

9.9 КОРИГИРАНЕ И АКТУАЛИЗИРАНЕ НА ЗАПИСИ

Тази процедура е предназначена за коригиране и актуализиране на съществуващи записи. Тя включва и допълване на кратки контролни записи до пълни, както и добавяне на вариантни точки за достъп. Кратък контролен запис може да бъде разширен до пълен, когато са събрани достатъчно данни за установена точка за достъп и вариантни точки за достъп и са подготвени различни забележки и други допълнителни данни. Кратък запис може да се допълва до пълен само от каталогизатор, който има права да създава пълни записи.

Когато записът е защитен от друга библиотека, може само да добавяте към него вариантни точки и да посочвате техните източници. В противен случай данните могат да се редактират в съответствие с определените права за работа с нормативната база данни (може да се редактират всички полета или ограничен брой полета в записа).

Процедура

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

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

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.

Запис за обекта, който търсите, е между попаденията от търсенето.

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

Избраният запис се добавя като подпрозорец във временната памет за записи.

4. Изберете желаните подпрозорец и използвайте метода **Запис / Редактирай записа**.

Записът се зарежда в редактора. Същевременно той се проверява автоматично. Ако в него има грешки, се отваря прозорец със списък на грешките. Прозорецът може да се затвори с кликане върху бутона **ОК**.



Забележка:

*Методът **Запис / Прехвърли запис** не е активен, ако в редактора вече е зареден друг запис или ако избраният от временната памет запис не е контролен.*

Полетата, които не можете да редактирате, защото нямате необходимите права за това, се показват в редактора в зелено.

5. Коригирайте или актуализирайте данните в записа според изискванията. 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 вторият запис за свързаната точка за достъп вече съществува, актуализирайте го като добавите подполе 3 с идентификационния номер на първия запис.



Забележка:

При системите COBISS, които използват кирилица, обърнете внимание на паралелните точки за достъп на други азбуки във всички полета за точки за достъп.

В тези системи полето за установена точка за достъп може да се повтаря, за да се въведе паралелна форма на точката за достъп. Полетата за точки 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.

Ако записът не е бил проверяван и вие желаете да го проверите, въведете в подполето 100b – Код за статус на установената точка за достъп.код "a" – установена.



Забележка:

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

6. Съхранете записа като използвате метода **Запис / Съхрани записа**.

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.

**Полезен съвет:**

Когато сте променили някоя от точките за достъп в един запис и желаете направената промяна(ени) да се визуализира незабавно и в свързаните с нея библиографски записи, тези библиографски записи трябва да се съхранят отново.

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). Записът се добавя към временната памет за записи в прозореца **Контролен запис (<акроним на нормативната база данни>)**.