

CATALOGUE

Kratika

CA

Dela programa

osnovni nivo, izposoja gradiva

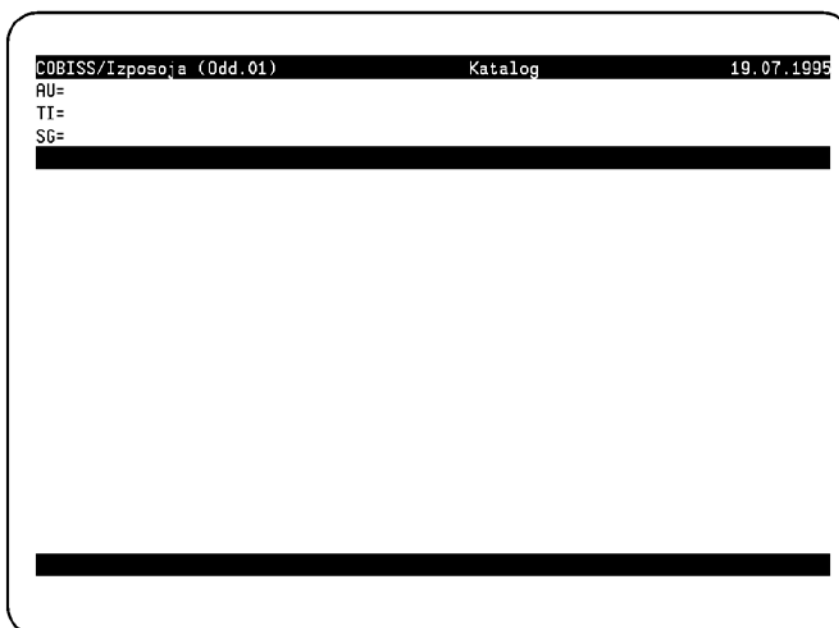
Z ukazom *CATALOGUE* preidemo v okolje kataloga, kjer lahko iščemo, pregledujemo in izbiramo gradivo iz lokalne bibliografske baze podatkov. V knjižnicah, ki imajo izposojno organizirano po oddelkih, je iskanje omejeno samo na iskanje v tistem oddelku, na katerega smo trenutno prijavljeni.

Ukazna vrstica

Ukazni tipki

Ukaz: *CATALOGUE*


Po potrditvi ukaza ali po pritisku na tipki se zaslon razdeli na dva dela, ki ju ločuje vrstica. Nad njo je okno za iskanje, pod njo pa okno za izpis podatkov o gradivu.




CATALOGUE - 1: Okolje kataloga

Pri knjižnicah, organiziranih po oddelkih, lahko za iskanje po vseh oddelkih ali po določenem drugem oddelku uporabimo naslednje ukazne tipke:



- iskanje po vseh oddelkih





- vrnitev na iskanje po oddelku, na katerega smo se prijavili



- izbira določenega oddelka iz seznama oddelkov z avtomatizirano izposojno


Če preidemo v okolje kataloga z **osnovnega nivoja**, je ločilna vrstica prazna. Če pa preidemo v okolje kataloga iz okolja **izposoje gradiva**, se v ločilni vrstici izpišejo podatki o izbranem členu (vpisna številka, priimek in ime) ter na desni strani informacija o postopku (npr. Akcija: C), ki smo ga izbrali pred prehodom v okolje kataloga (izposoja na dom ali v čitalnico, rezervacija ali naročanje gradiva). Ta informacija se spremeni, če po iskanju gradiva v katalogu izberemo drug postopek.

V oknu za iskanje se izpišejo tri privzete iskalne predpone, po katerih lahko poiščemo gradivo, npr. AU= (za iskanje po avtorju), TI= (za iskanje po naslovu) in SG= (za iskanje po signaturi), kazalec pa se postavi k prvi predponi.



Med posameznimi iskalnimi predponami se lahko pomikamo s tipkama za pomik navzdol  in navzgor  ali s tipko . Izpisane predpone lahko zbrisemo s tipko  in vpišemo druge. Privzete iskalne predpone so nastavljive za vsakega uporabnika posebej.



Nasvet:

Seznam vseh iskalnih predpon, po katerih lahko poiščemo gradivo v katalogu, izpišemo s tipko  (gl. ukaz ?FIELDS). Seznam vseh iskalnih predpon za gradivo je podan tudi v *Dodatku E*.

Gradivo poiščemo tako, da za iskalnimi predponami vpišemo iskalni pojem. Pri vpisu veljajo enaka pravila kot v segmentu COBISS2/Katalogizacija. Tako lahko kateri koli iskalni pojem krajšamo z znakom "*" ali "?". Vpišemo lahko enega ali največ tri iskalne pojme, za katere se pri iskanju upošteva logična relacija AND.

Po potrditvi s tipko  (če kazalec utripa za prvo ali drugo iskalno predpono) ali  (če kazalec utripa za zadnjo iskalno predpono) se izvrši iskanje po bazi podatkov. V vrstici sporočil se izpiše število najdenih bibliografskih zapisov (npr. 4 zadetki), v osrednjem delu zaslona pa seznam s podatki o gradivu, ki ustreza podani iskalni zahtevi.

Če je več zapisov rezultat iskanja v lokalni bazi podatkov, se najprej izpiše zapis z najvišjo identifikacijsko številko (COBISS.SI-ID) in pripadajoči podatki o zalogi. Nato se izpišejo še preostali zapisi iz lokalne baze podatkov, razvrščeni padajoče po identifikacijski številki zapisa in pripadajoči podatki o zalogi. Najnovejši zapisi se torej izpišejo najprej. Za posamezni bibliografski zapis so podatki o zalogi razvrščeni glede na dostopnost v izposoji. Najprej se izpišejo izvodi, ki imajo za uporabnika najugodnejši status. V knjižnicah z oddelki se pri iskanju po vseh oddelkih podatki o zalogi za posamezni bibliografski zapis razvrstijo glede na dostopnost v izposoji in po naraščajočih številkah oddelkov: najprej se izpišejo izvodi iz oddelka npr. 01, ki so prosti za izposojeno na dom in za katere velja brezpogojna izposoja, nato izvodi iz oddelka 02, ki so prosti za izposojeno na dom in za katere velja brezpogojna izposoja itn....

Monografske publikacije

Pri monografskih publikacijah se izpišejo sledeči bibliografski podatki: avtor, naslov, jezik publikacije, leto izida, kraj založbe, UDK in COBISS.SI-ID. Nato se za vsak izvod izpiše še inventarna številka, status, signatura, fizična oblika izvoda (iz 996/997go) in obseg enote (iz 996/997i).

**Serijske
publikacije**

Pri serijskih publikacijah se izpišejo sledeči bibliografski podatki: ISSN, naslov, jezik publikacije, leto izida, kraj založbe, založnik, država založništva, pogostost izhajanja, faktor vpliva, COBISS.SI-ID. Sledi izpis zbirnih podatkov o stanju zaloge (iz polja 998). Nato se za vsak letnik izpišejo še podrobnejši podatki o stanju zaloge iz polja 997: inventarna številka, število primerkov/oznaka primerka, podatki o številčenju (podpolja l, j, m), letnica (podpolje k), signatura in status.

Pri prostih izvodih se kot status izpiše *prosto*, hkrati pa se izpiše še informacija o dostopnosti za izposojajo ter čas izposoje (npr. *prosto - na dom*, čas izposoje: 1 mesec). Kot čas izposoje se izpiše:

- čas izposoje iz podpolja 996/997u – omejitev dostopnosti, če je za izvod določena
- čas izposoje iz podpolja 996/997p – stopnja dostopnosti, če je za izvod določena stopnja dostopnosti 1, 2 ali 3
- čas izposoje iz tabele časovnih parametrov glede na vrsto gradiva

Če je izvod izposojen, se izpiše informacija, kam je izposojen in rok vrnitve (npr. *izposojeno - na dom*, rok vrnitve: <datum vrnitve>). V knjižnicah z oddelki se v primeru medoddelčno izposojenega izvoda pred izpisom statusa izposoje izpiše informacija o gostiteljskem oddelku.

Na naslednjo stran seznama se pomaknemo s tipko **KP5** ali **Next Screen**, na predhodno stran pa s tipko **KP8** ali **Prev Screen**. V okno za iskanje se vrnemo s pritiskom na tipko **Esc**.

Če smo prešli v okolje kataloga z **osnovnega nivoja**, lahko za vsak posamezni izvod v seznamu najdenega gradiva izpišemo podrobnejše podatke o statusu oz. dostopnosti za izposojajo (gl. ukaz *LOOK*) ali izpišemo zapis v formatu COMARC (gl. ukaz *FULL*).

Če smo prešli v okolje kataloga iz **okolja izposoje gradiva**, lahko izbranemu članu evidentiramo (izposodimo, rezerviramo ali naročimo) enega ali več izvodov gradiva glede na izbrani postopek, ki je označen v ločilni vrstici (npr. *Akcija: C*), po iskanju pa tudi v ukazni vrstici (npr. *Izposojanje izvod=*). Po iskanju gradiva v katalogu lahko izbrani postopek tudi spremenimo.

COBISS2/Izposoja	Katalog	DD.MM.LLLL
SG=		
TI=knjige*		
SG=		
<p>AU=<u>Iratnjak, Mladen</u> TI=Knjige s podstrešja naše babice 225 str. : ilustr. ; 21 cm LA=slv (slovenski) PY=2005 PP=Šmarješke Toplice UDK 821.163.6-32 ID=221983488</p>		
1. IN=020604786	prosto - na dom, čas izposoje: 1 mesec	
	SG=S 206780	
2. IN=020604787	ni za izposajo (popolna nedostopnost (arhivski izvod))	
	SG=A 206780	

<p>AU=<u>Aristoteles</u> AU=Kalan, Valentin (avtor dodatnega besedila) (prevajalec) TI=Fizika : knjige 1, 2, 3, 4 310 str. ; 19 cm LA=slv (slovenski) PY=2004 PP=V Ljubljani UDK 1 Aristoteles ; 113/119 ID=213671168</p>		
3. IN=020409366	prosto - na dom, čas izposoje: 1 mesec	
	SG=U 1 Aristotel 20433/47 a	
4. IN=020415224	prosto - za čitalnico	
	SG=P2 1 Aristotel 20433/47	
5. IN=020415230	ni za izposajo (popolna nedostopnost (arhivski izvod))	
	SG=A 20433/47	
61 zadetkov		UKH.:TINA
Preglej izvod=		

CATALOGUE - 2: Izpis najdenih bibliografskih zapisov

Posamezni izvod evidentiramo pri članu tako, da vpišemo za besedilom v ukazni vrstici njegovo zaporedno številko iz seznama (ne inventarne številke) in pritisnemo tipko .



Nasvet:

Več izvodov naenkrat evidentiramo tako, da vpišemo njihove zaporedne številke iz seznama in jih med seboj povežemo z znakom "+" (slika *CATALOGUE-3*). Po potrditvi s tipko se za vsak izbrani izvod posebej izvrši kontrola dostopnosti in statusa (podpolje 996/997p, q), pri knjižnicah, ki imajo izposajo organizirano po oddelkih, pa še kontrola pripadnosti gradiva matičnemu oddelku.

COBISS2/Izposoja	Izposoja/Katalog	DD.MM.LLLL
SG=		
TI=knjige*		
SG=		
Član: 0008950 Jakopin TIMEA		Akcija: C
AU=Tratnjak, Mladen TI=Knjige s podstrešja naše babice 225 str.		
: ilustr. ; 21 cm LA=slv (slovenski) PY=2005 PP=Šmarješke Toplice UDK		
821.163.6-32 ID=221983488		
1. IN=020604786	prosto - na dom, čas izposoje: 1 mesec	
	SG=S 206780	
2. IN=020604787	ni za izposajo (popolna nedostopnost (arhivski izvod))	
	SG=A 206780	

AU=Aristoteles AU=Kalan, Valentin (avtor dodatnega besedila)		
(prevajalec) TI=Fizika : knjige 1, 2, 3, 4 310 str. ; 19 cm LA=slv		
(slovenski) PY=2004 PP=V Ljubljani UDK 1 Aristoteles ; 113/119 ID=213671168		
3. IN=020409366	prosto - na dom, čas izposoje: 1 mesec	
	SG=U 1 Aristotel 20433/47 a	
4. IN=020415224	prosto - za čitalnico	
	SG=P2 1 Aristotel 20433/47	
5. IN=020415230	ni za izposajo (popolna nedostopnost (arhivski izvod))	
	SG=A 20433/47	
61 zadetkov		UKH::TINA
Izposojanje izvod=1+3		

CATALOGUE - 3: Izposoja več izvodov gradiva hkrati

Če je kateri od izbranih izvodov **serijska publikacija**, se odpre okno, kjer lahko izbiramo med vsemi enotami letnika (posamezni zvezek ali več skupaj vezanih zvezkov). Vrstni red izpisa enot v izbranem letniku je tak, da se bodo najnovejše številke izpisale najprej. Če zavrnemo izbiro enot, se prekine celoten postopek evidentiranja gradiva. Postopek bo prekinjen tudi, če kateri od izbranih izvodov ne izpolnjuje kriterijev za izposajo ali rezervacijo (kontrola dostopnosti, statusa in pripadnosti gradiva matičnemu oddelku). V takem primeru moramo postopek ponoviti in ponovno vpisati številke izvodov, ki jih želimo evidentirati pri izbranem članu.

Po uspešno izvedeni kontroli se izbrani izvodi izpišejo na koncu seznama evidentiranega gradiva pri članu.

Če v bazi podatkov ni nobenega izvoda gradiva, ki ustreza podani iskalni zahtevi, se v vrstici sporočil izpiše sporočilo Ni zadetkov, osrednji del zaslona ostane prazen, kazalec pa se postavi k prvi iskalni predponi v oknu za iskanje. Za ponovno iskanje zbrisemo "staro" iskalno zahtevo in vpišemo novo.

Za izhod iz okolja kataloga pritisnemo tipko **[Esc]**.