

2.2 KATALOG

Katalog nam omogoča:

- iskanje gradiva
- prikaz izbranih bibliografskih zapisov ali pripadajočih podatkov o zalogi iz lokalne baze podatkov v formatu COMARC
- vpogled v stanje gradiva v izposoji, z informacijo, kdo si je gradivo izposodil in kdo ga je rezerviral
- izposojanje gradiva na dom ali v čitalnico
- rezervacijo gradiva za izposojanje na dom, v čitalnico ali za medknjižnično izposojanje

Elementi okna **Katalog** so:

- naslovna vrstica, v kateri je narisana ikona programske opreme COBISS3 in izpisano ime okna, ime oddelka prijave (v knjižnicah z oddelki, ki uporabljajo segment COBISS3/Izposoja) in gumb za zapiranje okna
- dva zavihka za izbiro razreda; izbira je odvisna od kriterijev, po katerih želimo poiskati gradivo v lokalni bazi podatkov, rezultat iskanja pa je vedno bibliografski zapis in pripadajoči podatki o zalogi
- iskalna polja
- polja za vnos iskalnih zahtev
- gumb **Poišči** za izvršitev iskanja
- gumb **Novo iskanje** za brisanje vpisanih iskalnih zahtev in rezultatov iskanja
- spustni seznam, ki vključuje oddelke knjižnice iz lokalnega šifrantnega oddelkov (CODE 301) (v oknu **Katalog** je viden samo v knjižnicah z oddelki)
- gumba **Poišči in Išči dalje** za iskanje v seznamu najdenih bibliografskih zapisov in pripadajočih podatkov o zalogi
- izbirni gumbi za vrsto izposoje ali rezervacije gradiva
 - **Na dom** za izposojanje ali rezervacijo gradiva na dom¹
 - **V čitalnico** za izposojanje ali rezervacijo gradiva v čitalnico²
 - **Po MI** za rezervacijo gradiva za medknjižnično izposojanje

¹ Gumb je aktiven samo v knjižnicah, ki uporabljajo segment COBISS3/Izposoja.

² Gl. opombo pod št. 1.

Annotations:

- naslovna vrstica
- zavhika z imeni razredov, po katerih lahko iščemo
- iskalna polja za vnos iskalnih zahtev
- gumb za izvršitev iskanja
- gumb za brisanje iskalnih zahtev in rezultatov iskanja z oddelki
- spusni seznam z oddelki knjižnice (le v knjižnicah z oddelki)
- gumba za iskanje v seznamu najdenih bibliografskih zapisov in pripadajočih podatkov o zalogi
- gumb za izpis v COMARC formatu
- gumb za vpogled v stanje gradiva v izposoji
- seznam najdenih bibliografskih zapisov in pripadajočih podatkov o zalogi
- gumb za izpis v COMARC formatu 996/997
- številno najdenih polj 996/997
- Številno najdenih polj 996/997-6
- gumb za izpis v COMARC formatu 996/997
- seznam najdenih bibliografskih zapisov in pripadajočih podatkov o zalogi
- gumb za izpis v COMARC formatu 996/997
- gumbi za izbiro vrste izposoje/ rezervacije
- gumb za izhod brez izposoje gradiva
- gumb za rezervacijo gradiva
- gumb za izhod brez izposoje/ rezervacije gradiva

Table Data:

TI=Varno zavetje	AU=Sparks, Nicholas	ID=261077248	PV=2012	rezervirano, čaka do: 28.09.2013	PP=TIžič	LA=slv - slovenski	SG=K M SPARKS N
TI=Izbira	AU=Sparks, Nicholas	ID=260929408	PV=2010	rezervirano, čaka do: 27.09.2013	PP=Ljubljana	LA=slv - slovenski	SG=K M SPARKS N
TI=Pravi čudež	AU=Sparks, Nicholas	ID=24492768	PV=2009	rezervirano, čaka do: 27.09.2013	PP=Dob pri Domžalah	LA=slv - slovenski	SG=K M SPARKS N
TI=Usodni ovinek	AU=Sparks, Nicholas	ID=227053312	PV=2006	prosto - na dom, čas izposoje: 30 dni	PP=Dob	LA=slv - slovenski	SG=K M SPARKS N
TI=Beležnica	AU=Sparks, Nicholas	ID=116909824	PV=2002	prosto - na dom, čas izposoje: 30 dni	PP=Ljubljana	LA=slv - slovenski	SG=K M SPARKS N

Slika 2.2-1: Katalog

- gumb **Preglej** za vpogled v stanje gradiva v izposoji (informacija, kdo si je gradivo izposodil in kdo ga je rezerviral)³
- gumb **COMARC** za prikaz izbranih bibliografskih zapisov ali pripadajočih podatkov o zalogi iz lokalne baze podatkov v formatu COMARC
- gumb **Izposodi** za izposojanje gradiva⁴
- gumb **Rezerviraj** za rezervacijo gradiva
- gumb **Zapri** za izhod iz kataloga brez izposoje ali rezervacije gradiva

Do kataloga lahko dostopamo na dva načina:

- iz brskalnika, kjer izberemo v delu okna s segmenti in razredi segment za medknjižnično izposojanje in nato metodo **Bibliografski zapis / Katalog** (gradivo iz lokalne baze podatkov lahko iščemo in pregledujemo)
- iz urejevalnika **Gradivo** v segmentu COBISS3/Medknjižnična izposoja (gradivo iz lokalne baze podatkov lahko iščemo, pregledujemo in rezerviramo za medknjižnično izposojanje)

2.2.1 Iskanje gradiva v katalogu

V oknu **Katalog** lahko gradivo iščemo po različnih kriterijih: po inventarni številki ali številki za izposojanje, signaturi ali elementih signature itd. (iskalna polja pod zavihkom **Polje 996/997**) ter po avtorju, naslovu, ISBN ali ISSN itd. (iskalna polja pod zavihkom **Bibliografski zapis**).

Postopek

1. Vpišemo iskalno zahtevo pri izbranih iskalnih poljih (gl. tudi priložnik *Osnovna navodila COBISS3*, pogl. 4.3.1.2).

Če v oknu **Katalog** pri iskalnem polju "COBISS.SI-ID" vpišemo COBISS.SI-ID in sprožimo iskanje, program preveri, ali v lokalni bazi podatkov obstaja bibliografski zapis s to identifikacijsko številko, in če obstaja, ali obstajajo tudi dodatni lokalni zapisi k temu zapisu. Med rezultati iskanja se izpišejo najprej zapis, ki smo ga iskali, in pripadajoči podatki o zalogi, za tem pa še morebitni dodatni lokalni zapisi, razvrščeni padajoče po identifikacijski številki, in pripadajoči podatki o zalogi.



Opozorilo:

Če v oknu **Katalog** pri iskalnem polju "COBISS.SI-ID" vpišemo COBISS.SI-ID dodatnega lokalnega zapisa, in program v lokalni bazi podatkov najde zapis s to identifikacijsko številko, se med rezultati iskanja izpiše **samo** ta bibliografski zapis in pripadajoči podatki o zalogi (podatki o originalnem zapisu se ne izpišejo).

³ Gl. opombo pod št. 1.

⁴ Gl. opombo pod št. 1.

Če v oknu **Katalog** pri iskalnem polju "Ukazno iskanje" vpišemo iskalno zahtevo za iskanje po COBISS.SI-ID (npr. *ID=64079873*), program preveri, ali v lokalni bazi podatkov obstaja bibliografski zapis s to identifikacijsko številko. Če zapis obstaja, program **ne preverja**, ali obstajajo tudi dodatni lokalni zapisi k temu zapisu.



Nasvet:

Kadar iščemo gradivo po COBISS.SI-ID in želimo, da program pri iskanju preveri tudi morebitne dodatne lokalne zapise k zapisu z vpisano identifikacijsko številko, vpišemo identifikacijsko številko zapisa pri "COBISS.SI-ID".

Če želimo poiskati gradivo z ukaznim iskanjem in želimo, da program pri iskanju preveri tudi dodatne lokalne zapise, moramo pri "Ukazno iskanje" iskalno zahtevo sestaviti iz dveh iskalnih pojmov, ki ju povežemo z logičnim operatorjem OR.



Primer:

Pri "COBISS.SI-ID" vpišemo npr. *64079873*

Pri "Ukazno iskanje" vpišemo npr. *ID=64079873 OR OR⁵=v6407983*

Na oba načina program v lokalni bazi podatkov išče zapis z identifikacijsko številko 64079873 in če zapis obstaja, išče še dodatne lokalne zapise k temu zapisu.

2. V knjižnicah z oddelki izberemo iz spustnega seznama oddelke, v katerem želimo poiskati gradivo (seznam vključuje oddelke knjižnice iz lokalnega šifranta CODE 301).

Privzeto iskanje gradiva je v oddelku, ki opravlja storitev medknjižnične izposoje (v nadaljevanju **oddelek za MI**). Gradivo lahko iščemo tudi v drugem oddelku knjižnice ali v vseh oddelkih knjižnice hkrati.

3. Kliknemo gumb **Poišči**.



Nasvet:

Za iskanje v katalogu si lahko nastavimo iskalna polja, ki jih najpogosteje uporabljamo. Iskalna polja za iskanje na zavihku **Polje 996/997** nastavimo v iskalniku razreda **Polje 996/997**, tako da izberemo zelena iskalna polja in kliknemo gumb **Shrani poizvedbo** (iskalnik razreda **Polje 996/997** je dostopen iz segmentov COBISS3/Zaloga in COBISS3/Izposoja). Iskalna polja za iskanje na zavihku **Bibliografski zapis** nastavimo v iskalniku razreda **Bibliografski zapis**, na enak način kot v iskalniku razreda **Polje 996/997**.

⁵ Predpona za iskanje po številki originalnega zapisa (podpolje 001x).

2.2.2 Izpis podatkov v katalogu

Rezultat iskanja v katalogu so vedno bibliografski zapisi iz lokalne baze podatkov in pripadajoči podatki o zalogi. Ne izpišejo pa se tista polja 996/997, ki imajo v podpolju q vpisan status 9 – *odpisano*, in tista, ki nimajo vpisane niti inventarne številke niti signature niti stopnje dostopnosti niti statusa (v podpoljih 996/997f, d, p in q ni vpisanih vrednosti).



Opozorilo:

*Podatke o zalogi, ki se ne izpišejo v katalogu, je po potrebi možno poiskati na drug način, npr. z metodo **Razred / Išči** v razredu **Polje 996/997**.*

Bibliografski zapis, za katerega ni podatkov o zalogi, se v katalogu ne izpiše.



Opozorilo:

*Iskanje v katalogu ima omejitve: če je rezultat iskanja **več kot 500** izvodov gradiva (polj 996/997), program ne izpiše rezultatov iskanja, temveč sporočilo: "Preveliko število zadetkov! Dopolnite iskalno zahtevo."*

Če je rezultat iskanja več bibliografskih zapisov iz lokalne baze 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, in pripadajoči podatki o zalogi. Najnovejši zapisi se torej izpišejo najprej.

Pri posameznem bibliografskem zapisu so podatki o zalogi razvrščeni glede na dostopnost gradiva v izposoji. Najprej se izpišejo izvodi gradiva, ki imajo za uporabnika najugodnejši status.

Glede na status izposoje in dostopnost gradiva za izposajo se podatki izpišejo v ustrezni barvi:

- **zelena barva** – izvod gradiva je prost, zanj velja brezpogojna izposoja na dom, čas izposoje se izpiše
 - iz podpolja 996/997u (omejitev dostopnosti), če v tem podpolju obstaja vrednost različna od nič
 - iz podpolja 996/997p (stopnja dostopnosti), če v tem podpolju obstaja vrednost 1, 2 ali 3
 - iz tabele časovnih parametrov (glede na vrsto gradiva)
- **oranžna barva** – izvod gradiva je prost, zanj velja brezpogojna izposoja v čitalnico
- **modra barva** – izvod gradiva je prost, zanj velja pogojna izposoja na dom ali v čitalnico
- **rdeča barva** – izvod gradiva ni prost (je izposojen ali rezerviran in čaka na člana ali na medknjižnično izposajo), izpiše se rok vrnitve ali datum poteka rezervacije

- **črna** oziroma **siva barva** – izposoja na dom ali v čitalnico je onemogočena, izpiše se ustrezeni komentar oziroma vrednost iz šifranta za status (podpolje 996/997q) ali iz šifranta za stopnjo dostopnosti (podpolje 996/997p), ki pojasnjuje, zakaj gradiva ni možno izposoditi



Opozorilo:

Pri serijskih publikacijah v več zvezkih se podatki o letniku vedno izpišejo v črni barvi, posamezni zvezki v okviru letnika pa se izpišejo v ustrezni barvi glede na status v izposoji oziroma dostopnost za izposajo.

Seznam zvezkov določenega letnika serijske publikacije se odpre, če dvakrat kliknemo na podatke o tem letniku.

Brezpogojni oziroma pogojni način izposoje ter onemogočena izposoja za omejeno dostopno gradivo so določeni v tabeli Način izposoje (tabela pq) (gl. priročnik *COBISS3/Izposoja*, pogl. 2.3).

V **knjižnicah z oddelki** so rezultat iskanja bibliografski zapisi in pripadajoči podatki o zalogi za gradivo, ki je last izbranega oddelka in za gradivo, ki je trenutno medoddelčno izposojeno v ta oddelek. Pri medoddelčno izposojenem gradivu se pred izpisom statusa izposoje izpiše še informacija o gostiteljskem in matičnem oddelku. Podatki o zalogi za posamezni bibliografski zapis se razvrstijo glede na dostopnost gradiva za izposajo in po naraščajočih številkah oddelkov (najprej se npr. izpišejo izvodi gradiva iz oddelka 01, ki so prosti za izposajo na dom in zanje velja brezpogojna izposoja, nato izvodi gradiva iz oddelka 02, ki so prosti za izposajo na dom in zanje velja brezpogojna izposoja itd.).

Za monografsko publikacijo se izpišejo:

- v prvi vrstici njena inventarna številka, status v izposoji in signatura
- v drugi vrstici status ali stopnja dostopnosti (če izposoja ni možna ali če je možna le pogojna izposoja)
- v tretji vrstici njena fizična oblika

Za serijsko publikacijo se na nivoju letnika izpišejo:

- v prvi vrstici njena inventarna številka, podatki o številčenju na prvem nivoju in signatura
- v drugi vrstici število primerkov/oznaka primerka in status ali stopnja dostopnosti (če izposoja ni možna ali če je možna le pogojna izposoja)
- v tretji vrstici leto, podatki o številčenju na tretjem nivoju in fizična oblika



Opozorilo:

Če za serijsko publikacijo v podpolju 997m ni vpisanih podatkov o posameznih zvezkih ali o več skupaj vezanih zvezkih, se v prvi vrstici namesto podatkov o številčenju na prvem nivoju izpiše status v izposoji.

Če za monografsko publikacijo obstaja seznam rezervacij, se v tretji vrstici pri vseh izvodih v prvem stolpcu izpiše še skupno število vseh rezervacij za to gradivo (npr. *Število vseh rezervacij: 4*). Če je v seznamu rezervacij tudi rezervacija za medknjižnično izposajo (ali več teh rezervacij), pa se drugi vrstici v prvem stolpcu izpiše še podatek o tem, na katerem mestu v seznamu rezervacij za to gradivo je prva rezervacija za medknjižnično izposajo (npr. *Mesto 1. rezervacije za MI: 3*). Pri serijskih publikacijah se podatka o rezervacijah izpišeta pri posameznih zvezkih v okviru letnika.



Opozorilo:

*V knjižnicah z oddelki podatek pri "Število vseh rezervacij" opredeljuje število rezervacij neprostega gradiva v tistem oddelku, v katerem iščemo gradivo, in **ne skupno število vseh rezervacij** tega gradiva v vseh oddelkih. Podatek pri "Mesto 1. rezervacije za MI" prav tako opredeljuje mesto prve rezervacije za medknjižnično izposajo v seznamu rezervacij samo v tistem oddelku, v katerem smo rezervirali gradivo.*





Opozorilo:

Na zahtevo knjižnice je možno s parametrom v inicializacijski datoteki spremeniti privzeti format izpisa signature in določiti, kateri elementi in ločila naj se izpišejo v signaturi. Medtem ko je privzeti format izpisa signature odvisen od vrednosti indikatorja postavitve, bo definirani format veljal za vse gradivo, ne glede na vrednost indikatorja postavitve.



Nasvet:

Med izpisanimi rezultati iskanja lahko poiščemo določen bibliografski zapis ali podatke o zalogi z gumbom  (**Poišči**) in gumbom  (**Išči dalje**).



Nasvet:

Naslednje postopke je možno izvesti tudi s kombinacijo tipk:

<Alt> + <R> = Rezerviraj

<Alt> + <G> = Preglej

<Alt> + <C> = COMARC

<Alt> + <N> = Novo iskanje

<Alt> + <Z> ali <Esc> = Zapri

Po seznamu gradiva se lahko premikamo s tipkami za pomik <gor>, <dol>, <PgUp> in <PgDn>.

2.2.3 Vpogled v stanje gradiva

Če knjižnica uporablja segment COBISS3/Izposoja, lahko v oknu **Katalog** dobimo informacijo o tem, kdo si je določeno gradivo izposodil ali rezerviral. Če za izposojeno gradivo ali rezervirano prosto gradivo obstaja seznam rezervacij, dobimo tudi informacijo o tem, kdo vse je še rezerviral gradivo.

Pogoj

Knjižnica uporablja segment COBISS3/Izposoja.

Postopek

1. Poiščemo gradivo (gl. pogl. 2.2.1).
2. V seznamu najdenih objektov izberemo izvod monografske publikacije ali letnik serijske publikacije.
3. Kliknemo gumb **Preglej**.

Odpre se okno **Vpogled v stanje gradiva**, kjer se najprej izpišejo osnovni podatki o gradivu (naslov, avtor, leto izida in jezik publikacije pri monografskih publikacijah oziroma naslov, ISSN, jezik publikacije in založnik pri serijskih publikacijah), nato pa se izpišejo:

- inventarna številka
- datum evidentiranja izposoje oziroma rezervacije
- datum zadnjega podaljšanja roka izposoje
- datum poteka roka izposoje oziroma datum poteka veljavnosti rezervacije
- status v izposoji
- podatki o članu ali partnerju, ki ima gradivo izposojeno oziroma rezervirano (pri članu se izpišejo številka izkaznice ter ime in priimek člana, pri partnerju se izpiše oznaka partnerja)
- številka zahtevka za MI (samo, če je gradivo rezervirano za medknjižnično izposajo ali izposojeno po medknjižnični izposoji)

Če za izposojeno ali rezervirano prosto gradivo obstaja tudi seznam rezervacij, se prav tako izpiše. V tem seznamu se izpišejo datum rezervacije, podatki o članu ali partnerju, za katerega je gradivo rezervirano ter številka zahtevka za MI (pri rezervaciji za medknjižnično izposajo). V knjižnicah z oddelki se izpiše še, v katerem oddelku je rezervacija evidentirana.



Opozorilo:

V knjižnicah, ki uporabljajo segment COBISS2/Izposoja, vpogled v stanje gradiva v izposoji omogočata ukaza LOOK in LOOK/CURRENT.

Možnosti ...

Za določen izvod gradiva lahko preverimo stanje v izposoji tudi tako, da ga poiščemo v razredu **Polje 996/997**. Če izvod ni prost, so med povezavami dostopni podatki o izposoji oz. rezervaciji (mapa **Izposojeno/rezervirano**), morebitni seznam rezervacij za to gradivo (mapa **Rezervacije**), podatki o članu ali partnerju, ki ima gradivo izposojeno oziroma rezervirano, ter številka zahtevka za MI (samo, če je gradivo rezervirano za medknjižnično izposajo ali izposojeno po medknjižnični izposoji).