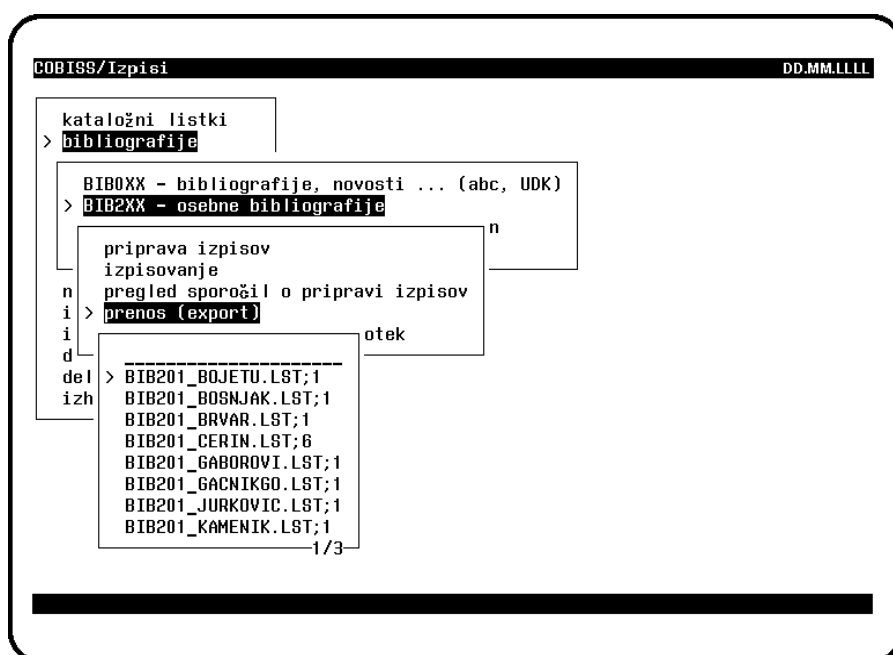


## 2.4 PRENOS

Postopek `prenos` uporabimo predvsem v primerih, ko želimo:

- poslati izpisno datoteko drugemu uporabniku
- urediti izpisno datoteko v drugem urejevalniku besedil (npr. v Wordu), zaradi česar moramo poslati to datoteko na računalnik oz. direktorij, na katerem imamo dostop do želenega urejevalnika besedil.

Postopek je ekvivalenten ukazu `prenos` ob izbiri možnosti `delo z datotekami` v osnovnem meniju segmenta COBISS/Izpisi (gl. poglavje 3.6 *Prenos*), vendar se tukaj najprej izpiše seznam vseh datotek, ki jih je možno prenesti v okviru posamezne **vrste izpisa** ali **skupine izpisov** (gl. sliko 2.4 - 1). Želena datoteko izberemo v seznamu ali pa njeno ime vpišemo v prvo vrstico (vendar moramo prej pritisniti tipko `Return`), da program dovoli vpisovanje). Če je seznam datotek daljši od velikosti okna, ga pregledujemo s tipkama `KP8` (oz. `Next Screen`) in `KP5` (oz. `Prev Screen`).



Slika 2.4 - 1: Izbira datoteke za prenos

Po izbiri datoteke se izpiše okno s podatki: ime, tip in verzija datoteke, ime (naslov) izpisa, datum in čas kreiranja ter število strani izpisne liste. Obenem se izpiše okno, v katerem vnesemo način prenosa in nabor znakov, in nato še okno, kjer vnesemo elektronski naslov oziroma ime direktorija.

Datoteke, ki se tvorijo v okviru sistema COBISS, lahko pošiljamo na tri načine:

- "E" – E-Mail (elektronska pošta)*
- "C" – ukaz DECNET COPY*
- "F" – FTP (File Transfer Protocol).*

Za prenos datotek med računalniki tipa VAX ali ALPHA uporabimo možnost *E* ali *C*, za prenos med preostalimi tipi računalnikov (UNIX, PC ...) pa možnost *E* ali *F*.

Z uporabo ukaza *E-Mail* pošljemo datoteko drugemu uporabniku (ali tudi sebi) po elektronski pošti na njegov elektronski naslov. Z uporabo ukazov *COPY* in *FTP* pa lahko datoteko kopiramo neposredno na želeni direktorij. To je uporabno predvsem tedaj, ko oblikujemo npr. bibliografijo v formatu HTML in jo nato kopiramo v ustrezen direktorij spletnega strežnika z namenom, da si uredimo lastno domačo stran na internetu.

Pri prenosu po elektronski pošti vnesemo:

- naslov za VMS Mail ali E-Mail

Pri prenosu z ukazom *COPY* ali *FTP* vnesemo:

- ime računalnika
- imenik (directory)
- uporabniško šifro (username)
- geslo (password).

Pred prenosom lahko vsebino datoteke pretvorimo v zelen nabor znakov. Izbiramo lahko med naslednjimi možnostmi:

- "C" – COBISS (nabora znakov ne spremenimo)*
- "7" – 7 BIT (vsi diakritični znaki razen šumnikov se odrežejo)*
- "W" – Microsoft Windows*
- "I" – ISO*
- "U" – UTF-8*

Nabor znakov pri opcijah *W* in *I* je odvisen od nastavitve pisav v parametru Script (gl. poglavje 3.9 Nastavitve). Če pisave niso nastavljene, se datoteka prenese v naboru Microsoft Windows 1250 ali ISO 8859/2 Latin 2, če pa so, se datoteka prenese v naboru Microsoft Windows 1251 ali ISO 8859/5 Cyrilic. Nabor Unicode edini podpira mešane pisave (latinične in nelatinične), zato se za prenos izpisov v različnih pisavah uporablja opcija *U*. Pri prenosu datotek, ki niso tipa HTML ali XML, prikaz mešanih pisav v naboru znakov *W* ali *I* ne bo popolnoma pravilen, ker ločevalna znamenja (strešice in drugo) nad črkami latiničnih pisav ne bodo vidna.

**Primer:**

Datoteka: DSC001.LST;7  
 prenos preko E-Email, C-DECNET copy, F-FTP: E  
 nabor znakov (C-COBISS,7-7bit,W-MS WIN,I-ISO, U-UTF8, S-czs): 7

naslov za VMS Mail ali E-Mail: *COBIMB::COBISSDGM*  
 (Datoteko DSC001.LST pretvorimo v 7-bitni nabor slovenskih znakov in pošljemo uporabniku COBIMB::COBISSDGM.)

**Primer:**

Datoteka: BIB201\_BAS.LST;2  
 prenos preko E-Email, C-DECNET copy, F-FTP: E  
 nabor znakov (C-COBISS,7-7bit,W-MS WIN,I-ISO, U-UTF8, S-czs): 7

naslov za VMS Mail ali E-Mail: *ANA.KOS@UNI-LJ.SI*  
 (Datoteko BIB201\_BAS.LST pretvorimo v 7-bitni nabor slovenskih znakov in pošljemo uporabniku na njegov elektronski naslov.)

**Primer:**

Datoteka: BIB201\_KRAMBERG.TEX;3  
 prenos preko E-Email, C-DECNET copy, F-FTP: C  
 nabor znakov (C-COBISS,7-7bit,W-MS WIN,I-ISO, U-UTF8, S-czs): C

ime računalnika: *VEGA*  
 imenik (directory): *[BIB]*  
 uporabniška šifra (username): *JANEZ*  
 geslo (password): *xxxxxx*  
 (Datoteko BIB201\_KRAMBERG.TEX brez spreminjanja nabora znakov prenesemo na svoje uporabniško ime JANEZ na računalnik VEGA, na poddirektorij BIB.)

**Primer:**

Datoteka: DSC001.LST;8  
 prenos preko E-Email, C-DECNET copy, F-FTP: F  
 nabor znakov (C-COBISS,7-7bit,W-MS WIN,I-ISO, U-UTF8,S-czs): W

ime računalnika: *UMBI.DOMENA.SI*  
 imenik (directory): *DSC*  
 uporabniška šifra (username): *JANEZ*  
 geslo (password): *xxxxxx*  
 (Datoteko DSC001.LST pretvorimo v nabor znakov Microsoft Windows EE in jo prenesemo na naslov TCP/IP računalnika UMBI.DOMENA.SI (kjer imamo svojo šifro), na poddirektorij DSC.)

```

COBISS/Izpisi DD.MM.LLLL
> ka
> b1 Datoteka: BIB201_BRATINA.TEX;1
    prenos preko E-Email, C-DECNET copy, F-FTP: F
    nabor znakov (C-COBISS,7-7bit,W-MS WIN,I-ISO,U-UTF8,S-czs): 7
>
> ime računalnika: -----
> imenik (directory):
> uporabniška šifra (username):
> geslo (password):
>
> BIB201_BRATINA.TEX;1
>
> BIB201_BRATINA.TEX;1
    12-OCT-1997 12:42, 1 stran
>
> BIB201_BUNC.HTML;2
> BIB201_BUNC.HTML;1
> BIB201_CANDER.HTML;1
> BIB201_CANDER.LST;1
    6/32

```

Slika 2.4 - 2: Prenos datoteke

**Opozorilo:**

*Za pripravo nelatiničnih izpisov je treba nastaviti posamezno pisavo na ON v parametru Script (gl. poglavje 3.9 Nastavitve). Za pravilno tiskanje in prenos izpisov se morajo nastavitve pisav ujemati z nastavitvami pri kreiranju teh izpisov.*

*V nelatiničnih izpisih se za posamezna podpolja iz zapisa pisava določi po algoritmu krmiljenja pisav v bibliografskih zapisih (gl. priložnik COMARC/B Dodatek D1). Razrešitve kod iz šifrantov se izpisujejo glede na nastavitve pisav v parametru Script.*

## 2.4.1 Uporaba prenesenih datotek

Datoteko poslano po elektronski pošti na naslov E-Mail prejmemo v obliki priponke, ki jo lahko shranimo na poljubno mesto na svojem računalniku in jo nato po želji uredimo. V okolju Microsoft Windows v programu Microsoft Outlook to naredimo tako, da v meniju Datoteka/File izberemo možnost Shrani priponke/Save attachments, nakar se odpre pogovorno okno, kjer izberemo ime in mesto, kamor bomo shranili datoteko s pritiskom na gumb Shrani/Save.

Ime datoteke lahko poljubno spremenimo, pomembno je le, da tip datoteke ustreza programu s katerim bomo pregledovali ali urejali datoteko z izpisom. Katere tipe datotek prepoznajo posameznimi programi pa je odvisno od lokalnih nastavitev uporabnika na njegovem računalniku. Na primer, v okolju Microsoft Windows prenesene datoteke tipa HTML, XML, TXT in ASC lahko običajno odpiramo z naslednjimi programi:

- HTML in XML – s spletnimi brskalniki kot so Internet Explorer ali Mozilla Firefox,
- TXT in ASC – z urejevalniki besedil kot so Notepad, WordPad ali Microsoft Word.

Če za določen tip nimamo nastaljenega privzetega programa za odpiranje datotek tega tipa (npr. za tip ASC), je potrebno datoteko odpreti z opcijo Odpri z/Open With in iz ponujenega seznama izbrati ustrezen program.

Za pravilen prikaz prenesenih datotek je treba v nekaterih naborih znakov datoteke odpirati z ustreznimi namenskimi programi (čarovniki) in pri tem izbrati ustrezen nabor znakov (npr. Microsoft Word ali Microsoft Excel za nelatinične nabore znakov ali Unicode za različne pisave). Praviloma se za uporabo čarovnika najprej odpre program za urejanje. Nato se znotraj programa odpre še prenesena datoteka tako, da v meniju Datoteka/File izberemo možnost Odpri/Open, nakar se odpre pogovorno okno, kjer izberemo preneseno datoteko. Program samodejno odpre čarovnika (npr. Pretvorba datoteke/File Conversion v programu Microsoft Word) v katerem označimo opcijo Drugo kodiranje/Other encoding in izberemo ustrezen nabor znakov v katerem smo prenesli datoteko, npr. Unicode (UTF-8).

Namenske programe za obdelavo preglednic (npr. Microsoft Excel) je treba uporabiti tudi za prenesene datoteke tipa TXT v formatu "TAB" ločeno za nastavitve tipov podatkov v posameznih stolpcih izpisa. To naredimo tako, da najprej odpremo program za obdelavo preglednic in nato v programu odpremo preneseno datoteko. Program samodejno odpre čarovnika (Čarovnik za uvoz besedila/Text Import Wizard) za nastavitve nabora znakov in tipov podatkov v posameznih stolpcih izpisa.

V pogovornem oknu čarovnika, ki se najprej pojavi, za tip datoteke izberemo Razmejeno/Delimited in ustrezen nabor znakov v katerem smo prenesli datoteko, npr. Unicode (UTF-8). V naslednjem oknu za Ločila/Delimiters izberemo opcijo Tab ter za Ločilo besedila/Text qualifier izberemo znak ". Če ne želimo posebnih nastavitev tipov podatkov v posameznih stolpcih izpisa, pritisnemo na gumb Dokončaj/Finish, drugače pa gumb Naprej/Next. Podatki so v vseh stolpcih privzeto splošnega tipa, jih pa lahko spremenimo v tekstovni ali datumski tip.

Da bi ohranili nastavitve nabora znakov in tipov podatkov v posameznih stolpcih, datoteko shranimo kot datoteko tipa XSL tako, da v meniju Datoteka/File izberemo možnost Shrani kot .../Save As ..., nakar se odpre pogovorno okno, kjer izberemo tip datoteke \*.xls ter ime in mesto, kamor bomo shranili datoteko s pritiskom na gumb Shrani/Save.