Priprava parametrskih datotek

Pri bibliografijah iz skupin BIB2XX – osebne bibliografije, BIB5XX – bibliografije skupin in BIB6XX – bibliografije ustanov imamo možnost uporabiti parametrske datoteke.

Na ta način lahko hkrati pripravimo več osebnih bibliografij z enakimi parametri, bibliografijo skupine ali bibliografijo ustanove. V ta namen je treba vnaprej pripraviti datoteko z osebnimi značnicami ali šiframi raziskovalcev (datoteka tipa *dis*) oz. datoteko z vneseno daljšo iskalno zahtevo (datoteka tipa *sel*). Priprava osebnih bibliografij, bibliografij skupin in bibliografij ustanov je opisana v priročniku *COBISS2/Izpisi*, pogl. 5.2, 5.3 in 5.4.

Postopek

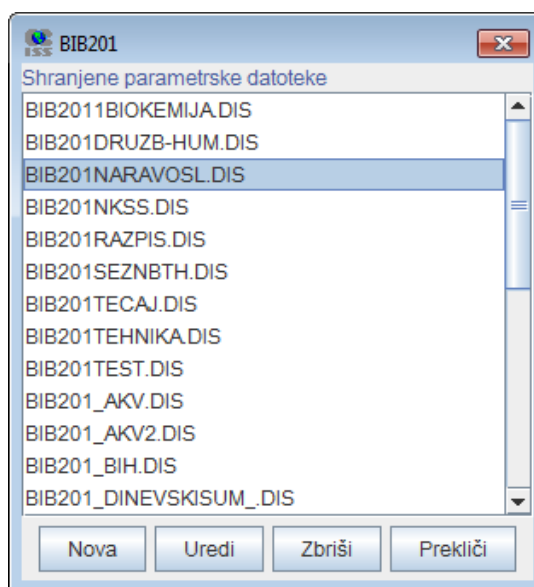
Izhajamo iz okna **Bibliografije, predmetne oznake ...**

1. V podoknu **Skupine definicij** odpremo mapo **Vrste izpisov / Bibliografije** in izberemo skupino, v kateri je zelena definicija izpisa.

V desnem podoknu se izpiše seznam definicij izbrane skupine.

2. V seznamu definicij izpisov označimo ustrezno definicijo izpisa.
3. Izberemo metodo **Izpisovanje / Priprava parametrskih datotek**.

Odpre se okno **BIBXXX**.



Slika L.1-3: Primer okna BIB201

4. Za **dodajanje** nove parametrske datoteke kliknemo gumb **Nova**.

Odpre se okno **Ime datoteke**, v katerega vnesemo ime brez šumnikov. Prvi del imena datoteke, npr. BIB201, mora ostati nespremenjen. Za imenom se v spustnem seznamu privzeto izpiše tip datoteke *dis*.

V datoteko vpisujemo podatke za vsako osebo v svojo vrstico. Vnesemo lahko osebno značnico ali šifro raziskovalca. K šifri raziskovalca lahko

zaradi preglednosti v isti vrstici pripišemo tudi priimek in ime ali kak drug komentar.

Če v spustnem seznamu izberemo tip *sel*, lahko v datoteko vpišemo daljšo iskalno zahtevo oz. iskalno zahtevo, ki jo želimo večkrat uporabiti. Iskalna zahteva je lahko poljubno dolga.

5. Za **spreminjanje** obstoječe parametrske datoteke najprej izberemo ustrezno datoteko, nato pa kliknemo gumb **Uredi**.

Odpre se okno z imenom izbrane datoteke, v katerem dopolnimo ali spremenimo besedilo.

6. Za **brisanje** obstoječe parametrske datoteke najprej izberemo ustrezno datoteko, nato pa kliknemo gumb **Zbriši**.
7. Če želimo postopek prekiniti, kliknemo gumb **Prekliči**.



Opozorilo:

V seznamu shranjenih parametrskih datotek je prikazanih največ 1000 datotek.