

9.5 РЕДАКТОР НА ЗАПИС

Редакторът на запис в прозореца **Контролен запис** (<акроним на нормативната база данни>) работи подобно на редактора на запис в прозореца **Библиографски запис**.

Менюто **Запис** съдържа методи за управление на контролните записи като: редактиране на записи, създаване на записи, автоматична проверка на записи, временно съхраняване на записи, съхраняване на запис като шаблон за нови записи и съхраняване на записи. Методите, които не се прилагат при контролните записи, са изключени.

Когато създават или редактират записи за имена или обекти, каталогизаторите имат достъп до различни набори от полета. Кой полета може да се редактират, зависи от няколко фактора.

- Ако имате правата CAT_NEWPN, може да редактирате всички полета в записа при следните случаи:
 - когато създавате нов запис
 - когато редактирате съществуващ запис, но само при условие, че той не е бил защитен от друга библиотека
 - когато редактирате съществуващ запис, при условие, че имате и правата CAT_CONOR (имате достъп до всички полета, дори и когато записът е бил защитен от друга библиотека)
 - Когато прехвърляте нов запис от базата данни LC/NAF.
- Ако нямате правата CAT_NEWPN, може да редактирате само ограничен набор от полета, който покрива изискванията за кратък контролен запис, при следните случаи:
 - когато създавате нов запис
 - когато редактирате съществуващ запис, но само при условие, че той не е бил защитен от друга библиотека и че още не е редактиран от каталогизатор с права CAT_NEWPN.
- Може да добавяте данни за вариантни точки за достъп към всички контролни записи.

Наименованията на достъпните за редактиране полета и подполета се показват в синьо. Зеленият цвят означава, че редактирането е невъзможно.

За създаване и редактиране на записи за колективни органи се изискват правата CAT_NEWCB.

9.5.1 Управление на записи

9.5.1.1 Метод Редактирай записа

Съществуващите контролни и библиографски записи се редактират по един и същ начин. Използвайте метода **Запис / Редактирай записа**.

9.5.1.2 Метод Създай запис

Нов контролен запис може да се създава, само ако той все още не съществува в нормативната база данни. Новите контролни записи се създават по същия начин като библиографските записи. Използва се методът **Запис / Създай запис**.

9.5.1.3 Метод Прехвърли записа

Процесът на прехвърляне на контролни записи е подобен на прехвърлянето на библиографски бази данни от чуждестранни бази данни. Използва се методът **Запис / Прехвърли записа**.

9.5.1.4 Метод Промени маската за въвеждане

Маската за въвеждане може да се променя по същия начин, както това се прави в прозореца **Библиографски запис**, само наборът от маски за въвеждане е различен (виж глава 7.1.11).

Засега за контролните записи са подготвени две маски за въвеждане:

- PN – Имена на лица
- CB – Колективни органи

9.5.2 Въвеждане с използване на брояч

Номерата в някои подполета се копират от брояч.

Предварително условие

Броячът трябва да бъде дефиниран (виж глава 11.1.9.1).

Процедура

1. Отворете подходящото подполе (напр., 020b, 021b).
2. Изберете от контекстното меню метода **Активирай брояч <име на брояча>**.

В полето за въвеждане се вмъква последователният номер от брояча.



Забележка:

Ако за едно и също подполе са дефинирани няколко брояча, изберете първо подходящия брояч.

3. Затворете подполето.

9.5.3 Особенности при въвеждане на данни в полета на формата COMARC/A

В тази глава е описано подробно въвеждането на данни в някои полета на формата COMARC/A, които имат някои особености.

9.5.3.1 Източник, от който са намерени данни (810)

Данните за източника, който сте използвали за определяне на формата на името в установената или вариантна точка за достъп, може да се добавят в контролния запис и автоматично. Данните се копират автоматично във форма на библиографско сведение от записа в COBIV или от записа в редактора в прозореца **Библиографски запис**.

Възможни са няколко процедури.

Предварително условие

Редакторът в прозореца **Библиографски запис** е празен.

Процедура

Започнете от прозореца **Контролен запис** (<акроним на нормативната база данни).

1. Отворете подполе *810a – Цитиране*.
2. Изберете от контекстното меню метода **Копирай данни (COBISS.XX-ID)**.

Отваря се прозорецът **Източник, от който са намерени данни**.

3. Въведете под "COBISS.XX-ID" идентификационния номер на библиографския запис. За да затворите прозореца, кликнете върху бутона **ОК**.

В полето за въвеждане се вмъкват данните за ресурса от записа в COBIV.

4. Затворете подполето.

Предварително условие

Записът, който редактирате, е зареден в прозореца **Библиографски запис** и съдържа всички библиографски данни, които са ви нужни като сведения за ресурса.

Процедура

Започнете от прозореца **Контролен запис** (<акроним на нормативната база данни), в който редактирате съществуващ контролен запис.

1. Добавете подполе *810a – Цитиране*.
2. Отворете подполе 810a.
3. Изберете от контекстното меню метода **Пренеси данни от записа, който се редактира**.

Данните от записа, който редактирате в редактора на прозореца **Библиографски запис** се копират в полето за въвеждане.



Полезен съвет:

Към записа може да се добавят (също) данни от друг библиографски запис, т.е. запис, който не е зареден в прозореца **Библиографски запис** (виж стъпки 2 и 3 от горната процедура).

4. Затворете подполето.

Опции

Когато създавате нов контролен запис, библиографските данни от редактора в прозореца **Библиографски запис** се добавят автоматично в подполе 810a.