

9.8 СЪЗДАВАНЕ НА ЗАПИСИ

Контролен запис се създава когато в нормативната база няма запис за обекта. Контролният запис може да бъде пълен или кратък, който съдържа само основните контролни данни.



Забележка:

За качеството на нормативната база данни е от значение винаги да се проверява, дали в базата данни вече няма същия запис. Ако не проверявате внимателно и не намерите записа в нормативната база данни, много е вероятно е да се създаде дублиран запис.

9.8.1 Създаване на пълен запис

Пълен запис може да се създаде когато има достатъчно информация за него.



Забележка:

Пълен запис се създава само от каталогизатор, който е получил правото да създава пълни записи.

Процедура

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

1. Изберете метода **Запис / Създай запис**.

Ако не е дефинирана маска за въвеждане по подразбиране, се отваря прозорецът **Маски за въвеждане** или в редактора се зареждат празни полета и подполета с предефинирани стойности от избраната маска за въвеждане. При първия случай продължете със следващата стъпка, а при втория продължете със стъпка 3.



Забележка:

*Методът **Запис / Създай запис** не е активен, ако в редактора вече е зареден друг запис.*

2. Изберете подходящата маска за въвеждане (виж глава 9.5.1.4).
3. Въведете необходимите данни в записа. Възможностите на редактора са описани в глава 7.

Ако добавяте в записа поле със свързана точка за достъп, трябва ръчно да въведете идентификационния номер на неговия контролен запис в подполе 3. Ако такъв запис не съществува, трябва да го създадете веднага след като завършите работата по първия запис. Добавете в

подполе 3 на всеки запис идентификационния номер на свързания с него контролен запис. Ако преди това не е съществувал запис за свързаната точка за достъп и вие сте го създали, въведете след това в първия запис подполе 3 с идентификационния номер на втория запис. Ако втория запис за свързаната точка за достъп вече съществува, актуализирайте го като добавите подполе 3 с идентификационния номер на първия запис.



Забележка:

В системите COBISS, които използват кирилица, полето за установена точка за достъп може да се повтаря, за да се въведе паралелна форма на точката за достъп. Двете полета за установена точка за достъп трябва да съдържат различен код за азбука.

В системите COBISS, които поддържат три унифицирани точки за достъп се създава отделен контролен запис за третата точка за достъп. Два контролни записа за един и същи обект трябва да се свържат с поле от блока 7XX – Установена точка за достъп на друг език и/или азбука.

4. Преди да съхраните записа, трябва да въведете код "a" – установена в подполе 100b – Код за статуса на редната дума на записа.



Забележка:

Библиографските записи се синхронизират автоматично само с контролни записи, в които подполе 100b съдържа код "a" – установена.

5. Съхранете записа като използвате метода **Запис / Съхрани запис**.

Ако в записа има грешки, които може да се установят по програмен път, софтуерът предупреждава за тях. Записът не може да се съхрани, ако установената точка за достъп е еднаква с друга точка за достъп от същата нормативна база данни или ако записът съдържа две еднакви точки за достъп.



Забележка:

Винаги проверявайте и, ако е възможно, коригирайте грешките, за които ви е предупредил софтуерът.

Опции

Може също да превключвате към прозореца **Контролен запис (<акроним на нормативната база данни>)** от прозореца **Библиографски запис**. Може да превключите от подполе 3 в полето за основна точка за достъп, ако кликнете върху бутона **Нов запис** в прозореца **Свързване с <акроним на нормативната база данни>** (виж глава 7.3.4.1).

9.8.2 Създаване на кратък запис

Ако в нормативната база данни все още няма запис за обекта, каталогизатори **без** права за създаване и редактиране на пълни контролни записи могат да създадат кратък контролен запис. Кратък контролен запис могат да създават и каталогизатори, които имат права за създаване и редактиране на пълни контролни записи, но не разполагат с достатъчно данни.

Процедура

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

1. Изберете метода **Запис / Създай запис**.

Ако не е дефинирана маска за въвеждане по подразбиране, се отваря прозорецът **Маски за въвеждане** или в редактора се зареждат празни полета и подполета с предефинирани стойности от избраната маска за въвеждане. При първия случай продължете със следващата стъпка, а при втория продължете със стъпка 3.



Забележка:

*Методът **Запис / Създай запис** не е активен, ако в редактора вече е зареден друг запис.*

2. Изберете подходяща маска за въвеждане (виж глава 9.5.1.4).

3. Въведете необходимите данни в записа. Възможностите на редактора са описани в глава 7.

Ако **нямате** права за създаване на пълни контролни записи, може да редактирате само полетата, показани в синьо, но не полетата, показани в зелено. В такъв случай, продължете със стъпка 5.



Забележка:

В системите COBISS, които използват кирилица, полето за установена точка за достъп може да се повтаря, за да се въведе паралелна форма на точката за достъп. Двете полета за установена точка за достъп трябва да съдържат различен код за азбука.

В системите COBISS, които поддържат три унифицирани точки за достъп се създава отделен контролен запис за третата точка за достъп. Два контролни запис за един и същ обект трябва да се свържат с поле от блок 7XX – Установена точка за достъп на друг език и/или азбука.

4. Маркирайте записа със съответния код за нов (недовършен) запис (001a = "n") и код за запис с частични данни (001g = "3").

5. Съхранете записа като използвате метода **Запис / Съхрани запис**.

Ако в записа има грешки, които може да се установят по програмен път, софтуерът предупреждава за тях. Записът не може да се съхрани,

ако установената точка за достъп е еднаква с друга точка за достъп от същата нормативна база данни или ако записът съдържа две еднакви точки за достъп.



Забележка:

Винаги проверявайте и, ако е възможно, коригирайте грешките, за които ви е предупредил софтуерът.

Може също да превключвате към прозореца **Контролен запис (<акроним на нормативната база данни>)** от прозореца **Библиографски запис**. Може да превключите от подполе 3 в полето за основна точка за достъп, ако кликнете върху бутона **Нов запис** в прозореца **Свързване с <акроним на нормативната база данни>** (виж глава 7.3.4.1).

9.8.3 Създаване на шаблон за нов запис

Когато имате голям брой обекти, при които повечето от данните са едни и същи, може да улесните работата си, като създадете шаблон за нови записи. Когато пожелаете да създадете подобен запис, може да използвате шаблона, който съдържа само общите за всички записи данни.

Процедура

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

1. Изберете метода **Запис / Създай запис**.

Ако не е дефинирана маска за въвеждане по подразбиране, се отваря прозорецът **Маски за въвеждане** или в редактора се зареждат празни полета и подполета с предефинирани стойности от избраната маска за въвеждане. При първия случай продължете със следващата стъпка, а при втория продължете със стъпка 3.



Забележка:

*Методът **Запис / Създай запис** не е активен, ако в редактора вече е зареден друг запис.*

2. Изберете подходяща маска за въвеждане (виж глава 9.5.1.4).

3. Въведете данните, които са общи за няколко обекта. Възможностите на редактора са описани в глава 7.

Ако **имате** права за създаване на пълни контролни записи (виж глава 9.8.1) и сте добавили поле за свързана точка за достъп, в подполе 3 трябва да се добави ръчно идентификационният номер на контролния запис. Ако за нея няма запис, полезно е да го създадете, преди да създадете записа за шаблон. На този етап не е възможно да свързвате записа за свързаната точка за достъп с необходимата точка за достъп.

Това може да направите, след като създадете нов запис на основата на шаблона (виж глава 10 и стъпка 5 в глава 9.9).

Ако **нямате** права за създаване на пълни контролни записи (виж глава 9.8.2), не можете да редактирате някои от полетата. Полетата, които можете да редактирате, са показани в синьо. Полетата, които не можете да редактирате, са показани в зелено.



Полезен съвет:

Когато завършите въвеждането на данни, може да изберете метода **Запис / Провери запис**, за да проверите дали записът съдържа грешки, които могат да се открият автоматично. Коригирайте откритите грешки.

4. Съхранете записа като използвате метода **Запис / Съхрани като шаблон** (виж глава 7.1.9).

Отваря се прозорецът „Име”.

5. Въведете името, което желаете да използвате под "Име на шаблон".
6. Кликнете върху бутона **ОК**.

Софтуерът съобщава, че записът е запазен като шаблон.

Шаблонът се запазва във файла с временно съхранени записи. Редакторът и подпрозорецът **Работен запис** са изчистени.

Опции

Шаблон за нов запис може да създадете и като намерите в нормативната база данни подобен запис, добавите го във временната памет като подпрозорец и след това изберете метода **Запис / Редактирай запис** ((следвайте стъпки от 1 до 4 от процедурата, описана в глава 9.9). След това модифицирайте записа така, че да може да си използва като шаблон за нови записи. Запазете само данните, които са общи за няколко обекта и изтрийте останалите данни. Запазете записа с метода **Запис / Съхрани като шаблон** (следвайте стъпките от 3 до 6 от процедурата, описана по-горе).