

2.2 VNOS GRADIVA

Postopke pridobivanja gradiva lahko izvajamo tudi za gradivo, za katero v lokalni bazi podatkov še ni zapisa in ga tudi še ne bomo prevzeli iz vzajemne baze podatkov.

V tem primeru bibliografske podatke o gradivu vnesemo sami ali jih prenesemo iz vzajemne baze podatkov ali iz drugih baz podatkov, dostopnih preko interneta (protokol Z39.50).

Takšno gradivo iščemo pri razredu **Gradivo** s posebno metodo **Išči gradivo brez bibliografskega zapisa**. Gradivo najlažje najdemo, če ga iščemo v iskalnem polju "Ključne besede". V tem primeru se namreč iskanje izvede po naslovu, avtorju, zbirki, založniku, kraju založbe in ISBN.

Postopek

1. Označimo razred **Gradivo**.
2. Izberemo metodo **Razred / Nov objekt**.
Odpri se iskalnik **Iskanje – Bibliografski zapis**.
Če zapisa ni v lokalni bazi podatkov, kliknemo gumb **Zapri**.
Odpri se urejevalnik **Gradivo**.
3. Vnesemo bibliografske podatke o gradivu. Lahko jih vnesemo sami ali jih prenesemo iz vzajemne baze podatkov (gl. pogl. 2.2.1) ali iz drugih baz podatkov (gl. pogl. 2.2.2).
Osnovni bibliografski podatki so: naslov, avtor, jezik, izdaja, leto izida, kraj založbe, založnik, bibliografski nivo, zbirka, ISBN, ISSN, ISMN, založniška številka (za zvočne posnetke in muzikalije), država izida, UDK za statistiko.
4. Vnesemo podatke o fizičnem opisu.
Ustrezno vrednost izberemo iz šifranta.
5. Dodatno lahko za fizični opis vnesemo še prosti opis (npr. trda vezava – *hardback* ali broširana vezava – *paperback*).
6. Za vnos opombe o gradivu, ki naj se dodatno izpisuje na obrazcih, kliknemo gumb **Op. v obrazcih**.
V okno za vnos opombe vnesemo besedilo in ga shranimo.
7. Za vnos interne opombe kliknemo gumb **Opomba**.
V okno za vnos opombe vnesemo besedilo in ga shranimo.
8. Shranimo podatke.

Kako naprej ...

V urejevalniku **Gradivo** vnesemo postavko naročila.

2.2.1 Prenos bibliografskih podatkov iz vzajemne baze podatkov

Bibliografske podatke o gradivu lahko prenesemo iz vzajemne bibliografske baze podatkov.

Postopek

1. V urejevalniku **Gradivo** kliknemo gumb **Prenos iz COBIB.SI**.
Odpre se iskalnik **Iskanje – Bibliografski zapis (COBIB.SI)**.
2. Poiščemo in izberemo bibliografski zapis.

Po izbiri zapisa se med podatke o gradivu prenesejo podatki: naslov, avtor, jezik, izdaja, leto izida, kraj založbe, založnik, bibliografski nivo, fizični opis, dodatni fizični opis, zbirka, ISBN, ISSN, ISMN, založniška številka (za zvočne posnetke in muzikalije), država izida. Pri "Opomba" se vpiše COBISS.SI-ID zapisa v vzajemni bazi podatkov.



Opozorilo:

Pri prenosu bibliografskih podatkov iz vzajemne baze podatkov v lokalno se zapis ne prevzame!

2.2.2 Prenos bibliografskih podatkov iz izbranih katalogov drugih tujih knjižnic

Bibliografske podatke o gradivu lahko prenašamo iz knjižničnih katalogov, ki so brezplačno dostopni preko interneta (protokol Z39.50), npr. iz kataloga Britanske knjižnice (BLPC), vzajemnega kataloga sedmih nemških dežel (GVK) idr.

Postopek

1. V urejevalniku **Gradivo** kliknemo gumb **Prenos iz drugih baz podatkov**.
Odpre se okno **Baze podatkov** s seznamom baz podatkov, med katerimi lahko izbiramo.
2. Označimo bazo podatkov. S klikom na gumb **Opis** lahko pogledamo kratek opis baze podatkov.
3. Kliknemo gumb **V redu** in odpre se iskalnik za iskanje po bazi podatkov. Glede na izbrano bazo podatkov lahko iščemo po različnih kriterijih. Podrobnejši opis baze podatkov dobimo s klikom na gumb **Informacije**.
4. Poiščemo in izberemo bibliografski zapis.

Po izbiri zapisa se podatki prenesejo med podatke o gradivu.