

9.6 ПРЕДВАРИТЕЛНИ ЕТАПИ НА НОРМАТИВНИЯ КОНТРОЛ

При работа с нормативен контрол е важно първо да се провери, дали в нормативната база данни вече не съществува запис за обекта. Повтаряйте търсенето за всички възможни вариантни форми на името.

Ако е възможно, преди да започнете работа в редактора на прозореца **Библиографски запис** или прозореца **Контролен запис** (<акроним на нормативната база данни>), извършете възможно най-много търсения в библиографската или нормативната база данни.

Търсения в различни бази данни може да се извършват и по време на работа в редактора.

Може да проверявате необходимите данни за установяване на точка за достъп за обекта и създаване на контролен запис в различни справочници и други достъпни източници. За тази цел може да използвате и данни от нормативни и библиографски бази данни.

Процедура

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

1. Изберете метода **Търсене** / < акроним на нормативната база данни >.

Отваря се прозорецът **Търсене – Контролен запис** (<акроним на нормативната база данни>).

2. Въведете подходящото запитване и извършете търсене в локалната база данни. Процедурата за търсене е описана подробно в глава 4 и глава 9.2.



Полезен съвет:

Когато търсите имена, съдържащи различни диакритични знаци или букви от други азбуки, използвайте функцията *преглед на термините*.

Запис за обекта, който търсите, е между попаденията от търсенето. Ако не го откривате между попаденията от търсенето, продължете със стъпка 4.

3. Маркирайте записите от списъка на попаденията, които се нуждаят от коригиране и кликнете върху бутона **Избери**.

Избраните записи се добавят като подпрозорци във временната памет за записи.

Ако се наложи, докато работите в прозореца **Контролен запис** (<акроним на нормативната база данни>), може да продължите да

добавяте във временната памет още записи, които се нуждаят от коригиране.

4. Използвайте същия метод за търсене по всички други възможни или познати форми на името на обекта, без значение дали предишното търсене е било успешно. След това добавете записите, които се нуждаят от коригиране, като подпрозорци във временната памет за записи.

Когато няма повече записи, които се нуждаят от коригиране, кликнете върху бутона **Затвори** и се върнете в прозореца **Контролен запис (<акроним на нормативната база данни>)**.

5. Изберете метода **Търсене / <акроним на локалната база данни>/COBIB**, за търсене по името на обекта първо в локалната база данни и след това в COBIB.

Ако записа за обекта, който търсите, е между попаденията от търсенето, повторете търсенето по всички възможни или известни форми на името на обекта. Повторете търсенето и ако записът за обекта не е между попаденията от търсенето.

Проверете полетата за основни точки за достъп в библиографските записи за грешки и други недостатъци, които трябва да се поправят.

Ако между попаденията от търсенето има библиографски запис, който желаете да цитирате като източник в поле *810 – Източник, от който са намерени данни* на контролния запис (преди това трябва да бъде отворен търсача в прозореца **Контролен запис (<акроним на нормативната база данни>)**), продължете със следващата стъпка. В противен случай завършете процедурата.

6. Маркирайте в списъка на попаденията записа, който желаете да цитирате като източник в поле *810 – Източник, от който са намерени данни* и кликнете върху бутона **Избери**.

Избраният запис се добавя като подпрозорец във временната памет за записи, откъдето можете да го използвате, когато е необходимо.

Може да добавяте запис за източник към записите във временната памет винаги, когато работите в прозореца **Контролен запис (<акроним на нормативната база данни>)**.



Полезен съвет:

Когато редактирате контролен запис, може автоматично да въведете данни за източника в подполе *810a – Цитиране* (виж глава 9.5.2.1).

Данни за библиографски източник, за който няма запис в библиографската база данни, се въвеждат в подполе 810a ръчно в съкратен формат за показване според ISBD.